

ESTUDIOS PREVIOS

1.	LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN
1.1	DESCRIPCION Y JUSTIFICACION El Ministerio de Hacienda y Crédito Público en ejercicio de su misión, debe formular y ejecutar la política económica del país, la preparación de leyes y decretos y la intervención en actividades de manejo, aprovechamiento e inversión de los recursos del ahorro público y el tesoro nacional, entre otras, en virtud con lo establecido en su objetivo general, contemplado en el artículo 2º del Decreto 4712 de 2008, el cual señala: "Artículo 2º. Objetivos. El Ministerio de Hacienda y Crédito Público tiene como objetivo la definición, formulación y ejecución de la política económica del país, de los planes generales, programas y proyectos relacionados con ésta, así como la preparación de las leyes, la preparación de los decretos; la regulación, en materia fiscal, tributaria, aduanera, presupuestal, de tesorería, cooperativa, financiera, cambiaria, monetaria, crediticia y de crédito público, sin perjuicio de las atribuciones conferidas a la Junta Directiva del Banco de la República y las que ejerza, a través de organismos adscritos o vinculados para el ejercicio de las actividades que correspondan a la intervención del estado, en las actividades financieras, bursátil, aseguradora y cualquiera otra relacionada con el manejo, aprovechamiento e inversión de los recursos del ahorro público y el tesoro nacional, de conformidad con la Constitución Política y la Ley." Asu vez la Dirección de Tecnología del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, cuenta con la Subdirección de Ingeniería de Software, la cual, de conformidad con lo señalado en el artículo 27 del Decreto 4712 de 2008, tiene dentro de sus funciones las siguientes: 1. Diseñar y proponer soluciones tendientes a la optimización de los procesos del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. (...) 5. Definir y diseñar soluciones tecnológicas requeridas por los sistemas de información internos y corporativos.

Código:	Apo.4.1.Fr.31	Fecha:	10-04-2019	Versión:	5	Página:	2 de 26
----------------	---------------	---------------	------------	-----------------	---	----------------	---------

		(...) <i>7. Garantizar el soporte y la atención a los requerimientos en materia de sistemas de información solicitados por cada una de las dependencias del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.</i> (...) <i>15. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.</i> (...)" Es así como el Ministerio de Hacienda a través de la Dirección de Tecnología, dentro del proceso de modernización de la infraestructura informática, ha venido actualizándola y robusteciéndola a fin de mantenerse a la vanguardia con la tecnología, propendiendo por un eficaz manejo de la información y celeridad en los procesos funcionales de las diferentes dependencias, dando cumplimiento a las tareas administrativas y operativas de los funcionarios tanto en el nivel central como descentralizado. Como parte de este proceso de modernización el Grupo de Gestión de información, de la Subdirección de servicios y de relación con el ciudadano, identificó la necesidad de contar con una herramienta informática que le permita, en su cumplimiento de su objetivo misional, realizar las actividades relacionadas con la administración de las colecciones bibliográficas, de conformidad con el proceso interno Apo 4.3. "Gestión de Información": <i>"Suministrar los recursos y servicios de información de acuerdo con el Programa de Gestión Documental y la administración de las colecciones bibliográficas, para que su desarrollo y aplicación permitan el acceso y consulta, para la toma de decisiones y el mejoramiento de los procesos, productos y/o servicios del Ministerio que se sirvan de ellos. Para su obtención, se soporta en la radicación y distribución de las comunicaciones oficiales, la conformación de los expedientes de acuerdo con las Tablas de Retención Documental y el desarrollo de colecciones bibliográficas".</i>
--	--	---

En este contexto, considerando que la Biblioteca José María del Castillo y Rada es un servicio ofrecido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público a la comunidad en general, especializada en el área de economía y finanzas públicas, y catalogada como biblioteca pública según la resolución 1272 de 2018, es fundamental para el área contar con una herramienta informática que le permita cumplir con su misión.

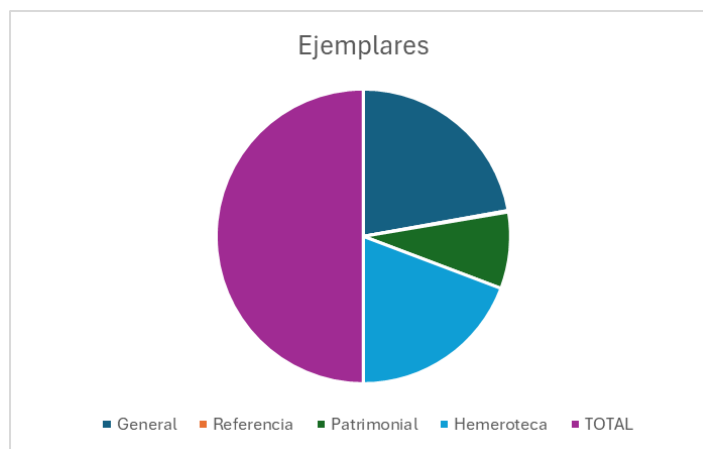
En consecuencia, con el fin de asegurar la prestación continua de los servicios requeridos por el área, la Entidad ha venido utilizando el software KOHA como herramienta informática para la gestión bibliográfica, orientada a la administración, consulta, preservación y control del material bibliográfico, la cual permite atender la necesidad identificada y garantizar la continuidad operativa del servicio.

Es así como, con fundamento en los requerimientos funcionales, la viabilidad técnica y la conveniencia económica de mantener la herramienta actualmente implementada, frente a los mayores costos que implicaría adquirir, migrar, configurar e implementar una nueva solución, se requiere la renovación de la suscripción del software KOHA en la nube, que incluye, entre otras, las siguientes funcionalidades para la administración de la Biblioteca José María del Castillo y Rada:

Funcionalidad	Beneficios
Administración del sistema	Cumplir con el objetivo misional del Grupo de Gestión de Información, así como contar con una herramienta que administra los bienes correspondientes a los recursos bibliográficos de la Entidad.
Manejo bibliográfico o catalogación	Inventario actualizado y detallado del catálogo bibliográfico de la Entidad, para una mejor administración del recurso.
Gestión de las adquisiciones	Registro centralizado de los recursos bibliográficos de la Entidad, su registro, seguimiento y catalogación. Lo anterior permite

			optimizar la consulta y solicitudes de préstamos de los usuarios internos y externos de la Entidad.		
		Manejo de publicaciones seriadas	Registro, consolidación y publicación en Internet de las principales publicaciones generadas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público facilitando su acceso y consulta por los usuarios.		
		Circulación y préstamo	Realizar la administración de los préstamos de los recursos de bibliográficos de una forma más efectiva, permitiendo un mejor servicio a los usuarios y una gestión más eficiente por parte del personal de la Biblioteca.		
		Catálogo en línea	Consulta en línea y en sala, a través del sistema informático de las colecciones con las cuales cuenta la Biblioteca, permitiendo un mejor acceso a la información para el ciudadano.		
		Reportes	Mejoras en la gestión de la Biblioteca, al contar con reportes actualizados, consolidados y con información real de los recursos.		
		Novedades y noticias	Promoción de las actividades realizadas por la Biblioteca a través de la herramienta informática.		
Así mismo con el software KOHA en la nube, se ha logrado la categorización del material bibliográfico de la biblioteca, que cuenta con un total de 32.979 ejemplares, catalogados en el software bibliográfico, los cuales se encuentran puestos a disposición para consulta de los usuarios, repartidos en 4 colecciones, así: Colección Bibliográfica: <table><tr><th>Colección</th><th>Ejemplares</th></tr></table>				Colección	Ejemplares
Colección	Ejemplares				

General	14.632
Referencia	105
Patrimonial	5.548
Hemeroteca	12.694
TOTAL	32.979



Fuente: Biblioteca Jose María del Castillo y Rada

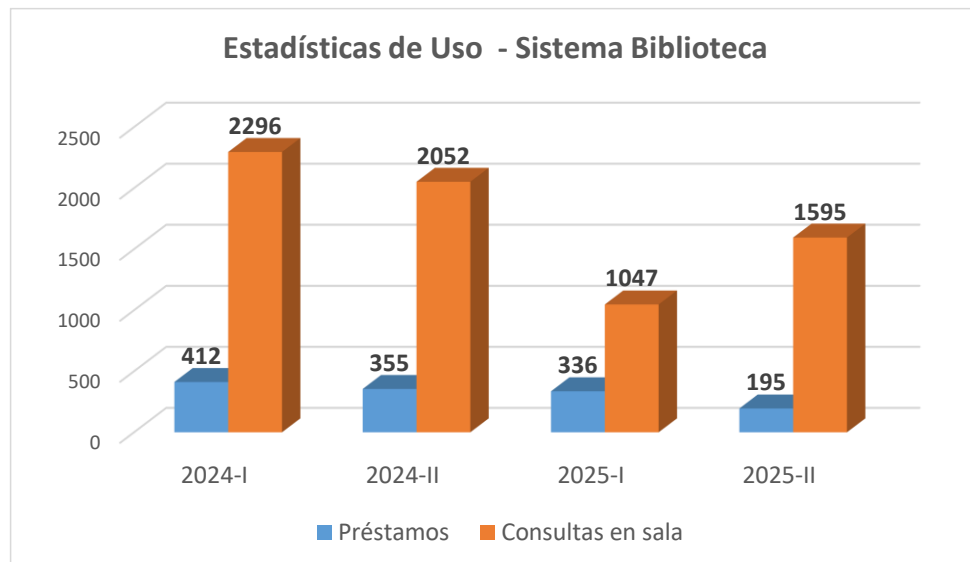
Es así como el software bibliográfico ha permitido que en la actualidad se cuente con más de 14.632 ejemplares de la colección general catalogados en nivel 3, lo cual es óptimo, no obstante, el reto que continúa es lograr que todos los ejemplares se encuentren en este nivel, de conformidad con el formato Marc21 y las Reglas de Catalogación Angloamericanas.¹

Es de indicar que el Ministerio de Hacienda y Crédito Público debe velar por la correcta conservación y administración del material bibliográfico, así como también facilitar el acceso a la información pública de acuerdo con lo manifestado en la Ley 1712 de 2014 – Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional.

En este sentido esta herramienta permite dar a conocer los recursos de información, la presentación de las publicaciones emanadas por el Ministerio y el intercambio de registros bibliográficos, permitiendo la visibilidad de la información para su consultada en ambientes web.

¹ <https://www.loc.gov/marc/96principi.html>

Es importante resaltar que la herramienta permite realizar la gestión de préstamos bibliotecarios a terceros, como se puede evidenciar en las estadísticas de los dos últimos años de operación:



Fuente: Biblioteca Jose María del Castillo y Rada

Como se evidencia del gráfico anterior, la herramienta ha venido cumpliendo con su funcionalidad, al permitir el registro y seguimiento de los préstamos de la Entidad y las consultas por parte de los usuarios, como se puede ver en las estadísticas de estos dos últimos años.

Adicionalmente, son beneficiados con la Biblioteca y todos sus recursos de apoyo tecnológico, 1.196 usuarios registrados, 713 socios afiliados a la biblioteca, funcionarios del Ministerio y de las entidades del sector de los servicios y actividades que la biblioteca ofrece, en los que se encuentra la consulta y préstamo de libros.

De acuerdo con lo anterior se hace necesario dar continuidad al servicio y soporte de administración de las colecciones y los ejemplares mediante el software bibliográfico en nube KOHA, que permita a los usuarios acceder y consultar la información de manera virtual, ampliando las posibilidades de llegar a una mayor parte de la población dentro y fuera del país, garantizando de esta manera la preservación, conservación y control del material bibliográfico. Si no se llega a realizar la contratación

se afectaría la disponibilidad del catálogo bibliográfico en línea, el registro y control de las colecciones, la consulta virtual de los usuarios y la gestión de préstamos de la Biblioteca José María del Castillo y Rada, lo cual impactaría la continuidad del servicio y el acceso oportuno a la información bibliográfica administrada por la Entidad.

Se precisa que el presente proceso no corresponde a la adquisición de un nuevo software por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, sino a la renovación de la suscripción del software KOHA en la nube, herramienta que ya viene siendo utilizada por la Entidad para la gestión del catálogo bibliográfico de la Biblioteca José María del Castillo y Rada. En ese sentido, la contratación tiene como finalidad garantizar la continuidad del servicio actualmente implementado, así como el soporte asociado a la suscripción, evitando la interrupción de las funcionalidades que permiten la administración, consulta, preservación y control del material bibliográfico, así como la atención de los usuarios internos y externos.

Por lo anterior, la necesidad se orienta a mantener la operación de la herramienta existente, y no a adquirir, implementar o poner en funcionamiento una solución tecnológica diferente, situación que podría implicar mayores costos asociados a procesos de migración, configuración, parametrización, pruebas, capacitación y puesta en operación.

Adicionalmente, se precisa que la renovación de la suscripción del software KOHA en la nube se encuentra asociada al proyecto de inversión "Fortalecimiento Tecnológico para la Transformación Digital en el MHCP Bogotá D.C.", identificado con código BPIN 202500000024716 y con horizonte 2026-2030, el cual guarda correspondencia técnica y funcional con la necesidad descrita, en la medida en que contribuye a mantener actualizados los servicios de información requeridos para soportar los procesos institucionales y facilitar el desarrollo de proyectos de transformación digital. En ese sentido, la presente contratación se enmarca en el objetivo específico orientado a ofrecer servicios tecnológicos actualizados, así como en el producto relacionado con servicios de información actualizados, dentro del cual se incluyen servicios digitales, servicios informáticos, sistemas de información e infraestructura.

2.	LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CONDICIONES TECNICAS MINIMAS, PLAZO DE EJECUCION, ANALISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.	
2.1	OBJETO	Renovar la suscripción incluyendo el soporte del software en la nube para la gestión del catálogo de la Biblioteca del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
2.2	PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO	El término de ejecución del contrato será de dos (2) años, contados a partir de la fecha de activación de la renovación de la licencia del software a adquirir, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de las garantías que debe constituir el contratista. Vigencia de la suscripción y soporte de la solución: La vigencia de la suscripción, con su respectivo soporte, será de dos (2) años.
2.3	PLAZO ENTREGA DE LOS BIENES	El plazo de entrega del documento donde conste que se activará la suscripción con su respectivo soporte deberá ser entregado a su supervisor en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes al inicio de la ejecución del contrato.
2.4	FORMA DE PAGO	La Nación – Ministerio de Hacienda y Crédito Público pagará, al CONTRATISTA, una vez se encuentre aprobado el P.A.C. (Programa anual mensualizado de Caja), un único pago del 100% con recursos de la vigencia 2026; previa entrega a satisfacción del certificado que acredite la renovación y activación del licenciamiento adquirido. Dicho pago se efectuará dentro de los diez (10) primeros días hábiles siguientes a la radicación en la Subdirección Financiera del cumplimiento a satisfacción por parte del supervisor designado para el efecto, el informe respectivo sobre la ejecución del contrato, la certificación de los pagos a los sistemas de seguridad social integral por parte del CONTRATISTA, la factura correspondiente y los demás documentos que se requieran para tal efecto, así como el registro del cargue de dichos soportes en SECOP II, conforme al procedimiento e instructivos para la recepción y trámite de documentos para pago establecido por el MINISTERIO.
2.5	LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL	Para todos los efectos, el lugar de ejecución del contrato será en la ciudad de Bogotá, D.C. en las instalaciones del Ministerio de Hacienda y Crédito Público: Edificio San Agustín (Cra. 8 No. 6C-38), en la sede Casas de Santa Bárbara (carrera 6 No 6B-55) de manera presencial en sitio y/o de manera virtual en el evento de requerirse, previa autorización del Supervisor del contrato, bajo herramientas tecnológicas autorizadas por el Ministerio de Hacienda y Crédito

		Público.
2.6	PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO Y VALOR DEL CONTRATO	El presupuesto oficial para el presente proceso de selección corresponde a la suma de hasta DIECISÉIS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS SIETE PESOS (\$16.354.707,00) incluidos impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, Excepto IVA. NOTA: Servicios excluidos de IVA con fundamento en el numeral 21 del artículo 476 del Estatuto Tributario
2.7	CONDICIONES TÉCNICAS	A. <u>CAPACIDAD JURÍDICA</u> <u>Si el PROPONENTE es persona jurídica</u> debe presentar el CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL expedido por la Cámara de Comercio, en donde conste que la duración de la sociedad no es inferior a la vigencia del contrato y 30 meses más y cuyo objeto social incluya LA COMERCIALIZACIÓN O VENTA DE SOFTWARE Y/O VENTA DE PROGRAMAS PARA COMPUTADOR O LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON EL RAMO DE LA COMPUTACIÓN, SISTEMAS Y SOLUCIONES, EL PROCESAMIENTO DE DATOS. Este certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de la presentación de ofertas señalada en el cronograma. Si la OFERTA es presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros deberá dar cumplimiento al anterior requisito. En el evento que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades de Representación Legal, el proponente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se debe igualmente allegar la correspondiente autorización la cual debe ser impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga dicha función. Si el proponente es persona Jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de personería jurídica con fecha de expedición dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de ofertas del

Código:	Apo.4.1.Fr.31	Fecha:	10-04-2019	Versión:	5	Página:	10 de 26
----------------	---------------	---------------	------------	-----------------	---	----------------	----------

		presente proceso contractual. En los cuales se debe dar cuenta de: 1) Existencia, 2) Tiempo de duración, 3) Objeto social, 4) Representación legal, y 5) Capacidad del representante legal para presentar propuesta y firmar el contrato teniendo en cuenta el objeto del proceso y el monto del mismo. Si el PROPONENTE es una persona natural debe presentar el REGISTRO MERCANTIL expedido por la Cámara de Comercio en el que conste que su actividad comercial incluya LA COMERCIALIZACIÓN O VENTA DE SOFTWARE Y/O VENTA DE PROGRAMAS PARA COMPUTADOR O LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON EL RAMO DE LA COMPUTACIÓN, SISTEMAS Y SOLUCIONES, EL PROCESAMIENTO DE DATOS, o que en general sea suficiente para poder ejecutar el objeto del proceso de selección. Este certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de la diligencia de cierre señalada en el cronograma del proceso de selección. En ambos casos, la matrícula mercantil debe estar debidamente renovada de conformidad con lo señalado en el artículo 33 del código de comercio que establece: "ARTICULO 33. RENOVACIÓN DE LA MATRÍCULA MERCANTIL- TÉRMINO PARA SOLICITARLA. La matrícula se renovará anualmente dentro de los tres primeros meses de cada año (...)", que en todo caso debe estar renovada para la fecha de presentación de ofertas. B. EXPERIENCIA Siendo esta experiencia aquella con la que cuenta el proponente y que se relaciona directamente con el objeto del proceso de selección, el proponente deberá anexar, como requisito habilitante de su oferta, lo siguiente: <table border="1" data-bbox="548 1633 1500 1869"> <tr> <td colspan="3">Certificación de contratos celebrados con entidades públicas y/o privadas, ejecutados hasta antes de la presentación de ofertas del proceso de selección, así</td></tr> <tr> <td>REQUISITO</td><td>CANTIDAD</td><td>CANTIDAD - CRITERIO DIFERENCIAL*</td></tr> </table>	Certificación de contratos celebrados con entidades públicas y/o privadas, ejecutados hasta antes de la presentación de ofertas del proceso de selección, así			REQUISITO	CANTIDAD	CANTIDAD - CRITERIO DIFERENCIAL*
Certificación de contratos celebrados con entidades públicas y/o privadas, ejecutados hasta antes de la presentación de ofertas del proceso de selección, así								
REQUISITO	CANTIDAD	CANTIDAD - CRITERIO DIFERENCIAL*						

Código:	Apo.4.1.Fr.31	Fecha:	10-04-2019	Versión:	5	Página:	11 de 26
----------------	---------------	---------------	------------	-----------------	---	----------------	----------

		Objeto, alcance, obligaciones o actividades de los contratos certificados deben incluir: VENTA, CONFIGURACIÓN Y/O SOPORTE DEL SOFTWARE KOHA EN MODALIDAD SOFTWARE AS A SERVICE (SAAS) EN LA NUBE.	NO CLASIFICADOS COMO MIPYME Hasta dos (2) certificaciones.	SÍ CLASIFICADOS COMO MIPYME Hasta tres (3) certificaciones.
		El valor de la certificación, o la sumatoria de los valores de las certificaciones presentadas, deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial estimado del presente proceso de selección.		
		*Conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 adicionado al decreto 1082 de 2015, por el artículo 3° del decreto 1860 de 2021, así como lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.1 del decreto 287 del 2026 con el objetivo de incentivar la participación y acceso a las compras públicas de MIPYMES y EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD. La aplicación del criterio diferencial resulta razonable y proporcional, en la medida en que el análisis del sector evidencia que el servicio requerido puede ser prestado por pequeñas y microempresas. Adicionalmente, atendiendo el presupuesto oficial estimado del proceso, permitir que las Mipymes acrediten la experiencia hasta con tres certificaciones facilita su participación efectiva, sin disminuir la exigencia técnica, toda vez que las certificaciones deben estar relacionadas con el objeto contractual y su sumatoria debe ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial. Así, la medida reconoce la dinámica contractual propia del mercado, que puede contar con contratos de menor cuantía individual, pero suficientes en conjunto para demostrar capacidad e idoneidad frente al objeto a contratar. NOTA 1: Para la aplicación de los criterios diferenciadores antes señalados, el proponente deberá aportar con su oferta los soportes documentales donde se pueda verificar su condición de Mipyme o emprendimientos y empresas de personas con discapacidad en los términos señalados en el Decreto 1860 de 2021 y 287 de 2026, para tal acreditación.		

NOTA 2: Tratándose de proponentes plurales, se aplicarán los anteriores criterios diferenciales si por lo menos uno de los integrantes acredita ser una MiPymes, cuando estos cumplan con una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA 3: Para la acreditación se tendrán en cuenta los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

De conformidad con lo establecido por los artículos 4o de la Ley 79 de 1988 y 6o de la Ley 454 de 1998 y la Ley 2069 de 2020, las cooperativas y demás entidades de la economía solidaria son empresas, por lo tanto las entidades de economía solidaria serán clasificadas como Mipymes en los términos establecidos por el artículo 2o de la Ley 590 de 2000 y por el Decreto 957 de 2019.

De la misma forma las asociaciones conformadas por sujetos de especial protección constitucional, asociaciones de pequeños productores locales y productores locales agropecuarios cuyos sistemas productivos pertenezcan a la agricultura campesina, familiar y comunitaria, podrán ser clasificados como Mipymes en los términos previstos en el art 23 de la ley 2069 de 2020, el art 2 de Ley 590 de 2000 y el Decreto 957 de 2019 y 142 de 2023 o las normas que los modifiquen.

Reglas aplicables a la experiencia habilitante del proponente:

Todas las certificaciones de experiencia aportadas deberán reunir los siguientes requisitos:

- 1.** Nombre o razón social del contratante.
- 2.** Nombre o razón social del contratista.
- 3.** Objeto o alcance u obligaciones o actividades del contrato.
- 4.** Fecha de suscripción o inicio del contrato (día/mes/año).
- 5.** Fecha de terminación o Cesión del contrato (día/mes/año). En el evento que se haya presentado cesión dentro del contrato acreditado, en la certificación deberá constar la misma.
- 6.** Valor del contrato.
- 7.** Identificación y/o cargo de la persona que expide la certificación.

En caso de que la certificación sea expedida a un consorcio o unión temporal, en la misma debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.

Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, se tendrán en cuenta los certificados aportados por al menos uno de sus integrantes.

Si la certificación incluye varios contratos, se identificará en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando los requisitos aquí exigidos por cada uno de ellos.

Si la certificación incluye el contrato principal con sus adiciones, prórrogas u Otrosí, se entenderá como un solo contrato certificado.

En caso de que las certificaciones aportadas incluyan actividades a las requeridas para acreditar la experiencia en el presente numeral, para efectos de verificación deberá(n) discriminar el valor detallado por actividades, con el fin de evidenciar el cumplimiento tanto de las actividades como de la relación en función del presupuesto.

No se permitirán Auto-Certificaciones de servicios ejecutados para terceros, las certificaciones que acrediten la experiencia por la firma o entidad contratante.

En caso de que los proponentes no cuenten con las certificaciones, podrán aportar junto con su oferta, la copia de los contratos y las actas de liquidación respectivas, siempre y cuando, se evidencien los anteriores requisitos.

Los proponentes podrán anexar certificaciones en moneda extranjera, evento en el cual la entidad verificará el cumplimiento del monto exigido en este numeral de acuerdo con los siguientes parámetros:

1. Cuando el valor esté dado en dólares de los Estados Unidos de América (\$USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM), correspondiente al día de la suscripción, para lo cual el MHCP tomará TRM publicada o certificada por la entidad competente para dicha fecha.
2. Cuando el valor esté dado en moneda extranjera diferente al dólar de los Estados Unidos de América, se realizará su

conversión a dólares estadounidenses.

3. Luego se procederá a la conversión detallada en el numeral 1.
4. Realizadas las conversiones correspondientes, se verificará el cumplimiento del monto exigido en este numeral, tomando el valor del contrato certificado, dividiéndolo por el SMMLV decretado en Colombia para el año de su suscripción.

El Ministerio se reserva el derecho de comprobar, validar y/o corroborar la autenticidad e información contenida en las certificaciones y documentos aportados por el oferente, esto utilizando los medios más expeditos y a los que se tenga acceso, de lo cual dejará constancia en el informe de evaluación.

Llegado el caso, en que se tengan inconsistencias entre la información consignada en los documentos aportados y la información recolectada por el MHCP o allegada por terceros, **no se aceptará** dicha documentación y se solicitarán las explicaciones correspondientes. En el evento que no se dé respuesta por parte del proponente(s), o la misma no dé las explicaciones suficientes que permitan tener claridad respecto de las incongruencias o inconsistencias que se presenten, **incurrirá en causal de rechazo**.

Con base en lo antes señalado, sí el MHCP considera y/o evidencia que hay incongruencias, adulteraciones, falsedad, manipulación o cualquier otra irregularidad en las certificaciones y documentos presentados por el proponente, tomará las medidas necesarias e informará y/o instaurará las acciones legales propias ante las autoridades y entidades correspondientes.

C. CAPACIDAD FINANCIERA MÍNIMA

Una vez verificados los requerimientos técnicos mínimos, el servicio objeto de esta contratación, la modalidad y la forma de pago, se considera que no es necesario establecer una capacidad financiera mínima del proponente, de conformidad con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

D. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

		La oferta técnica deberá cumplir con los requerimientos técnicos mínimos señalados en el Anexo No. 01 "REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y OBLIGACIONES MÍNIMAS" del presente Estudio Previo. E. FACTORES DE EVALUACIÓN De acuerdo con lo dispuesto en el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, la entidad aceptará la oferta del proponente que presente el MENOR PRECIO, incluido IVA, siempre y cuando cumpla con las condiciones establecidas para el presente proceso.																														
2.7	CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS	Teniendo en cuenta, el objeto del contrato y las actividades a realizar, los códigos de clasificación UNSPSC son los siguientes: <table><thead><tr><th>DETERMINACIÓN DEL BIEN O ELEMENTO A COTIZAR</th><th>SEGMENTO</th><th>FAMILIA</th><th>CLASE</th><th>PRODUCTO</th></tr></thead><tbody><tr><td>Actualizaciones o parches de software</td><td>81</td><td>11</td><td>22</td><td>02</td></tr><tr><td>Software de Biblioteca</td><td>43</td><td>23</td><td>26</td><td>09</td></tr><tr><td>Servicio de arriendo o leasing de plataformas o equipos de comunicación de datos</td><td>81</td><td>16</td><td>18</td><td>01</td></tr><tr><td>Servicio de Administración o aplicaciones de software</td><td>81</td><td>16</td><td>15</td><td>01</td></tr><tr><td>Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas</td><td>81</td><td>11</td><td>18</td><td>00</td></tr></tbody></table>	DETERMINACIÓN DEL BIEN O ELEMENTO A COTIZAR	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	Actualizaciones o parches de software	81	11	22	02	Software de Biblioteca	43	23	26	09	Servicio de arriendo o leasing de plataformas o equipos de comunicación de datos	81	16	18	01	Servicio de Administración o aplicaciones de software	81	16	15	01	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas	81	11	18	00
DETERMINACIÓN DEL BIEN O ELEMENTO A COTIZAR	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO																												
Actualizaciones o parches de software	81	11	22	02																												
Software de Biblioteca	43	23	26	09																												
Servicio de arriendo o leasing de plataformas o equipos de comunicación de datos	81	16	18	01																												
Servicio de Administración o aplicaciones de software	81	16	15	01																												
Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas	81	11	18	00																												
2.8	ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	<u>ANÁLISIS HISTÓRICO:</u> Ver ANEXO – "ANÁLISIS DEL SECTOR" <u>ANÁLISIS ECONÓMICO:</u> Ver ANEXO – "ANÁLISIS ECONÓMICO"																														
2.9	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	El gasto que se derive la contratación se encuentra amparado con la disponibilidad presupuestal descrita a continuación:																														

Código: Apo.4.1.Fr.31

Fecha: 10-04-2019

Versión: 5

Página: 16 de 26

			Vigencia	No. CDP / FECHA	V/r a Afectar	
			2026	CDP 78326 de 13/10/2026	\$16.354.707	
2.10	DESIGNACION DEL EVALUADOR TECNICO	Se recomienda al competente contractual designar como evaluador técnico del presente proceso de selección a la funcionaria MARÍA SILVANA MESA ARTEAGA, Asesor 1020-6 de la Subdirección de Ingeniería de Software de la Dirección de Tecnología del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Quien cuenta con la idoneidad y experiencia técnica para adelantar la evaluación de las propuestas que sean presentadas.				
2.11	SUPERVISIÓN /INTERVENTORÍA	Supervisión: Aplica: <u> X </u> No Aplica ____ La supervisión del contrato será ejercida por HASBLEIDY DIAZ GONZALEZ, Asesor-1020-10 de la Subdirección de Ingeniería de Software de la Dirección de Tecnología y SONIA CECILIA SEGURA, Profesional Universitario-2044-10 de la Subdirección de Servicios y de Relación con el Ciudadano de la Dirección Administrativa, o quien sea designado por el competente contractual , quienes estarán sujetos a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 4 y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la ley 1474 de 2011, el manual de contratación vigente y demás normas establecidas sobre la materia. Interventoría: Aplica____ No Aplica <u> X </u>				
3	ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y COBERTURAS					
3.1	RIESGOS	Ver Anexo (Matriz de Riesgos)				
4.	ANALISIS QUE SUSTENTA LOS MECANISMOS DE COBERTURA					
De acuerdo con las normas legales y reglamentarias vigentes, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público 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 o en general las establecidas en el Decreto 1082 de 2015:						
	Tipo de garantía	Amparos	Porcentaj e	Vigencia	Justificación	

Código:	Apo.4.1.Fr.31	Fecha:	10-04-2019	Versión:	5	Página:	17 de 26
----------------	---------------	---------------	------------	-----------------	---	----------------	----------

Contrato	Póliza de seguro	Cumplimiento	20% del valor del contrato	A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, EL PLAZO DE EJECUCIÓN Y SEIS (6) MESES MÁS.	De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.3.1.7 Numeral 3 del Decreto 1082 de 2015. Cubre a la entidad estatal de los perjuicios derivados de: (3.1) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (3.2) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (3.3) los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y (3.4) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. De igual manera, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.3.1.12. Suficiencia de la garantía de cumplimiento, del Decreto 1082 de 2015. El contratista deberá ampliar la misma, en el evento que se requiera, hasta la fecha de liquidación del contrato.
----------	------------------	--------------	----------------------------	--	---

Código:	Apo.4.1.Fr.31	Fecha:	10-04-2019	Versión:	5	Página:	18 de 26
----------------	---------------	---------------	------------	-----------------	---	----------------	----------

		Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5% del valor del contrato	PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO Y TRES (3) AÑOS MÁS.	De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.3.1.7 Numeral 4 del Decreto 1082 de 2015. Cubre a la entidad estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.
--	--	---	---------------------------	--	--

El presente estudio previo fue elaborado por la Dirección de Tecnología del Ministerio de Hacienda y Crédito Público

ROMERO
PEÑALOZA
JULIO ROBERTO

Firmado digitalmente
por ROMERO
PEÑALOZA JULIO
ROBERTO

JULIO ROBERTO ROMERO PEÑALOZA
Subdirector de Ingeniería de Software

Elaboró: Silvana Mesa Arteaga
Revisó: Laura Duran Mora abogada DT

ANEXO No. 1**REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y OBLIGACIONES MÍNIMAS****1. Suscripción del software KOHA**

- 1.1. Entregar el certificado a favor de la entidad que acredite la suscripción en la nube de Internet del software KOHA que realice la gestión de la biblioteca del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- 1.2. La suscripción deberá tener vigencia por dos (2) años contados a partir de la activación de la misma.
- 1.3. En los primeros diez (10) días calendario contados a partir de inicio de la suscripción, se deben realizar las siguientes actividades:
 - Configurar el software adquirido de acuerdo con las necesidades del Ministerio de Hacienda y Crédito Público
 - Realizar el cargue inicial de la información suministrada por el Ministerio de Hacienda y Crédito, quien entregará la data en archivo plano formato MARC21.
 - Realizar los ajustes de look and feel del software según lineamientos de diseño gráfico del Ministerio de Hacienda y Crédito Público previo maquetado acordado con el Supervisor.
 - Realizar la configuración del usuario administrador y los perfiles correspondientes.

2. PLATAFORMA

La plataforma para la prestación del servicio se debe proveer en la nube de Internet, entregando el usuario y contraseña del administrador.

3. SEGURIDAD

- 3.1. Cumplir con toda la normatividad vigente respecto de la protección de datos personales. Los datos personales sujetos a tratamiento deberán ser manejados con todas las medidas tanto humanas como técnicas para su protección, brindando la seguridad de que los datos no puedan ser copiados, adulterados, eliminados, consultados o de alguna manera utilizados sin autorización o para uso fraudulento.
- 3.2. Conservar la información de la base de datos de la biblioteca bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir entre otros su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

4. Módulos de la herramienta de software

La herramienta de software adquirida mediante la suscripción en la nube de Internet deberá contener mínimo los siguientes módulos:

- a. **Administración del sistema / parametrización:** Permitir diferenciar tipos de usuario con perfiles y características diferentes para el acceso a los servicios de la biblioteca, por medio de usuario y clave, para personal externo al ministerio y para los funcionarios por medio del directorio activo.

b. **Bibliográfico o catalogación:** Efectuar la búsqueda en otros catálogos: desde el catálogo al público se realizarán búsquedas en otros catálogos vía protocolo z39.50. El módulo de catalogación deberá generar los siguientes reportes:

- a) De nuevos registros bibliográficos creados
- b) Nuevos registros de ejemplares creados
- c) Títulos duplicados
- d) Control de formato de los datos (texto, número, tesauros)
- e) Administración de tesauros y listas de autoridades accesos
- f) Visualización del catálogo completo bajo el formato MARC21 para los bibliotecarios y simple para los usuarios del OPAC
- g) Permitir la búsqueda en el catálogo a través de cualquier campo MARC21
- h) Recuperación de registros bibliográficos a través del protocolo z39.50
- i) Items borrados el pasado mes
- j) Lista de títulos catalogados por cantidad, fecha y catalogador
- k) Permisos en el sistema administrativo
- l) Usuarios duplicados
- m) Usuarios sin correo electrónico
- n) Registros ocultos, sin código de barras
- o) Reportes de búsqueda de: títulos específicos, registros por materia signatura topográfica, colección por categoría, lista bibliográfica, lista de registros con determinadas materias, tamaño de colección, lista para rotular, títulos y ejemplares por biblioteca, reporte de rotulación de materiales, reporte por localización específica, almacén, novedades, riesgo biológico, para restauración, estadística de publicaciones seriadas, lista de registro por título y autor, datos estadísticos por catalogador, libros con corta descripción, estadísticas de registros específicos.

c. **Adquisiciones:** deberá permitir:

- a) Efectuar gestión simple en la adquisición de obras, proveedores y manejo de presupuestos.
- b) Gestión completa en manejo de presupuestos disponibles, comprometidos y utilizados
- c) Gestionar datos de proveedores
- d) Gestionar recepción y sugerencias de compras
- e) Generación de informes de estudio en que se encuentra la solicitud de periodo de compra
- f) Efectuar control de entrega de facturas y presupuesto
- g) Configurar presupuestos anuales y fondos temporales
- h) Creación de fichas con datos de proveedores.

i) A los usuarios realizar sugerencias de compra.

d. **Publicaciones seriadas:** deberá permitir:

- a) Incluir el sistema de seriales para diarios y revistas.
- b) Crear registros para llevar el seguimiento de suscripción de la colección de publicaciones seriadas creando patrones de predicción que facilitan la recepción y el control de ejemplares faltantes.
- c) Generar automáticamente informes y avisos por correos de ejemplares atrasados en su recepción.

e. **Control de autoridades:** deberá permitir:

- a) Creación, edición y eliminación de registros de autoridad de serie, nombre, editoriales y materiales, así como la creación, edición y/o eliminación de títulos uniformes y de códigos de clasificación.

f. **Circulación y préstamo:** deberá permitir:

- a) La posibilidad de préstamo y devolución de materiales,
- b) Proporcionar alertas bibliográficas
- c) Generar lista de sugerencias de los usuarios
- d) Reservar material
- e) Reporte de usuarios con morosidad
- f) Generar lista de usuarios con mail
- g) Generar lista de usuarios con préstamos
- h) Generar lista de usuarios con un rango de edad específico
- i) Reporte de material reservado
- j) Préstamos por colección de un día en particular
- k) Circulación de un periodo específico, circulación del mes pasado, circulación por aéreas, materias o signatura topográfica
- l) Reporte de material: reservados mensualmente, consulta en sala, usuarios creados el mes pasado por categorías y tipos de usuario, circulación por horas, historial de consultas en el Opac, temáticas, búsquedas y resultados, libros más prestados, libros con menor préstamo, libros que vencen mañana, libros vencidos, usuarios con mayor número de préstamos, usuarios con notas, afiliaciones por categoría, estadística de consulta en sala. Renovación automática de préstamo por un periodo definido.

g. **Catálogo en línea (Opac):** debe facilitar los servicios soportados para usuarios permitiendo:

- a) Acceder a su cuenta a través del Opac y revisar sus préstamos
- b) Realizar reservas en línea que puede también ser canceladas a través del uso de la cuenta en línea
- c) Mostrar sugerencias de libros para pedir en base a préstamos anteriores y envío de notificaciones automáticas de libros solicitados en préstamo a través de correo electrónico.
- d) Capacidad de configuración de búsqueda.
- e) Búsqueda simple y avanzada.
- f) Despliegue de registros: completo despliegue de datos incluyendo carátula del material y enlaces activos para mostrar material relacionado (navegación por otros libros del autor, del mismo tema o de libros en la misma estantería), además de mostrar disponibilidad de material.

h. **Reportes / estadísticas:** *Este módulo debe permitir:*

- a) Generar reportes y estadísticas favorecidas por el uso de una base de datos relacional.
- b) Acceso completo a toda la información almacenada,
- c) Generar reportes personalizados de acuerdo con necesidades específicas.
- d) Uso de filtros para ejecutar los informes, especificando resultados por tipos de registros, tipos de usuarios, rangos horarios, etc.
- e) La posibilidad de guardar informes creados para poder ejecutarlos nuevamente en el futuro.

i. **QR – Preguntas y respuestas:** Generar a través del sistema QR de manera automática un código QR por cada registro bibliográfico generado en el sistema.

j. **Banner, novedades o noticias:** Permitir la implementación de un sistema de despliegue de imágenes fotográficas del tipo banner (carrusel) con aquellos registros que contengan una o varias imágenes en sus contenidos adjuntos y que se haya seleccionado la opción de despliegue en el sistema de esta forma.

k. **Contabilidad:** permitir la configuración y registro contable del valor de cada uno de los activos definidos en la biblioteca.

5. Funcionalidad herramienta de Software:

La herramienta de software adquirida mediante la suscripción en la nube de Internet debe permitir efectuar las siguientes funcionalidades técnicas:

1. Exportar los registros de cada unidad de información, mediante el código de intercambio

de información, con el fin de realizar el intercambio de información con la red de bibliotecas y otros catálogos bibliográficos. El proceso de migración debe garantizar la integridad del contenido de los registros catalográficos. Personalización del catálogo. El catálogo en línea (Opac) deberá adecuarse acorde a las fuentes, colores, logos, nombres, títulos y demás, a fin de que la presentación final esté de acuerdo con las nuevas políticas institucionales del caso.

2. Generar rótulos y código de barras que acompañen el proceso de acabado final o adecuación física de los materiales bibliográficos.
3. Deberá ser personalizada con la imagen corporativa del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y debe mínimo presentarse en español y tener accesibilidad desde navegadores como mínimo Chrome, Internet Explorer y Firefox, en sus últimas versiones.
4. Soportar mínimo una carga de 200 usuarios simultáneos y un número ilimitado de usuarios registrados en el sistema.
5. Ser responsive para dispositivos móviles y debe ser web.
6. Soportar ejemplares de las colecciones digitales que tengan formatos pdf, ppt, video y audios.
7. Soportar todas las colecciones del MHCP, las cuales deben quedar migradas y actualizadas en este sistema de gestión de la biblioteca. Estas colecciones están compuestas aproximadamente por la siguiente cantidad de ejemplares, aclarando que se deberá migrar la totalidad de la data:
 - Colección general: más de 15.000 ejemplares
 - Hemeroteca: más de 25.000 ejemplares
 - Colección patrimonial: más de 5.000 ejemplares
 - Colección de referencia: más de 5.000 ejemplares
 - Colección audiovisual: más de 100 ejemplares
8. Los Manuales de Usuario y manual técnico, con sus respectivas versiones deberán ser entregadas al Supervisor de acuerdo a la liberación de las versiones durante la ejecución del contrato.

6. Soporte Técnico por la vigencia de la suscripción:

Consiste en las actividades que debe realizar el contratista para garantizar el buen funcionamiento de la herramienta de software mediante la suscripción en la nube de Internet. Estas actividades son:

- a) Generar alertas o conceptos técnicos en caso de la ampliación de la capacidad de cómputo que se requiera en la plataforma.
- b) Actualizar, instalar y configurar las nuevas versiones para la herramienta de software, así como a los parches, que sean liberadas por el fabricante.
- c) Realizar soporte técnico con atención de incidentes y mantenimiento técnico de lunes a viernes, en horario de 8 am a 5 pm (5x8) ya sea en sitio o remoto

- d) Las solicitudes de soporte serán recibidas vía correo electrónico o telefónico, y deberán ser registradas como mínimo con los datos de fecha, hora, descripción y número del servicio solicitado. El número de servicio asignado se utilizará para identificar y hacer seguimiento a los casos.
- e) Informar al Supervisor del contrato sobre el escalamiento de incidentes al fabricante, en el evento de requerirse.
- f) Instalar las actualizaciones automáticas de software de la herramienta, informando oportunamente a la Supervisión del contrato.
- g) Realizar mínimo un (1) mantenimiento técnico cada seis (6) meses, con el fin de verificar la correcta configuración y funcionamiento de la herramienta de software y realizar los ajustes que se requieran, para el óptimo desempeño y utilización de las funcionalidades de la misma.
- h) Informar las salidas a producción de las nuevas versiones del software, las cuales deberán ser previamente aprobadas por el supervisor y deberán estar acompañadas de un plan de implementación, la actualización de los respectivos manuales o el diseño de la arquitectura en el evento que aplica.
- i) Programar las salidas a producción de las nuevas versiones, a través de ventanas de mantenimiento acordadas con el supervisor y con acciones de retorno.
- j) Brindar garantía de la herramienta de Software, por el tiempo total de la suscripción.
- k) Entregar al supervisor, los archivos correspondientes al catálogo bibliográfico en formato MARC 21, actualizado a la fecha final de la suscripción.

El soporte técnico con su correspondiente mantenimiento se encuentra incluido dentro de la suscripción adquirida y no genera pagos adicionales.

7. Términos del servicio:

El servicio se encuentra incluido incluida junto con la suscripción adquirida y no genera pagos adicionales.

Prestar asistencia técnica por parte del personal de soporte de la herramienta de software mediante atención en: sitio o acceso remoto, o vía telefónica, o correo electrónico o cualquier otro medio definido entre las partes, con los siguientes tiempos de respuesta:

Nivel de atención	Descripción	Tiempo máximo de gestión	Tiempo máximo de valoración	Tiempo máximo de solución
Bloqueante	No hay acceso al sistema. Los usuarios no pueden usar las	30 minutos	2 horas	4 horas

Código:	Apo.4.1.Fr.31	Fecha:	10-04-2019	Versión:	5	Página:	25 de 26
----------------	---------------	---------------	------------	-----------------	---	----------------	----------

		funcionalidades principales. No es posible realizar ningún trabajo productivo.				
	Grave	El sistema opera con restricciones	1 hora	2 horas	8 horas	
	Menor	No se encuentran disponibles algunas funciones generando mínimo impacto. Las limitaciones no son críticas para la operación. El impacto no genera riesgo considerable, pero requiere solución.	2 horas	3 horas	16 horas	

8. Transferencia de Conocimiento:

El contratista deberá transferir el conocimiento del manejo y operatividad del software a cinco (5) funcionarios de la biblioteca del Ministerio José María del Castillo y Rada, con un mínimo de ochenta (80) horas presenciales, a realizar en las instalaciones del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Previo al desarrollo de cualquier transferencia se deberá definir con la supervisión, el contenido y las actividades a realizar. Estas horas pueden ser distribuidas en varias sesiones según las necesidades definidas con la supervisión.

La transferencia de conocimiento deberá ser realizada dentro del plazo de ejecución del contrato.

**ANEXO 3.
ANÁLISIS DE RIESGOS**

Ver archivo adjunto ANEXO – MATRIZ DE RIESGOS, el cual hace parte integral del proceso.