Al contestar cite Radicado I-00643-2026012599-UAECOB Id: 271114
Folios: 3 Fecha: 14-08-2026 15:40:12
Anexos: 67 FOLIOS,
Remitente: DIRECCION
Destinatario: OFICINA JURIDICA

MEMORANDO

PARA: **MÓNICA MARÍA PERÉZ BARRAGAN**
Jefe Oficina Jurídica

DE: **CRISTIAN LEONARDO CALA TORRES**
Profesional Especializado Tics

ASUNTO: Radicación trámite Contratación directa- Inexistencia de pluralidad de oferentes con ID No. 202621039

Respetada doctora Mónica, reciba un cordial saludo.

En atención al memorando que nos ocupa y que en el asunto se indica, con el respeto de siempre me permito solicitar su colaboración para dar trámite al proceso que tiene por objeto:

"Contratar el servicio de soporte y mantenimiento del sistema de gestión documental para la U.A.E. Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá- TIC"

Se remiten los siguientes documentos del proceso:

DOCUMENTOS
Solicitud de disponibilidad presupuestal
Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP).
Estudios previos y anexo técnico.
Análisis del sector
Matriz de Riesgos.
Formato Único Hoja de vida persona jurídica

Al contestar cite Radicado I-00643-2026012599-UAECOB Id: 271114
Folios: 3 Fecha: 14-08-2026 15:40:12
Anexos: 67 FOLIOS,
Remitente: DIRECCION
Destinatario: OFICINA JURIDICA

Soportes Experiencia e Idoneidad.
Propuesta o documento equivalente del bien o servicio a contratar
Certificado de Existencia y Representación legal.
Formato diligenciado conflicto de interés persona natural o jurídica, de conformidad con lo indicado en la Ley 2013 de 2019
Documentos Soporte de Distribuidor, Importador, Fabricante exclusivo o inexistencia de pluralidad de oferentes
Bienes y Rentas Persona Jurídica SIDEAP
Certificación de Cumplimiento de Pago de Aportes al Sistema Integral de Seguridad Social.
Antecedentes Disciplinarios del Revisor Fiscal y documento soporte
Fotocopia Cédula de Ciudadanía del Representante Legal.
Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) si es persona natural o del Representante legal si es persona jurídica.
Formato de autorización delitos sexuales contra menores si es persona natural o del Representante Legal si es persona jurídica
Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría.
Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría Persona Jurídica.
Antecedentes Disciplinarios de la Personería y Procuraduría del representante Legal
Certificado de antecedentes judiciales del Representante Legal.
Fotocopia RUT y RIT.
Certificación Bancaria.

El anterior trámite se radica en la plataforma con el ID 202621039

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA
Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos

BOGOTÁ

Al contestar cite Radicado I-00643-2026012599-UAECOB Id: 271114
Folios: 3 Fecha: 14-08-2026 15:40:12
Anexos: 67 FOLIOS,
Remitente: DIRECCION
Destinatario: OFICINA JURIDICA

Cordialmente,



CRISTIAN LEONARDO CALA TORRES
Profesional Especializado Tics

Proyectó: Paula Alejandra Baracaldo Jacome– Contratista Dirección TICs

Al contestar cite Radicado I-00643-2026008842-UAECOB Id: 264182
Folios: 2 Fecha: 02-06-2026 16:02:09
Anexos: 0
Remitente: DIRECCION
Destinatario: AREA FINANCIERA

FECHA SOLICITUD: **02/06/2026**

EL GASTO CORRESPONDE A	
PROCESO CONTRACTUAL No:	20260766
OTROS (ESPECIFIQUE):	

OBJETO: 20260766-BS-No a-I-Contratar el servicio de soporte y mantenimiento del sistema de gestión documental para la U.A.E. Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá- TIC

AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:

CÓDIGO RUBRO O PROYECTO	NOMBRE DEL RUBRO O PROYECTO	VALOR PARA CDP
O212020200803831 41	Servicios de diseño y desarrollo de aplicaciones en tecnologías de la información (TI)	$ 60.013.535
	Valor Total del Certificado de Disponibilidad Presupuestal	$ 60.013.535

TIPOLOGÍA DEL GASTO:

CONCEPTO DEL GASTO	N/A Funcionamiento

META DE INVERSIÓN	N/A Funcionamiento

CERTIFICACIÓN Y SOLICITUD:

Los abajo firmantes avalamos, que previa a la suscripción de esta solicitud verificamos: 1) La pertinencia del gasto, 2) Que el proceso contractual objeto de esta solicitud se encuentra debidamente aprobado en el Plan de Contratación vigente. 3) La Oficina Asesora de Planeación deberá verificar que el objeto del Certificado de Disponibilidad Presupuestal esté acorde a las metas establecidas en el proyecto de inversión y que el concepto del gasto sea el que corresponde.

Se autoriza a la Subdirección de Gestión Corporativa – Área Financiera a liberar el saldo del Certificado de Disponibilidad Presupuestal que no sea afectado por la expedición de su correspondiente Certificado de Registro Presupuestal.

Por tal motivo solicitamos la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal respectivo.

Al contestar cite Radicado I-00643-2026008842-UAECOB Id: 264182
Folios: 2 Fecha: 02-06-2026 16:02:09
Anexos: 0
Remitente: DIRECCION
Destinatario: AREA FINANCIERA

RESPONSABLE DEL PROCESO
Firma: **Paula Ximena Henao Escobar** Directora UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS
Nombre: PAULA XIMENA HENAO ESCOBAR
Cargo: Directora UAECOB

GERENTE DE PROYECTO (Si es por inversión)
Firma:

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN (Si es por inversión)
Vo.Bo.:

Brenda Gomez

Elaboró: Brenda Castro Gomez – Contratista dirección TIC

Revisó: Cristian Leonardo Cala Torres – Dirección TIC

NOTA: Se genera la viabilidad teniendo en cuenta que la necesidad se ajusta al Proyecto de Inversión y está contemplado en el Plan Anual de Adquisiciones 2026.

Se envía solicitud de CDP revisada con el PAA Vr 13– 2026 PDD BCS para aprobación y trámite ante financiera.

0131 UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS

UNIDAD EJECUTORA 01

CASTILLO GUZMAN MANUEL EDUARDO

Firmado digitalmente por CASTILLO GUZMAN MANUEL EDUARDO
Fecha: 2026.06.04 12:10:10 -05'00'

MANUEL EDUARDO CASTILLO GUZMAN

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número : 1141

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2026 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
O212020200803831 41	Servicios de diseño y desarrollo de aplicaciones en tecnologías de la información (TI)	N/A	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	60.013.535
			Total	**60.013.535**

Objeto:

20260766-BS-No a-l-Contratar el servicio de soporte y mantenimiento del sistema de gestión documental para la U.A.E. Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá- TIC, según oficio Id: 264182 del 02/06/2026

Se expide a solicitud de PAULA XIMENA HENAO ESCOBAR Cargo DIRECTORA, mediante oficio número ID264182 de JUNIO 02 DE 2026.

Bogotá D.C. JUNIO 04 DE 2026

Documento firmado por: MANUEL EDUARDO CASTILLO GUZMAN / Cargo: RESPONSABLE PRESUPUESTO GENERAL (E)

Aprobó: MCASTILLOG 03.06.2026

Elaboró: NSUAREZ 03.06.2026

Impresión: 04.06.2026-12:05:20 MCASTILLOG 0000885356 0001

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales. Con el código de verificación puede constatar la autenticidad del Certificado en la entidad que expide dicho documento.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

1.1. COMPETENCIA

El objetivo del Plan Distrital de Desarrollo, "Bogotá Camina Segura", 2024-2027, es mejorar la calidad de vida de las personas garantizándoles una mayor seguridad, inclusión, libertad, igualdad de oportunidades y un acceso más justo a bienes y servicios públicos, fortaleciendo el tejido social en un marco de construcción de confianza y aprovechando el potencial de la sociedad y su territorio a partir de un modelo de desarrollo comprometido con la acción climática y la integración regional.

La UAE Cuerpo Oficial de Bomberos, en articulación con el Acuerdo 927 de junio 07 de 2024, *"Por medio el cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2024-2027 "Bogotá Camina Segura", especialmente con los objetivos estratégicos 4 "Bogotá ordena su territorio y avanza en su acción climática"* y 5 "Bogotá confía en su gobierno", en cumplimiento de las metas PDD *"Implementar un programa para mejorar la respuesta en la atención a emergencias del cuerpo oficial de bomberos de Bogotá, apalancada en redes de conocimiento, prevención del riesgo y cobertura en la cuidad y su entorno" y "Desarrollar un plan para el fortalecimiento de las capacidades institucionales de la UAECOB",* así como su presupuesto estructurado en los proyectos de funcionamiento 8126 *"Fortalecimiento institucional de la UAECOB para un gobierno confiable"* y 8173 "Modernización de las capacidades del Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá", en desarrollo de su deber institucional y compromiso de respuesta con la Ciudad, desarrolla su gestión propendiendo por la protección de la vida, el ambiente y el patrimonio, a través de la gestión integral de riesgos de incendios, atención de rescates en todas sus modalidades e incidentes con materiales peligrosos en Bogotá y su entorno, bajo lineamientos de responsabilidad, transparencia, respeto, probidad, entre otros valores, que hacen posible entregar un servicio con calidad y oportunidad, cumpliendo de igual forma con los objetivos institucionales establecidos. Por otra parte, el programa 35. Bogotá Ciudad Inteligente, Una ciudad inteligente es aquella que, a través de los datos, la tecnología, la innovación y el trabajo articulado con todos los actores de su ecosistema, logra generar oportunidades para mejorar la calidad de vida de sus habitantes, incrementa la competitividad y la eficiencia de la Administración Pública y del sector productivo.

Adicionalmente, artículo 16 del Acuerdo 637 de 2016 señala que; "El Cuerpo Oficial de Bomberos está organizado como una Unidad Administrativa Especial del orden Distrital del sector central, de carácter eminentemente técnico y especializado, sin personería jurídica, con autonomía administrativa y presupuestal, la cual se denominará; Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos; tendrá por objeto, "la prevención y atención de emergencias e incendios…".El Decreto No. 644 del 22 de diciembre de 2025, en su artículo 36 hace referencia a la estructura organizacional de la Unidad Administrativa Especial - Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá, como se relaciona a continuación:

1. Dirección General

1.1. Oficina de Control Interno
1.2. Oficina de Control Disciplinario Interno
1.3. Oficina Asesora de Planeación
1.4. Oficina Jurídica
2. Subdirección de Gestión del Riesgo
3. Subdirección Operativa
4. Subdirección Logística
5. Subdirección de Gestión Corporativa
6. Subdirección de Gestión Humana

En ese sentido el nivel organizacional de la dependencia a cargo del accionar estratégico de las Tecnologías y Sistemas de Información y las Comunicaciones se encuentra a cargo del Despacho de Dirección General. De conformidad con el decreto antes citado, en el artículo 37 denominado: Despacho del/ la directora/a General establece las funciones generales, que para el caso concreto aplica el numeral 24, así:

"(…)24. Diseñar las estrategias para la debida implementación y el mejoramiento continuo de la gestión estratégica de las tecnologías de la información y las comunicaciones, teniendo como base la normativa vigente, con el fin de lograr los objetivos de la entidad. (…)".

(…)."

Teniendo en cuenta las funciones del decreto anteriormente mencionado, la Dirección está a cargo de administrar los sistemas informáticos y tecnológicos de la Entidad; de tal manera que La UAE Cuerpo Oficial Bomberos de Bogotá busca el fortalecimiento de los sistemas de información que permitan optimizar la gestión institucional, para lo cual resulta necesario adelantar las actuaciones idóneas orientadas al cumplimiento de la misionalidad de la Entidad y de las metas previstas en el Plan Anual de Adquisiciones – PAA para la vigencia 2026.

En este contexto, la Entidad requiere garantizar la continuidad, disponibilidad y adecuado funcionamiento de las herramientas tecnológicas que apoyan sus procesos institucionales, entre ellas el sistema de gestión documental ControlDoc, utilizado para la administración,radicación, consulta, trazabilidad y gestión de la información documental de la UAECOB.

Actualmente y desde hace 7 años la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial Bomberos Bogotá cuenta con un sistema de información de apoyo para la gestión documental que tiene veinte (20) procesos documentales los cuales corresponden a treinta (30) procedimientos documentales que son el resultado del levantamiento de información que se ejecutó con los funcionarios de la entidad, como también, la administración de archivo a través de la aplicación web, la cual cumple con (i) la normatividad vigente para la gestión de todo el ciclo de vida de los documentos, (ii) el cumplimiento de la política cero papel y (iii) el manejo de la

correspondencia de la Entidad. Este sistema fue adquirido en el año 2017, producto de la convocatoria pública UAECOB-LP-006-2017, una vez surtido dicho proceso derivó en el contrato de Prestación de Servicios No. 431 de 2017 suscrito con la empresa CONTROL ONLINE S.A.S. cuyo objeto fue la "IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA UAE CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS".

Es importante aclarar, que la empresa CONTROL ONLINE INTERNATIONAL S.A.S. identificada con NIT 901428945-1 es la propietaria actual del software ControlDoc, la cual por poseer los derechos de autor y por ser la desarrolladora de dicha herramienta es la única puede garantizar el mantenimiento, soporte técnico, mejoras y actualizaciones de esta plataforma.

En el Certificado de Registro Lógico expedido por el Ministerio del Interior - Dirección Nacional de Derechos de Autor Unidad Administrativa Especial Oficina de Registro se establece que en acta # 3367 DEL 12/02/2024, se resolvió modificar los registros del libro 13 TOMO 97 PARTIDA 331 DEL 24 DE ENERO DE 2024 Y LIBRO 11 TOMO 157 PARTIDA 202 DEL 28 DE DICIEMBRE DE 2023; EN EL SENTIDO DE ACTUALIZAR LA RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA IDENTIFICADA CON NIT 901428945, DE: "SISTEMA DIGITAL SGDEA S.A.S." POR "CONTROL ONLINE INTERNATIONAL S.A.S.".

Es oportuno precisar que las actividades que ejecutará el contratista no pueden ser atendidas con personal de planta en razón a que en los Manuales Específicos de Funciones y Competencias Laborales no existe asignación de tales actividades, ni funcionarios o contratistas que cuenten con autorización para acceder al código fuente de propiedad del titular de la obra del Software CONTROLDOC®, requerido para las actividades de soporte técnico, mejoras y actualizaciones.

Conforme lo anterior se acude a la modalidad de contratación directa al tenor de lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015 respecto a la contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes, "se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de /os derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional. Estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación".

Con ocasión a la suscripción del contrato en mención, se ha hecho necesario la contratación del servicio de soporte técnico y actualizaciones de manera recurrente durante las siguientes vigencias mediante los contratos que a continuación se relacionan:

- Para la vigencia 2020 a través del contrato 434, cuyo objeto fue "Prestar servicios de actualización, soporte *del aplicativo Controldoc y la integración con el aplicativo Bogotá ",* se realizó la "Actualización y mantenimiento a la versión más reciente liberada para el 2020, que incluía (Versión Html5)", producto de este contrato se realizó la actualización a la tecnología ASP.NET Core MVC, con la generación multiplataforma de desarrollo de Microsoft, arquitectura Modelo-Vista-Controlador,

la interfaz de usuario con diseño web adaptable (Responsive Web Design) en HTML 5. Esta actualización permitió acceder al sistema a través de dispositivos móviles como tabletas, teléfonos inteligentes, portátiles, PCs. y se habilitó la visualización de la interfaz de consulta (Responsive Web Design).

- Para la vigencia 2021, se suscribió el contrato 410 de 2021 cuyo objeto fue "Contratar el servicio de soporte y mantenimiento del sistema de gestión documental para la UAECOB", a través del cual se actualizó elsistema de gestión documental a la versión más reciente liberada para el 2021 y se continuócon el servicio de soporte en sitio por parte del contratista Control Online S.A.S. Adicional, elcontrato mencionado comprendía en su oferta económica para la vigencia 2021, un ítem quecontaba con ciento cuarenta (140) horas de desarrollo, estas horas se ejecutaron de la siguiente manera: (I) De (100) horas del contrato inicial, las cuales se utilizaron para la implantación de un web service establecido dentro del plan de implementación, garantizando la conexión entre Bogotá Te escucha y el gestor documental de la entidad (Controldoc) y (II) 40 horas utilizadas para la implementación de dos acciones como fueron: el ajuste en el reporte de consolidados de radicados y la inactivación de usuario automático.

- Para la vigencia 2022, la entidad suscribió contrato No. 520 de 2022, cuyo objeto fue: "Contratar el servicio de soporte y mantenimiento del sistema de gestión documental para laUAECOB", realizando la actualización de la versión al año 2022 y se ejecutaron 125 horas de desarrollo para la implementación de TRD (Tablas de retención documental) y TVD (Tablas de valoración documental); así mismo, se dio continuidad por el término de ocho (8)meses a soporte en sitio. Acontinuación, se relacionan los incidentes atendidos durante el contrato.

AÑO	MES	INCIDENTES
2022	SEPTIEMBRE	60
2022	OCTUBRE	63
2022	NOVIEMBRE	87
2022	DICIEMBRE	146
2023	ENERO	146
2023	FEBRERO	160
2023	MARZO	261
Total		923

Total, incidentes atendidos con corte a 31 de marzo de 2023.
Fuente: ControlDoc

- Para la vigencia 2023, se suscribió contrato No. 493 de 2023 cuyo objeto fue

"Contratar el servicio de soporte y mantenimiento del sistema de gestión documental para la U.A.E. Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá- TIC", llevándose a cabo la actualización a la versión 2023V2-TFS-10033, se implementó el módulo expedientes dentro del sistema de gestión documental; así mismo, se dio continuidad al soporte en sitio. A continuación, los incidentes atendidos durante el contrato.

AÑO	MES	INCIDENTES
2023	JULIO	150
2023	AGOSTO	74
2023	SEPTIEMBRE	69
2023	OCTUBRE	68
2023	NOVIEMBRE	88
2023	DICIEMBRE	68
2024	ENERO	171
2024	FEBREEO	276
2024	MARZO	108
Total		1072

Total, incidentes atendidos con corte a 31 de marzo de 2024.
Fuente: ControlDoc

- Para la vigencia 2024, se suscribió contrato No. 350 de 2024 cuyo objeto fue *"Contratar el servicio de soporte y mantenimiento del sistema de gestión documental para la U.A.E. Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá- TIC"*, llevándose a cabo la actualización a la versión 2024V2-TFS-12200, así mismo, se dio continuidad al soporte en sitio. A continuación, los incidentes atendidos durante el contrato.

MES	Cantidad Incidentes Cto 350 - 2024
Junio	77
Julio	93
Agosto	147
Septiembre	180
Octubre	94
Noviembre	58
Diciembre	46
Total	**695**

Total, incidentes atendidos con corte a 31 de Diciembre de 2024.
Fuente: ControlDoc

- Para la vigencia 2025, se suscribió contrato No. 253 de 2025 cuyo objeto fue *"Contratar el servicio de soporte y mantenimiento del sistema de gestión documental para la U.A.E. Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá- TIC"*, se dio continuidad al soporte en sitio. A continuación, los incidentes atendidos durante el contrato:

AÑO	MES	INCIDENTES
2025	ABRIL	109
2025	MAYO	104
2025	JUNIO	44
2025	JULIO	63
2025	AGOSTO	55
2025	SEPTIEMBRE	105
2025	OCTUBRE	82
2025	NOVIEMBRE	76
2025	DICIEMBRE	76
2026	ENERO	453
2026	FEBRERO	325
2026	MARZO	58
2026	ABRIL	41
2026	MAYO	90
2026	JUNIO	129
Total		1.799

Total, incidentes atendidos con corte a 30 de junio de 2026.

Fuente: ControlDocTeniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal de la Entidad para la presente contratación y el valor unitario de la hora de soporte ofertado por el proveedor, se estableció una bolsa de ciento catorce (114) horas de soporte técnico, las cuales serán ejecutadas de acuerdo con las necesidades que se presenten durante el plazo contractual y hasta agotar la bolsa de horas contratada.

Por las razones anteriormente expuestas, nuestra entidad cuenta con la necesidad de *"Contratar el servicio de soporte y mantenimiento del sistema de gestión documental para la U.A.E. Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá- TIC".* En cumplimiento de su misionalidad, la entidad debe garantizar la continuidad de un sistema de gestión documental con la finalidad de facilitar el manejo de la correspondencia de manera centralizada y normalizada, como los servicios de recepción, radicación y distribución de sus comunicaciones, de tal manera que,

estos procedimientos contribuyan al desarrollo de la gestión documental y a la transparencia con la normalización y control del uso de las firmas de las comunicaciones oficiales.

Por otro lado, ControlDoc se encuentra conectado con el directorio activo, lo que permite a los funcionarios y colaboradores unificar la contraseña del correo y del computador con la contraseña del gestor documental, aplicando las políticas de seguridad de la información.

Por todo lo anterior, se debe dar continuidad al servicio de soporte de sistema de información que permita a la U.A.E. Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá:

- Mantener transparencia en el uso de los documentos
- Documentación organizada
- Mantener y regular bases confiables de revisión documental
- Facilitar el proceso de creación, edición y búsqueda de información.
- Adelantar trámites de manera confiable y eficaz.

Así mismo se hace necesario realizar el flujo documental de las comunicaciones de forma pronta y oportuna, con información que facilite la correcta toma de decisiones, sirviendo de instrumento archivístico para el manejo de la gestión documental y archivo de la Entidad.

Los servicios requeridos para la plataforma durante la presente vigencia 2026 se discriminan de la siguiente forma:

No.	Descripción
1	Actualización y mantenimiento a la versión más reciente liberada a agosto 2026, cada vez que se liberen mejoras y ajustes aplicables a todos los procesos en general de la solución implantada
2	Soporte técnico y funcional mediante bolsa de ciento catorce (114) horas, con atención remota y, cuando corresponda, en sitio, de acuerdo con las condiciones establecidas en la propuesta. Para los canales de atención, el tiempo de respuesta será de una (1) hora para las solicitudes recibidas por correo electrónico y de quince (15) minutos para las recibidas mediante llamada telefónica. Así mismo, según la criticidad del incidente, se aplicarán los tiempos de respuesta, solución temporal y solución definitiva establecidos en los Acuerdos de Nivel de Servicio – ANS.

De otra parte, se indica que la contratación que aquí se solicita, se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisición de la Entidad, para la vigencia 2026, con el ID 20260766, cuyo objeto corresponde a “Contratar el servicio de soporte y mantenimiento del sistema de gestión documental para la U.A.E. Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá – TIC” Para atender esta necesidad se expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal –

CDP No. 1141 del 4 de junio de 2026, asociado al rubro: **"O21202020080383141 -** "Servicios de diseño y desarrollo de aplicaciones en tecnologías de la información (TI)

La imputación presupuestal con cargo a recursos de funcionamiento se justifica en razón a que la contratación está orientada a garantizar la continuidad, soporte, mantenimiento y actualización de una herramienta tecnológica existente y actualmente en operación en la Entidad, como es el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – SGDEA ControlDoc, sin que el objeto contractual corresponda a la adquisición o implementación de una nueva solución tecnológica. En consecuencia, los servicios requeridos están dirigidos a conservar la operatividad y adecuado funcionamiento del sistema que soporta la gestión documental institucional.

1.2. NECESIDAD ESPECIFICA

Las entidades públicas al ser receptoras de requerimientos de la ciudadanía manejan un volumen importante de documentos; además, según la misión de la entidad, gestiona documentos que exigen un gestor documental eficiente que registre los trámites incorporados en los procesos y procedimientos adoptados por la UAECOB. Precisamente el artículo 22 de la Ley 594 de 2000, entiende la gestión de documentos dentro del concepto de archivo total y que comprende procesos como producción o recepción, distribución, consulta, organización, recuperación y disposición final de los documentos.

De conformidad con el Acuerdo 001 de 2024 expedido por el Archivo General de la Nación , mediante el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, las entidades públicas deben implementar y mantener los procesos de gestión documental y administración de archivos de acuerdo con los criterios técnicos y jurídicos aplicables, garantizando la adecuada gestión, organización, acceso, conservación y disposición de los documentos durante su ciclo de vida. En este contexto, la UAECOB requiere contar con herramientas tecnológicas que permitan apoyar de manera eficiente la recepción, radicación, distribución, consulta, organización, trazabilidad y gestión de sus comunicaciones y documentos. Para el cumplimiento de estas actividades, la Entidad utiliza el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – SGDEA ControlDoc.

El Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – SGDEA ControlDoc optimiza la radicación, registro y distribución de las comunicaciones oficiales que recibe y genera la Entidad. Este aplicativo en desarrollo de las funciones la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos Bogotá – UAECOB, garantizará la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los documentos, permitirá el control, mejoramiento y seguimiento de las comunicaciones oficiales, modernizará la gestión documental y de archivo a través del uso de medios electrónicos y tecnologías de la información, mejorará

los tiempos de respuesta en la atención de solicitudes y se constituirá en fuente primaria de consulta para la reconstrucción de expedientes.

Por lo anterior, es necesario e indispensable contar con los servicios de la empresa CONTROL ONLINE INTERNATIONAL S.A.S. identificada con NIT 901428945-1, para que actualice y dé soporte a la herramienta que actualmente soporta la gestión documental. La empresa mencionada como propietaria del software es la única y exclusiva responsable del desarrollo y modificación del software que utiliza la UAECOB.

En razón a lo anteriormente expuesto, CONTROL ONLINE INTERNATIONAL S.A.S. es el proveedor exclusivo e idóneo para proporcionar la administración y soporte del sistema de Gestión Documental, ya que este cuenta con el personal especializado y de mayor experiencia en el sistema de información, sistema operativo y base de datos en el que opera el software ControlDoc. Adicionalmente, el proveedor ha venido dando soporte y sostenibilidad del aplicativo desde el año 2018 hasta la finalización del último contrato el 02 de agosto del 2026 cumpliendo a cabalidad con todos los compromisos pactados entre la UAECOB y el proveedor, con lo que se ha adquirido experiencia en la gestión del manejo documental de la Entidad.

La empresa CONTROL ONLINE INTERNATIONAL S.A.S. identificada con NIT 901428945-1 es titular del derecho patrimonial actual del software ControlDoc, la cual por poseer los derechos de autor y por ser la desarrolladora de dicha herramienta es la única que garantiza el mantenimiento, soporte técnico, mejoras y actualizaciones de esta, servicios extras que requieran las entidades que tienen este servicio.

Finalmente, la continuidad del servicio de soporte, mantenimiento y actualización del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – SGDEA ControlDoc se encuentra orientada a garantizar la operación y adecuado funcionamiento de una herramienta tecnológica existente y actualmente utilizada por la Entidad para el desarrollo de sus actividades institucionales. En este sentido, la necesidad se atiende con cargo a recursos de funcionamiento, toda vez que el objeto contractual no corresponde a la adquisición o implementación de una nueva solución tecnológica, sino a la conservación, soporte, mantenimiento y actualización del sistema que actualmente soporta la gestión documental de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos.

OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y REQUERIMIENTOS MÍNIMOS

1.3. OBJETO

Contratar el servicio de soporte y mantenimiento del sistema de gestión documental para la U.A.E. Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá- TIC

1.3.1. ALCANCE AL OBJETO:

Actualización: Actualización y mantenimiento a la versión más reciente liberada a agosto de 2026, cada vez que se liberen mejoras y ajustes aplicables a todos los procesos en general de la solución implantada.

Actualización: De acuerdo con las necesidades del área de Gestión Documental, se brindará acompañamiento técnico y metodológico para la implementación de las Tablas de Retención Documental – TRD, así como para la organización y clasificación de documentos electrónicos y la conformación y gestión de expedientes electrónicos, con cargo a la bolsa de horas contratada.

Soportes de atención de casos: Atender durante el plazo de ejecución contractual de seis (6) meses, o hasta agotar la bolsa de horas contratada, las solicitudes de soporte relacionadas con la gestión de incidencias escaladas por los usuarios finales de la Entidad, con el fin de garantizar la correcta operación y continuidad del software ControlDoc en los módulos licenciados correspondientes al gestor documental.

El alcance del servicio de soporte está determinado para la resolución de incidentes presentados en la operación del software ControlDoc los módulos licenciados correspondientes al gestor documental.

Realizar la actualización y mantenimiento a la versión más reciente liberada a agosto de 2026, incluyendo las mejoras y ajustes aplicables que se liberen durante el plazo contractual. Así mismo, prestar el servicio de soporte técnico profesional remoto y, cuando corresponda, en sitio, mediante una bolsa de ciento catorce (114 horas), así como el acompañamiento técnico y metodológico previsto en la propuesta para la implementación de las Tablas de Retención Documental – TRD, la organización y clasificación de documentos electrónicos y la conformación y gestión de expedientes electrónicos.
Los tiempos de respuesta para la atención de los requerimientos técnicos se regirán por los Acuerdos de Nivel de Servicio – ANS establecidos en la propuesta y en el Anexo Técnico. Para los canales de atención, el tiempo de respuesta será de una (1) hora para solicitudes recibidas por correo electrónico y de quince (15) minutos para las recibidas mediante llamada telefónica. Así mismo, según la criticidad del incidente, se aplicarán los tiempos de respuesta, solución temporal y solución definitiva definidos en la tabla de ANS del Anexo Técnico.

1.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1.4.1. OBLIGACIONES GENERALES

1) Conocer a cabalidad el Estudio Previo y Anexo Técnico y documentos complementarios que originan el contrato, para realizar la ejecución del mismo con eficiencia y eficacia.
2) Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta liquidación del contrato (si existe) y las modificaciones si las hubiera conjuntamente con el supervisor del mismo.

3) Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social integral y parafiscales, para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.

4) Constituir la garantía a favor de la entidad por los valores y con los amparos previstos en el mismo y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad, así mismo deberá cargarla a la plataforma SECOP II a más tardar dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación del contrato por las partes, para la revisión y aprobación por parte de la, entidad cuando a ello hubiere lugar.

5) Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993.

6) Disponer de un Ingeniero de soporte para la atención remota y, cuando se requiera, en sitio, de lunes a viernes en horario hábil, de acuerdo con las necesidades de la Entidad y hasta agotar la bolsa de horas contratada.

7) Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.

8) Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

9) Pagar a la entidad todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del contratista, durante la ejecución del contrato.

10) Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la entidad por el incumplimiento del contrato.

11) Se consideran imputables al contratista todas las acciones y omisiones de su personal, subcontratistas y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra la entidad por la cual deba responder EL CONTRATISTA, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que EL CONTRATISTA adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a la entidad Si EL CONTRATISTA no logra resolver la controversia en el plazo que fije la entidad, la misma podrá hacerla directamente y EL CONTRATISTA asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo.

12) Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato.

13) Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo.

14) En eventualidades o requerimientos asociados a la entrega de informes de ley, cierres de vigencia u otras necesidades institucionales que requieran atención prioritaria, el contratista deberá prestar el servicio de soporte técnico de conformidad con las condiciones, horarios

y ANS establecidos en la propuesta, con cargo a la bolsa de horas contratada. La atención se prestará de lunes a viernes en horario hábil, hasta agotar las horas contratadas.

15) Mantener estricta reserva sobre la información y documentos a que tenga acceso con ocasión de la celebración y ejecución del contrato, salvo instrucción de autoridades competentes o autorización previa y expresa otorgada por la entidad.

16) Firmar un compromiso de confidencialidad y no divulgación con respecto a toda la información obtenida por **EL CONTRATISTA** durante la ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar.

17) Prevenir el abuso y el acoso sexual, promover su denuncia y la de las demás violencias basadas en género en el marco de la ejecución del contrato, de conformidad con lo señalado en la Ley 2365 de 2024 y hacer un uso no sexista del lenguaje escrito, visual y audiovisual, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital 381 de 2009 y el artículo 31 del Decreto Distrital 643 de 2025.

18) El contratista se compromete con la Entidad a preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en su gestión contractual, en el marco de los principios y normas constitucionales y en especial, en lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011, y el artículo 366 del Decreto Único Sectorial 640 de 2025. Así mismo, se obliga a: a) No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la propuesta, o contrato que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre. B) Dar aviso inmediato a la Entidad o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación. C) No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación. D) No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas en las condiciones técnicas (establecidas en los documentos del proceso) y por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del mismo.

1.4.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Cumplir con cada una las obligaciones y especificaciones técnicas establecidas en el Anexo Técnico y en la propuesta presentada.
2. Elaborar dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del acta de Inicio, conjuntamente con el supervisor de contrato, designado por la UAECOB, un plan de trabajo que determine el cronograma, las actividades, los responsables y las condiciones mínimas de cumplimiento de cada una de las acciones contenidas en el anexo técnico.
3. Brindar acompañamiento técnico y metodológico para la implementación de las Tablas de Retención Documental – TRD, así como para la organización y clasificación de documentos electrónicos y la conformación y gestión de

expedientes electrónicos, de acuerdo con las necesidades de la Entidad y con cargo a la bolsa de horas contratada.

4. Manejar con discreción y reserva la información y los hechos que conozca con ocasión del desarrollo del contrato.
5. Mantener al personal que pone a disposición del contrato debidamente afiliado al sistema de seguridad social integral.
6. Disponer de un Ingeniero de soporte para la atención remota y, cuando se requiera, en sitio, de lunes a viernes en horario hábil, de acuerdo con las necesidades de la Entidad y hasta agotar la bolsa de horas contratada.
7. Informar al supervisor de las novedades que se presentan relacionadas con el cumplimiento de las actividades del objeto contractual.
8. Realizar la actualización del software y mantenimientos correctivos necesarios para garantizar el funcionamiento y continuidad de la solución informática, estos deben ser informados con quince (15) días de anterioridad, adjunto un informe de las actividades a realizar y plan de Rollback (reversión).
9. Generar los reportes que sean requeridos por la entidad, al igual que realizar reunionesmensuales de seguimiento y evaluación de la ejecución del contrato entre el supervisorde contrato y contratista.
10. Contar con manuales de usuario actualizados con los cambios realizados en la herramienta.
11. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago, así mismo soportar de manera mensual el cargue en SECOP II los pagos realizados con los informes mensuales de ejecución.
12. Gestionar y resolver los incidentes, realizando su categorización, diagnóstico, evaluación y atención de conformidad con los Acuerdos de Nivel de Servicio – ANS establecidos en la propuesta y en el Anexo Técnico. Para los canales de atención, el tiempo de respuesta será de una (1) hora para las solicitudes recibidas por correo electrónico y de quince (15) minutos para las recibidas mediante llamada telefónica. Así mismo, de acuerdo con la criticidad del incidente, se aplicarán los tiempos de respuesta, solución temporal y solución definitiva definidos en la tabla de ANS del Anexo Técnico. Para aquellos incidentes que no puedan ser resueltos dentro de los tiempos establecidos, el contratista deberá proponer y viabilizar un plan de contingencia que permita asegurar la continuidad del servicio.

13. Entregar el licenciamiento de uso correspondiente a la actualización del SGDEA ControlDoc y suministrar, durante el plazo de ejecución contractual, las actualizaciones, mejoras y ajustes que sean liberados para la solución, previa verificación y aceptación por parte de la supervisión del contrato.
14. En eventualidades o requerimientos asociados a la entrega de informes de ley, cierres de vigencia u otras necesidades institucionales que requieran atención prioritaria, el contratista deberá prestar el servicio de soporte técnico de conformidad con las condiciones y horarios establecidos en la propuesta, con

cargo a la bolsa de horas contratada. La atención se prestará de lunes a viernes en horario hábil y, cuando sea requerido, se contará con disponibilidad remota los días sábado, hasta agotar las horas contratadas.

15. Brindar el acompañamiento técnico y metodológico requerido por la Entidad para el fortalecimiento del uso y apropiación del SGDEA ControlDoc, de conformidad con las actividades previstas en la propuesta y con cargo a la bolsa de horas contratada
16. En cumplimiento expreso de las disposiciones contenidas en el artículo 29 del Decreto Distrital 643 de 2025, el contratista se obliga a que el 49,5 % del personal vinculado para la ejecución del presente contrato esté conformado por mujeres, preferiblemente víctimas del conflicto armado, mujeres con discapacidad o mujeres jefas de hogar. Este porcentaje, una vez alcanzado, deberá mantenerse durante la ejecución del contrato, garantizando que la vinculación se realizará con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables.
17. Presentar mensualmente, como soporte para el trámite de pago, un informe de ejecución que contenga el avance de las obligaciones contractuales, las actividades realizadas, los incidentes atendidos, el consumo de horas de soporte, el cumplimiento de los Acuerdos de Nivel de Servicio – ANS y los demás soportes requeridos por la supervisión.
18. Entregar un informe cada vez que se realice una actualización o mantenimiento del sistema, incluyendo la respectiva Solicitud de Cambio – RFC, las actividades ejecutadas, el resultado de las pruebas realizadas y, cuando aplique, el plan de rollback o reversión.

2.2.2.3. OBLIGACIONES AMBIENTALES

En el desarrollo del contrato que se derive del presente proceso de selección, la empresa contratista adjudicataria deberá garantizar el cumplimiento de las siguientes obligaciones ambientales, como se presenta a continuación:

1. El contratista, en el momento en el que se encuentre dentro de las instalaciones de la UAECOB debe cumplir con los lineamientos ambientales de la Entidad, establecidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA, para conocer estos, en los siete (7) días hábiles a partir del inicio del contrato debe realizar y solicitar una reunión con el Área de Gestión Ambiental.

2. El contratista, para la presentación de informes físicos, deberá dar un adecuado uso al recurso papel, donde se garantice su ciclo sostenible. En todo caso, este deberá ser fabricado con papel reciclado, de alto rendimiento, que cuente con procesos de recuperación, proveniente de plantaciones sostenibles de madera. Adicionalmente, debe estar libre de cloro elemental ECF o totalmente libre de cloro TCF, para lo cual, deberá presentar un certificado que acredite el cumplimiento del presente criterio ambiental.

3. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del contrato y a las acciones y lineamientos establecidos para la implementación de la Gestión Ambiental en la ejecución del contrato, sin costo adicional para la UAECOB.

NOTA 1: todos los soportes de cumplimiento de las obligaciones ambientales suministrados por el contratista deben ser debidamente verificados y avalados por la Supervisión del contrato en la UAECOB, quien a su vez remitirá todos los soportes al Equipo de Gestión Ambiental, a los tres (3) días calendario de su recepción.

NOTA 2: En la "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA" se deberá presentar la aceptación y compromiso en el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones ambientales establecidas en el presente estudio previo.

2.2.2.4 OBLIGACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Para el cumplimiento de los criterios de seguridad y salud en el trabajo, el contratista deberá dar cumplimiento a lo siguiente:

1. El contratista debe acreditar previo a la firma del acta de inicio la implementación de un Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y Resolución 0312 de 2019; para ello deberá aportar la última autoevaluación de Estándares Mínimos firmada por el responsable del SGSST, con un cumplimiento mínimo de 85.0 en su calificación.
2. El contratista debe contar con el personal idóneo para la prestación del servicio, el cual deberá estar equipado de los Elementos de Protección Personal (EPP) necesarios para el ejercicio de sus actividades, lo cual se verificará por parte del supervisor del contrato con los registros de entrega de EPP, para todas las actividades a realizar.
3. Garantizar que el personal designado por el contratista se encuentre afiliado al sistema de seguridad social: salud, pensión, y administradora de riesgos laborales verificado contra la certificación de pago de parafiscales expedida por el Representante Legal o por el Revisor Fiscal de la Empresa y el anexo seguido de las planillas respectivas debidamente pagadas.
5. El contratista deberá aportar Certificado de afiliación a ARL donde indique la clase de riesgo vigente no superior a treinta (30) días.
6. El contratista deberá certificar que dentro de su personal no emplea trabajadores menores de dieciocho (18) años, salvo las excepciones legalmente permitidas, especialmente las aplicables a los aprendices del SENA, de conformidad con la normativa laboral vigente, incluida la Ley 2466 de 2025 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. En estos casos, el contratista deberá garantizar y acreditar el pago oportuno de las planillas del Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a la normatividad aplicable.
7. Contar con las ayudas mecánicas apropiadas para el cargue y descargue de equipos, evitando exponer a trabajadores propios y de la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá D.C. a lesiones por levantamiento de cargas (cuando aplique).

8. El contratista debe asegurar que el mantenimiento preventivo y correctivo, se realiza de acuerdo con los manuales de uso y mantenimiento suministrado por el fabricante de los elementos entregados cuando presenten alguna novedad.

1.5. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

a. Cancelar el valor del contrato en la forma y términos establecidos en la invitación a contratar.
b. Entregar al Contratista toda la información y facilidades que sean necesarias para la adecuada ejecución del contrato.
c. Verificar la adecuada prestación de los servicios contratados.
d. Las demás que correspondan para el cumplimiento del objeto contratado y de acuerdo con la naturaleza del mismo.

1.6. INFORMES

Los informes requeridos durante la ejecución contractual serán los establecidos en las obligaciones específicas del contratista y deberán presentarse en los términos allí señalados como soporte para la supervisión y, cuando corresponda, para el trámite de los respectivos pagos.

1.7. PRODUCTOS

El servicio por contratar comprende soporte por horas, mantenimiento y actualización del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – SGDEA ControlDoc, de conformidad con las condiciones establecidas en la propuesta y el Anexo Técnico.

1.8. PLAZO DE EJECUCIÓN/ PLAZO DE ENTREGA

El plazo será de seis (6) meses, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio suscrita por el **CONTRATISTA** y el/la **SUPERVISOR/A** del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo.

1.9. LUGAR DE EJECUCIÓN/ DOMICILIO CONTRACTUAL

Para efectos del presente contrato, el domicilio contractual y lugar de ejecución será la ciudad de Bogotá D.C. El sitio de entrega de prestación de los servicios adquiridos será en Bogotá D.C., Sede de la Unidad Administrativa Especial - Cuerpo Oficial de Bomberos, Calle 20 N° 68 A- 06, teniendo en cuenta las indicaciones del Supervisor del Contrato. La prestación remota se realizará a través de los mecanismos definidos por la Entidad.

2.8 CONTRATO POR CELEBRAR

Como resultado del proceso de selección se suscribirá un contrato de prestación de servicios el cual se regirá en su integridad por las normas que conforman el régimen general de contratación y en lo previsto por estas, por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes de conformidad con el artículo 13 de la ley 80 de 1993.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015, se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional.

2.9 CLASIFICACIÓN UNSPSC

El presente proceso está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica en la siguiente Tabla.

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Código UNSPSC	Descripción
Producto de Uso Final	43000000	43230000	43233000	43233001	Software de sistema de archivo
Servicios	81000000	81110000	81112200	81112200	Mantenimiento y soporte desoftware

2. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Las especificaciones y características técnicas de los servicios a adquirir se relacionan en el capítulo II del presente documento, que se denomina anexo técnico.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN

La modalidad de selección del contratista se efectúa con arreglo a la modalidad de contratación directa, conforme lo “Artículo 2. De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

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

g) Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado…”.

Lo anterior, en armonía con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto No. 1082 de 2015, señala como una de las causales de contratación directa la inexistencia de pluralidad de oferentes, así:

> *"… Artículo 2.2.1.2.1.4.8. Contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes. No existe pluralidad de oferentes cuando existe una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de derechos de propiedad industrial o de derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional. Estas circunstancias deben constar en elestudio previo que soporta la contratación…".*

La norma referenciada brinda dos escenarios diferentes, por un lado, el escenario en el no existe pluralidad de oferentes porque solo un oferente puede ser el proveedor del bien o servicio porque es el titularde los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor que correspondan, de otro lado, la norma contempla el escenario en el que únicamente una persona natural o jurídica quien puede celebrar el contrato por tratarse de un proveedor exclusivo.

a. Proveedor titular de derechos de propiedad industrial o derechosde autor

Cuando estamos en el escenario en el que la contratación procede mediante la modalidad de contratación directa por ser un proveedor titular de derechos de propiedad industrial o de derechos de autor, se necesita que esta situación esté debidamente acreditada.

"(…) Para la doctrina, en ausencia de una barrera de entrada – como la que se concreta con los derechos de propiedad industrialo de autor – es necesario aplicar el principio de concurrencia".

De lo anterior se colige que, los derechos de propiedad intelectual y derechos de autor otorgan un privilegio al titularque hacen improcedente la contratación por medio de procesos competitivos pues es solo una persona natural o jurídica quien cuenta con la facultad de explotación del bien o servicio.

b. Proveedor exclusivo en el territorio nacional

Frente a este escenario se resalta la posición de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente sobre el particular, que se relaciona a continuación:

"(…) A modo de ejemplo, esta causal se comprende en el marco de los contratos de colaboración empresarial – agencia, distribución, franquicia, concesión comercial, etc.- que celebran los productores extranjeros con los proveedores

nacionales, los cuales contienen usualmente cláusulas de exclusividad como elemento accidental del negocio"

Por tanto, cuando una persona natural o jurídica es el proveedor exclusivo de un bien o servicio en el territorio nacional, no podrá la entidad encontrar otros oferentes en el mercado y es imposible celebrar un proceso competitivo haciendo necesaria la contratación directa.

De conformidad con el marco normativo expuesto, Dirección verificó que la persona jurídica CONTROL ONLINE INTERNATIONAL S.A.S. identificada con NIT 901428945-1, ostenta la calidad de productor y titular de SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL CONTROL DOC, de acuerdo al Certificado de Registro de Soporte Lógico expedido por la Dirección Nacional de Derechos de Autor, Unidad Administrativa Especial del Ministerio del Interior. ACTA # 3367 DEL 12/02/2024, SE RESOLVIO: MODIFICAR LOS REGISTROS DE LIBRO 13 TOMO 97 PARTIDA 331 DEL 24 DE ENERO DE 2024 Y LIBRO 11 TOMO 157 PARTIDA 202 DEL 28 DE DICIEMBRE DE 2023; EN EL SENTIDO DE ACTUALIZAR LA RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA IDENTIFICADA CON NIT 901428945, DE: "SISTEMA DIGITAL SGDEA S.A.S." POR "CONTROL ONLINE INTERNATIONAL S.A.S."

En virtud de dicha titularidad el uso, distribución, redistribución o modificación del producto SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL CONTROL DOC, implica autorización expresa del titular de derechos de autor. Dicho Certificado de Registro forma parte integral del proceso contractual como constancia que acredita la no pluralidad de oferentes en el mercado que puedan suministrar el servicio a contratar.

4.1. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Control Online International S.A.S. empresa especializada en gestión documental, cuyo propósito es proporcionar productos y servicios de calidad orientados a procesos que permiten fortalecer a las organizaciones en su capacidad administrativa, reduciendo costos y promoviendo el uso eficiente de las tecnologías de la información y comunicaciones, presenta propuesta técnica y económica de prestación de servicios a la UAECOB cuyo objeto es "*Contratar el servicio de soporte y mantenimiento del sistema de gestión documental para la U.A.E. Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá- TIC".* De fecha 31 de agosto de 2026 propuesta que forma parte de la documentación del proceso

A efectos de determinar los criterios para los seleccionar la oferta más favorable, resulta oportuno indicar que el Consejo de Estado, refiriéndose a la Ley 1150 de 2007, indicó que la misma: "…*modificó de manera fuerte la contratación directa, y actuó de la siguiente forma: tomó las 13 causales que existían y las dividió en dos grupos: i) uno lo continuó llamando contratación directa, y ii) otro lo denominó selección abreviada. Pero el legislador no se limitó*

a reorganizar y agrupar las causales existentes, porque creó otras. Algunas nuevas las incorporó a la lista de contratación directa y otras las de selección abreviada. Es así como la sumatoria de las causales de ambas modalidades asciendan a 18, nueve en cada modalidad.

*La razón por la que el legislador obró así es bastante clara. Buscó ordenar las modalidades de selección, empezando por su nombre, pero sobre todo para homogeneizar las causales que las contenían –cuando este era el caso, de allí que se denominaran conforme su finalidad y propósito. Por esto llamó contratación directa a aquella forma de escoger al contratista donde no es necesario que la administración tenga dos o más ofertas, toda vez que es la única manera de entender que de verdad la contratación es directa. Si se necesitaran varias propuestas, la modalidad no sería esta ya que con la expresión contratación directa debe dar la idea de que la contratación se realiza con quién la entidad escoja libremente, de no ser así, no sería directa. (*Subrayado fuera del texto). [1]

En observancia del referido precedente jurisprudencial, no se requieren varias ofertas en el proceso de selección de la contratación directa, no obstante lo anterior y como quiera que la selección del contratista bajo con arreglo a dicha causal no exime a la entidad contratante en el cumplimiento de los principios que rigen sus actuaciones contractuales, en observancia de los principios de transparencia, economía y responsabilidad conforme los postulados que rigen la función administrativa, a partir de los soportes documentales allegados, la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones evidenció la idoneidad del contratista y el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Entidad para la adecuada ejecución contractual.

5. ANÁLISIS DEL SECTOR

Se anexa análisis del sector

6. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO Y JUSTIFICACIÓN

VARIABLES UTILIZADAS PARA DETERMINAR EL VALOR DEL BIEN OBRA O SERVICIO A ADQUIRIR

Para determinar el presupuesto oficial del presente proceso de selección, la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá (UAECOB) solicitó cotización formal al proveedor exclusivo y titular de los derechos de autor, CONTROL ONLINE INTERNATIONAL S.A.S. Al tratarse de un proceso de Contratación Directa sustentado en la inexistencia de pluralidad de oferentes en el mercado para la intervención del código fuente del software propietario "ControlDoc", el análisis de precios se fundamenta en la oferta económica directa remitida por el fabricante.

1 Sentencia del 7 de marzo de 2011, bajo número de radicado 11001032600020090007O. Magistrado Ponente Dr. Enrique Gil Botero.

Una vez revisada la propuesta técnica y económica allegada por el proveedor para la vigencia 2026, y verificada su coherencia frente al comportamiento histórico de los contratos celebrados previamente por la Entidad con el mismo contratista, particularmente el contrato 253 de 2025, y el contrato 350 de 2024, se determina que los precios ofertados son razonables, proporcionales y se ajustan a las condiciones del mercado para servicios tecnológicos cerrados y especializados

Servicio en servidor de la entidad por CONTROL ONLINE INTERNATIONAL S.A.S. la cual cuenta con las siguientes características:

No.	Descripción	Cantidad
1	Soporte en sitio o remoto por bolsa de horas	114
2	Servicio de actualización y mantenimiento por seis (6) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio.	1

No.	Descripción	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total
1	Soporte en sitio o remoto por bolsa de horas	114	$ 220.000,00	$25.080.000,00
2	Servicio de actualización y mantenimiento a seis (6) meses	1		$25.345.200,00
SUB TOTAL				$50.425.200,00
IVA 19%				$9.580.788,00
TOTAL				**$60.005.988,00**

PRIMER PAGO: Por valor de **$25.345.200** más IVA, dentro de los treinta (30) primeros días siguientes a la suscripción del acta de inicio, previa entrega del certificado de cobertura del servicio de actualización y mantenimiento, con una vigencia de seis (6) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio. de cobertura del servicio de actualización y mantenimiento con una vigencia de seis (6) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

El pago se efectuará contra la entrega y aprobación del certificado de cobertura del servicio de actualización y mantenimiento, mediante el cual se acredita la cobertura del servicio durante el plazo establecido.

PAGOS PARCIALES SERVICIO DE SOPORTE REMOTO O EN SITIO: Pago mensual de acuerdo con el consumo de horas ejecutadas hasta agotar las horas contratadas.

Nota: Este servicio se prestará bajo la modalidad de bolsa de horas previamente programada, destinada a la atención de soporte dentro del horario hábil de la entidad, hasta agotar la ejecución total del presupuesto contratado.

PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto asignado para el presente proceso de selección corresponde a la suma de ***SESENTA MILLONES CINCO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOSM/CTE ($60.005.988)***, dentro del cual se encuentran incluidos todos los impuestos nacionales y distritales y todos los costos directos e indirectos.

Nota: Los costos y gastos en que incurra el oferente para la elaboración y presentación de la propuesta serán de su propia cuenta y riesgo. La U.A.E. Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá D.C., no reconocerá ni reembolsará ningún valor por este concepto. Todos los gastos no previstos en la propuesta son asumidos por el contratista.

Este valor se encuentra respaldado con el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP)** *No. 1141* expedido por el responsable del presupuesto de la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá.

Nota 1: El presupuesto del contrato comprende un componente de valor fijo correspondiente al servicio de actualización y mantenimiento del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – SGDEA ControlDoc y un componente de soporte técnico en sitio o remoto bajo la modalidad de bolsa de horas.

El servicio de actualización y mantenimiento tendrá un valor de **VEINTICINCO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE ($25.345.200)**, más IVA, de conformidad con la propuesta económica presentada por el contratista. Este valor será pagado previa entrega y aprobación por parte de la supervisión del certificado de cobertura del servicio de actualización y mantenimiento a seis (6) meses.

Por su parte, el servicio de soporte técnico en sitio o remoto se ejecutará de acuerdo con las necesidades de la Entidad, hasta agotar la bolsa de ciento catorce (114) horas contratadas, a un valor unitario de **DOSCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($220.000)**, más IVA, por hora efectivamente ejecutada. En consecuencia, los pagos correspondientes a este componente se efectuarán de forma mensual conforme al número de horas efectivamente prestadas y aprobadas por la supervisión del contrato, sin que en ningún caso se supere el valor máximo previsto para la bolsa de horas ni el plazo de ejecución contractual.

Nota 2: La UAE Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá, no reconocerá valor alguno por los costos en que haya incurrido el contratista, relacionados con la ejecución del contrato, que se hayan generado con anterioridad al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento,

legalización y ejecución del contrato, o con posteridad al vencimiento del plazo de ejecución del mismo.

7. FORMA DE PAGO

PRIMER PAGO: Por valor de **VEINTICINCO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE $25.345.200**dentro de los treinta (30) primeros días siguientes a la suscripción del acta de inicio, previa entrega del certificado de cobertura del servicio de actualización y mantenimiento, con una vigencia de seis (6) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

PAGOS PARCIALES SERVICIO DE SOPORTE REMOTO O EN SITIO: Pago mensual de acuerdo con el consumo de horas ejecutadas hasta agotar las horas contratadas.

Nota: Este servicio se prestará bajo la modalidad de bolsa de horas previamente programada, destinada a la atención de soporte dentro del horario hábil de la Entidad, hasta agotar las ciento catorce (114) horas contratadas dentro del plazo de ejecución contractual. Con el fin de garantizar una adecuada planificación, al alcanzar el noventa por ciento (90 %) del consumo de las horas contratadas, el contratista notificará oportunamente a la Entidad sobre el saldo disponible, con el fin de que esta pueda evaluar la necesidad y, de resultar procedente, adelantar los trámites correspondientes para una eventual adición.
Este esquema preventivo está diseñado para asegurar la disponibilidad continua del servicio, evitando interrupciones en el soporte, así como posibles riesgos de indisponibilidad del sistema o degradación de su rendimiento derivados de la falta de cobertura contractual.

PARÁGRAFO PRIMERO. EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002, lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal si no tiene revisor fiscal, y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen. El contratista deberá anexar con la factura, el certificado de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, de lo contrario no se tramitará la respectiva factura.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos que efectúe LA UEACOB en virtud del contrato estarán sujetos a la programación de los recursos del Programa Anual de Caja — PAC y a los recursos disponibles en Tesorería.

PARÁGRAFO TERCERO: La cancelación del valor del contrato, por parte de LA UEACOB al CONTRATISTA, se hará mediante el Sistema Automático de Pagos – SIAP, que maneja la Tesorería Distrital de Bogotá, realizando consignaciones en las cuentas que posea el contratista en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por el mismo, en los documentos de la propuesta.

Por lo anterior, se entenderá aceptada la forma de pago al momento de la presentación de la propuesta.

8. PROCEDIMIENTO DE ÍTEM NO PREVISTO.

No aplica.

9. ANÁLISIS DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLOS

Ver matriz de riesgos adjunta.

10. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD CONTEMPLA EXIGIR

De acuerdo con las normas legales y reglamentarias vigentes, la entidad admitirá como uno de los mecanismos de cobertura, pólizas de seguro otorgadas por Compañías de Seguros que cuenten con permiso de funcionamiento otorgado por la Superintendencia Financiera y que tengan los correspondientes ramos aprobados, constituida a favor de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL - CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS, NIT. 899.999.061-9.

Para minimizar los riesgos derivados de la ejecución contractual, la entidad considera necesario solicitar al futuro contratista la constitución de una garantía con los siguientes amparos:

GARANTÍAS	PORCENTAJE ASEGURADO	VIGENCIA DEL AMPARO
Cumplimiento	(20%) del valor total del contrato	Vigencia por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más a partir de la fecha de suscripción del contrato. En todo caso debe mantenerse vigente hasta la liquidación del contrato.
Calidad del Servicio	(20%) del valor total del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más a partir de la fecha de suscripción del contrato.
Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	(5%) del valor del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

El monto de las garantías se deberá restablecer por parte del contratista cada vez que por razón de las multas impuestas se disminuyere o agotare dentro de los términos estipulados eneste Contrato; la garantía no podrá ser cancelada sin la autorización de LA UAE CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE BOGOTÁ.

En cualquier evento de aumento del valor del contrato o prórroga en su vigencia, EL CONTRATISTA estará obligado a ampliar o prorrogar las garantías en forma proporcional si se mantienen las condiciones originales, cuyos costos deberán asumir el contratista.

11. DERECHOS DE AUTOR

La ejecución del contrato no implica la transferencia, cesión o entrega de derechos patrimoniales de autor a favor de la Entidad. CONTROL ONLINE INTERNATIONAL S.A.S. conservará los derechos de propiedad intelectual que ostenta sobre el software ControlDoc®, de conformidad con los documentos que acreditan su titularidad.

12. LIQUIDACIÓN

De conformidad con el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, modificatorio del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y 32 de la ley 1150 de 2007, el contrato será objeto de liquidación. Una vez cumplidas las obligaciones surgidas del contrato de conformidad con lo señalado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, las partes de común acuerdo procederán, dentro de los cuatro (4) meses calendario siguientes a la fecha de vencimiento del contrato, o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga, a la liquidación por parte de la entidad, mediante acta en la cual constarán las sumas de dinero recibidas por **EL CONTRATISTA** y la contraprestación de éste. En el acta se hará constar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de cada una de las partes de acuerdo con lo estipulado en el contrato. El Acta Final de Liquidación llevará la firma de las partes y en vigencia de la garantía única de cumplimiento.

Si **EL CONTRATISTA** no se presenta a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a ningún acuerdo sobre el contenido de la misma, la entidad dentro de los dos (2) meses siguientes liquidará en forma unilateral el contrato. Si vencidos los plazos anteriores no se liquida el contrato, la entidad podrá unilateral o bilateralmente liquidar el contrato dentro de los dos (2) años siguientes.

13. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será responsabilidad de la Dirección a cargo del **Profesional Especializado Código 222 Grado 26** o quien designe el ordenador de gasto. En virtud de lo señalado por los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, se podrá contar con el apoyo a la Supervisión por parte de un profesional o un equipo de profesionales, sin que dicho apoyo implique el traslado de la responsabilidad del ejercicio de la supervisión.

PARÁGRAFO PRIMERO: El supervisor ejercerá la labor encomendada de acuerdo con lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, los documentos que sobre supervisión expida o haya expedido la entidad y demás establecidos legalmente sobre supervisión.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El supervisor verificará el cumplimiento de los requisitos para iniciar la ejecución del presente contrato y ejercerá todas las obligaciones propias de la

CAPÍTULO II.

ANEXO TÉCNICO

OBJETO: *"Contratar el servicio de soporte y mantenimiento del sistema de gestión documental para la U.A.E. Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá- TIC."*

1. **SOPORTE**

Nivel asistencial de incidencias básicas para la UAECOB, correspondiente al soporte de front-end. Este nivel determina la prioridad de la incidencia, identifica el problema y presta asistencia sobre el catálogo de soluciones de fácil resolución. Los incidentes serán recibidos y registrados a través de la mesa de servicio de la Entidad y podrán ser gestionados mediante correo electronico o llamada telefónica de conformidad con los canales establecidos. Los tiempos de respuesta se regiran por los Acuerdos de Nivel de Servicio- ANS y por el orden de atención de las solicitudes.

- **Soporte nivel 2:** servicio de soporte técnico en sitio o remoto, por personal especializado y de mayor experiencia en el sistema de información, sistema operativo y base de datos en el que opera el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – SGDEA ControlDoc

Como parte de la estrategia de implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – SGDEA ControlDoc, como opción para el consumo de horas, se asignará un profesional en Archivística o profesional especialista en Gestión de Sistemas de Información Gerencial o especialista en archivística o en gerencia de documentos electrónicos. Este profesional brindará acompañamiento técnico y metodológico al área responsable de Gestión Documental del Cuerpo Oficial de Bomberos. mediante actividades de seguimiento, control y realización de mesas de trabajo orientadas a fortalecer el uso y la apropiación de la solución por parte de los usuarios.

El acompañamiento se realizará previo agendamiento con la entidad y el acuerdo de consumo de mínimo 2 horas por visita en sitio y mínimo 1 hora en agendamiento virtual, para tratar asuntos de asesoría en la aplicación de las políticas e instrumentos archivísticos institucionales, particularmente en la implementación de las Tablas de Retención Documental (TRD), la organización y clasificación de documentos electrónicos, así como en la conformación y gestión de expedientes electrónicos.

Este servicio permitirá al Cuerpo Oficial de Bomberos fortalecer la trazabilidad y el control de la información institucional, garantizar la correcta organización de los expedientes administrativos y misionales, optimizar los tiempos de búsqueda y recuperación documental, reducir riesgos asociados a la pérdida o duplicidad de información y asegurar el cumplimiento de la normativa archivística vigente. Adicionalmente, contribuirá a consolidar una cultura institucional de gestión documental, facilitando la disponibilidad, autenticidad, integridad y preservación de la información como soporte de la gestión operativa, administrativa y de respuesta ante requerimientos de control, auditoría y atención a la ciudadanía. Para lograr los diferentes objetivos que se tracen, es prioritario que la entidad a través del área competente lidere la implementación de políticas de gestión documental y en cada una de las áreas se sensibilice al personal en su aplicación.

- **Soporte nivel 3:** soporte de back-end (capa del lado del servidor de una aplicación, responsable de almacenar y organizar los datos, controlar el acceso a los mismos y proporcionar lógica de negocio) de la solución a nivel de experto, responsable de apoyar al nivel 2 y determinar si el problema se puede resolver o no y encontrar la mejor solución dentro de los plazos acordados para la resolución de un problema.

A continuación, se presentan los requisitos técnicos mínimos que deben ser cumplidos por el proveedor del servicio:

No.	Descripción
1	Actualización y mantenimiento a la versión más reciente liberada a agosto de 2026, cada vez que se liberen mejoras y ajustes aplicables a todos los procesos en general de la solución implantada
2	Soporte técnico profesional en sitio o remoto por bolsa de horas (114 horas), por parte de UN (1) Ingeniero asignado por el contratista; así como atención del personal profesional relacionado en la Oferta. . Para los canales de atención, el tiempo de respuesta será de una (1) hora para las solicitudes recibidas por correo electrónico y de quince (15) minutos para las solicitudes recibidas mediante llamada telefónica. Así mismo, de acuerdo con la criticidad del incidente, se aplicarán los tiempos de respuesta, solución temporal y solución definitiva definidos

	en los Acuerdos de Nivel de Servicio – ANS establecidos en el numeral 5 del Anexo Técnico.

2. **Servicio de Soporte para la Gestión de Incidencias de los módulos licenciados correspondientes al Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivos - SGDEA ControlDoc.**

Atender a partir de la firma del acta de inicio, las solicitudes de soporte relacionados con la gestión de incidencias escalados por los usuarios finales de la ENTIDAD que garanticen la correcta operación y continuidad de la operación en el software ControlDoc de los módulos licenciados correspondientes al gestor documental.

El alcance del servicio de soporte está determinado para la resolución de incidentes presentados en la operación del software ControlDoc los módulos licenciados correspondientes al gestor documental, bajo los siguientes mecanismos y políticas generales:

1. **Políticas que regirán el servicio:**

Las políticas generales que regirán el servicio serán las siguientes:

1.El periodo de soporte se iniciará a partir de la suscripción del acta de inicio.
2. El soporte en sitio o remoto se realizará hasta agotar la bolsa de horas contratadas.
3. Para la atención del soporte, Control Online dispondrá de un Ingeniero de soporte con una disponibilidad semanal de 5 días por 8 horas al día (5x8), en horario hábil de 8:00am a 12:00m y de 1:00pm a 5:00pm de lunes a viernes hasta agotar las horas contratadas.

De Operación del Servicio:

Las políticas que regirán de operación del servicio serán las siguientes:

- Las solicitudes de servicio reportadas por las áreas o usuarios de la ENTIDAD se canalizarán mediante la Mesa de ayuda.
- Todas las solicitudes de los usuarios recepcionadas por correo electrónico notificaciones@ bomberosbogota.gov.co o usuario asignado por la UAECOB deben ser gestionadas mediante la herramienta de gestión (Aranda), dispuesta por la UAECOB.
- Todas las solicitudes de los usuarios recepcionadas deben ser gestionadas mediante la herramienta de gestión (Aranda), dispuesta por la UAECOB.
- Una vez se recepcione la solicitud, el ingeniero de soporte de ControlDoc gestionará la solicitud en la herramienta de gestión de incidencias (Aranda) con el fin de llevar un control de la trazabilidad de la incidencia donde se contemplan las fases de identificación, registro, categorización, investigación, diagnóstico resolución y cierre.

Con base en el conocimiento de los procesos de negocio, el "funcionario de soporte" será, quien determine la categorización de los incidentes en la herramienta de gestión de incidencias. La categorización de incidentes se determinará con base en la siguiente tabla:

CATEGORIZACION	DESCRIPCION
Críticas	El servicio afectado impacta directamente el *core* del negocio, ocasionando pérdida financiera
Alta	El servicio se ve afectado de manera severa impidiendo su uso y afectando a actividades críticas de negocio.
Media	Un servicio se ve afectado impidiendo su uso, pero no afectando a actividades críticas de negocio.
Baja:	Un servicio se ve afectado, pero no impide su uso.

Para el caso que se considere necesario efectuar una recategorización del incidente escalado por LA
ENTIDAD CONTRATANTE, deberá ponerse en contacto con el "funcionario de Unidad" quien de
común acuerdo podrá autorizar la recategorización del incidente. Esta interacción deberá darse entre
el ingeniero de Soporte de Control Online y el usuario de Unidad.

Una vez reportada la incidencia por parte de la ENTIDAD, el Ingeniero de Soporte procede a realizar el registro en la herramienta de gestión de incidencias ControlDoc respetando la categorización del incidente dada por LA ENTIDAD CONTRATANTE, la cual generara notificaciones respondiéndole al usuario el estado de su solicitud.

- Solo se atenderán las solicitudes realizadas por los canales definidos dentro del protocolo de soporte para garantizar la organización del servicio y efectividad en la prestación de este.
- Los incidentes de alta criticidad deberán escalarse por parte de la ENTIDAD a través de la línea telefónica disponible para tal fin. No obstante, se reporte a través de la línea, también deberán escalarse a la aplicación de la mesa de servicios de laentidad contratante, a más tardar al día siguiente hábil para el seguimiento y control del cierre.
- Todas las solicitudes de los usuarios Recepcionadas por el portal de autoservicios se asignarán a un agente de servicio, quien gestionará las mismas conforme los ANS establecidos en la contratación.

1.Acuerdos de niveles de servicio:

- Atender de manera oportuna las solicitudes que la entidad presente, de acuerdo con la gravedad de la situación.

- Informe de servicio de soporte por consumo de horas.
- El soporte en sitio (consumo mínimo de 2 horas previo agendamiento) correctivo y/o preventivo, en caso fortuito cuando se requiera debe hacerlo el contratista en un tiempo no mayor a cuatro (4) horas, para lo cual debe el contratista garantizar el soporte profesional necesario en la UNIDAD.
- Las demás que por Ley o contrato le correspondan.
- Cumplir con los aportes a los sistemas generales de aportes, parafiscales y de seguridad social integral, en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.

2. **Tipo y Periodicidad de Informe de Seguimiento**

Informe de seguimiento del servicio de Soporte y se realizará de manera Mensual, en donde incluirá un monitoreo de los indicadores claves de rendimiento.

- Porcentaje de incidentes resueltos según los ANS.
- Tiempo de resolución de incidentes.
- Horas contratadas de servicio de soporte / horas ejecutadas.

3. Interrupción del servicio

- La Unidad debe gestionar los permisos de seguridad mediante la gestión de accesos necesarios para establecer la conexión remota a través de una herramienta que se definirá entre las partes, usualmente se utiliza Teamviewer, ultraVNC, y/o Anydesk.
- La Unidad debe garantizar la conexión de red confiable para poder brindar un buen servicio a través de nuestro ingeniero que prestará soporte.
- El reporte a destiempo de las incidencias y/o requerimientos podrían retrasar los tiempos de respuesta y resolución establecidos, e influir en el cambio de manera negativa en el nivel de prioridad de las mismas (Urgencia, Gravedad, Criticidad).

4. Finalización del servicio

El componente de soporte técnico se prestará mediante una bolsa de ciento catorce (114) horas, hasta agotar las horas contratadas dentro del plazo de ejecución de seis (6) meses. El componente de actualización y mantenimiento permanecerá vigente durante el mismo plazo de seis (6) meses. En caso de agotarse la bolsa de horas antes del vencimiento del plazo contractual, la Entidad podrá evaluar, de acuerdo con la necesidad del servicio, la disponibilidad presupuestal y los trámites aplicables, la procedencia de una eventual adición.

5. Estrategia de Gestión de Incidentes y Peticiones Estrategia de Gestión de Incidentes

El soporte al SGDEA ControlDoc, se contará con dos canales diferentes de comunicación para el reporte de las solicitudes de servicio, es decir; que si uno de los canales definidos dentro del procesode gestión de solicitudes, no esté disponible, tendrá como contingencia los dos canales siguientes:
Correo electrónico y llamada telefónica.
Tiempo de Respuesta Objetivo (servicio disponible hasta agotar horas contratadas).

El tiempo de respuesta está definido por el tiempo transcurrido, que parte desde la identificación de
la solicitud agente de soporte de primer nivel hasta el registro, categorización y notificación al usuario.
Tiempo de respuesta por los siguientes canales:

- Correo electrónico: Tiempo de respuesta 1 hora.
- Llamada telefónica: Tiempo de respuesta 15 minutos

FALLA/TIEMPO RESOLUCIÓN	TIEMPODERESPUESTA (Horas Hábiles)	TIEMPODESOLUCIÓNTEMPORAL (Horas Hábiles)	TIEMPODESOLUCIÓN DEFINITIVA
FALLAS CRITICAS	**Hasta 4 horas**	**Máximo 8 horas**	**Máximo 1 día hábil siguiente a la solución temporal**
FALLAS MAYORES O URGENTES	**Hasta 8 Horas**	**Máximo 1 día hábil**	**Máximo 5 días**
FALLAS MENORES O LEVES	**Hasta 12 horas**	**Máximo 2 días hábiles**	**Máximo 10 días**

Nota 1: Para el caso por bolsa de horas: hasta agotar las horas contratadas, el consumo se programará para atención en horario hábil de la entidad de lunes a viernes.
Nota 2: El tiempo de respuesta en horas hábiles para la recepción del incidente, debido a que no existe soporte dedicado o exclusivo. En cuanto a la recepción del incidente, para inicio de los tiempos de atención: 1 hora a partir de la recepción del incidente donde se recibe la solicitud y se registra en la herramienta de la entidad, 15 minutos a partir de la llamada telefónica para recibir y registrar la solicitud.

Nota 3: Gestión de Incidentes y Medición de los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS) bajo modalidad de Bolsa de Horas Para la medición y cumplimiento de los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS), se contabilizará únicamente el tiempo efectivamente dedicado a la atención del incidente dentro del horario hábil definido para la prestación del servicio y conforme a la disponibilidad de los recursos asignados a la bolsa de horas

Prioridad (ANS)

CÓDIGO DE PRIORIDAD	DESCRIPCIÓN PRIORIDAD	DEFINICIÓN	TIEMPO DE RESOLUCIÓN OBJETIVO días yy/o horas hábiles
1	Urgente **(Fallas críticas)**	Sistema fuera de servicio	Respuesta (4 horas hábiles) - solución temporal (8 horas) - -Solución definitiva (2 días)
2	Grave **(Falles mayores urgentes)**	También se denomina prioridad media (sistema gravemente debilitado). El Ingeniero asignado deberá dar solución dentro del día hábil posterior a la solicitud del mismo a primera hora, para problemas en la solución implementada.	-Respuesta (8 horas) - Solución temporal (Día hábil posterior a la solicitud - primera hora) –Solución definitiva (5 días)
3	No Critica **(Fallas menores o leves)**	También se denomina prioridad baja, el Ingeniero asignado deberá prestar el servicio a través de acceso remoto a una hora mutuamente convenida con el CLIENTE después de la solicitud de servicio, para problemas de software.	-Respuesta (hasta 12 horas) - Solución temporal (2 días hábiles) -Solución definitiva (10 días)

6. Actualización y mantenimiento

Actualización
Entrega licenciamiento de uso de actualización del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – SGDEA ControlDoc

Nota 1: Durante la ejecución del contrato, la ENTIDAD tendrá derecho a recibir las actualizaciones, mejoras, correcciones del software que sean liberadas por el fabricante. Previo a su liberación e instalación en el ambiente de producción, el CONTROL ONLINE INTERNATIONAL notificará por escrito al supervisor del contrato la disponibilidad de la actualización, incluyendo su alcance e impacto. La implementación de la actualización requerirá la validación y autorización previa de la ENTIDAD y deberá ejecutarse conforme a las prácticas de gestión de cambios, garantizando la continuidad, estabilidad y seguridad de

la operación. Finalizada la implementación, CONTROL ONLINE INTERNATIONAL presentará el informe correspondiente con los resultados de la actualización efectuada.
que se liberen previa verificación y aceptación por parte de la supervisión del contrato.
Nota 2: Control Online International S.A.S, es la empresa fabricante y única autorizada para otorgar licenciamiento, soporte y mantenimiento del sistema de gestión documental ControlDoc®.

Mantenimiento de software
- Correctivo: cambios que requieren corregir errores del software
Los mantenimientos se realizarán de manera periódica (mensual) y conforme al análisis de alternativas de solución. Con base en el análisis se determina el plazo para la solución del problema.
El mantenimiento comprende las siguientes actividades:

Artefactos:
- Plan de mantenimientos
- Registro de mantenimientos (ANS)
- Solicitud de mantenimiento

Producto de software:
- Análisis de impacto
- Plan de pruebas
- Resultado de pruebas
- Presencia de virus (puede afectar la aplicación y esta debe ser reparada)
- Mal manejo del sistema operativo
- Corriente eléctrica: una apagado abrupto de la electricidad puede provocar errores en el sistema
- operativo y por consiguiente en la aplicación
- Intermitencia de la red
- Mejorar rendimiento

Responsabilidad Control Online	Ítem de configuración	Responsabilidad Cliente	Ítem de configuración Cliente

CONTROL ONLINE INTERNATIONAL SAS	*Disponer del equipo de trabajo necesario para dar cumplimiento al Objetivo del Proyecto.	El CLIENTE debe disponer del siguiente licenciamiento de software y dispositivos de hardware.	La Entidad será responsable de su infraestructura y políticas de continuidad de servicio. ✓ Servidor de aplicaciones: 500 GB, sistema operativo Win 2022 o superior. ✓ Servidor de base de datos: se requiere en el motor de desarrollo que la entidad defina. ✓ Almacenamiento de imágenes: a discreción de la entidad, según volumen de producción de documentos digitales y/o digitalizados. ✓ Memoria RAM mínimo 32 GB. ✓ Directorio activo. ✓ Nombre del servidor de active Directory. ✓ IP Del Servidor. ✓ Host ✓ Campo Autenticación ✓ Puerto Servidor De Correo ✓ Nombre Del Campo "Foto" ✓ Ftp (Apertura Puerto 21) – requiere que todos los archivos digitalizados por los radicadores en los diferentes puntos de atención del CLIENTE, reposen en carpetas dentro del sitio (en tiempo real). ✓ Cuenta de Correo electrónico – Para envío

			de Correo con Simple Mail Transfer Protocol - SMPT (Apertura Puerto 25) y así emitir alertas a los funcionarios en el momento en el que se le asigna una solicitud radicada dentro del sistema y/o durante todo el proceso de trámite del radicado. ✓ASP.net ✓ Internet Information Services (IIS) ✓ Directorio activo (En caso de que la entidad cuente con la aplicación, esto permite controlar el acceso a usuarios autorizados de la entidad contratante).

7. Compromiso entre las partes

Responsabilidades a cargo de Control Online INTERNATIONAL SAS: • Control Online INTERNACIONAL SAS., debe cumplir dentro de tiempo establecido con el alcance del contrato.

- Guardar debida y completa reserva y confidencialidad sobre la información y documentos que tenga conocimiento o a los que tenga acceso.
- Cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales y presentar los recibos de pago correspondientes
- CONTROL ONLINE INTERNATIONAL S.A.S. dispondrá de un (1) recurso de soporte Nivel 2, con dos (2) años de experiencia, Tecnólogo o Ingeniero de Sistemas, con disponibilidad en horario hábil para brindar soporte remoto, de acuerdo con las necesidades de la Entidad y hasta agotar la bolsa de horas contratada. Cuando se requiera soporte en sitio, este se prestará previo agendamiento, con un consumo mínimo de dos (2) horas. En caso fortuito que requiera atención en sitio, el contratista deberá garantizar el soporte profesional necesario en un tiempo no mayor a cuatro (4) horas, de conformidad con las condiciones establecidas en la propuesta.
- Parametrización en el sistema, las TRD que se actualicen por la entidad durante la ejecución del contrato. (Forma parte de las horas disponibles contratadas, hasta agotar).

- El ingeniero de soporte realizará las actividades de capacitación a usuarios previo cronograma acordado por las partes (Forma parte de las horas disponibles contratadas, hasta agotar).

8. **Roles y responsabilidades**

ROL	RESPONSABILIDADES GENERALES	RECURSOS
COORDINADOR Profesional en ingeniería de sistemas, especializado sistemas de información y Gerencia de Proyectos	1. Comunicación con el área funcional de gestión documental y supervisión para el seguimiento de actividades establecidas en el alcance contractual. 2. Informar sobre problemas que se presenten en el proyecto 3. Resolución de conflictos internos al grupo de trabajo. Liderar la elaboración de requerimientos en el software 4. Liderar la Puesta en marcha de requerimientos del software en etapa productiva. 5. Liderar la elaboración de pruebas funcionales solicitadas 6. Liderar la elaboración de ajustes en errores encontrados en la implantación del software	Tiempo parcial (20%)
SOPORTE NIVEL 2 Y 3 Nivel 2: 2 años de experiencia, Tecnólogo o ingeniero de sistemas. Profesional en archivística o Profesional especialista en Gestión de sistemas de información Gerencial – Especialista en	**Nivel 2:** 1. Apoya al soporte de primer nivel. 2. De acuerdo con las solicitudes reportadas por el nivel 1 de la entidad contratante, realiza la solución de acuerdo con el alcance o complejidad técnica de la solicitud. 3. Cuando excede de complejidad técnica (que requieran solución y una intervención en la lógica de la plataforma o en la base de datos), el nivel 2 escala a nivel 3 las solicitudes. **Nivel 3:** 3. Apoya al nivel 2 para investigación y solución de	Nivel 2: 1 (SGDEA) Disponibilidad en horario hábil hasta agotar la bolsa de horas contratada.

archivística o en gerencia de documentos electrónicos Nivel 3: 5 años de experiencia, Ingeniero de Sistemas, Profesional	problemas nuevos o desconocidos. Determina si se puede o no resolver el problema de acuerdo con el alcance y restricciones del servicio. 4. Encargado de dar solución a nivel de experto y análisis avanzado. Compuesto por especialistas del desarrollo de software implantado.	

-

7. **Requisitos del servicio estándar**

a. <u>Requisitos de capacidad y disponibilidad</u>

No.	REQUISITOS	ENFOQUE	
		CAPACIDAD	DISPONIBILIDAD
1	Administración, gestión y Radicación y gestión en ControlDoc.		*X*
2	Almacenamiento de la aplicación, Base de Datos e imágenes	*X*	*X*

b. <u>Requisitos de continuidad</u>

- Conectividad a internet.
- Aplicación de políticas de seguridad y Backup de información producida en el Sistema

8. Supuestos y restricciones

- Requisitos del servicio estándar

Supuestos	La entidad Contratante se encarga de garantizar la capacidad de almacenamiento de la información en el servidor definido en su propia infraestructura (servidor de base de datos y de aplicaciones), el cual debe estar a disposición durante la ejecución del contrato para la operación. • La entidad contribuirá con el apoyo a las actividades técnicas y funcionales que se realizaran mediante

	mesas de trabajo entre las áreas funcionales y el área de tecnología para el correcto entendimiento y aceptación de los informes mensuales de prestación del servicio. • La infraestructura en ambiente productivo donde residen las aplicaciones será administrada por la entidad contratante. Es importante también contar con un ambiente de pruebas, la entidad garantizará toda la infraestructura necesaria con el propósito de contar con el ambiente de pruebas.
Restricciones	La ejecución del contrato de parte de CONTROL ONLINE INTERNATIONAL SAS excluye expresamente la transferencia de derechos patrimoniales en favor de EL CLIENTE. Por lo anterior, EL CLIENTE reconoce expresamente y así se hará constar por escrito en el contrato, que CONTROL ONLINE INTERNATIONAL SAS conserva y mantiene incólumes los derechos que ostenta al ser titular de los derechos de autor sobre la plataforma ofrecida. En igual sentido, CONTROL ONLINE INTERNATIONAL SAS ejerce el dominio pleno y absoluto de los códigos fuente de la plataforma ofrecida, por lo cual cualquier modificación o actualización de la herramienta, es de competencia exclusiva de esta Empresa. En virtud de lo anterior, se hace constar y así se debe indicar en el contrato, que la sociedad CONTROL ONLINE INTERNATIONAL SAS detenta la propiedad intelectual del software ofrecido, y en razón de ello, no se encuentra obligado a transferir, entregar o ceder a ningún título, los códigos fuente sobre la herramienta instalada. Las actividades a realizar son las establecidas en el alcance contractual, no incluye lo que no está explícitamente relacionado en la oferta.

1. APLICACIÓN DEL DECRETO DISTRITAL 643 DE 2025.

El contratista presentará ante la supervisión, de conformidad con lo establecido en la forma de pago, comunicación suscrita por su representante legal y por su revisor fiscal o contador

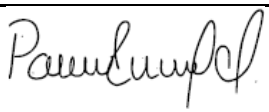
público (cuando aplique), presentada bajo la gravedad de juramento, mediante la cual se certifique la vinculación de mujeres para la ejecución del contrato, con el propósito de acreditar el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 29 del Decreto Distrital 643 de 2025.

De acuerdo con lo señalado en el análisis del sector y lo previsto en el Decreto Distrital 643 de 2025, "Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Mujeres", se solicitará al futuro contratista, a través de las obligaciones contractuales, dar cumplimiento al porcentaje mínimo de mujeres que deben estar vinculadas y mantenerse durante la ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 29 del citado Decreto.

Por lo tanto, el porcentaje mínimo de mujeres que deberán estar vinculadas a la ejecución del contrato corresponde al (49,5%). Para verificar su cumplimiento, la Entidad solicitará al contratista los documentos necesarios que permitan corroborar la vinculación y permanencia de las mujeres durante el periodo de ejecución contractual. Teniendo en cuenta que el plazo de ejecución del presente contrato es inferior a seis (6) meses, el contratista deberá presentar, antes de la terminación del plazo de ejecución, manifestación bajo la gravedad de juramento suscrita por el representante legal y el revisor fiscal o contador público, cuando aplique, sin perjuicio de los demás mecanismos de verificación que establezca la supervisión del contrato.



CRISTIAN LEONARDO CALA TORRES
Profesional especializado código 222 grado 26

Reviso Aspectos técnicos:	Dario Alexander Méndez Beltran -Contratista	
Proyecto Aspectos técnicos:	Arturo Montaña León - Contratista Dirección Tics	
Reviso Aspectos Jurídicos	Paula Alejandra Baracaldo Jácome - Contratista Dirección TICs	
Reviso aspectos de Seguridad y Salud en el trabajo	Lorena Cruz – Contratista SGH	

Revisó aspectos Ambientales	Andrea Katherine Trujillo Teuta	

INTRODUCCIÓN

En desarrollo de lo señalado en la Subsección 6 artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para la elaboración de Estudios del Sector – Colombia Compra Eficiente*: "La entidad estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso"*, por ello se hace necesario elaborar el presente documento denominado Análisis Económico del Sector.

En virtud de lo expuesto, la U.A.E. Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá considera viable y necesaria la contratación del servicio de soporte y mantenimiento del sistema de gestión documental para la U.A.E. Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá- TIC. Esta inversión contribuirá significativamente al cumplimiento de las funciones de la entidad, garantizando la continuidad, disponibilidad y adecuado funcionamiento de las herramientas tecnológicas que apoyan sus procesos institucionales.

.

1. ASPECTOS GENERALES

El objetivo del Plan Distrital de Desarrollo, "Bogotá Camina Segura", 2024-2027, es mejorar la calidad de vida de las personas garantizándoles una mayor seguridad, inclusión, libertad, igualdad de oportunidades y un acceso más justo a bienes y servicios públicos, fortaleciendo el tejido social en un marco de construcción de confianza y aprovechando el potencial de la sociedad y su territorio a partir de un modelo de desarrollo comprometido con la acción climática y la integración regional.

La UAE Cuerpo Oficial de Bomberos, en articulación con el Acuerdo 927 de junio 07 de 2024, *"Por medio el cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2024-2027 "Bogotá Camina Segura", especialmente con los objetivos estratégicos 4 "Bogotá ordena su territorio y avanza en su acción climática"* y 5 "Bogotá confía en su gobierno", en cumplimiento de las metas PDD *"Implementar un programa para mejorar la respuesta en la atención a emergencias del cuerpo oficial de bomberos de Bogotá, apalancada en redes de conocimiento, prevención del riesgo y cobertura en la cuidad y su entorno" y "Desarrollar un plan para el fortalecimiento de las capacidades institucionales de la UAECOB",* así como su presupuesto estructurado en los proyectos de funcionamiento 8126 *"Fortalecimiento institucional de la UAECOB para un gobierno confiable"* y 8173 "Modernización de las capacidades del Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá", en desarrollo de su deber institucional y compromiso de respuesta con la Ciudad, desarrolla su gestión propendiendo por la protección de la vida, el ambiente y el patrimonio, a través de la gestión integral de riesgos de incendios, atención de rescates en todas sus modalidades e incidentes con materiales peligrosos en Bogotá y su entorno, bajo lineamientos de responsabilidad, transparencia, respeto, probidad, entre otros valores, que hacen posible entregar un servicio con calidad y oportunidad, cumpliendo de igual

forma con los objetivos institucionales establecidos. Por otra parte, el programa 35. Bogotá Ciudad Inteligente, Una ciudad inteligente es aquella que, a través de los datos, la tecnología, la innovación y el trabajo articulado con todos los actores de su ecosistema, logra generar oportunidades para mejorar la calidad de vida de sus habitantes, incrementa la competitividad y la eficiencia de la Administración Pública y del sector productivo.

Adicionalmente, artículo 16 del Acuerdo 637 de 2016 señala que; "El Cuerpo Oficial de Bomberos está organizado como una Unidad Administrativa Especial del orden Distrital del sector central, de carácter eminentemente técnico y especializado, sin personería jurídica, con autonomía administrativa y presupuestal, la cual se denominará; Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos; tendrá por objeto, "la prevención y atención de emergencias e incendios…".El Decreto No. 644 del 22 de diciembre de 2025, en su artículo 36 hace referencia a la estructura organizacional de la Unidad Administrativa Especial - Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá, como se relaciona a continuación:

1. Dirección General
1.1. Oficina de Control Interno
1.2. Oficina de Control Disciplinario Interno
1.3. Oficina Asesora de Planeación
1.4. Oficina Jurídica
   2. Subdirección de Gestión del Riesgo
   3. Subdirección Operativa
   4. Subdirección Logística
   5. Subdirección de Gestión Corporativa
   6. Subdirección de Gestión Humana

En ese sentido el nivel organizacional de la dependencia a cargo del accionar estratégico de las Tecnologías y Sistemas de Información y las Comunicaciones se encuentra a cargo del Despacho de Dirección General. De conformidad con el decreto antes citado, en el artículo 37 denominado: Despacho del/ la directora/a General establece las funciones generales, que para el caso concreto aplica el numeral 24, así:

"(…)24. Diseñar las estrategias para la debida implementación y el mejoramiento continuo de la gestión estratégica de las tecnologías de la información y las comunicaciones, teniendo como base la normativa vigente, con el fin de lograr los objetivos de la entidad. (…)".

(…)."

Teniendo en cuenta las funciones del decreto anteriormente mencionado, la Dirección está a cargo de administrar los sistemas informáticos y tecnológicos de la Entidad; de tal manera que La UAE Cuerpo Oficial Bomberos de Bogotá busca el fortalecimiento de los sistemas de información que permitan optimizar la gestión institucional, para lo cual resulta necesario

adelantar las actuaciones idóneas orientadas al cumplimiento de la misionalidad de la Entidad y de las metas previstas en el Plan Anual de Adquisiciones – PAA para la vigencia 2026.

En este contexto, la Entidad requiere garantizar la continuidad, disponibilidad y adecuado funcionamiento de las herramientas tecnológicas que apoyan sus procesos institucionales, entre ellas el sistema de gestión documental Control Doc, utilizado para la administración, radicación, consulta, trazabilidad y gestión de la información documental de la UAECOB.

Actualmente y desde hace 7 años la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial Bomberos Bogotá cuenta conun sistema de información de apoyo para la gestión documental que tiene veinte (20) procesos documentales los cuales corresponden a treinta (30) procedimientos documentalesque son el resultado del levantamiento de información que se ejecutó con los funcionarios de la entidad, como también, la administración de archivo a través de la aplicación web, la cual cumple con (i) la normatividad vigente para la gestión de todo el ciclo de vida de los documentos, (ii) el cumplimiento de la política cero papel y (iii) el manejo de la correspondencia de la Entidad. Este sistema fue adquirido en el año 2017, producto de la convocatoria pública UAECOB-LP-006-2017, una vez surtido dicho proceso derivó en el contrato de Prestación de Servicios No. 431 de 2017 suscrito con la empresa CONTROL ONLINE S.A.S. cuyo objeto fue la “IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA UAE CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS”.

Es importante aclarar, que la empresa CONTROL ONLINE INTERNATIONAL S.A.S. identificada con NIT 901428945-1 es la propietaria actual del software ControlDoc, la cual por poseer los derechos de autor y por ser la desarrolladora de dicha herramienta es la única puede garantizar el mantenimiento, soporte técnico, mejoras y actualizaciones de esta plataforma.

En el Certificado de Registro Lógico expedido por el Ministerio del Interior - Dirección Nacional de Derechos de Autor Unidad Administrativa Especial Oficina de Registro se establece que en acta # 3367 DEL 12/02/2024, se resolvió modificar los registros del libro 13 TOMO 97 PARTIDA 331 DEL 24 DE ENERO DE 2024 Y LIBRO 11 TOMO 157 PARTIDA 202 DEL 28 DE DICIEMBRE DE 2023; EN EL SENTIDO DE ACTUALIZAR LA RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA IDENTIFICADA CON NIT 901428945, DE: “SISTEMA DIGITAL SGDEA S.A.S.” POR “CONTROL ONLINE INTERNATIONAL S.A.S.”.

Es oportuno precisar que las actividades que ejecutará el contratista no pueden ser atendidas con personal de planta en razón a que en los Manuales Específicos de Funciones y Competencias Laborales no existe asignación de tales actividades, ni funcionarios o contratistas que cuenten con autorización para acceder al código fuente de propiedad del titular de la obra del Software CONTROLDOC®, requerido para las actividades de soporte técnico, mejoras y actualizaciones.

Conforme lo anterior se acude a la modalidad de contratación directa al tenor de lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015 respecto a la contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes, "se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe

solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de /os derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional. Estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación".

Con ocasión a la suscripción del contrato en mención, se ha hecho necesario la contratación del servicio de soporte técnico y actualizaciones de manera recurrente durante las siguientes vigencias mediante los contratos que a continuación se relacionan:

- Para la vigencia 2020 a través del contrato 434, cuyo objeto fue "Prestar servicios de actualización, soporte *del aplicativo Controldoc y la integración con el aplicativo Bogotá ",* se realizó la "Actualización y mantenimiento a la versión más reciente liberada para el 2020, que incluía (Versión Html5)", producto de este contrato se realizó la actualización a la tecnología ASP.NET Core MVC, con la generación multiplataforma de desarrollo de Microsoft, arquitectura Modelo-Vista-Controlador, la interfaz de usuario con diseño web adaptable (Responsive Web Design) en HTML 5. Esta actualización permitió acceder al sistema a través de dispositivos móviles como tabletas, teléfonos inteligentes, portátiles, PCs. y se habilitó la visualización de la interfaz de consulta (Responsive Web Design).

- Para la vigencia 2021, se suscribió el contrato 410 de 2021 cuyo objeto fue "Contratar el servicio de soporte y mantenimiento del sistema de gestión documental para la UAECOB", a través del cual se actualizó elsistema de gestión documental a la versión más reciente liberada para el 2021 y se continuócon el servicio de soporte en sitio por parte del contratista Control Online S.A.S. Adicional, el contrato mencionado comprendía en su oferta económica para la vigencia 2021, un ítem quecontaba con ciento cuarenta (140) horas de desarrollo, estas horas se ejecutaron de la siguiente manera: (I) De (100) horas del contrato inicial, las cuales se utilizaron para la implantación de un web service establecido dentro del plan de implementación, garantizando la conexión entre Bogotá Te escucha y el gestor documental de la entidad (Controldoc) y (II)40 horas utilizadas para la implementación de dos acciones como fueron: el ajuste en el reporte de consolidados de radicados y la inactivación de usuario automático.

- Para la vigencia 2022, la entidad suscribió contrato No. 520 de 2022, cuyo objeto fue: "Contratar el servicio de soporte y mantenimiento del sistema de gestión documental para laUAECOB", realizando la actualización de la versión al año 2022 y se ejecutaron 125 horas de desarrollo para la implementación de TRD (Tablas de retención documental) y TVD (Tablas de valoración documental); así mismo, se dio continuidad por el término de ocho (8)meses a soporte en sitio. Acontinuación, se relacionan los incidentes atendidos durante el contrato.

AÑO	MES	INCIDENTES
2022	SEPTIEMBRE	60
2022	OCTUBRE	63
2022	NOVIEMBRE	87
2022	DICIEMBRE	146
2023	ENERO	146
2023	FEBRERO	160
2023	MARZO	261
Total		923

Total, incidentes atendidos con corte a 31 de marzo de 2023.
Fuente: ControlDoc

- Para la vigencia 2023, se suscribió contrato No. 493 de 2023 cuyo objeto fue *"Contratar el servicio de soporte y mantenimiento del sistema de gestión documental para la U.A.E. Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá- TIC"*, llevándose a cabo la actualización a la versión 2023V2-TFS-10033, se implementó el módulo expedientes dentro del sistema de gestión documental; así mismo, se dio continuidad al soporte en sitio. A continuación, los incidentes atendidos durante el contrato.

AÑO	MES	INCIDENTES
2023	JULIO	150
2023	AGOSTO	74
2023	SEPTIEMBRE	69
2023	OCTUBRE	68
2023	NOVIEMBRE	88
2023	DICIEMBRE	68
2024	ENERO	171
2024	FEBREEO	276
2024	MARZO	108
Total		1072

Total, incidentes atendidos con corte a 31 de marzo de 2024.
Fuente: ControlDoc

- Para la vigencia 2024, se suscribió contrato No. 350 de 2024 cuyo objeto fue *"Contratar el servicio de soporte y mantenimiento del sistema de gestión documental para la U.A.E. Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá- TIC"*, llevándose a cabo la actualización a la versión 2024V2-TFS-12200, así mismo, se dio continuidad al soporte en sitio. A continuación, los incidentes atendidos durante el contrato.

MES	Cantidad Incidentes Cto 350 - 2024
Junio	77
Julio	93
Agosto	147
Septiembre	180
Octubre	94
Noviembre	58
Diciembre	46
Total	**695**

Total, incidentes atendidos con corte a 31 de Diciembre de 2024.
Fuente: ControlDoc

- Para la vigencia 2025, se suscribió contrato No. 253 de 2025 cuyo objeto fue *"Contratar el servicio de soporte y mantenimiento del sistema de gestión documental para la U.A.E. Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá- TIC"*, se dio continuidad al soporte en sitio. A continuación, los incidentes atendidos durante el contrato:

AÑO	MES	INCIDENTES
2025	ABRIL	109
2025	MAYO	104
2025	JUNIO	44
2025	JULIO	63
2025	AGOSTO	55
2025	SEPTIEMBRE	105
2025	OCTUBRE	82
2025	NOVIEMBRE	76
2025	DICIEMBRE	76
2026	ENERO	453
2026	FEBRERO	325
2026	MARZO	58
2026	ABRIL	41
2026	MAYO	90
2026	JUNIO	129
Total		1.799

Total, incidentes atendidos con corte a 30 de junio de 2026.

Fuente: ControlDocTeniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal de la Entidad para la presente contratación y el valor unitario de la hora de soporte ofertado por el proveedor, se estableció una bolsa de ciento catorce (114) horas de soporte técnico, las cuales serán ejecutadas de acuerdo con las necesidades que se presenten durante el plazo contractual y hasta agotar la bolsa de horas contratada.

Por las razones anteriormente expuestas, nuestra entidad cuenta con la necesidad de *"Contratar el servicio de soporte y mantenimiento del sistema de gestión documental para la U.A.E. Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá- TIC".* En cumplimiento de su misionalidad, la entidad debe garantizar la continuidad de un sistema de gestión documental con la finalidad de facilitar el manejo de la correspondencia de manera centralizada y normalizada, como los servicios de recepción, radicación y distribución de sus comunicaciones, de tal manera que, estos procedimientos contribuyan al desarrollo de la gestión documental y a la transparencia con la normalización y control del uso de las firmas de las comunicaciones oficiales.

Por otro lado, ControlDoc se encuentra conectado con el directorio activo, lo que permite a los funcionarios y colaboradores unificar la contraseña del correo y del computador con la contraseña del gestor documental, aplicando las políticas de seguridad de la información.

Por todo lo anterior, se debe dar continuidad al servicio de soporte de sistema de información que permita a la U.A.E. Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá:

- Mantener transparencia en el uso de los documentos
- Documentación organizada
- Mantener y regular bases confiables de revisión documental
- Facilitar el proceso de creación, edición y búsqueda de información.
- Adelantar trámites de manera confiable y eficaz.

Así mismo se hace necesario realizar el flujo documental de las comunicaciones de forma pronta y oportuna, con información que facilite la correcta toma de decisiones, sirviendo de instrumento archivístico para el manejo de la gestión documental y archivo de la Entidad.

Los servicios requeridos para la plataforma durante la presente vigencia 2026 se discriminan de la siguiente forma:

No.	Descripción
1	Actualización y mantenimiento a la versión más reciente liberada a agosto del 2026, cada vez que se liberen mejoras y ajustes aplicables a todos los procesos en general de la solución implantada
2	Soporte técnico y funcional mediante bolsa de ciento catorce (114) horas, con atención remota y, cuando corresponda, en sitio, de acuerdo con las condiciones establecidas en la propuesta. Para

No.	Descripción
	los canales de atención, el tiempo de respuesta será de una (1) hora para solicitudes recibidas por correo electrónico y de quince (15) minutos para las recibidas mediante llamada telefónica. Así mismo, de acuerdo con la criticidad del incidente, se aplicarán los tiempos de respuesta, solución temporal y solución definitiva establecidos en los Acuerdos de Nivel de Servicio – ANS.

De otra parte, se indica que la contratación que aquí se solicita, se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisición de la Entidad, para la vigencia 2026, con el ID 20260766, cuyo objeto corresponde a "Contratar el servicio de soporte y mantenimiento del sistema de gestión documental para la U.A.E. Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá – TIC" Para atender esta necesidad se expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP No. 1141 del 4 de junio de 2026, asociado al rubro: **"O21202020080383141 -** "Servicios de diseño y desarrollo de aplicaciones en tecnologías de la información (TI)

La imputación presupuestal con cargo a recursos de funcionamiento se justifica en razón a que la contratación está orientada a garantizar la continuidad, soporte, mantenimiento y actualización de una herramienta tecnológica existente y actualmente en operación en la Entidad, como es el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – SGDEA ControlDoc, sin que el objeto contractual corresponda a la adquisición o implementación de una nueva solución tecnológica. En consecuencia, los servicios requeridos están dirigidos a conservar la operatividad y adecuado funcionamiento del sistema que soporta la gestión documental institucional.

1.1. DESCRIPCIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO

Las entidades públicas al ser receptoras de requerimientos de la ciudadanía manejan un volumen importante de documentos; además, según la misión de la entidad, gestiona documentos que exigen un gestor documental eficiente que registre los trámites incorporados en los procesos y procedimientos adoptados por la UAECOB. Precisamente el artículo 22 de la Ley 594 de 2000, entiende la gestión de documentos dentro del concepto de archivo total y que comprende procesos como producción o recepción, distribución, consulta, organización, recuperación y disposición final de los documentos.

De conformidad con el Acuerdo 001 de 2024 expedido por el Archivo General de la Nación, mediante el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, las entidades públicas deben implementar y mantener los procesos de gestión documental y administración de archivos de acuerdo con los criterios técnicos y jurídicos aplicables, garantizando la adecuada gestión, organización, acceso, conservación y disposición de los

documentos durante su ciclo de vida. En este contexto, la UAECOB requiere contar con herramientas tecnológicas que permitan apoyar de manera eficiente la recepción, radicación, distribución, consulta, organización, trazabilidad y gestión de sus comunicaciones y documentos. Para el cumplimiento de estas actividades, la Entidad utiliza el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – SGDEA Control Doc.

El Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – SGDEA ControlDoc optimiza la radicación, registro y distribución de las comunicaciones oficiales que recibe y genera la Entidad. Este aplicativo, en desarrollo de las funciones de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá – UAECOB, garantizará la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los documentos, permitirá el control, mejoramiento y seguimiento de las comunicaciones oficiales, modernizará la gestión documental y de archivo a través del uso de medios electrónicos y tecnologías de la información, mejorará los tiempos de respuesta en la atención de solicitudes y se constituirá en fuente primaria de consulta para la reconstrucción de expedientes.

Por lo anterior, es necesario e indispensable contar con los servicios de la empresa CONTROL ONLINE INTERNATIONAL S.A.S. identificada con NIT 901428945-1, para que actualice y dé soporte a la herramienta que actualmente soporta la gestión documental. La empresa mencionada como propietaria del software es la única y exclusiva responsable del desarrollo y modificación del software que utiliza la UAECOB.

En razón a lo anteriormente expuesto, CONTROL ONLINE INTERNATIONAL S.A.S. es el proveedor exclusivo e idóneo para proporcionar la administración y soporte del sistema de Gestión Documental, ya que este cuenta con el personal especializado y de mayor experiencia en el sistema de información, sistema operativo y base de datos en el que opera el software ControlDoc. Adicionalmente, el proveedor ha venido dando soporte y sostenibilidad del aplicativo desde el año 2018 hasta la finalización del último contrato el 02 de agosto del 2026 cumpliendo a cabalidad con todos los compromisos pactados entre la UAECOB y el proveedor, con lo que se ha adquirido experiencia en la gestión del manejo documental de la Entidad.

La empresa CONTROL ONLINE INTERNATIONAL S.A.S. identificada con NIT 901428945-1 es titular del derecho patrimonial actual del software ControlDoc, la cual por poseer los derechos de autor y por ser la desarrolladora de dicha herramienta es la única que garantiza el mantenimiento, soporte técnico, mejoras y actualizaciones de esta, servicios extras que requieran las entidades que tienen este servicio.

Finalmente, la continuidad del servicio de soporte, mantenimiento y actualización del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – SGDEA ControlDoc se encuentra orientada a garantizar la operación y adecuado funcionamiento de una herramienta tecnológica existente y actualmente utilizada por la Entidad para el desarrollo de sus actividades institucionales. En este sentido, la necesidad se atiende con cargo a

recursos de funcionamiento, toda vez que el objeto contractual no corresponde a la adquisición o implementación de una nueva solución tecnológica, sino a la conservación, soporte, mantenimiento y actualización del sistema que actualmente soporta la gestión documental de la Entidad.

ALCANCE AL OBJETO:

Actualización: Actualización: Durante el plazo de ejecución contractual, la Entidad tendrá derecho a recibir las actualizaciones, mejoras y correcciones del software SGDEA ControlDoc que sean liberadas por el fabricante. Previo a su implementación en el ambiente de producción, el contratista deberá notificar por escrito a la supervisión la disponibilidad de la actualización, indicando su alcance e impacto. Su implementación requerirá la validación y autorización previa de la Entidad y deberá realizarse conforme a las prácticas de gestión de cambios, garantizando la continuidad, estabilidad y seguridad de la operación. Finalizada la implementación, el contratista deberá presentar el informe correspondiente con los resultados de la actualización efectuada.

Actualización: De acuerdo con las necesidades del área de Gestión Documental, se brindará acompañamiento técnico y metodológico para la implementación de las Tablas de Retención Documental – TRD, así como para la organización y clasificación de documentos electrónicos y la conformación y gestión de expedientes electrónicos, con cargo a la bolsa de horas contratada.
Soportes de atención de casos: Atender durante el plazo de ejecución contractual de seis (6) meses, o hasta agotar la bolsa de horas contratada, las solicitudes de soporte relacionadas con la gestión de incidencias escaladas por los usuarios finales de la Entidad, con el fin de garantizar la correcta operación y continuidad del software ControlDoc en los módulos licenciados correspondientes al gestor documental.

El alcance del servicio de soporte está determinado para la resolución de incidentes presentados en la operación del software ControlDoc, respecto de los módulos licenciados correspondientes al gestor documental.

Realizar la actualización y mantenimiento a la versión más reciente liberada en agosto de 2026, incluyendo las mejoras y ajustes aplicables que se liberen durante el plazo contractual. Así mismo, prestar el servicio de soporte técnico profesional remoto y, cuando corresponda, en sitio, mediante una bolsa de ciento catorce (114) horas, así como el acompañamiento técnico y metodológico previsto en la propuesta para la implementación de las Tablas de Retención Documental – TRD, la organización y clasificación de documentos electrónicos y la conformación y gestión de expedientes electrónicos.

Los tiempos de respuesta para la atención de los requerimientos técnicos se regirán por los Acuerdos de Nivel de Servicio – ANS establecidos en la propuesta y en el Anexo Técnico. Para los canales de atención, el tiempo de respuesta será de una (1) hora para solicitudes recibidas por correo electrónico y de quince (15) minutos para las recibidas mediante llamada telefónica.

Así mismo, según la criticidad del incidente, se aplicarán los tiempos de respuesta, solución temporal y solución definitiva definidos en la tabla de ANS del Anexo Técnico.

CLASIFICACIÓN UNSPSC

El presente proceso está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica en la siguiente Tabla.

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Código UNSPSC	Descripción
Producto de Uso Final	43000000	43230000	43233000	43233001	Software de sistema de archivo
Servicios	81000000	81110000	81112200	81112200	Mantenimiento y soporte desoftware

1.2. ANALISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

Para el presente proceso de selección, cuyo objeto es Contratar el servicio de soporte y mantenimiento del sistema de gestión documental para la U.A.E. Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá- TIC., el mercado se enmarca en el sector terciario (servicios), específicamente en el subsector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC).

No.	SECTOR	Marcar con una "X"
1	Sector primario o sector agropecuario	
2	Sector secundario o sector industrial	
3	Sector terciario o sector de servicios	X

La elección de este sector obedece a la naturaleza intrínseca del objeto contractual y a la dinámica comercial con la que se provee esta tecnología, fundamentada en los siguientes aspectos:

Solución Tecnológica Integral: Centraliza, automatiza y asegura todo el ciclo de vida de los documentos de la institución en una única plataforma unificada. Al fusionar la radicación de correspondencia, el seguimiento de trámites en tiempo real, la implementación de firmas digitales y el almacenamiento seguro indexado, el sistema elimina la fragmentación operativa y el uso del papel. De esta manera, conecta a todas las dependencias del Cuerpo Oficial de Bomberos bajo

una misma infraestructura digital que optimiza los tiempos de respuesta, garantiza la transparencia y asegura el cumplimiento de las normas archivísticas vigentes.
Mitigación de Riesgos Contractuales: La contratación con el titular de los derechos sobre la solución permite mitigar los riesgos asociados a intervenciones no autorizadas sobre el software y facilita la atención especializada de los requerimientos técnicos, el cumplimiento de los Acuerdos de Nivel de Servicio – ANS y el acceso a las actualizaciones que se liberen durante el plazo contractual.

No.	SUB SECTOR	Marcar con una “X”
1	Agropecuario	
2	Servicios	X
3	Industrial	
4	Transporte	
5	Comunicaciones/Servicios TIC	X
6	Financiero	
7	Construcción	
8	Minero y Energético	
9	Solidario	
10	Comunicaciones	
11	Administración Pública	
12	Otros	

En este contexto, el objeto del presente proceso contractual se enmarca en el sector terciario, al estar orientado a la prestación de un servicio tecnológico especializado. Este tipo de servicios no implica la producción de bienes tangibles, pero genera alto valor agregado mediante el conocimiento, la atención, el soporte y el uso de plataformas tecnológicas. Actividades como esta forman parte de este sector, siendo fundamentales para la operación eficiente de las instituciones públicas y el cumplimiento de sus funciones misionales. Su adecuada contratación contribuye a fortalecer la capacidad operativa del Estado y a mejorar la calidad del servicio prestado a los ciudadanos.

Dinámica por sectores económicos

Durante el primer semestre de 2025, se observó un aumento en la creación de em presas en los sectores de comercio, servicios y agricultura. El sector comercio fue el principal impulsor, con un crecimiento del 3,3% en el número de nuevas empresas frente al mismo periodo de 2024, seguido por el sector servicios, que registró una variación positiva del 1,9%. En contraste, los sectores de construcción e industria presentaron una disminución en la creación de empresas, con caídas del 8,2% y 3,2%, respectivamente, en comparación con el primer semestre del año anterior.

Tabla 1. Empresas creadas por sector económico

Sector económico	2024-1	2025-1	Variación %	Contribución
Comercio	64.500	66.626	3,3%	1,2%
Servicios	73.857	75.249	1,9%	0,8%
Agricultura	2.932	3.401	16,0%	0,3%
Resto	4.468	4.792	7,3%	0,2%
Extracción	461	472	2,4%	0,0%
Industria	17.037	16.498	-3,2%	-0,3%
Construcción	7.486	6.869	-8,2%	-0,4%
Total	**170.741**	**173.907**	**1,9%**	**1,9%**

FUENTE: Dinámica de creación de empresas en Colombia Primer semestre 2025, dinamica-de-creacion-de-empresas-en-colombia-op2-web.pdf Consulta agosto de 2026

Durante el primer semestre de 2025, el subsector de comercio al por mayor y al por menor se mantuvo como el principal motor de la creación de empresas, con un total de 66.626 nuevas unidades, lo que representa un crecimiento del 3,3% frente al mismo periodo de 2024 y una contribución de 1,3 puntos porcentuales al crecimiento total. En el sector servicios, destacaron por su dinamismo los subsectores de otras actividades de servicios y el de alojamiento y servicios de comida. El primero registró un incremento del 8,8%, al pasar de 8.571 a 9.324 empresas, mientras que el segundo creció un 2,2%, con un aumento de 28.946 a 29.577 nuevas empresas. Las contribuciones relativas al crecimiento total fueron de 0,5 y 0,4 puntos porcentuales, respectivamente.

Tabla 2. Empresas creadas por subsectores económicos

Subsector económico	2024-1	2025-1	Variación %	Contribución
Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas	64.500	66.626	3,3%	1,3%
Otras actividades de servicios	8.571	9.324	8,8%	0,5%
Alojamiento y servicios de comida	28.946	29.577	2,2%	0,4%
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	2.932	3.401	16,0%	0,3%
Actividades inmobiliarias	3.161	3.445	9,0%	0,2%
Actividades de atención de la salud humana y de asistencia social	2.687	2.887	7,4%	0,1%
Educación	1.567	1.630	4,0%	0,0%
Información y comunicaciones	3.456	3.490	1,0%	0,0%
Actividades financieras y de seguros	1.465	1.476	0,8%	0,0%
Explotación de minas y canteras	461	472	2,4%	0,0%
Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado	215	225	4,7%	0,0%
Actividades de los hogares	24	22	-8,3%	0,0%
Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria	66	54	-18,2%	0,0%
Distribución de agua; evacuación y tratamiento de aguas residuales, gestión de desechos y actividades de saneamiento ambiental	877	857	-2,3%	0,0%
Actividades profesionales, científicas y técnicas	10.931	10.907	-0,2%	0,0%
Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación	3.645	3.600	-1,2%	0,0%
Transporte y almacenamiento	4.576	4.476	-2,2%	-0,1%
Actividades de servicios administrativos y de apoyo	8.014	7.872	-1,8%	-0,1%
Industrias manufactureras	17.037	16.498	-3,2%	-0,3%
Construcción	7.486	6.869	-8,2%	-0,4%
No clasificado	124	199	60,5%	0,0%
Actividades de organizaciones y entidades extraterritoriales	0	0	0,0%	0,0%
Total	**170.741**	**173.907**	**1,9%**	**1,9%**

FUENTE: Dinámica de creación de empresas en Colombia Primer semestre 2025, dinamica-de-creacion-de-empresas-en-colombia-op2-web.pdf Consulta agosto de 2026

Al comparar la evolución de la creación de empresas entre el primer semestre de 2024 y 2025, según el tamaño definido por el valor de sus activos, se evidencia un aumento del 1,9% en la creación de microempresas, que además explican en su totalidad el crecimiento neto en el periodo. En contraste, se observa una disminución del 12,6% en la creación de pequeñas empresas, del 15% en las medianas y del 62% en las empresas grandes. Estos resultados reflejan que el dinamismo empresarial en el primer semestre de 2025 se concentró en el segmento de las microempresas, que siguen representando la principal vía de emprendimiento en el país.

Tabla 3. Creación de empresas por tamaño

Tamaño	2024-1	2025-1	Variación %	Contribución
Microempresa	170.213	173.450	1,9%	1,9%
Pequeña	500	437	-12,6%	0,0%
Mediana	20	17	-15,0%	0,0%
Grande	8	3	-62,5%	0,0%
Total	170.741	173.907	1,9%	1,9%

FUENTE: Dinámica de creación de empresas en Colombia Primer semestre 2025, dinamica-de-creacion-de-empresas-en-colombia-op2-web.pdf Consulta agosto de 2026

En cuanto a las empresas constituidas por personas naturales, durante el primer semestre de 2025 se crearon 129.048, lo que representa un aumento del 2,5% frente a las 125.849 registradas en el mismo periodo de 2024. Este incremento se debió principalmente al crecimiento del 2,6% en las microempresas, que pasaron de 125.760 a 129.009. La constitución de empresas pequeñas pasó de 79 a 36 en el primer semestre de 2025, las empresas medianas pasaron de 9 a 3 y no se creó ninguna grande.

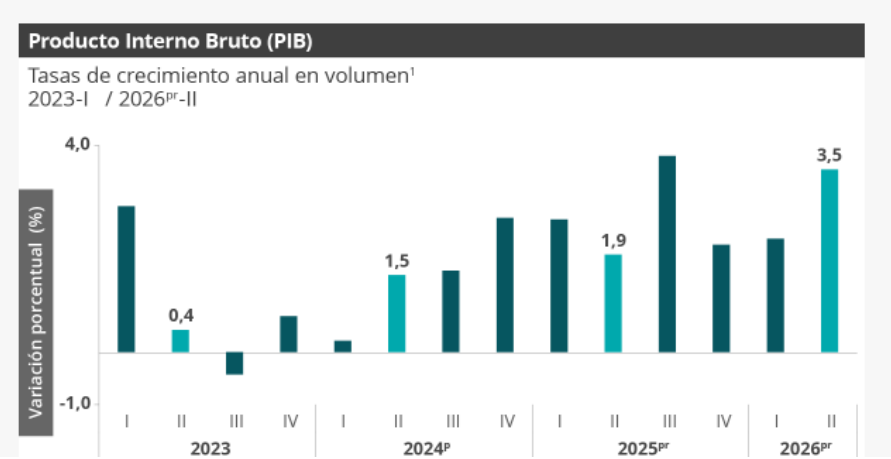
Tabla 4. Nuevas empresas de personas naturales por tamaño

Tamaño	2024-1	2025-1	Variación %	Contribución
Microempresa	125.760	129.009	2,6%	2,58%
Pequeña	79	36	-54,4%	-0,03%
Mediana	9	3	-66,7%	0,00%
Grande	1	0	-100,0%	0,00%
Total	125.849	129.048	2,50%	2,50%

FUENTE: Dinámica de creación de empresas en Colombia Primer semestre 2025, dinamica-de-creacion-de-empresas-en-colombia-op2-web.pdf Consulta agosto de 2026

FACTORES QUE AFECTAN EL SECTOR

Producto Interno bruto PIB – Nacional trimestral



Fuente: DANE - Análisis del Producto Interno Bruto (PIB) – Tasas de crecimiento anual en volumen (2020-I / 2026-2)
https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/cuentas-nacionales/cuentas-nacionales-trimestrales/pib-informacion-tecnica

Según la información obtenida en el Departamento Administrativo Nacional de Estadísticas – DANE[1], y respecto a la gráfica, se indica que la evolución trimestral del PIB en Colombia, desde el año 2023 hasta la proyección del segundo trimestre de 2026, muestra un comportamiento marcado por estabilidad económica.

Sin embargo, en 2023 se evidencia una desaceleración sostenida del crecimiento económico. En el primer trimestre de ese año, el PIB creció un 2,8%, y en los trimestres siguientes las cifras no alcanzaron a acercarse al 0.5%, lo que indica un estancamiento en la actividad productiva. Esta tendencia no se mantuvo durante 2024, con variaciones mínimas del orden del 0,3%, lo cual sugiere un contexto de debilidad en los principales motores de la economía, como la inversión, el consumo interno y la generación de empleo.

No obstante, para el segundo trimestre de 2024 se observa un leve repunte, con un crecimiento para los siguientes trimestres, lo que señala un proceso de recuperación económica; mientras para el 2025 y 2026 se puede ver una estabilidad manteniendo para los primeros trimestres de 2025; 2.5% y 2026; 2.2%

1 Departamento Administrativo Nacional de Estadísticas – DANE, Producto Interno Bruto (PIB) nacional trimestral, Información actualizada el 15 de mayo de 2025, Información I trimestre 2025pr, https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/cuentas-nacionales/cuentas-nacionales-trimestrales/pib-informacion-tecnica

Información y comunicaciones

En el segundo trimestre de 2026pr, el valor agregado de información y comunicaciones decrece 0,1% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2025pr. Para la serie ajustada por efecto estacional y calendario, el valor agregado crece en 0,3%, respecto al trimestre inmediatamente anterior

Tabla 8. Información y comunicaciones
Tasas de crecimiento en volumen[1]
Segundo trimestre 2026pr

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2026pr-II / 2025pr-II	2026pr / 2025pr	2026pr-II / 2026pr-I
Información y comunicaciones	-0,1	0,7	0,3

Fuente: DANE - Análisis del Producto Interno Bruto (PIB) – Tasas de crecimiento anual en volumen (2020-I / 2026-2)
https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/cuentas-nacionales/cuentas-nacionales-trimestrales/pib-informacion-tecnica

ÍNDICE DE PRECIOS AL CONSUMIDOR – IPC

Índice de Precios al Consumidor (IPC)

Variación mensual, año corrido y anual
Total nacional
2025 - 2026 (julio)

IPC	Julio					
	Variación mensual		Variación año corrido		Variación anual	
	2025	2026	2025	2026	2025	2026
IPC total	0,28	**0,17**	4,02	**4,94**	4,90	**6,03**

FUENTE: DANE – Boletín técnico Índice de Precios al Consumidor
https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/precios-y-costos/indice-de-precios-al-consumidor-ipc/ipc-informacion-tecnica

- En julio de 2025 la variación mensual del IPC fue 0,28%, la variación año corrido fue 4,02% y la anual 6.03%.
- En julio de 2026 la variación mensual del IPC fue 0,17%, la variación año corrido fue 4,94% y la anual 6.03%
- En julio de 2026 la variación anual del IPC fue 6,03%, es decir, 1,13 puntos porcentuales mayor que la reportada en el mismo periodo del año anterior, cuando fue de 4,90%.
- El comportamiento mensual del IPC total en julio de 2026 (0,17%) se explicó principalmente por la variación mensual de las divisiones Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles y Restaurantes y hoteles. Las mayores variaciones se presentaron en las divisiones Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (0,55%) y Salud (0,38%).

ANÁLISIS TÉCNICO DEL SECTOR

No.	DEFINICION	Marcar con una "X"	
		SI	**NO**
1	El bien, obra o servicio tiene proveedores en la ciudad de Bogotá	**X**	
2	La prestación es periódica	**X**	
3	Si la adquisición es de un bien, el mismo requiere un servicio adicional (garantías técnicas, servicios de post venta, capacitaciones, etc)		**X**
4	Si la adquisición es de un servicio, el mismo requiere bienes o servicios adicionales (suministro de bienes, capacitaciones, servicios de post venta, etc)	**X**	
5	El bien, obra o servicio puede ser suministrado por un extranjero	**X**	
6	El bien, obra o servicio puede ser suministrado por etapas	**X**	
7	Tanto el plazo como la forma de pago inciden en el valor comercial del servicio, considerando que el proceso contempla un componente fijo de actualización y mantenimiento durante seis (6) meses y un componente variable de soporte técnico mediante bolsa de horas, cuyo pago se realiza de acuerdo con las horas efectivamente ejecutadas.	**X**	
8	El servicio podrá prestarse de manera remota y, cuando las necesidades de la Entidad lo requieran, en sitio en las instalaciones de la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá. El SGDEA ControlDoc opera sobre la infraestructura tecnológica dispuesta y administrada por la Entidad, de conformidad con las condiciones técnicas establecidas en la propuesta.	**X**	
9	La infraestructura requerida para la operación del SGDEA ControlDoc será dispuesta y administrada por la Entidad e incluye, entre otros	**X**	

	componentes, servidor de aplicaciones con sistema operativo Windows Server 2022 o superior, servidor de base de datos PostgreSQL, memoria RAM mínima de 32 GB, almacenamiento según el volumen documental y los demás componentes tecnológicos previstos en la propuesta.		

1. El bien y servicio solicitados tiene proveedores en la ciudad de Bogotá Sí.

Al tratarse del licenciamiento, soporte y mantenimiento del software especializado de Gestión Documental Electrónica de Archivo (SGDEA) **ControlDoc**, el ecosistema de proveedores está plenamente disponible en la capital del país.

2. La prestación es periódica Si

La prestación del servicio es de carácter periódico y de ejecución sucesiva, toda vez que comprende actividades de soporte técnico, mantenimiento y actualización del SGDEA ControlDoc durante el plazo contractual. El componente de soporte se ejecutará de acuerdo con las necesidades de la Entidad mediante una bolsa de ciento catorce (114) horas, mientras que el servicio de actualización y mantenimiento tendrá una vigencia de seis (6) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

3. Si la adquisición es de un bien, el mismo requiere un servicio adicional (garantías técnicas, servicios de post venta, capacitaciones, etc) No

Los componentes de soporte técnico, mantenimiento, actualizaciones y demás condiciones tecnológicas previstas en la propuesta forman parte del servicio requerido para garantizar la adecuada operación del SGDEA ControlDoc, por lo que no corresponden a servicios postventa independientes.
.

4. Si la adquisición es de un servicio, el mismo requiere bienes o servicios adicionales (suministro de bienes, capacitaciones, servicios de post venta, etc.): Sí.

Sí. La prestación del servicio puede requerir actividades complementarias asociadas al soporte técnico, acompañamiento metodológico, actualización del sistema y atención mediante mesa de servicio, de acuerdo con las necesidades de la Entidad y las condiciones previstas en la propuesta.

5. El bien, obra o servicio puede ser suministrado por un extranjero: Sí.

Sí. La prestación de servicios tecnológicos puede ser realizada por proveedores nacionales o extranjeros que cumplan los requisitos jurídicos y técnicos aplicables. No obstante, para la

necesidad específica objeto del presente proceso, la prestación del servicio se encuentra condicionada a la titularidad de los derechos sobre el software ControlDoc y a la capacidad de intervenir la solución propietaria, circunstancia que sustenta la inexistencia de pluralidad de oferentes.

6. El bien, obra o servicio puede ser suministrado por etapas: Sí.

Sí, el servicio de mantenimiento y soporte de ControlDoc puede ser suministrado por etapas, debido a que sus actividades se pueden programar cronológicamente y dividir en fases técnicas según las necesidades operativas de la entidad.

Para el caso específico de soporte y mantenimiento, la estructuración por etapas permite organizar el contrato

7.Tanto el plazo como la forma de pago inciden en el valor comercial del bien o servicio: Sí.

Sí. Tanto el plazo como la forma de pago inciden en el valor comercial del servicio, considerando que el proceso contempla un componente fijo correspondiente al servicio de actualización y mantenimiento durante seis (6) meses y un componente de soporte técnico mediante bolsa de ciento catorce (114) horas, cuyo pago se realiza de acuerdo con las horas efectivamente ejecutadas.

8. El lugar de suministro del bien o servicio es en las instalaciones de la Unidad Administrativa Especial: Sí.

Sí. El servicio podrá prestarse de manera remota y, cuando las necesidades de la Entidad lo requieran, en sitio en las instalaciones de la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá. El Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – SGDEA ControlDoc opera sobre la infraestructura tecnológica dispuesta y administrada por la Entidad, de conformidad con las condiciones técnicas establecidas en la propuesta del contratista.

9. Tratándose de obras o bienes o servicios tecnológicos, deberán incluirse las características técnicas que se consideren importantes: Sí.

Para el servicio de soporte, mantenimiento y actualización del SGDEA ControlDoc de la UAECOB se deberán considerar las especificaciones técnicas de infraestructura, software, seguridad y Acuerdos de Nivel de Servicio – ANS requeridas para su adecuada ejecución.

- Canal de atención en horario laboral institucional
- Tiempos de Respuesta

La propuesta contempla un esquema de créditos de servicio aplicable cuando el incumplimiento de los Acuerdos de Nivel de Servicio – ANS sea atribuible exclusivamente al contratista. Dichos créditos se reconocerán mediante horas adicionales de soporte incorporadas a la bolsa de horas vigente, de acuerdo con los porcentajes y límites establecidos en la propuesta.

a) ANÁLISIS REGULATORIO DEL MERCADO

El presente proceso de contratación directa se enmarca en el ordenamiento jurídico de la República de Colombia, sujeto a las normas constitucionales, legales y reglamentarias que rigen la contratación estatal, la gestión documental pública y la seguridad de la información. La contratación del servicio de soporte por horas, mantenimiento y actualización del SGDEA ControlDoc para la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá se rige principalmente por las siguientes disposiciones:

Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007): regula los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva. Para el presente proceso resulta aplicable la causal de contratación directa por inexistencia de pluralidad de oferentes, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Decreto Único Reglamentario del Sector Planeación (Decreto 1082 de 2015): Establece los requisitos procedimentales para la procedencia de la contratación directa con proveedor exclusivo (Art. 2.2.1.2.1.4.8).

Ley General de Archivos y Directrices Archivísticas (Ley 594 de 2000 y Título V del Decreto 1080 de 2015): Obliga a los organismos públicos a implementar y mantener Sistemas de Gestión Documental Electrónica de Archivo (SGDEA) que garanticen la autenticidad, integridad y disponibilidad a largo plazo de la información oficial, sustentando la continuidad operativa del software objeto de soporte.

Régimen de Protección de Datos Personales y Seguridad Digital (Ley 1581 de 2012 y Decreto 620 de 2020): Normas orientadas a salvaguardar los datos confidenciales de los ciudadanos y de la institución en tránsito y reposo. El contratista debe dar cumplimiento estricto a las directrices de seguridad de la información y gobernanza digital dictadas por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC) de Colombia.

OTROS:

De conformidad con las directrices, el análisis del sector para el servicio de soporte y mantenimiento de la plataforma **ControlDoc** se articula con los siguientes temas estratégicos de orden distrital e institucional:

- **Político-Institucional y de Transparencia:** Con las políticas estatales de **Gobierno Digital** y los planes de desarrollo de Bogotá, orientados a la transformación tecnológica de la administración pública. La estabilización del sistema de gestión documental garantiza la trazabilidad, la conservación de los archivos oficiales y el control, lo que constituye una herramienta fundamental para la transparencia, el acceso a la información pública y la lucha contra la corrupción dentro de la entidad.
- **Atención al Ciudadano:** La optimización y continuidad de la plataforma impactan de manera positiva en la ciudadanía al agilizar los flujos de comunicación externa y trámites institucionales. Un software documental eficiente reduce los tiempos de respuesta ante Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD), elevando la confianza de los habitantes de Bogotá en la gestión de la Entidad.
- **Ambiental y Política de Cero Papel:** Como organismo del Distrito, la UAECOB está sujeta a los lineamientos de ecoeficiencia y sostenibilidad ambiental. La continuidad operativa de las firmas digitales, las radicaciones electrónicas y el archivo indexado de ControlDoc mitigan el impacto ecológico al **reducir drásticamente el consumo de papel, tintas e insumos de impresión**. Adicionalmente, minimiza la necesidad de espacio físico y recursos logísticos destinados al transporte y almacenamiento físico de archivos muertos, contribuyendo a las metas distritales de reducción de la huella de carbono.
- **Técnico-Operativo y Continuidad del Servicio:** Desde la perspectiva operativa del área técnica, el Sistema de Gestión Documental Electrónica de Archivo (SGDEA) actúa como la columna vertebral de las comunicaciones e instrucciones de la entidad. La falta de soporte o una eventual caída de la plataforma paralizaría los trámites de contratación, órdenes de servicio, inventarios de emergencias y flujos administrativos interinstitucionales..

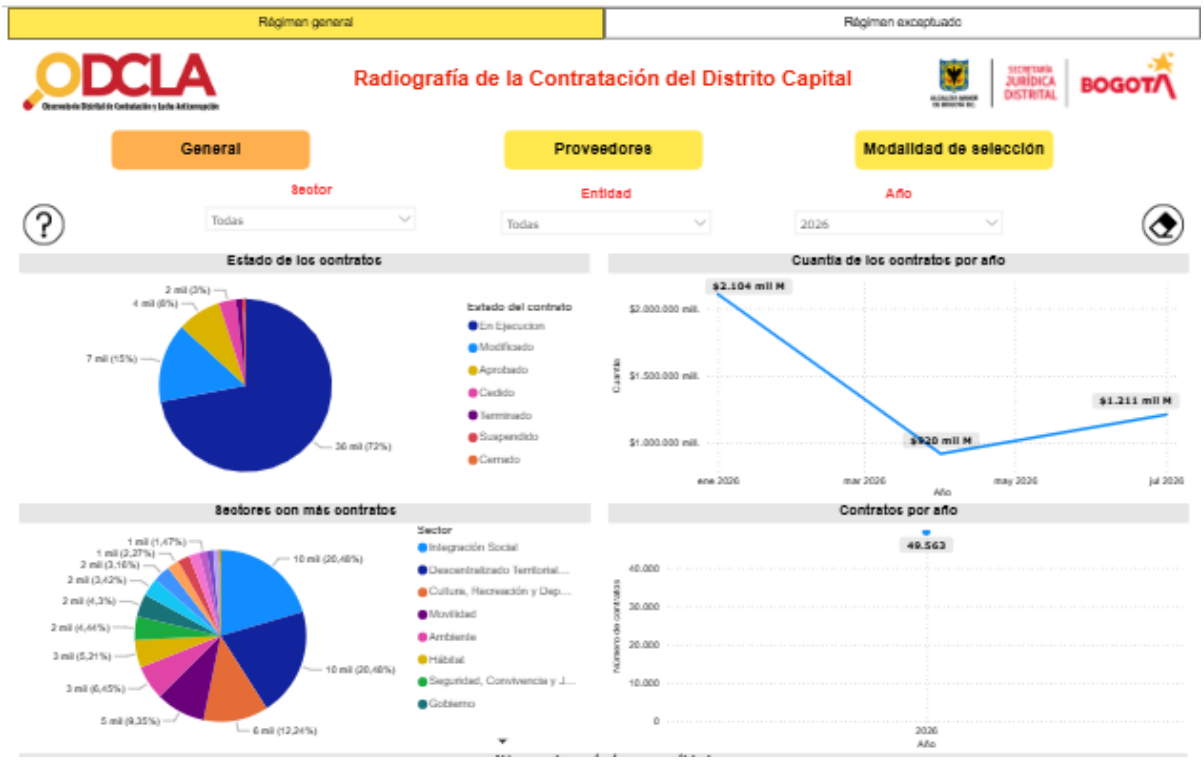
ANÁLISIS DE LA RADIOGRAFÍA DE LA CONTRATACIÓN DEL DISTRITO CAPITAL

La información presentada por el Observatorio Distrital de Contratación y Lucha Anticorrupción (ODCLA) para la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá, correspondiente al año 2026 a julio, evidencia que se han celebrado un total 49.563 contratos de los cuales 2.199 contratos 4.44%, son del sector de Seguridad, Convivencia y Justicia.

Del total, el 72% (35.669 contratos) se encuentra en ejecución, el 15% (7.345) han sido modificados, en aprobación 8% (4.073) y un 3% (1.616) ha sido cedido, con un porcentaje mínimo de contratos cerrados. Este comportamiento indica una alta dinámica contractual en ejecución y una gestión que mantiene activa la mayoría de los procesos.

En cuanto a la cuantía, se observa una variación significativa a lo largo del año: en enero se registró el punto más alto con $2.104 mil millones, seguido de una caída a $920 mil millones en abril. Posteriormente, en julio se presentó un repunte a $1.211 mil millones. Esta tendencia refleja fluctuaciones en la programación y ejecución presupuestal, posiblemente asociadas a la naturaleza de los proyectos, los calendarios de contratación y la disponibilidad de recursos. La concentración de los contratos esta en los sectores de Integración Social, Cultura Recreación y

Deporte y Descentralizado Territorialmente sugiere un enfoque estratégico en la misión institucional de la ciudad.



Fuente: Radiografía de la Contratación del Distrito Capital, Secretaría Jurídica Distrital https://www.secretariajuridica.gov.co/odcla/#/medicion-datos/como-contrata-el-distrito

ESTUDIO DE LA OFERTA

A. ¿Quién vende?

CONTROL ONLINE INTERNATIONAL S.A.S. es la empresa titular de los derechos patrimoniales de autor sobre el software ControlDoc, circunstancia acreditada mediante el correspondiente registro ante la Dirección Nacional de Derecho de Autor – DNDA. Esta condición sustenta la inexistencia de pluralidad de oferentes respecto de las actividades que requieren intervención, modificación, actualización o mantenimiento especializado sobre la solución propietaria.
La identificación del código UNSPSC bajo el cual están clasificados los bienes y servicios objeto del contrato a desarrollar, se tuvo en cuenta la guía para la codificación expedida por Colombia Compra Eficiente, **"Mantenimiento y Soporte de Software"** y su clasificación UNSPSC; objeto de contratación y su clasificación UNSPSC:

El presente proceso está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica en la siguiente Tabla.

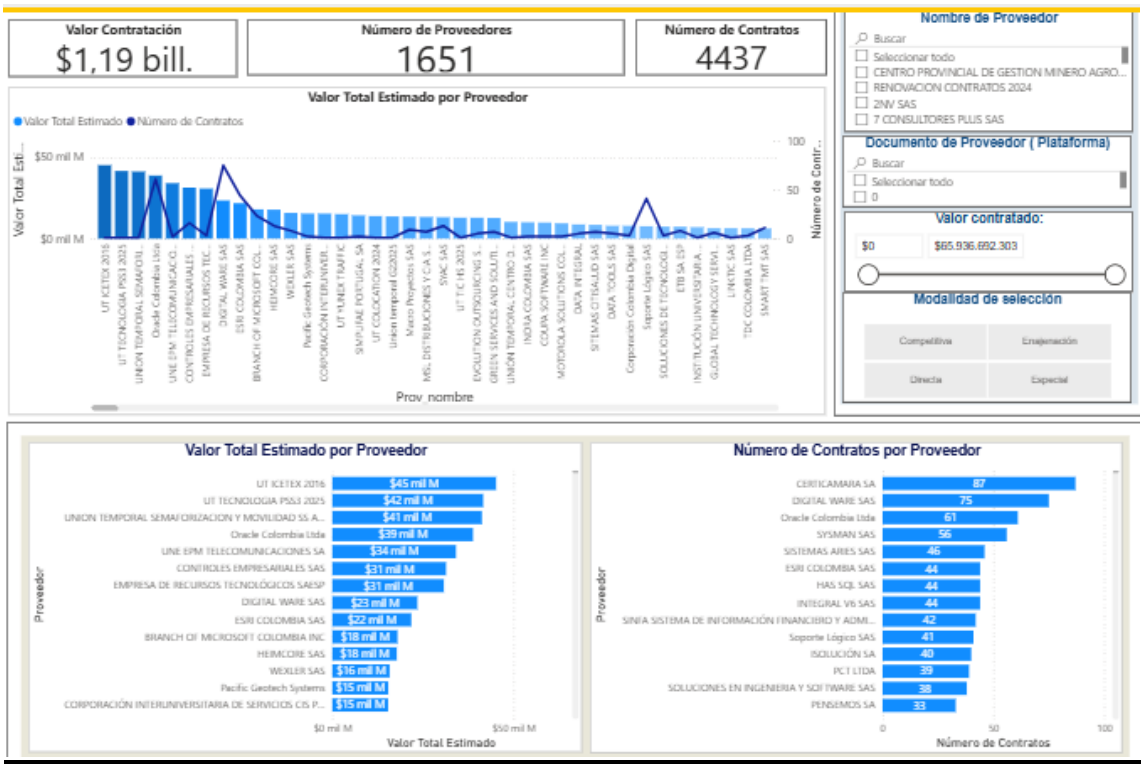
Grupo	Segmento	Familia	Clase	Código UNSPSC	Descripción
Producto de Uso Final	43000000	43230000	43233000	43233001	Software de sistema de archivo
Servicios	81000000	81110000	81112200	81112200	Mantenimiento y soporte de software

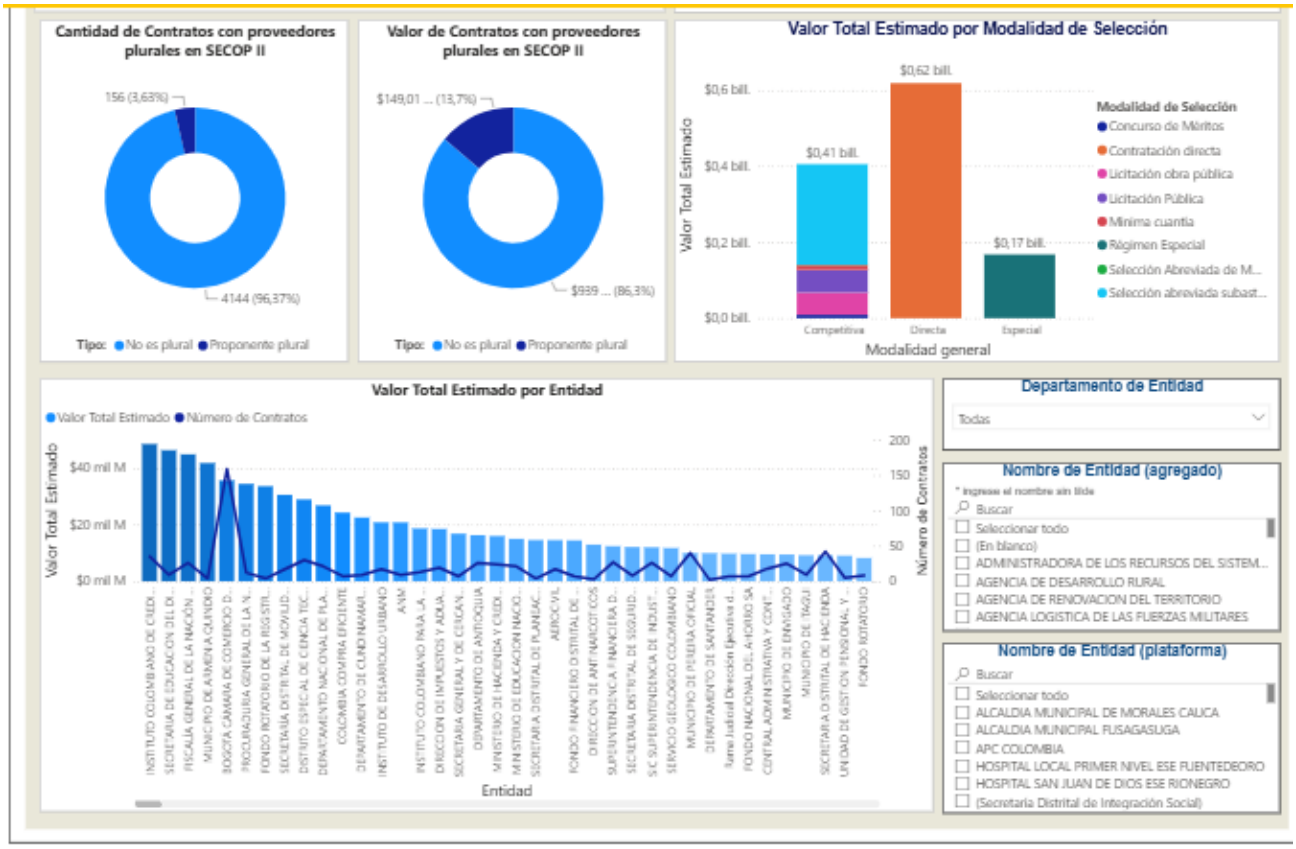
- **El código 81112200** – Mantenimiento y soporte de software identifica de manera principal los servicios de soporte técnico y mantenimiento requeridos en el presente proceso. De manera complementaria, se incluye el código **43233001** – Software de sistema de archivo, teniendo en cuenta que ControlDoc corresponde a un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – SGDEA y que el alcance contractual contempla la actualización de dicha solución.

2. ANALISIS DE LA OFERTA

códigos UNSPSC 43233001 Software de sistema de archivo y 81112200 Mantenimiento y soporte de software




Valor Contratación
$1,19 bill.
Número de Proveedores
1651
Número de Contratos
4437
Valor Total Estimado por Proveedor
Valor Total Estimado
Número de Contratos
Prov_nombre
Nombre de Proveedor
Buscar
Seleccionar todo
CENTRO PROVINCIAL DE GESTION MINERO AGRO...
RENOVACION CONTRATOS 2024
2INV SAS
7 CONSULTORES PLUS SAS
Documento de Proveedor (Plataforma)
Buscar
Seleccionar todo
0
Valor contratado:
$0
$65.936.692.303
Modalidad de selección
Competitiva
Enajenación
Directa
Especial
Valor Total Estimado por Proveedor
UT ICETEX 2016 $45 mil M
UT TECNOLOGIA PS53 2025 $42 mil M
UNION TEMPORAL SEMAFORIZACION Y MOVILIDAD SS A... $41 mil M
Oracle Colombia Ltda $39 mil M
UNE EPM TELECOMUNICACIONES SA $34 mil M
CONTROLES EMPRESARIALES SAS $31 mil M
EMPRESA DE RECURSOS TECNOLÓGICOS SAESP $31 mil M
DIGITAL WARE SAS $23 mil M
ESRI COLOMBIA SAS $22 mil M
BRANCH OF MICROSOFT COLOMBIA INC $18 mil M
HEIMCORE SAS $18 mil M
WEXLER SAS $16 mil M
Pacific Geotech Systems $15 mil M
CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS CIS P... $15 mil M
Proveedor
$0 mil M
$50 mil M
Valor Total Estimado
Número de Contratos por Proveedor
CERTICAMARA SA 87
DIGITAL WARE SAS 75
Oracle Colombia Ltda 61
SYSMAN SAS 56
SISTEMAS ARIES SAS 46
ESRI COLOMBIA SAS 44
HAS SQL SAS 44
INTEGRAL V6 SAS 44
SINFA SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERO Y ADMI... 42
Soporte Lógico SAS 41
ISOLUCIÓN SA 40
PCT LTDA 39
SOLUCIONES EN INGENIERIA Y SOFTWARE SAS 38
PENSEMOS SA 33
Proveedor
0
50
100
Número de Contratos



Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2024			2025			Total		
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
8111 - Servicios informáticos	2275	$592.565.609.713	49,73%	2066	$562.184.687.997	47,18%	4341	$1.154.750.297.710	96,92%
4323 - Software	43	$14.708.814.769	1,23%	53	$22.033.576.052	1,85%	96	$36.742.390.821	3,08%
Total	2318	$607.274.424.482	50,97%	2119	$584.218.264.049	49,03%	4437	$1.191.492.688.531	100,00%

Fuente: Herramienta de visualización para el análisis de la demanda y de la oferta – ANCP Colombia Compra Eficiente

Como se observa en las gráficas la contratación de estos servicios esta en los $1.19 billones con un gran número de oferentes, sin embargo, se observa que la contratación se concentra bajo la modalidad de contratación directa 52%, lo que corresponde como en este caso a desarrollos especializados y específicos para entidades en temas como el que nos ocupa de archivo y correspondencia.

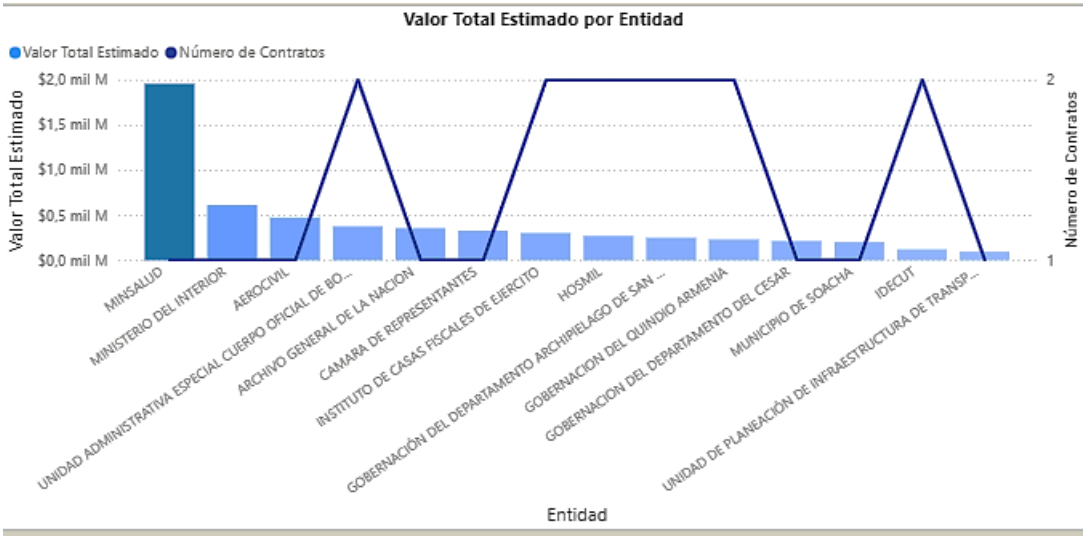
Se observa que, aunque el número de contratos presenta variaciones, el valor contratado puede aumentar como consecuencia de factores asociados a los costos de licenciamiento, soporte especializado, mantenimiento, actualizaciones tecnológicas y demás componentes propios de los servicios informáticos.

En este caso, la necesidad técnica de soporte, mantenimiento y actualización de un sistema de información preexistente desarrollado e implantado para la Entidad ('ControlDoc'), cuyos

derechos de propiedad intelectual y código fuente pertenecen de manera exclusiva a la firma CONTROL ONLINE INTERNATIONAL S.A.S no permite la concurrencia de pluralidad de oferentes para la contratación.

En las siguientes graficas se puede observar que entre 2024 y 2025, CONTROL ONLINE INTERNATIONAL S.A.S., ha realizado 20 contratos por valor de $5.739 millones en su mayoría por contratación directa con varios Ministerios el Archivo General de la Nación y otras entidades estatales entre las que se encuentra la Entidad.





Fuente: Herramienta de visualización para el análisis de la demanda y de la oferta – ANCP Colombia Compra Eficiente

Análisis de Mipymes potenciales proveedores:

Frente al análisis de MiPymes, la exclusividad de propiedad intelectual de **Control Online S.A.S.** sobre **ControlDoc®** altera el enfoque tradicional: el análisis de "potenciales proveedores" ya no busca comparar competidores del mercado, sino evaluar la solidez de esta Mipyme específica como proveedor único. Esto significa que sus ventajas de flexibilidad y agilidad se mantienen, pero sus riesgos financieros y operativos se vuelven críticos, ya que si esta Mipyme falla, la operación de ControlDoc® se detiene sin posibilidad de acudir a un tercero. Por ello, el análisis de Mipymes en este caso aplica como una evaluación de riesgo de dependencia tecnológica, obligando a blindar contractualmente la continuidad del servicio y la propiedad de la información frente a la vulnerabilidad de la empresa proveedora.

¿Cuál es la dinámica de producción, distribución y entrega de bienes, obras o servicios?

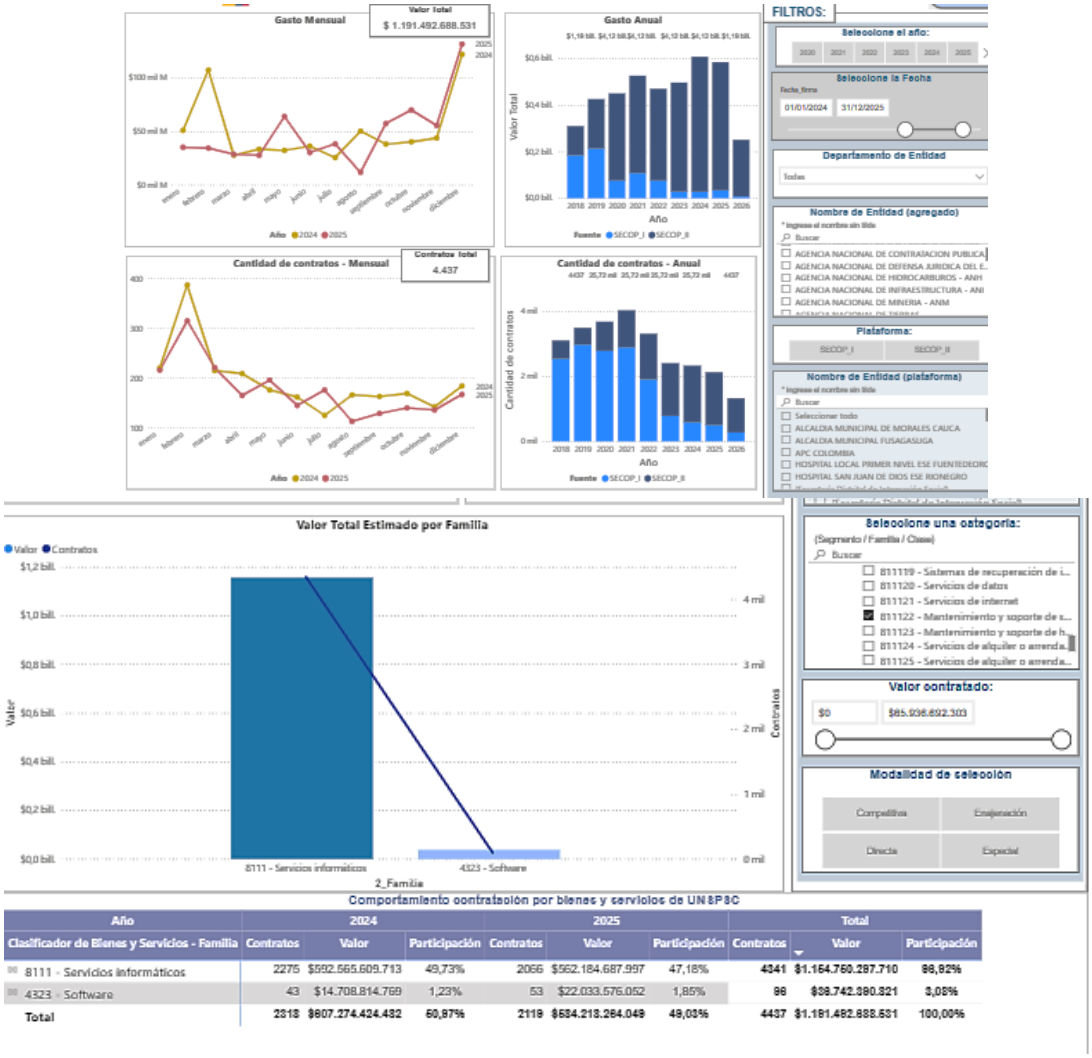
Producción (Diagnóstico y Solución): Consiste en el desarrollo de parches de software, corrección de errores (bugs), actualizaciones de seguridad y la atención humana a los requerimientos técnicos reportados por el cliente.

Distribución (Canales de Atención): La atención se realiza mediante la mesa de ayuda de la Entidad, sistemas de gestión de incidencias, correo electrónico, líneas telefónicas de soporte y demás mecanismos previstos en la propuesta para la prestación remota o en sitio del servicio.

Entrega (Cumplimiento de SLA): No es un evento único, sino periódico; se materializa con el restablecimiento del servicio dentro de los tiempos pactados (Acuerdos de Nivel de Servicio o SLA) y se formaliza mediante informes mensuales de gestión y actas de conformidad del soporte brindado.

3. ANALISIS DE LA DEMANDA

Códigos UNSPSC 43233001 Software de sistema de archivo y 81112200 Mantenimiento y soporte de software



Año	2024			2025			Total		
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
8111 - Servicios informáticos	2275	$592.565.609.713	49,73%	2066	$562.184.687.997	47,18%	4341	$1.154.760.287.710	96,82%
4323 - Software	43	$14.708.814.769	1,23%	53	$22.033.576.052	1,85%	96	$36.742.390.821	3,08%
Total	2318	$807.274.424.432	60,97%	2119	$584.218.264.049	49,03%	4437	$1.191.492.688.531	100,00%



Fuente: [Herramienta de visualización para el análisis de la demanda y de la oferta – ANCP Colombia Compra Eficiente]

Se han celebrado en los últimos 2 años (2024 y 2025), 4.437 contratos de servicios informáticos relacionados con estos códigos de producto, con $1.19 billones. Se observa una concentración en servicios informáticos cercana a los $1.15 billones y en contratación directa 0.62 billones, lo que puede significar que puede tratarse de soporte y mantenimiento de desarrollos en ejecución, como es nuestro caso. Los proveedores se encuentran concentrados en Bogotá 58.76% frente a las cuantías contratadas.

INFORMACIÓN HISTORICA DE CONTRATOS SIMILARES

UAECOB-CD-380-2023

CONCEPTO	OBSERVACIONES
MODALIDAD	Contrato de Prestación de Servicios Tecnológicos y de Soporte.

OBJETO	Prestación de servicios para la actualización, soporte técnico y mantenimiento correctivo/preventivo del aplicativo ControlDoc® de la UAECOB.
CANTIDAD DEL BIEN OBRA O SERVICIO	**1 servicio global anual (incluye soporte 8x5, mesa de ayuda y parches).**
AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCIÓN[2]	Registro de software ante la DNDA (Derechos de autor) + Certificación de exclusividad de Control Online S.A.S.
VALOR UNITARIO Y FORMA DE PAGO	$154.700.000 Valor global indexado por la entidad. Pago mediante **mensualidades vencidas** previo informe aprobado
OFERENTES QUE HAN PARTICIPADO EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN Y CONTRATISTAS	**Control Online International S.A.S.** (Único oferente habilitado por ley).
MODALIDAD DE SELECCION	**Contratación Directa (Proveedor Único por derechos de autor)**
OTROS	

UAECOB-CD-115-2022

CONCEPTO	OBSERVACIONES
MODALIDAD	Contrato de Prestación de Servicios y Licenciamiento de Software.
OBJETO	Servicios de soporte técnico especializado, mesa de ayuda y licenciamiento anual para el software de gestión documental ControlDoc®.
CANTIDAD DEL BIEN OBRA O SERVICIO	1 servicio global anual (soporte técnico continuo y actualizaciones obligatorias).
AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCIÓN[3]	Certificación de vigencia de propiedad intelectual + Cumplimiento de la Ley 1581 (Protección de Datos).
VALOR UNITARIO Y FORMA DE PAGO	$142.100.000 Valor global fijo. Desembolsos subordinados a la entrega de informes de tickets y SLA de disponibilidad.

[2]Cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto deben identificarse.

[3]Cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto deben identificarse.

OFERENTES QUE HAN PARTICIPADO EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN Y CONTRATISTAS	Control Online International S.A.S. (Único proveedor por titularidad de derechos patrimoniales de autor sobre el software ControlDoc).
MODALIDAD DE SELECCION	**Contratación Directa (Proveedor Único por derechos de autor)**
OTROS	

UAECOB-CD-294-2021

CONCEPTO	OBSERVACIONES
MODALIDAD	Contrato de Prestación de Servicios de Desarrollo Evolutivo y Parametrización.
OBJETO	Adición de módulos, soporte técnico remoto/presencial y estabilización del software ControlDoc® bajo la normatividad de archivo nacional.
CANTIDAD DEL BIEN OBRA O SERVICIO	1 Servicio integral (configuración de flujos documentales y mantenimiento correctivo)
AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCIÓN[4]	Acreditación de idoneidad técnica del fabricante para intervenir el código fuente del sistema.
VALOR UNITARIO Y FORMA DE PAGO	$135.000.000 Valor global anual. Pagos mensuales contra Acta de Recibido a Satisfacción emitida por el supervisor.
OFERENTES QUE HAN PARTICIPADO EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN Y CONTRATISTAS	Control Online International S.A.S. (Único proveedor por titularidad de derechos patrimoniales de autor sobre el software ControlDoc).
MODALIDAD DE SELECCION	**Contratación Directa (Proveedor Único por derechos de autor)**
OTROS	

ADQUISICIONES DE OTRAS ENTIDADES ESTATALES O DEL SECTOR PRIVADO

Se verificó que las siguientes entidades realizan contrataciones similares en cuanto a presupuesto, necesidades y tamaño similar a la Unidad Administrativa Especial según el caso, con el fin de que el análisis sea lo más objetivo posible.

ENTIDADES DEL SECTOR

[4]Cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto deben identificarse.

En los últimos tres (3) años, se evidencian contrataciones de similares características como se observa a continuación:

ENTIDAD	modalidad	Valor unitario del bien obra o servicio	Valor total	Forma de pago (indicar si es por mes, contra entrega, etc)	OTROS (forma de pago o la que se considere relevante)
Hospital Militar Central (HOMIL) CD-041-2018 (CTO-228-2018)	**Contratación Directa (Proveedor Único por derechos de autor).**	No aplica valor por ítem; se pacta un valor global anual por el servicio unificado.	$176.119.800	Por mes vencido, contra entrega de informes mensuales de soporte y validación de radicación documental.	Objeto enfocado en la Gestión de Comunicaciones Informadas, Enviadas e Internas y Módulo del Sistema de Gestión de Calidad (Proyecto de Inversión).
Personería de Bogotá, D.C. Orden de Compra 143126	Contratación Directa (Efectuada bajo el amparo de la Tienda Virtual del Estado Colombiano / Proveedor Único debido a derechos exclusivos de patente y propiedad intelectual de la herramienta informática)	No aplica cobro por unidad, ítem o documento procesado	$162.800.000	Por mes vencido, previa presentación de la certificación expedida por el supervisor de la Personería de Bogotá	Acuerdo de Nivel de Servicio (SLA): El contrato incluyó una penalización automática del pago mensual si la plataforma presentaba caídas de servicio acumuladas mayores al 0.5% en el periodo facturado.
Ministerio de Defensa /	**Contratación Directa**	No aplica; valor	$194.200.000	Por mes vencido (o	Incluyó la compatibilidad y

ENTIDAD	modalidad	Valor unitario del bien obra o servicio	Valor total	Forma de pago (indicar si es por mes, contra entrega, etc)	OTROS (forma de pago o la que se considere relevante)
Central MDN-CO-103-2023	(Inexistencia de pluralidad de oferentes)	global fijo anual indexado por la renovación total de licencias vigentes.		trimestral) según el plan de desembolsos, contra el informe de niveles de servicio (SLA).	parches de seguridad alineados con las directrices de ciberdefensa del Ministerio.

OTRAS ENTIDADES

Una vez consultado el SECOP, se identificaron los siguientes procesos:

ENTIDAD	modalidad	Valor unitario del bien obra o servicio	Valor total	Forma de pago (indicar si es por mes, contra entrega, etc)	OTROS (forma de pago o la que se considere relevante)
Archivo General de la Nación (AGN) AGN-CD-099-2023	Contratación Directa (Proveedor Único / Exclusividad Propiedad Intelectual)	No aplica. Valor global fijo anual para soporte institucional de la herramienta.	$118.400.000	Por mes vencido, condicionado a la entrega del informe de soporte y disponibilidad de la herramienta.	El proceso en la AGN es el más estricto normativamente, pues evalúa la alineación de ControlDoc® con las Tablas de Retención (TRD) nacionales.
Ministerio de Salud y Protección Social	Contratación Directa (Tienda Virtual /	No aplica. Valor integral mensualizado por el	$210.500.000	Por mes vencido, previa aprobación del supervisor	Se incluyeron parches de seguridad y flujos de radicación

ENTIDAD	modalidad	Valor unitario del bien obra o servicio	Valor total	Forma de pago (indicar si es por mes, contra entrega, etc)	OTROS (forma de pago o la que se considere relevante)
MSPS-1434-2026	Orden de Compra).	licenciamiento del SGDEA.		de TI de la hoja de ruta de tickets.	masiva de tutelas y PQRS institucionales.
Aeronáutica Civil de Colombia AERO-CD-0713-2026	Contratación Directa (Continuidad de plataforma y proveedor único).	No aplica. Valor unificado para la renovación de licencias y ampliación de funciones.	$345.000.000	Por mes vencido o por hitos de ampliación de funcionalidades verificadas	El contrato buscó garantizar la continuidad, actualización y la migración segura de datos críticos de aeronavegación
Cámara de Representantes LP-023-2018 (Evolutivo)	Contratación Directa (Mantenimiento de Software SGDEA propio).	No aplica. Valor global por el paquete de horas de ingeniería para parametrizar flujos	$182.300.000	Por mes vencido, subordinado al acta de conformidad de la Oficina de Control Interno.	Enfocado en la implementación, gestión del cambio y estabilización del SGDEA de los congresistas.

PROVEEDORES EN EL MERCADO DISTRITAL Y/O NACIONAL DEL BIEN O SERVICIO

Es importante aclarar, que la empresa CONTROL ONLINE INTERNATIONAL S.A.S. identificada con NIT 901428945-1 es la propietaria actual del software ControlDoc, la cual por poseer los derechos de autor y por ser la desarrolladora de dicha herramienta es la única puede garantizar el mantenimiento, soporte técnico, mejoras y actualizaciones de esta plataforma.

En el Certificado de Registro Lógico expedido por el Ministerio del Interior - Dirección Nacional de Derechos de Autor Unidad Administrativa Especial Oficina de Registro se establece que en acta # 3367 DEL 12/02/2024, se resolvió modificar los registros del libro 13 TOMO 97 PARTIDA 331 DEL 24 DE ENERO DE 2024 Y LIBRO 11 TOMO 157 PARTIDA 202 DEL 28 DE DICIEMBRE DE 2023; EN EL SENTIDO DE ACTUALIZAR LA RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA

IDENTIFICADA CON NIT 901428945, DE: "SISTEMA DIGITAL SGDEA S.A.S." POR "CONTROL ONLINE INTERNATIONAL S.A.S.".

No.	NOMBRE	TELÉFONO	DIRECCIÓN	CORREO ELECTRÓNICO
1	CONTROL ONLINE INTERNATIONAL S.A.S	(601) 702 0251	Avenida El Dorado (Calle 26) No. 69-63, Oficina 209	contactenos@controlonlineinternational.com

VARIABLES UTILIZADAS PARA DETERMINAR EL VALOR DEL BIEN OBRA O SERVICIO A ADQUIRIR

Para determinar el presupuesto oficial del presente proceso de selección, la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá (UAECOB) solicitó cotización formal al proveedor exclusivo y titular de los derechos de autor, CONTROL ONLINE INTERNATIONAL S.A.S. Al tratarse de un proceso de Contratación Directa sustentado en la inexistencia de pluralidad de oferentes en el mercado para la intervención del código fuente del software propietario "ControlDoc", el análisis de precios se fundamenta en la oferta económica directa remitida por el fabricante.

Una vez revisada la propuesta técnica y económica allegada por el proveedor para la vigencia 2026, y verificada su coherencia frente al comportamiento histórico de los contratos celebrados previamente por la Entidad con el mismo contratista, particularmente el contrato 253 de 2025, y el contrato 350 de 2024, se determina que los precios ofertados son razonables, proporcionales y se ajustan a las condiciones del mercado para servicios tecnológicos cerrados y especializados
Servicio en servidor de la entidad por CONTROL ONLINE INTERNATIONAL S.A.S. la cual cuenta con las siguientes características:

No.	Descripción	Cantidad
1	Soporte en sitio o remoto por bolsa de horas	114
2	Servicio de actualización y mantenimiento por seis (6) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio.	1

No.	Descripción	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total
1	Soporte en sitio o remoto por bolsa de horas	114	$ 220.000,00	$25.080.000,00

2	Servicio de actualización y mantenimiento a seis (6) meses	1		$25.345.200,00
SUB TOTAL				$50.425.200,00
IVA 19%				$9.580.788,00
TOTAL				**$60.005.988,00**

UTILIZACIÓN DE OTRAS VARIABLES PARA DETERMINAR EL VALOR DE LOS BIENES OBRAS O SERVICIOS A ADQUIRIR

No se usaron otras variables

VALOR PROYECTADO UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

El presupuesto asignado para el presente proceso de selección corresponde a la suma de SESENTA MILLONES CINCO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOSM/CTE ($60.005.988), dentro del cual se encuentran incluidos todos los impuestos nacionales y distritales y todos los costos directos e indirectos.

Nota:
Los costos y gastos en que incurra el oferente para la elaboración y presentación de la propuesta serán de su propia cuenta y riesgo. La U.A.E. Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá D.C., no reconocerá ni reembolsará ningún valor por este concepto. Todos los gastos no previstos en la propuesta son asumidos por el contratista.

Este valor se encuentra respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No. 1141 expedido por el responsable del presupuesto de la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá.

Nota 1: El presupuesto del contrato comprende un componente de valor fijo correspondiente al servicio de actualización y mantenimiento del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – SGDEA ControlDoc y un componente de soporte técnico en sitio o remoto bajo la modalidad de bolsa de horas.

El servicio de actualización y mantenimiento tendrá un valor de **VEINTICINCO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE ($25.345.200)**, más IVA, de conformidad con la propuesta económica presentada por el contratista. Este valor será pagado previa entrega y aprobación por parte de la supervisión del certificado de cobertura del

servicio de actualización y mantenimiento, con una vigencia de seis (6) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

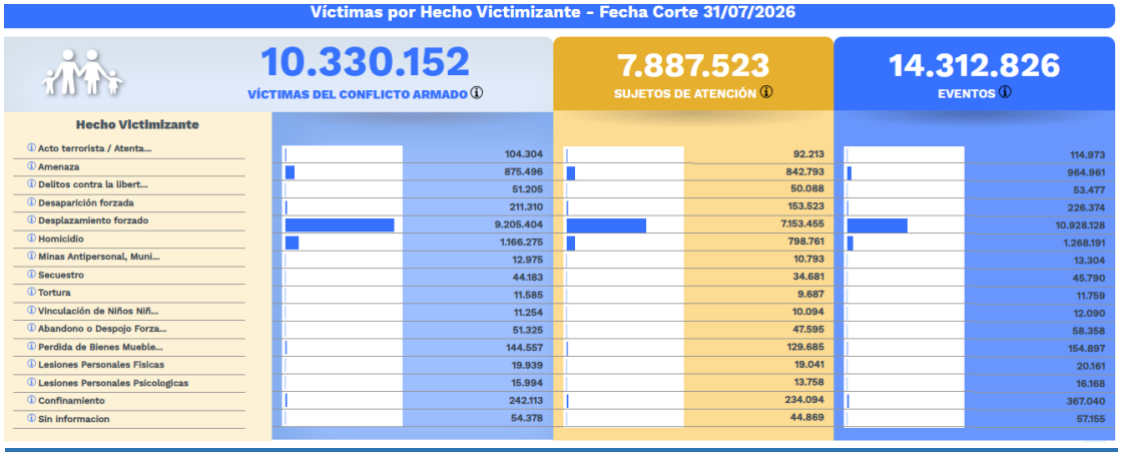
Por su parte, el servicio de soporte técnico en sitio o remoto se ejecutará de acuerdo con las necesidades de la Entidad, hasta agotar la bolsa de ciento catorce (114) horas contratadas, a un valor unitario de DOSCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($220.000), más IVA, por hora efectivamente ejecutada. En consecuencia, los pagos correspondientes a este componente se efectuarán de forma mensual conforme al número de horas efectivamente prestadas y aprobadas por la supervisión del contrato, sin que en ningún caso se supere el valor máximo previsto para la bolsa de horas ni el plazo de ejecución contractual.

Nota 2: La UAE Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá, no reconocerá valor alguno por los costos en que haya incurrido el contratista, relacionados con la ejecución del contrato, que se hayan generado con anterioridad al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato, o con posteridad al vencimiento del plazo de ejecución del mismo.

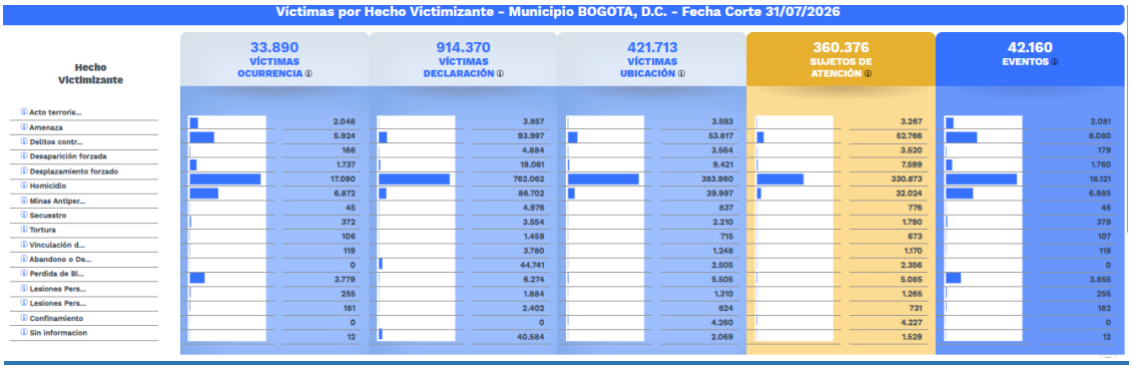
DEFINICIÓN DEL SECTOR EN TORNO A ACUERDOS MARCO

CONCEPTO	Marcar con una "X"	
	SI	**NO**
El bien o servicio por adquirir está definido en torno a un acuerdo marco de precio.		X

ANÁLISIS DE FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS POR PARTE DE SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL



Nota: *Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos*



Fuente de consulta: Reporte unidad para las víctimas - https://cifras.unidadvictimas.gov.co/Cifras/#!/infografia

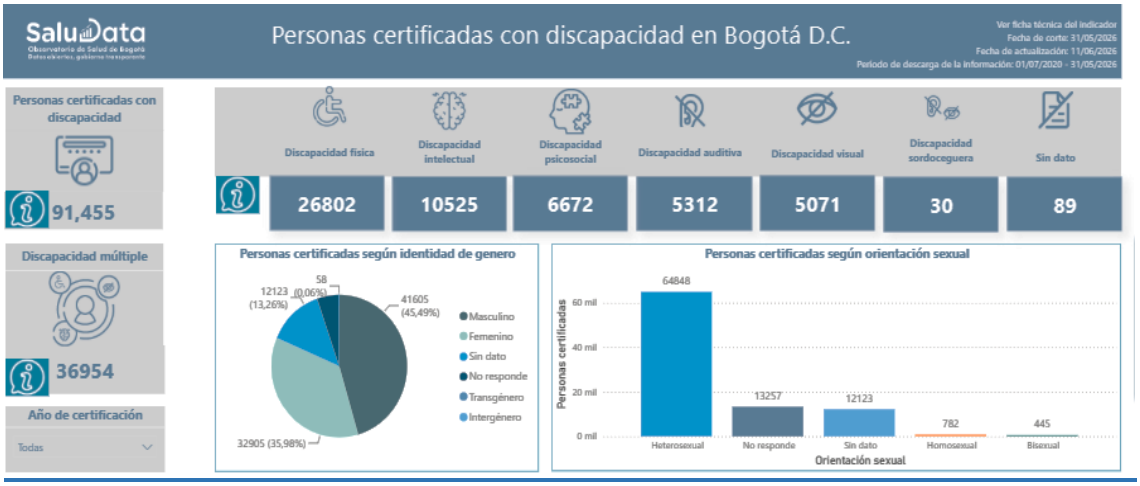
De acuerdo con las fuentes oficiales, la Entidad reconoce la imperiosa necesidad de maximizar la rentabilidad social de los recursos invertidos frente a las siguientes poblaciones:

Víctimas del Conflicto Armado: Según el Reporte de la Red Nacional de Información (Unidad para las Víctimas, con corte a 31 de julio/2026), se registran más de 10.330.152 víctimas, concentrando eventos críticos como el desplazamiento forzado y el homicidio

Si observamos el reporte específico para Bogotá con el mismo corte, vemos 914.370 víctimas declaración, con un comportamiento similar al nacional predominan el desplazamiento forzado, el homicidio y se suma la amenaza.

OBLIGACIÓN GLOBAL DE RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA E INCLUSIÓN LABORAL:

Control Online en su calidad de proveedor en Contratar el servicio de soporte y mantenimiento del sistema de gestión documental para la U.A.E. Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá- TIC.**,** se obliga a mantener y acreditar durante la ejecución del contrato el cumplimiento de políticas internas de equidad, inclusión laboral o responsabilidad social, orientadas al fomento y vinculación de personas sujetos de especial protección constitucional dentro de su propia organización (tales como mujeres cabeza de familia, personas en condición de discapacidad, jóvenes en su primer empleo o víctimas del conflicto armado). El cumplimiento de esta obligación global se entenderá satisfecho con la manifestación bajo la gravedad de juramento del representante legal del contratista o mediante la certificación de aportes parafiscales o de talento humano que den cuenta de dichas prácticas inclusivas en su planta de personal actual.



Personas certificadas con discapacidad en Bogotá D.C.

Personas certificadas con discapacidad en Bogotá D.C. - SaluData - Observatorio de Salud de Bogotá

El cierre de brechas de empleabilidad para esta población es un mandato constitucional. De acuerdo con el registro oficial, Bogotá cuenta con un total nacional de 91.455 personas certificadas con discapacidad. La mayor concentración, está en discapacidad física con 26.802 personas, discapacidad intelectual con 10.525 personas y discapacidad psicosocial con 6.672 personas certificadas. Le siguen discapacidad auditiva 5.312 y discapacidad visual 5.071 personas certificadas. El restante está en discapacidad sordoceguera y sin datos.

En consecuencia, se anota que es importante que se cumpla con la **OBLIGACIÓN GLOBAL DE RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA E INCLUSIÓN LABORAL** que habla el punto anterior

Población Vulnerable y Pobreza Multidimensional:

En 2025, el 21,2% de la población de los municipios PDET se encontraba en situación de pobreza multidimensional, lo que representa una disminución de 3,2 puntos porcentuales (p.p.) frente a 2024 (24,4%) diferencia estadísticamente significativa. La mayor reducción en la incidencia de pobreza multidimensional se presentó en los centros poblados y rural disperso, donde esta pasó de 29,9% en 2024 a 26,1% en 2025, con una disminución de 3,8 p.p., diferencia que también es estadísticamente significativa. Por su parte, en las cabeceras la incidencia pasó de 17,4% en 2024 a 14,9% en 2025, lo que representa una reducción de 2,5 p.p.

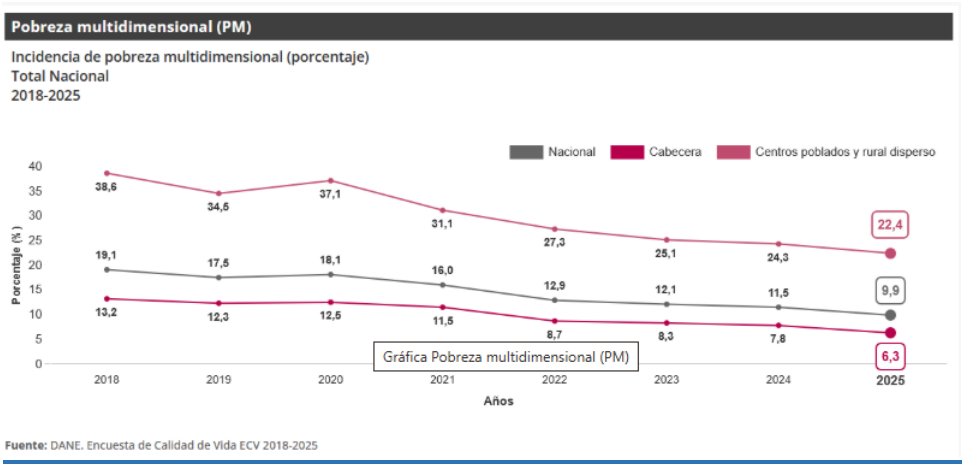
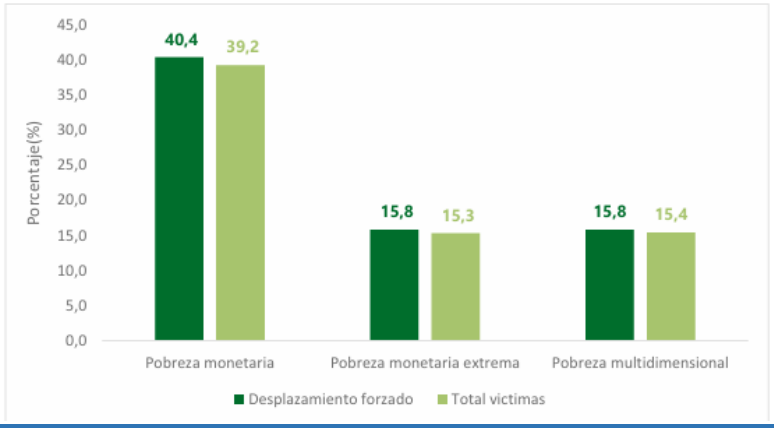


Gráfico 1. Incidencia de pobreza monetaria, monetaria extrema y multidimensional (porcentaje)
Total nacional
Año 2025



Fuente: DANE-UARIV, Gran Encuesta Integrada de Hogares (GEIH) – Registro Único de Víctimas (RUV), Encuesta Nacional de Calidad de Vida (ECV), 2025.

La incidencia de la pobreza monetaria mide el porcentaje de la población que tiene un ingreso per cápita del hogar por debajo de la línea de pobreza según el dominio geográfico. En 2025 el porcentaje de personas víctimas de la violencia, clasificadas como pobres respecto al total nacional fue 39,2%, presentando una disminución de 5,4 puntos porcentuales (p.p.) frente al año anterior. Por su parte, para la población víctima de desplazamiento forzado, la incidencia de pobreza monetaria fue de 40,4%, disminuyendo en 5,4 p.p. con respecto al 2024.

La incidencia de la pobreza monetaria extrema mide el porcentaje de la población que tiene un ingreso per cápita del hogar por debajo de la línea de pobreza extrema según el dominio geográfico. En 2025, el porcentaje de personas víctimas clasificadas como pobres extremas respecto al total nacional fue del 15,3%, disminuyendo en 2,8 p.p. respecto al año 2024. En cuanto a la población víctima de desplazamiento forzado, esta incidencia fue de 15,8%, mostrando una reducción de 2,7 p.p. frente a 2024.

La incidencia de la pobreza multidimensional mide el porcentaje de la población que reside en hogares con población víctima del conflicto a nivel nacional. En 2025, el porcentaje de personas víctimas clasificadas como pobres multidimensional respecto al total nacional fue del 15,4%, disminuyendo en 2,7 p.p. respecto al año 2024.

CUMPLIMIENTO DEL DECRETO DISTRITAL 634 DE 2023

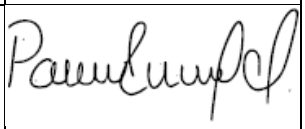
De conformidad con lo dispuesto en el artículo 3° del Decreto 634 de 2023, "*Por medio del cual se modifica el Decreto Distrital 332 de 2020, que establece medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital".* corresponde a las entidades del nivel central y descentralizado del Distrito Capital, incluyendo las localidades, que están sometidas al estatuto general de contratación de la administración pública, incluir en los pliegos de condiciones, estudios y documentos previos y en las cláusulas contractuales de los procesos de selección pública y/o contratos y convenios estatales que adelanten, la obligación del futuro contratista u asociado de vincular y mantener un mínimo de mujeres para la ejecución del convenio o contrato, según los porcentajes que establece el mismo decreto.

Por consiguiente, corresponde al área técnica respectiva o la dependencia que solicita la contratación, según corresponda, analizar inicialmente la posibilidad de incluir, en los anexos técnicos o en los estudios previos de los procesos de selección pública que adelante el respectivo organismo o entidad, dependiendo del objeto contractual y de las actividades a desarrollar, las medidas afirmativas adoptadas a través del Decreto Distrital 332 de 2020. En consecuencia, a continuación, el área solicitante deja constancia del análisis realizado, así:

Efectuado el análisis correspondiente se encontró que técnicamente no es viable incluir como obligación del futuro contratista, vincular y mantener un mínimo de mujeres para la ejecución del contrato. Lo anterior en razón a que el presente contrato corresponde a la prestación del servicio de acceso a la Plataforma Wildfire Solution, y que no se exige un personal mínimo para la ejecución del contrato y/o desarrollo del objeto contractual, toda vez que se entregan los usuarios para acceder a la plataforma mencionada , por lo tanto, no hay personal del contratista que tenga dedicación exclusiva para la U. A. E. Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá, en el desarrollo de la ejecución del contrato.



CRISTIAN LEONARDO CALA TORRES
Profesional especializado código 222 grado 26

Proyectó Aspectos técnicos:	Arturo Montaña León - Contratista Dirección Tics	
Reviso Aspectos técnicos:	Dario Alexander Méndez Beltran -Contratista – Contratista Dirección Tics	
Elaboro:	Gustavo Morales - Contratista Dirección TICs	
Reviso Aspectos Jurídicos	Paula Alejandra Baracaldo Jácome – Contratista Dirección Tics	

2)

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos	**Nombre del proceso**	Código	GJ-FT13
	GESTIÓN JURÍDICA	Versión	1
	Nombre del Formato	Vigencia	24/11/22
	MATRIZ DE ANÁLISIS, ESTIMACIÓN Y TIPIFICACIÓN DE RIESGOS DE CONTRATOS	Página	1 de

IDENTIFICACION Y COBERTURA DEL RIESGO	
1. CONTEXTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN:	
OBJETO	**Contratar el servicio de soporte y mantenimiento del sistema de gestión documental para la U.A.E. Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá- TIC**
PRESUPUESTO OFICIAL:	$ 60.005.988
LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:	**BOGOTÁ D.C.**
2. IDENTIFICACION Y CLASIFICACION DE LOS RIESGOS	
Para la identificación de los riesgos se tuvieron en cuenta la clasificación de clase, fuente, etapa del proceso y tipo de riesgo definidos en el "Manual para la identificación y Cobertura del riesgo en los Procesos de Contratación" expedido por Colombia Compra Eficiente, y especificamente los siguientes aspectos: a) los eventos que pueden afectar la adjudicación y firma del contrato como resultado del proceso de contratación, b) los eventos que pueden alterara la ejecución del contrato, c) eventos que pueden afectar el equilibrio económico del contrato, d) eventos previsibles que pueden impedir que la Entidad satisfaga la necesidad motivo de la contratación.	
3. EVALUACIÓN Y CALIFICACION DEL RIESGO	
3.1. PROBABILIDAD DEL RIESGO	

	CATEGORIA	VALORACIÓN
PROBABILIDAD	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	2
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento)	3
	Probable (probablemente pueda ocurrir)	4
	casi cierto (ocurre en la mayoria de circunstancias)	5

3.2. IMPACTO DEL RIESGO

		IMPACTO				
CALIFICACIÓN CUALITATIVA		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin altererar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual
CALIFICACIÓN MONETARIA		Los sobre costos no representan mas del uno por ciento (1%) el valor del contrato	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5 %) del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco por ciento (5%) y el quince por ciento (15%) del valor del contrato	Incremeta el valor del contrato entre quince por ciento (15%) y el treinta por ciento (30%)	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%) del valor del contrato
CATEGORIA	**VALORACIÓN**	**INSIGNIFICANTE**	**MENOR**	**MODERADO**	**MAYOR**	**CATASTROFICO**
		1	2	3	4	5

3.3. VALORACIÓN DEL RIESGO

			IMPACTO				
	CALIFICACIÓN CUALITATIVA		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin altererar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual
	CALIFICACIÓN MONETARIA		$ 600.060,00	$ 3.000.299,00	$ 9.000.898,00	$ 18.001.796,00	$ 18.001.802,00
	CATEGORIA	VALORACIÓN	INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTROFICO
			1	2	3	4	5
PROBABILIDAD:	Raro	1	2	3	4	5	6
	Improbable	2	3	4	5	6	7
	Posible	3	4	5	6	7	8
	Probable	4	5	6	7	8	9
	casi cierto	5	6	7	8	9	10

3.4. CATEGORIA DEL RIESGO

VALORACIÓN	CATEGORIA
10, 9 Y 8	Riesgo Extremo
6 Y 7	Riesgo Alto
5	Riesgo Medio
2,3 Y 4	Riesgo Bajo

4. ASIGNACION Y TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	**Descripción** (que Puede Pasar Y Como Puede Ocurrir)	Consecuencia De La Ocurrencia Del Riesgo	Probabilidad	Impacto	Valoración Del Riesgo (n°)	Categoría	¿a quien se le asigna?
1	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Inobservacncia de las especificaciones técnicas establecidas en el anexo técnico	Indisponibilidad de los servicios	2	4	6	ALTO	CONTRATISTA
2	ESPECÍFICO	EXTERNO	CONTRATACIÓN	ECONÓMICO	No sostener el precio del servicio durante la vigencia del contrato.	Reevaluar los procesos de contratación en asignación de recursos económicos (Plan Anual de Adquisiciones).	2	4	6	ALTO	CONTRATISTA
3	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	No mantengan el personal requerido en el contrato con la dedicación pactada	El servicio contratado puede verse interrumpido o afectado	2	5	7	ALTO	CONTRATISTA
4	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Inobservancia en el cumplimiento de los Acuerdo de Nivel de Servicio	Afecta los tiempos de respuesta	2	2	4	BAJO	CONTRATISTA Y ENTIDAD
5	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Los servicios adquiridos mediante el contrato, no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas por la entidad	Afectación en el gestor documental, las cuales pueden dar como resultado la prestación de un servicio ineficiente.	2	5	7	ALTO	CONTRATISTA Y ENTIDAD
6	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	NATURALEZA	Situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, tales como catástrofes, emergencias sanitarias, entre otras	Mal funcionamiento servicios contratados e imposibilidad en la prestación del servicio por parte del contratista	2	2	4	BAJO	CONTRATISTA
7	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACIÓN	REGULATORIO	Variación en los impuestos nacionales y/o distritales por aumento.	Aumento en los precios para adquirir los bienes o servicios de mantenimiento a los equipos propiedad de la UAECOB	2	2	4	BAJO	CONTRATISTA Y ENTIDAD
8	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Una vez se repara, persiste la falla o Mala calidad del servicio adqirido	Afectación a los usuarios internos de la entidad y a las respuestas a otras entidades o la ciudadanía, dado la cominuación con Bogotá te escucha	2	5	7	ALTO	CONTRATISTA

9	ESPECÍFICO	EXTERNO	CONTRATACIÓN	FINANCIERO	Entrega y publicación extemporánea de documentos y garantías para el perfeccionamiento del contrato	Riesgo de firma del contrato o que no se presenten las garantías exigidas dentro del proceso de contratación	2	3	5	MEDIO	CONTRATISTA Y ENTIDAD
10	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	FINANCIERO	Retraso en la entrega de la documentación requerida al contratista para el pago de las cuentas	Incumplimientos en el PAC programado de la entidad	4	3	7	ALTO	CONTRATISTA Y ENTIDAD
11	ESPECÍFICO	EXTERNO	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	Perdida de Confidencialidad, Integridad o Disponibilidad de la información. Incumplimiento de políticas de seguridad de la información por parte de funcionarios y terceros (proveedores, contratistas, outsourcing, otros).	Riesgo que la información quede a disposición de terceros que pueden dar un mal uso de esta información y afectar la imagen institucional de la entidad	1	3	4	BAJO	ENTIDAD

N°	Tratamiento	Controles a ser implementados	Impacto Después Del Tratamiento				Responsable tratamiento	Fecha (Inicio del Tratamiento)	Fecha (Tratamiento Completo)	Monitoreo Y Revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría				¿como Se Realiza El Monitoreo?	Periodicidad ¿cuando?
1	Reducir las probabilidades de la ocurrencia	Exigir al contratista el extricto cumplimiento de lo establecido en el anexo técnico.	1	4	5	MEDIO	CONTRATISTA	Inicio el plazo de ejecución	Hasta el vencimiento del plazo de ejecución del contrato	Solicitar garantías de cumplimiento del contrato	mensual
2	Reducir las probabilidades de la ocurrencia	En la etapa contractual revisar, validar y determinar que las erogaciones que afecten el contrato estén contempladas dentro de la propuesta económica.	1	4	5	MEDIO	SUPERVISOR DE LA ENTIDAD	Inicio el plazo de ejecución	Hasta el vencimiento del plazo de ejecución del contrato	Comunicación constante con el contratista	mensual
3	Reducir las probabilidades de la ocurrencia	Realizar seguimiento periódico al personal propuesto para realizar el servicio.	1	4	5	MEDIO	SUPERVISOR DE LA ENTIDAD	Inicio el plazo de ejecución	Hasta el vencimiento del plazo de ejecución del contrato	El Supervisor del Contrato realizará el seguimiento mensualmente	mensual
4	Reducir las probabilidades de la ocurrencia	Realizar seguimiento periódico a los acuerdos de nivel de servicio para garantizar su cumplimiento.	1	2	3	BAJO	SUPERVISOR DE LA ENTIDAD	Inicio el plazo de ejecución	Hasta el vencimiento del plazo de ejecución del contrato	El Supervisor del Contrato realizará el seguimiento mensualmente	mensual
5	Reducir las consecuencias o el impacto	Verificar de manera permanente que los bienes y servicios cumplan con las especificaciones técnicas exigidas en el proceso de contratación.	2	3	5	MEDIO	SUPERVISOR DE LA ENTIDAD	Inicio el plazo de ejecución	Hasta el vencimiento del plazo de ejecución del contrato	Seguimiento del supervisor del contrato y del contratista	mensual
6	Aceptarlo	Verificación de los efectos que puede causar la materialización del riesgo sobre la normal ejecución del contrato, con el objeto de adelantar los trámites para suspender el contrato o hacer cumplir las obligaciones de este.	2	5	7	ALTO	CONTRATISTA	Inicio el plazo de ejecución	Hasta el vencimiento del plazo de ejecución del contrato	Seguimiento periódico sobre la ejecución del contrato, con base en la información oficial de la situación presentada	Una vez se presente
7	Transferirlo	Revisión periódica por cambio de tasa en los impuestos	2	2	4	BAJO	SUPERVISOR DE LA ENTIDAD	Inicio el plazo de ejecución	Hasta el vencimiento del plazo de ejecución del contrato	Comunicación constante con el contratista	Una vez se presente
8	Reducir las probabilidades de la ocurrencia	Supervisión permanente de las tareas a realizar	1	2	3	BAJO	CONTRATISTA	Inicio el plazo de ejecución	Hasta el vencimiento del plazo de ejecución del contrato	Solicitar garantías de cumplimiento del contrato	Una vez se presente
9	Evitarlo	Verificación de los efectos que puede causar la materialización del riesgo sobre la normal ejecución del contrato, con el objeto de adelantar los trámites para suspender el contrato o hacer cumplir las obligaciones de este.	1	3	4	BAJO	SUPERVISOR DE LA ENTIDAD	Inicio el plazo de ejecución	Hasta el vencimiento del plazo de ejecución del contrato	Solicitar garantías de cumplimiento del contrato	Una vez se presente

10	Reducir las probabilidades de la ocurrencia	En la ejecución del contrato verificar y exigir que cuenten con certificado seguro e informe los posibles ataque que se presenten a aplicación, en caso de presentarse establecer un cronograma o plan de trabajo determinando el tiempo de reparación y recuperación de la información	2	3	5	MEDIO	CONTRATISTA	Inicio el plazo de ejecución	Hasta el vencimiento del plazo de ejecución del contrato	Solicitar garantías de cumplimiento del contrato	mensual
11	Reducir las probabilidades de la ocurrencia	Tratamiento de la seguridad dentro de los acuerdos con proveedores: Se deberían establecer y acordar todos los requisitos de seguridad de la información pertinentes con cada proveedor que pueda tener acceso, procesar, almacenar, comunicar o suministrar componentes de infraestructura de TI para la información de la organización	1	2	3	BAJO	SUPERVISOR DE LA ENTIDAD	Inicio el plazo de ejecución	Hasta el vencimiento del plazo de ejecución del contrato	Socialización de politicas de seguridad de la informacion. Auditoria a proveedores en Seguridad de la Información	al inicio y en la mitad del tiempo de ejecución del contrato

NOTA: En caso de requerir incluir una cantidad superior de riesgos, genere las nuevas filas que requiera, copiando la formúla resaltada en color.

NOTA: Para estructurar la siguiente Matriz de Riesgos se tuvieron en cuenta, los siguientes aspectos: a) los eventos que pueden afectar la adjudicación y firma del contrato como resultado del proceso de contratación, b) los eventos que pueden alterara la ejecución del contrato, c) eventos que pueden afectar el equilibrio económico del contrato, d) eventos previsibles que pueden impedir que la Entidad satisfaga la necesidad motivo de la contratación.

	NOMBRE	FIRMA
Proyectó	Paula Alejandra Baracaldo Jacome - Contratista Dirección TICs	
Aprobó	Cristian Leonardo Cala Torres - Profesional Especializado TICs	

Nota: *Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos*

Bogotá, 10 de septiembre de 2026.

Señores
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE BOGOTÁ - UAECOB
Ciudad

Asunto: autorización de tratamiento, recolección, recepción, almacenamiento, uso, circulación, supresión, procesamiento, Compilación, transferencia o transmisión de datos personales con entidades públicas o privadas.

Bertha Carolina Mogollón identificado(a) con Cedula de Ciudadanía **No. 37277095** por medio del presente autorizo expresamente de manera voluntaria e informada a la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá - UAECOB, para tratar mis datos personales, acorde con la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Unidad[1] - 1.2. Tratamiento de datos personales de Proveedores y Contratistas para los fines relacionados con su misión y funciones, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y del Decreto 1074 de 2015.

Las finalidades para las cuales son utilizados los datos personales de los PROVEEDORES Y CONTRATISTAS de la UAECOB son:

a. Gestionar las cuentas de cobro y/o facturas presentadas por los proveedores o los contratistas.
b. Llevar un control de los aportes realizados al sistema de seguridad social por parte de los contratistas.
c. Llevar a cabo evaluaciones y selección de proveedores potenciales.
d. Cumplir con los aspectos tributarios y legales con entidades públicas y regulatorias
e. Controlar pagos por los bienes y servicios recibidos o adquiridos por la Entidad.
f. Evaluar de manera cualitativa y/o cuantitativa los niveles de servicio recibidos de los proveedores.
g. Realizar el control y registro contable de las obligaciones contraídas con los proveedores y los contratistas.
h. Enviar invitaciones para participar en los futuros procesos de selección que adelante la Entidad, desde la etapa precontractual, contractual y pos-contractual, ejecución y supervisión de contratos.
i. Elaboración, suscripción y seguimiento a la ejecución de los contratos; la generación de registros, reportes y publicación de la gestión contractual establecidos normativamente, y tramitado en el marco de las políticas y procedimientos establecidos en la UAECOB, así como el cumplimiento a los requerimientos de autoridades judiciales y entes de control interno y externo de la Entidad frente a los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
j. Proceso de generación de factura electrónica DIAN.
k. Publicar la información en las plataformas requeridas por obligación legal.
l. Otra(s) establecidas en las autorizaciones que sean otorgadas por los propios proveedores y contratistas como se describe a continuación: NINGUNA

[1] https://www.bomberosbogota.gov.co/content/sc-po-01-politica-proteccion-y-tratamiento-datos-personales

Clasificación de datos con el fin de realizar publicación de información y datos en plataformas de obligación legal de manera pública:

De acuerdo a lo establecido en la Ley 1266 de 2008 y a lo sostenido por la Corte Constitucional en Sentencia T-706/14 y por la Superintendencia de Industria y Comercio, los datos personales se clasifican en diferentes categorías según su naturaleza y el nivel de acceso permitido. Un **dato público** es aquel que la ley o la Constitución Política determinan como tal, incluyendo todos aquellos que no se consideran semiprivados o privados. Por otro lado, un **dato semiprivado** es un dato que no tiene una naturaleza íntima, reservada ni pública, pero cuya divulgación puede interesar no solo a su titular, sino también a un sector específico o grupo de personas. En contraste, un **dato privado** es aquel que, por su naturaleza íntima o reservada, es relevante únicamente para el titular de la información. Finalmente, un **dato sensible** es aquel que afecta la intimidad del titular y cuyo uso indebido puede generar discriminación.

Teniendo en cuenta las definiciones anteriores, marque con una X en cada una de las casillas SI o NO autoriza el cargue de los siguientes documentos en el Módulo 2. Condiciones del contrato electrónico del Secop II:

NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZO CARGUE MODULO 2 EN SECOP II	
	SI	NO
1.Talento no palanca (En los casos que aplique)		N/A
2.Hoja de vida SIDEAP	X	
3.Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía	X	
4.Situación Militar Definida (Hombres menores de 50 años)		N/A
5.Certificado médico de salud ocupacional		N/A
6.Afiliaciones al Sistema de Seguridad Social (EPS y PENSIONES)	X	
7.Declaración Juramenta Bienes y Rentas y Actividad Económica Privada SIDEAP	X	
8.Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflicto de Intereses SIGEP y SIDEAP (Si aplica)	X	
9.Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)	X	
10. Consulta de delitos sexuales contra menores	X	
11. Formato diligenciado conflicto de interés persona natural o jurídica, de conformidad con lo indicado en la Ley 2013 de 2019	X	
12. RUT y RIT	X	
13. Certificación Bancaria	X	
14. Formato de Afiliación a la ARL		N/A
15. Tarjeta profesional o su equivalente si aplica	X	
16. Vigencia y Antecedentes de la tarjeta profesional	X	
17. Caracterización de la población		N/A

Así mismo, marque con una X en cada una de las casillas SI o NO autoriza el cargue de los siguientes documentos en el Módulo 5. Condiciones del contrato electrónico del Secop II:

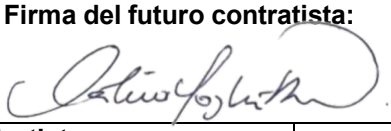
NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZO CARGUE MODULO 5 EN SECOP II	
	SI	NO
1.Certificaciones Laborales	X	
2.Certificaciones Académicas		N/A
3.Certificación Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la Persona Natural.	X	
4.Certificado de antecedentes disciplinarios de la Personería de Bogotá.	X	
5.Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación.	X	
6.Certificación Antecedentes Judiciales de la policía nacional	X	
7.Certificación Medidas Correctivas expedido por la policía nacional	X	
8.Formato de Relación de Contratos de Prestación de Servicios		N/A

Adicional a lo anterior, la Unidad queda facultada para realizar, cuando las necesidades lo ameriten, consultas en los sistemas, bases de datos y/o fuentes de información pública, que dispongan las entidades del Estado o privados que en ejercicio de sus funciones dan fe pública conforme a su misionalidad.

Manifiesto que fui informado(a) que en caso de que la Entidad solicite recolectar información, tengo derecho a contestar o no las preguntas que se me formulen y a entregar o no los datos solicitados y que como titular de la información, fui informado de los derechos y deberes con que cuento, especialmente a conocer, actualizar y rectificar mi información personal, revocar la autorización y solicitar la supresión del dato, las cuales podré ejercer a través de los canales presenciales o los medios virtuales dispuestos por la entidad[2].

Conforme al artículo 56 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - Ley 1437 de 2011 modificado por el artículo 10 de la Ley 2080 de 2021, autorizo expresamente a la entidad a remitir notificaciones electrónicas al correo electrónico institucional que me llegare asignar, una vez inicie la ejecución contractual o al registrado por el suscrito en la herramienta SECOP II, en los documentos proporcionados para la contratación y/o en el SIGEP.

Cordialmente

Firma del futuro contratista: 	
Nombre del proveedor o futuro contratista:	Control Online International SAS Bertha Carolina Mogollón Becerra
Tipo y número de documento futuro contratista:	Nit: 901428945-1 CC: 37277095

[2] Correo electrónico: defensoralciudadano@bomberosbogota.gov.co quejasysoluciones@bomberosbogota.gov.co contratacion@bomberosbogota.gov.co