



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

TIPO DE DOCUMENTO  
**FORMATO**

VERSIÓN No.  
1

TÍTULO:

**ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y  
DE OFERENTES**

CÓDIGO:

SisCor: 353

VIGENTE A PARTIR DE

Página 1 de 5

**1. INFORMACIÓN GENERAL\***

**1.1. Dependencia que Origina:**

Dirección de Informática y Tecnología

**1.2. Fecha:**

23 de Agosto de 2016

**1.3. Objeto Contractual:**

Prestar el soporte y actualización del software para el manejo documental-Infodoc para el Concejo de Bogotá

**1.4. Sector Económico Identificado:**

**Sector Terciario o de Servicios.** Incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía.

**2. ANÁLISIS SECTORIAL**

**2.1. Descripción del Sector Económico**

Este sector engloba las actividades relacionadas con los servicios materiales no productores de bienes. No compran bienes materiales de forma directa, sino servicios que se ofrecen para satisfacer las necesidades de la población. Dirige, organiza y facilita la actividad productiva de los otros sectores (sector primario y sector secundario). Aunque se lo considera un sector de la producción, propiamente su papel principal se encuentra en los dos pasos siguientes de la actividad económica: la distribución y el consumo.

Dentro de este sector se encuentra la tecnología, la cual se ha constituido en una de los más importantes, dado que es un instrumento para los negocios, que permiten la apertura de mercados, mejoras en el control de calidad y en los procesos de producción y muchos otros impactos que apuntan a la productividad y por ende a la competitividad de las empresas y los sectores a los que pertenecen.

En este sentido, resulta fundamental contextualizar el entorno en el cual se viene desarrollando el sector TIC desde punto de vista de la convergencia tecnológica, lo anterior a efectos de identificar los subsegmentos que actualmente y a nivel mundial confluyen en la conformación de este sector.

El sector de TIC en convergencia está conformado actualmente por cuatro grandes subsegmentos:

- El primero de ellos corresponde a las telecomunicaciones que abarcan, tanto los servicios como los equipos asociados.
- El segundo subsegmento es el de IT (tecnologías de la información) que a su vez está conformado por los servicios de software, hardware e información electrónica.
- Los subsegmentos tercero, cuarto y quinto están conformados, respectivamente, por los servicios de publicidad, consumo de electrónicos y audiovisuales.



El objeto de la presente contratación está dirigido al segundo subsegmento de IT, el cual abarca los servicios de soporte, mantenimiento y actualización de Licencias de Software

A su vez este subsegmento cuenta hoy con cuatro grupos de empresas bien definidas:

1. Empresas desarrolladoras de software
2. Empresas distribuidoras y comercializadoras de productos informáticos
3. Empresas proveedoras de acceso y servicios de Internet
4. Empresas productoras de hardware.

En la actualidad, el Gobierno Colombiano se encuentra sumando esfuerzos para el desarrollo, crecimiento y fortalecimiento de la industria del software y de tecnologías de información en el país. Frente a esta coyuntura, el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MINTIC), mediante una alianza estratégica con la Federación Colombiana de Software (FEDESOFI), ha implementado el Programa para el Fortalecimiento de la Industria de Tecnologías de Información (FITI), el cual busca fomentar una visión estratégica del sector de TI en Colombia a través de la optimización constante del capital humano, la normatividad y la asociatividad, además de fomentar la investigación y el desarrollo de nuevas tecnologías.

La industria de Software Colombiana sigue creciendo y madurando para enfrentarse a todo tipo de mercados; es una industria que necesita el país, pues al ser transversal impacta directamente el crecimiento de la economía. Las cifras indican que el sector se encuentra en óptimas condiciones para seguir apostándole a ser competidores de talla mundial.

## 2.2. Perspectiva Legal del Sector

El sector en el que se enmarca el objeto contractual se encuentra regulado: NO \_\_\_ SI: X

**El Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones** es un ministerio de la República de Colombia que tiene como objetivos diseñar, formular, adoptar y promover las políticas, planes, programas y proyectos del sector TIC, en correspondencia con la Constitución Política y la ley, con el fin de contribuir al desarrollo económico, social y político de la Nación. De igual forma debe impulsar el desarrollo y fortalecimiento del sector de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, promover la investigación e innovación buscando su competitividad y avance tecnológico conforme al entorno nacional e internacional.

**Ley 1341 de 2009. Por la cual se definen principios y conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones –TIC–, se crea la Agencia Nacional de Espectro y se dictan otras disposiciones.**

La Federación Colombiana de la Industria del Software – **FEDESOFI** surgió en noviembre de 1999, con la misión de velar por el fortalecimiento del sector a través del desarrollo de políticas que normalizan, defienden y promueven los intereses de los industriales del software en Colombia.

El control y la vigilancia administrativa y contable del sector en el cual se enmarca el objeto contractual es la **FEDERACION COLOMBIANA DE LA INDUSTRIA DEL SOFTWARE - FEDESOFI**, entre sus objetivos se encuentran: Promover y fomentar el desarrollo de la industria de software en Colombia a nivel nacional e

internacional; colaborar con las autoridades denunciando las violaciones a normas que reglamentan materias atinentes a la industria del software y TI, procurar que se apliquen las sanciones correspondientes y colaborar con las autoridades denunciando las violaciones a normas que reglamentan materias atinentes a la industria del software y TI, procurar que se apliquen las sanciones correspondientes.

De igual manera, dentro del objeto social de FEDESOFTE, se encuentra prestar asesoría a las Ramas del Poder Público a nivel nacional, departamental, distrital y municipal, colaborar con el Gobierno Nacional como entidad consecutiva en el tema de Derechos de Autor y demás relacionados con la industria del software, las tecnologías informáticas y actividades afines y complementarias y colaborar con las autoridades denunciando las violaciones a normas que reglamentan materias atinentes a la industria del software y apoyar que se apliquen las sanciones correspondientes.

Así las cosas, el sector de las TIC se caracteriza por su constante dinámica e innovación, se desarrolla dentro de un esquema de libre competencia que les permite a los proveedores y compradores de manera particular estar al margen de actividades regulatorias que impacten el mercado.

Obstante, lo anterior el subsector en el cual se enmarca el objeto del contrato y en general para el sector servicios, el control y vigilancia administrativa y contable lo ejerce la **Superintendencia de Industria y Comercio**, por ser el organismo técnico cuya actividad está orientada a fortalecer los procesos de desarrollo empresarial y los niveles de satisfacción del consumidor colombiano

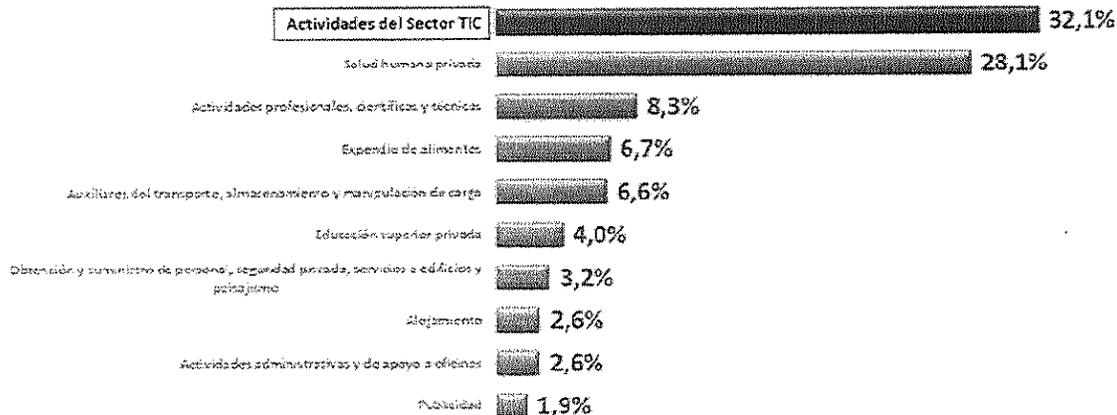
### 2.3. Perspectiva Comercial

Desde hace un tiempo, con el esfuerzo del gobierno nacional, sumado al buen desempeño económico que ha tenido el país y las oportunidades de algunas industrias, Colombia ha empezado a aparecer en las listas de países atractivos para la inversión extranjera por la calidad de sus bienes y servicios.

Cifras del DANE según estudio realizado en el año 2014, revelan que desde el año de 2009 las actividades de servicio relacionadas con las TIC son cada vez más importantes para el desarrollo de los demás sectores, la utilización de este tipo de servicios ha crecido un 44%, y en el año 2013 representaron el 32,1% de todas las actividades necesarias para el desarrollo de los sectores.



Gráfica 12 Distribución del Consumo Intermedio total de las empresas investigadas, según actividades de servicios 2013pr



Fuente: DANE

La industria de software de Colombia ha sido uno de esos sectores altamente atractivos para los compradores e inversionistas extranjeros, los cuales cada vez ven el país con potencial tecnológico, guiados por la calidad de los desarrollos y productos, el servicio al cliente y una demanda para software que ha crecido exponencialmente en los últimos años.

El software "Sistema de Gestión Documental – INFODOC" es una obra desarrollada por INFORMATICA DOCUMENTAL S.A., empresa que comercializa, brinda soporte técnico, capacitación e implementación del INFODOC a nivel nacional y es la única responsable del servicio de mantenimiento, soporte y capacitaciones, definición de tarifas de servicios adicionales y gestión de cobro con los usuarios de INFODOC, según consta en comunicación expedida por el representante legal de INFORMATICA DOCUMENTAL S.A.

Es de anotar que se encontró en el SECOP, que en 2015, las siguientes Entidades a nivel nacional han suscrito contratos para el soporte técnico y mantenimiento del INFODOC con la firma INFORMATICA DOCUMENTALS.A.

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE CATASTRO DISTRITAL – BOGOTA (contrato de prestación de servicios No.257)

#### 2.4. Perspectiva Financiera

No aplica, toda vez que dado el presupuesto asignado, no se requiere exigir una la capacidad financiera para respaldar el objeto contractual.

#### 2.5 Perspectiva Organizacional

Dadas las características del proceso a adelantar y del contrato a celebrar, este aspecto no aplica.

#### 2.6 Perspectiva Técnica

De acuerdo a las políticas de Gestión Documental, el Software INFODOC, es una herramienta electrónica que se utiliza para llevar en forma integral los documentos del CONCEJO DE BOGOTÁ D.C., que gracias a un motor de búsqueda permite consultar digitalizada evitando el deterioro físico por contacto, por tal motivo es importante contar con el contrato de soporte de mantenimiento y soporte técnico, con actualizaciones ofrecidas por la compañía INFORMATICA DOCUMENTAL S.A., quien cuenta con la capacidad técnica para ejecutar el objeto del contrato, toda vez que cuenta con la titularidad del software "SGD INFODOC".

## 2.7 Análisis de Riesgo

De acuerdo con el análisis efectuado por la Secretaria Distrital de Hacienda, se identifican los siguientes riesgos:

**Riesgo económico:** Se identifica este riesgo en la etapa de ejecución del contrato y se presenta por el incremento en los precios asociados al comportamiento monetario del sector de la economía.

**Riesgo Operacional:** El mercado para el mantenimiento del software INFODOC puede generar riesgos operacionales relativos a la mano de obra no calificada por que advierte que no se garantice la calidad de los trabajos.

### Observaciones:

Preparó: Marcel Jose Buitrago Corzo

Cargo: Profesional SAC

Revisó: Nelly Quintero Navarrete

Cargo: Profesional SAC

Aprobó: Javier Rodríguez Rodríguez

Cargo: Asesor DIT

\*Para su diligenciamiento consultar la Guía 37-G.05 "Guía de gestión de riesgos contractuales"







ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HACIENDA

Secretaría de Hacienda

## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA.

Contratos Interadministrativos, Contratos para el Desarrollo de Actividades Científicas y Tecnológicas, Inexistencia de pluralidad de oferentes o el Arrendamiento o Adquisición de Inmuebles

A continuación, presento el estudio de conveniencia y necesidad requerido conforme a lo dispuesto por los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80/93 (modificado por el art. 87 de la ley 1474 de 2011) y el 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, para adelantar un proceso de selección y la consecuente celebración del contrato requerido.

### 1. ANALISIS SOBRE LA CONVENIENCIA DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

Para la Secretaría Distrital de Hacienda es conveniente la celebración de un contrato con el objeto abajo registrado, toda vez que el Concejo de Bogotá D.C. adquirió desde el año 2011 la licencia para dos de los módulos del Software de Gestión Documental INFODOC, herramienta informática que permite a las organizaciones llevar en forma integral su gestión documental a través de funcionalidades como el escaneo e indexación de documentos, almacenamiento y administración de contenidos, consulta web documentar, implementación de flujos de trabajo, manejo de correspondencia, y catalogación y consulta bibliográfica.

Actualmente en el Concejo de Bogotá se encuentran implementados el módulo SGD-INFODOC Captura Windows (imaging) y el Módulo de consulta SGD-INFODOC Web. A través de estos módulos esta Corporación lleva a cabo tanto la digitalización (escaneo), indexación y almacenamiento de sus historias laborales, como la consulta web de esta información (imágenes), la cual puede realizarse ágilmente a través de diferentes criterios de búsqueda por medio de un visor de imágenes contenido en esta misma herramienta. Esta herramienta permite igualmente llevar a cabo la administración de usuarios para la asignación de los permisos de creación y consulta sobre los documentos.

Con base en lo anterior, esta herramienta se considera fundamental para las labores realizadas en el proceso de historias laborales de la Corporación, por lo tanto se requiere contar con el respectivo soporte y actualización del licenciamiento, el cual se ha venido contratando periódicamente con el objeto de garantizar su correcto funcionamiento a través de la prevención y atención de fallas que puedan presentarse, la asesoría especializada con el soporte telefónico y en sitio, y la actualización a las nuevas versiones liberadas por el fabricante durante la ejecución del contrato, minimizando de esta forma el riesgo en la afectación de la funcionalidad y su obsolescencia, permitiendo asegurar la prestación del servicio.

Es importante indicar que a partir del año 2002, la Secretaría Distrital de Hacienda asumió las funciones que venía desarrollando el Fondo Rotatorio del Concejo, en razón a que mediante Acuerdo Distrital No. 59 del 2002, el Concejo de Bogotá D.C., dispuso lo siguiente:

“Artículo 3. Subrogación de derechos y obligaciones. El Distrito Capital de Bogotá – Secretaría de Hacienda Distrital subrogará al Fondo Rotatorio del Concejo de Bogotá en la titularidad de los derechos que a éste corresponden y en el cumplimiento de las obligaciones a su cargo, incluidas las pecuniarias”

Así mismo, el artículo 6° del Acuerdo antes citado preceptuó:

“Creación del Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá, D.C. Créase el Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá D.C., para el manejo presupuestal, contable y de tesorería de los recursos financieros destinados a la administración, funcionamiento y operación del Concejo de Bogotá, D.C.

El Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá, D.C. no tendrá personería jurídica y el ordenador del gasto de los recursos será el Secretario de Hacienda Distrital, quien podrá delegar dicha facultad en un funcionario del nivel directivo de la Secretaría de Hacienda.”

Sede Administrativa: Carrera 30 N°  
25-90 - Código Postal 111311  
Dirección de Impuestos de Bogotá:  
Avenida Calle 17 N° 65B-85 -  
Código Postal 111611  
Teléfono (871) 338 5000 - Línea 195  
contabilidad@shd.hacienda.gov.co  
- N°: 899.899.051-9  
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HACIENDA

Secretaría de Hacienda

## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA.

Contratos Interadministrativos, Contratos para el Desarrollo de Actividades Científicas y Tecnológicas,  
Inexistencia de pluralidad de oferentes o el Arrendamiento o Adquisición de Inmuebles

Igualmente, el párrafo del artículo 7° del Acuerdo 59 de 2002, estableció:

“Los gastos que se deriven de la administración y funcionamiento del Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá, D.C., serán con cargo al presupuesto de la Secretaría de Hacienda Distrital.”

A su vez el Decreto Distrital No. 260 del 24 de junio de 2002, en su artículo 1° señaló:

“Créase en el Presupuesto de la Secretaría de Hacienda, la Unidad Ejecutora 04 «Fondo Cuenta Concejo de Bogotá, D.C.».

Sobre la base de lo anterior, corresponde a la Secretaría Distrital de Hacienda contratar con cargo a los recursos asignados al “Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá D.C.” los bienes o servicios que requiera el Concejo de Bogotá, D.C.

La necesidad concreta que la Secretaría Distrital de Hacienda pretende satisfacer es contar con el soporte y actualización del software INFODOC del Concejo de Bogotá con el objeto de dar continuidad al servicio de esta herramienta informática, razón por la cual el requerimiento se encuentra incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones aprobado para esta vigencia.

### 2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES. (Incluye las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, cuando se requiera)

#### 2.1. OBJETO:

Prestar el soporte y actualización del software para el manejo documental-Infodoc para el Concejo de Bogotá.

#### 2.2. ALCANCE DEL OBJETO:

El contratista, durante el plazo de ejecución del contrato, prestará los servicios, de conformidad con lo señalado en los estudios previos y la oferta así:

- **Soporte al software Infodoc:** Incluye soporte telefónico y en sitio, con el objeto de garantizar el correcto funcionamiento de los módulos existentes, captura e indexación de información (SGD-INFODOC Captura) y Consulta (SGD-INFODOC Web).
- **Mantenimiento preventivo y correctivo:** Se debe incluir dentro de las actividades de soporte contratadas, con el objeto de realizar la prevención y atención de fallas respectivamente, que puedan afectar la funcionalidad de la herramienta. Para el servicio de mantenimiento preventivo que deberá incluir como mínimo dos (2) visitas, según cronograma establecido con el responsable de control de ejecución del Concejo de Bogotá.
- **Actualización del software (licenciamiento) software Infodoc:** Durante la ejecución del contrato el contratista deberá hacer entrega, instalación y configuración de las nuevas versiones del software Infodoc liberado, para los módulos implementados en el Concejo de Bogotá.

#### 2.3 ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TECNICAS

ITEM	CARACTERÍSTICA	MINIMO REQUERIDO
		1. SOPORTE

Sede Administrativa: Carrera 30 N°  
25-90 - Código Postal 111311  
Dirección de Impuestos de Bogotá:  
Avenida Calle 17 N° 65B-95 -  
Código Postal 111611  
Teléfono (571) 339 5000 - Línea 195  
contactos@ibf.gov.co  
- N°. 899 999 051-9  
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS



## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA.

Contratos Interadministrativos, Contratos para el Desarrollo de Actividades Científicas y Tecnológicas, Inexistencia de pluralidad de oferentes o el Arrendamiento o Adquisición de Inmuebles

<p>1.1</p>	<p>Soporte sobre los módulos Infodoc implementados:</p> <p>-SGD-INFODOC Captura -SGD-INFODOC Web</p>	<p>Contar con el soporte durante la ejecución del contrato, a partir de la suscripción del acta de inicio, el cual debe tener el siguiente alcance:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar el estado, la configuración y buen funcionamiento de los módulos instalados del software de GESTION DOCUMENTAL - INFODOC, constatando su eficiencia y correcto funcionamiento así como la integración a las aplicaciones requeridas por el Concejo.</li> <li>• Verificar el almacenamiento y su formato de acuerdo a los medios y controladores de software.</li> <li>• Desarrollar reportes por: series Documentales, tipos Documentales, tipos de imágenes, reportes en general</li> <li>• Verificar y optimizar la configuración de cada uno de los usuarios de INFODOC con sus respectivos permisos.</li> <li>• Verificación y optimización de las consultas del software INFODOC mejorando los tiempos de respuesta.</li> <li>• Adaptar la herramienta a nuevos desarrollos personalizados y realizar la integración a estos.</li> <li>• Realizar mantenimiento a la base de datos del INFODOC.</li> <li>• Entregar, instalar y configurar nuevas versiones que salgan al mercado durante el periodo de ejecución del contrato.</li> <li>• Realizar mantenimiento preventivo al software</li> <li>• Realizar mantenimiento correctivo al software</li> </ul>
<p>1.2</p>	<p>Alcance del soporte</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Soporte en sitio: corresponde al soporte sobre la herramienta tal como parametrización, reconfiguración, reinstalación, prevención y corrección de errores sobre la herramienta, etc.</li> <li>• Soporte telefónico: El contratista debe prestar este servicio en caso que el soporte pueda atenderse y solucionarse por este medio. En caso contrario se solicitará soporte en sitio.</li> <li>• Mantenimiento Correctivo: Atender las fallas presentadas en el software Infodoc durante la vigencia del contrato para los módulos que se encuentran actualmente implementados (módulo de captura e indexación de información, y módulo de consulta). El contratista deberá atender los requerimientos en sitio con base a los niveles de servicio definidos (3.1 Niveles de servicio).</li> <li>• Mantenimiento Preventivo: Durante el periodo de ejecución del contrato, prestar mantenimiento preventivo como mínimo con dos (2) visitas, según cronograma establecido con el responsable de control de ejecución del Concejo de Bogotá a la firma del acta de inicio del contrato. En estas visitas se brindará soporte en el sistema de gestión documental y se llevarán a cabo actividades como la instalación de las nuevas versiones del software en caso de que existan, entre otras.</li> <li>• Reinstalación y/o configuración de los módulos de INFODOC y bases de datos en caso de daño en el servidor y cuando la entidad lo requiera.</li> </ul>





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HACIENDA  
Secretaría de Hacienda

## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA.

Contratos Interadministrativos, Contratos para el Desarrollo de Actividades Científicas y Tecnológicas, Inexistencia de pluralidad de oferentes o el Arrendamiento o Adquisición de Inmuebles

		<ul style="list-style-type: none"> <li>Migraciones de la herramienta y base de datos cuando la entidad lo requiera.</li> <li>Apoyo ante los inconvenientes técnicos con cualquiera de los módulos implementados.</li> <li>Instalación de actualizaciones del software.</li> </ul> <p>Todas las actividades tendientes a garantizar el correcto funcionamiento del software Infodoc.</p>
<b>2. SERVICIOS</b>		
2.1	Niveles de Servicio	Disponer de un modelo de servicio 5*8*4, es decir, cinco (5) días a la semana (lunes a viernes), ocho (8) horas al día (8:00 a.m. a 5:00 p.m.) con un tiempo máximo de repuesta de cuatro (4) horas en el sitio.
2.2	Actualizaciones	El contratista deberá garantizar el suministro de las actualizaciones del software que se generen mientras se encuentre vigente el soporte a la herramienta. Debe hacerse entrega de la documentación que certifique la legalidad del software.
2.3	Documentación	El contratista deberá hacer entrega de los medios que contengan la versión del software actualizado (instaladores), manuales y demás documentación pertinente.
<b>3. GARANTIA</b>		
Garantía durante la vigencia del contrato sobre todas las actividades realizadas por el contratista.		

### 2.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTAS

- Cumplir lo previsto en las disposiciones de las especificaciones esenciales, así como en la propuesta presentada.
- Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y Distrital, y demás disposiciones pertinentes.
- Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social., salud, pensiones y aportes parafiscales, cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la Ley 828 de 2003, en la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 del 5 de marzo de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.
- Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que se le entregue la copia del contrato y las instrucciones para su legalización, deberá constituir las garantías pactadas en el contrato si a ello hubiere lugar y presentarlas en la Secretaría Distrital de Hacienda. En el evento que las garantías (pólizas) requieran modificación, las mismas deberán presentarse dentro de los dos (2) días siguientes a su devolución.
- Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al interventor del contrato.
- Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.

Sede Administrativa - Carrera 30 N°  
25-90 - Código Postal 111311  
Dirección de Impuestos de Bogotá  
Avenida Calle 17 N° 85B-45 -  
Código Postal 111611  
Teléfono (571) 338 5000 - Línea 195  
correo@seccia.gov.co  
- No. 339 959 061-9  
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ  
**MEJOR**  
PARA TODOS



## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA.

Contratos Interadministrativos, Contratos para el Desarrollo de Actividades Científicas y Tecnológicas, Inexistencia de pluralidad de oferentes o el Arrendamiento o Adquisición de Inmuebles

- 7 Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta La Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C por conducto de los supervisores o interventores del contrato.

### 2.5. OBLIGACIONES ESPECIALES.

1. Dar estricto cumplimiento a las condiciones establecidas en el numeral 2.3 "Especificaciones y Condiciones Técnicas" de los Estudios Previos.
2. Asesorar a la Corporación en la solución de problemas específicos que se presenten con cualquiera de los módulos del software INFODOC.
3. Entregar, instalar y configurar nuevas versiones del software INFODOC que se liberen al mercado durante la ejecución del contrato.
4. Entregar los documentos o información que certifiquen la legalidad del software.
5. Mantener fijos los precios unitarios de la propuesta durante la ejecución y hasta la liquidación del contrato.
6. Asumir el riesgo cambiario y los posibles incrementos que puedan presentarse en los costos directos e indirectos que el cumplimiento del contrato conlleve hasta su liquidación.
7. Responder por la calidad y funcionamiento del software INFODOC.
8. Presentar un informe mensual de ejecución en el formato aprobado por la Corporación.
9. Para el desarrollo de las actividades objeto del contrato deberá realizarse con personal capacitado y calificado, para lo cual el contratista debe a llegar a la firma del acta de inicio, listado de personal que atenderá al Concejo de Bogotá con las certificaciones necesarias que confirmen que se encuentra habilitado para atender el soporte requerido sobre el software INFODOC.
10. Las demás obligaciones relacionadas con el objeto del contrato.
11. El contratista debe considerar que el valor del contrato incluye, todos los costos directos e indirectos asociados al contrato y hasta su liquidación.

### RESULTADOS ESPERADOS

No.	Resultado	Volumen
1	Actualización del software de Gestión Documental INFODOC descritos en las Especificaciones y Condiciones Técnicas.	Mínimo 1 para la totalidad de licencias adquiridas.  Debe garantizarse a la finalización del contrato que se cuente con la última versión liberada
2	Soporte, mantenimiento correctivo y mantenimiento preventivo según se describe en las Especificaciones y Condiciones Técnicas.	8 meses

### 2.6. PLAZO

El plazo de ejecución será de ocho (8) meses, contados a partir de la suscripción del acta de iniciación, firmada por el contratista y el supervisor designado del Concejo de Bogotá D.C.

### 2.7. PRESUPUESTO ESTIMADO

El presupuesto oficial para el presente proceso de contratación, incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales, costos directos e indirectos, es la suma de OCHO MILLONS DE PESOS M/Cte. (\$8.000.000), incluido IVA.

Sede Administrativa: Carrera 30 N°  
25-50 - Código Postal 111311  
Dirección de Impuestos de Bogotá  
Avenida Calle 17 N° 656-36 -  
Código Postal 111611  
Teléfono (571) 335 5000 - Línea 195  
carib@ciudaddebogota.gov.co  
+ No. 0189 899 0613  
Bogotá, Gran Capital - Colombia



BOGOTÁ  
**MEJOR**  
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HACIENDA

Secretaría de Hacienda

## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA.

Contratos Interadministrativos, Contratos para el Desarrollo de Actividades Científicas y Tecnológicas, Inexistencia de pluralidad de oferentes o el Arrendamiento o Adquisición de Inmuebles

Este valor se encuentra discriminado así:

No.	Descripción	Valor incluido I.V.A
1	Actualización licenciamiento o versiones del software	\$4.200.000
2	Soporte y mantenimiento del software.	\$3.800.000
<b>TOTAL</b>		<b>\$8.000.000</b>

El anterior valor se encuentra respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

No. CDP 136

Fecha: 31 de agosto de 2016.

Código Presupuestal: 3-1-2-01-02-00-0000-00

Valor: Ocho Millones de Pesos (\$8.000.000) M/cte

Vigencia: 2016

### 2.8. FORMA DE PAGO:

El pago se discriminará de la siguiente forma:

Un (1) pago de CUATROMILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$4.200.000) M/CTE, correspondiente al valor de la actualización de las licencias, contra entrega al certificado de renovación de actualización y soporte de licenciamiento, y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

Ocho (08) pagos mensuales iguales equivalentes a CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS (\$475.000) M/CTE, correspondientes al servicio de soporte y mantenimiento del software, al recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato de los servicios y/o licenciamiento recibidos del contratista.

Los pagos se efectuarán dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la radicación en la Subdirección Administrativa y Financiera de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones, expedida por el interventor del contrato, acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, aportes parafiscales: Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

Los pagos se efectuarán a través del sistema SAP en la cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique el contratista, de la cual sea titular éste. Sin perjuicio de lo anterior queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.

### 2.9. SITIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio se realizará en las instalaciones del Concejo de Bogotá Carrera. 30 No. 25-90 Concejo de Bogotá Calle 36 No. 28A – 41, Ciudad de Bogotá, D.C.

**2.10. CLÁUSULAS SANCIONATORIAS Y COSTOS A CARGO DEL CONTRATISTA:** El proponente deberá tener en cuenta que el contrato incluirá cláusula de multas, cláusula penal pecuniaria, cláusulas excepcionales de ser procedentes. Igualmente, deberá asumir los costos de expedición de la garantía única si esta llegare a exigirse, así como todos los impuestos, tasas y contribuciones del orden nacional y distrital que gravan los contratos estatales.

Sede Administrativa: Carrera 30 N°  
25-90 - Código Postal 111311  
Dirección de Impuestos de Bogotá:  
Avenida Calle 17 N° 65B-65 -  
Código Postal 111611  
Teléfono (571) 335-5000 - Línea 195  
comunicacion@ciudadobogota.gov.co  
- Nr. 095-569-061-9  
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ  
**MEJOR**  
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HACIENDA  
Secretaría de Hacienda

## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA.

Contratos Interadministrativos, Contratos para el Desarrollo de Actividades Científicas y Tecnológicas, Inexistencia de pluralidad de oferentes o el Arrendamiento o Adquisición de Inmuebles

### 2.11. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR.

El Supervisor o Interventor (según corresponda) además de las funciones establecidas en la guía para el ejercicio de las funciones de supervisión y obligaciones de la interventoría, 37-G-03, tendrá las siguientes:

NO APLICA

### 3. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

La modalidad de contratación aplicable en el presente proceso de selección es la de Contratación Directa, de acuerdo con lo previsto en el artículo 2, numeral 4, literal g) Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, en su 2.2.1.2.1.4.8.) Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado.

Se determina que no existe pluralidad de oferentes en el mercado para este servicio, dado que el software "Gestión Documental – SGD INFODOC" es una obra desarrollada por INFORMATICA DOCUMENTAL SAS., la cual es la único responsable del servicio de mantenimiento, soporte y capacitaciones, definición de tarifas de servicios adicionales y gestión de cobro con los usuarios de INFODOC, según consta en el Certificado de Registro de Soporte Lógico expedido por la Oficina de Registro del Ministerio del Interior y de Justicia, Dirección Nacional de Derecho de Autor de fecha de registro 27 de octubre de 2008.

### 4. EL ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

#### 4.1 VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA RESPECTIVA CONTRATACIÓN, ASÍ COMO SU MONTO Y EL DE POSIBLES COSTOS ASOCIADOS AL MISMO, VALORADOS EN EL ESTUDIO DE ANALISIS DEL SECTOR A QUE SE REFIERE EL ART. 2.2.1.1.1.6.1. DEL DECRETO 1082 de 2015

Teniendo en cuenta la modalidad de contratación para el presente proceso de selección en la Prestación de Servicios por Contratación Directa, ya que la empresa **Informática Documental SAS**, anexa certificado de registro único de soporte expedido por el Ministerio de Interior y de Justicia de fecha 27 de octubre de 2008, en el que se observa que la citada empresa es la titular original dicho sistema, se solicitó cotización a la empresa **Informática Documental SAS**, y con fundamento en la misma se estableció el presupuesto para la contratación.

De lo anterior y efectuado el análisis correspondiente, se puede concluir que el precio de la propuesta presentada por INFORMATICA DOCUMENTAL S.A.S para el presente proceso, es favorable para la Entidad

#### 4.2 SOPORTE DE LOS CÁLCULOS DEL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN A PRECIOS UNITARIOS.

Se anexan 1 folio que complementan este análisis.

### 5. LA JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 y los artículos 2.2.1.2.1.4.1 y 2.2.1.2.1.4.8, cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado del Decreto 1082 de 2015, este último mediante los cuales se reglamentan los eventos de contratación directa, se establece que es

Sede Administrativa Carrera 30 Nº  
25-92 - Código Postal 111311  
Dirección de Impuestos de Bogotá  
Avenida Calle 17 Nº 65B-95 -  
Código Postal 111611  
Teléfono (571) 338 5000 - Línea 196  
contacto@ciudadibogota.gov.co  
- No. 289 929 061-9  
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ  
**MEJOR**  
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HACIENDA

Secretaría de Hacienda

## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA.

Contratos Interadministrativos, Contratos para el Desarrollo de Actividades Científicas y Tecnológicas,  
Inexistencia de pluralidad de oferentes o el Arrendamiento o Adquisición de Inmuebles

objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

Por consiguiente, cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado; se podrá contratar directamente con quien este capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando se verifique la idoneidad y experiencia requerida relacionada con el objeto del contrato a celebrar, y teniendo en cuenta los factores técnicos (calidad) y económicos (precio) establecidos por la Secretaría mediante el análisis del sector (artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015) y el estudio del mercado, se da aplicación a la modalidad de contratación directa según lo señalado en el artículo 2, numeral 4 de la Ley 1150 de 2007.

### 6. ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

Se encuentra contenido en el anexo sobre la Matriz de Asignación de Riesgos diligenciada y suscrita por el área de origen de acuerdo con la política establecida para la Secretaría Distrital de Hacienda por la Oficina de Análisis y Control de Riesgo, según lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, Artículo 2.2.1.1.1.6.3. y numeral 6 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y según los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

Los "riesgos previsibles", son todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio financiero del mismo, siempre que sean identificables y cuantificables en condiciones normales.

Ver matriz anexa.

### 7. EL ANÁLISIS DE LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

**EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

Se requieren garantías: SI  NO

Para garantizar las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato a suscribirse, el contratista otorgará a favor de la Secretaría Distrital de Hacienda, una garantía que ampare los siguientes riesgos:

#### 7.1.- Contrato de seguro contenido en una póliza

El principal riesgo que se puede presentar en la ejecución del objeto contractual es que el contratista no cumpla a cabalidad con las obligaciones establecidas en el contrato, para lo cual éste deberá constituir el amparo de **Cumplimiento** por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato, vigente por el término de ejecución del mismo y seis (6) meses más. Este amparo debe constituirse a partir de la fecha de suscripción del contrato y debe garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, el pago de la cláusula penal y de las multas.

**Calidad del Servicio:** Adicionalmente, en esta contratación se puede presentar que el servicio no cumpla con los parámetros establecidos en el contrato, por lo que constituye un riesgo que debe ser amparado mediante la cobertura de Calidad del servicio, el cual deberá establecerse por el **veinte por ciento (20%)** del valor total del contrato, vigente por el **término de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más.**

Sede Administrativa: Carrera 30 N°  
25-50 - Código Postal 111311  
Dirección de Impuestos de Bogotá  
Avenida Calle 17 N° 65B-65 -  
Código Postal 111611  
Teléfono (571) 388 5000 - Línea 195  
www.almacenadigital.gov.co  
- No. 388 599 061-6  
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ  
**MEJOR**  
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HACIENDA  
Secretaría de Hacienda

## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA.

Contratos Interadministrativos, Contratos para el Desarrollo de Actividades Científicas y Tecnológicas, Inexistencia de pluralidad de oferentes o el Arrendamiento o Adquisición de Inmuebles

La Secretaría Distrital de Hacienda al responder solidariamente con el contratista frente al cumplimiento en el pago de salarios y prestaciones sociales del personal asignado al contrato, considera que un riesgo que se puede presentar en esta contratación es que el contratista no cumpla con dichas obligaciones, por tanto es necesario amparar dicho riesgo mediante la cobertura **Pago de Salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales**: Por el cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, al término de ejecución del contrato y 3 años más.

De acuerdo con el análisis anterior la garantía debe cubrir los siguientes amparos:

Modalidad	Porcentaje	Vigencia de amparos
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo el pago de multas y cláusula penal pecuniaria	Por el 20% del valor total del contrato.	El término de ejecución del contrato más seis (6) meses.
Calidad del servicio	Por el 20% del Valor total del contrato	El término de ejecución del contrato más cuatro (4) meses.
Pago de Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	Por el 5% del valor total del contrato.	El plazo total de ejecución del mismo y tres (3) años más

### 8. OTROS ASPECTOS PROPIOS DEL OBJETO CONTRACTUAL. (Si hay lugar a ello)

NO APLICA

### 9. CONSTANCIA SOBRE NO EXISTENCIA DE PLURALIDAD DE OFERENTES

Se estima que no existe pluralidad de oferentes porque: la sociedad Informática Documental SAS, es titular de los derechos de autor del conjunto de productos de que permiten la administración y gestión de la infraestructura INFODOC, por consiguiente es la única que puede brindar la actualización, soporte y mantenimiento del software INFODOC, bajo la modalidad de proveedor exclusivo, con la experiencia necesaria y suficiente en este tipo de servicios y bienes.

Que lo anteriormente expuesto se encuentra registrado en la Dirección Nacional de derechos de Autor – Unidad administrativa Especial ministerio del Interior y Justicia, de octubre 27 de 2008, por lo tanto la persona jurídica Informática Documental SAS puede proveer los bienes y servicios al Concejo de Bogotá.

Lo anterior de conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015.

### 10. ANÁLISIS DEL SECTOR. (ARTÍCULO 2.2.1.1.1.6.1. DECRETO 1082 de 2015)

Sede Administrativa: Carrera 30 N°  
25-90 - Código Postal 111311  
Dirección de Impuestos de Bogotá:  
Avenida Calle 17 N° 858-96 -  
Código Postal 111611  
Teléfono: (571) 338 5000 - Línea 195  
socio@informaticadocumental.com.co  
• No. 859 859 051-5  
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HACIENDA

Secretaría de Hacienda

## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA.

Contratos Interadministrativos, Contratos para el Desarrollo de Actividades Científicas y Tecnológicas,  
Inexistencia de pluralidad de oferentes o el Arrendamiento o Adquisición de Inmuebles

La Secretaría Distrital de Hacienda hace constar que durante la etapa de Planeación se hizo 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, así como el conocimiento de los posibles oferentes.

NOTA: Se anexa el análisis del sector económico y de los oferentes en cumplimiento de lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 "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".

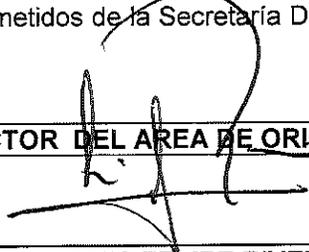
Ver anexo.

### 11. ALTERNATIVAS EN EL SECTOR (Aplica sólo para la causal de adquisición o arrendamiento de bienes inmuebles, según lo previsto en los artículos 2.2.1.2.1.4.10. y 2.2.1.2.1.4.11. del Decreto 1082 de 2015)

NO APLICA

### 12. RECOMENDACIÓN

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad del contrato tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la Secretaría Distrital de Hacienda, por consiguiente, se solicita adelantar el proceso contractual respectivo.

ÁREA DE ORIGEN	DIRECTOR DEL ÁREA DE ORIGEN
 Nombre: <b>JAVIER RODRIGUEZ RODRIGUEZ</b> Cargo: Asesor DIT	 Nombre: <b>LUIS FELIPE RIVERA GARCIA</b> Cargo: Director de Informática y Tecnología

Elaboró:	Marcel Buitrago	Fecha:	23/08/2016
Revisó:	Nelly Quintero	Fecha:	24/08/2016
Aprobó:	Javier Rodriguez	Fecha:	19/09/2016

Sede Administrativa: Carrera 30 Nº  
25-50 - Código Postal 111311  
Dirección de Impuestos de Bogotá  
Avenida Calle 17 Nº 65B-95 -  
Código Postal 111611  
Teléfono (571) 338 5000 - Línea 195  
contactenos@hid.gov.co  
- No. 699 999 051-9  
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



## ESTUDIO DE PRESUPUESTO

**OBJETO:**

Prestar el soporte y actualización del software para el manejo documental-Infodoc para el Concejo de Bogotá

**DESCRIPCIÓN DEL METODO UTILIZADO**

En atención a que la empresa Informática Documental por cuanto es titular de los derechos de autor software Infodoc, se le solicitó cotización y, con fundamento en la misma se estableció el presupuesto para la contratación.

Adicionalmente, se consideró el costo histórico del servicio prestado al Concejo de Bogotá la vigencia 2015 y se verificó el valor cobrado a otras Entidades, por los mismos conceptos a contratar por la SDH.

Los consultados son:

- 1) Oferta económica para el Concejo-2016
- 2) Contrato 150329-0-2015, Secretaría Distrital de Hacienda

**ANÁLISIS**

Concepto	2016	*Proyectando 2015 a 8 meses
	Valor incluido IVA	Valor Incluido IVA
Actualización de Software Infodoc	4.200.000	4.640.000
Soporte y mantenimiento Para 8 meses	3.800.000	*9.280.000
<b>TOTAL</b>	<b>8.000.000</b>	<b>13.920.000</b>

Se observa que los valores ofertados para 2016, son inferiores a los valores cobrados para los ítems similares en la vigencia anterior.

Con el análisis realizado se determina que el presupuesto para el servicio a contratar en las condiciones requeridas es de \$ 8.000.000, incluido IVA.

AREA DE ORIGEN	DIRECTOR DEL AREA DE ORIGEN
 <b>JAVIER RODRIGUEZ RODRIGUEZ</b> Asesor DIT	 <b>LUIS FELIPE RIVERA GARCIA</b> Director de Informática y Tecnología

Elaboró:	Nelly Quintero Navarrete	
Revisó:	Javier Rodríguez Rodríguez	

NOTA: Se adjuntan cotizaciones y copias de los contratos anteriores.



111 - SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA  
04 - FONDO CUENTA CONCEJO DE BOGOTA, D.C.  
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 136

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO  
CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2016 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-1-2-01-02-00-0000-00	Gastos de Computador	8,000,000.00
	<b>TOTAL:</b>	<b>8,000,000.00</b>

**OBJETO:**

Prestar el soporte y actualización del software para el manejo documental-Infodoc para el Concejo de Bogotá. [84][277]

Se expide a solicitud de LEONARDO ARTURO PAZOS GALINDO, DIRECTOR JURIDICO, DIRECCION JURIDICA, mediante oficio número 17788 de agosto 31 del 2016.

Bogotá D.C., 31 de agosto del 2016.

  
RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO  
ALFONSO JAVIER SEGURA MELO

17788





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

**MATRIZ DE ANÁLISIS DE RIESGO CONTRACTUAL**

**Objeto:** Prestar el soporte y actualización del software para el manejo documental-Infodoc para el Concejo de Bogotá

**Modalidad de Selección:** 37-F-46 CONTRATACION DIRECTA- OTRAS CAUSALES

**A. RIESGOS IDENTIFICADOS EN LA FASE PRECONTRACTUAL**

RIESGOS DE LA PLANEACIÓN		TRATAMIENTO
RIESGO No	RIESGO IDENTIFICADO	
1	INCUMPLIMIENTO DEL CRONOGRAMA	HACER SEGUIMIENTO EN CADA DEPENDENCIA PARA AGILIZAR LAS GESTIONES INTERNAS PARA PODER CUMPLIR CON LA FECHA REQUERIDA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.
RIESGOS DE LA SELECCIÓN		TRATAMIENTO
RIESGO No	RIESGO IDENTIFICADO	
2	INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	MANIFESTACIÓN DEL CONTRATISTA A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, DE NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES
RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN		TRATAMIENTO
RIESGO No	RIESGO IDENTIFICADO	
3	PRESENTACIÓN EXTEMPORÁNEA DE LAS GARANTÍAS	INDICAR AL CONTRATISTA QUE DEBE ALLEGAR LOS DOCUMENTOS RESPECTIVOS PARA LA LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO EN UN TÉRMINO DETERMINADO

**B. RIESGOS IDENTIFICADOS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

RIESGO No	RIESGO IDENTIFICADO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	ASUME	%	PROBABILIDAD	IMPACTO	CRITERIO DE VALORACIÓN
4	PERSONAL NO COMPETENTE	OPERACIONAL	INCUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS POR PARTE DEL CONTRATISTA Y DE LAS OBLIGACIONES ESPECIALES DEL MISMO	CONTRATISTA	100	1-MUY BAJA	1-INFERIOR	79,200.00
TRATAMIENTO SUBNUMERAL 11 NUMERAL 2.4 OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA ESTUDIOS PREVIOS - SE MITIGA CON LA GARANTIA UNICA DE CUMPLIMIENTO								
5	INCREMENTO DE PRECIOS	ECONÓMICO	VARIACIÓN EL VALOR DE LOS COSTOS	CONTRATISTA	100	1-MUY BAJA	1-INFERIOR	79,200.00
TRATAMIENTO SUBNUMERAL 7, NUMERAL 2.4 OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA ESTUDIOS PREVIOS - SE MITIGA CON GARANTIA UNICA DE CUMPLIMIENTO								

Sede Administrativa, Carrera 30 N° 25-50  
Código Postal 111311  
Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá Av. Cl. 17 N° 650-65  
Código Postal 111311  
Teléfono: (571) 338 5000 - Línea 165  
www.haciendabogota.gov.co  
contactenos@hid.gov.co • Nit 990 990 051 9  
Bogotá - Distrito Capital, Colombia

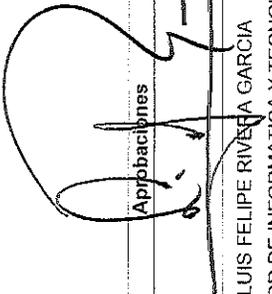


**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

Matriz de Riesgo (2016-203) de la Solicitud (2016-363)



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

 <b>Aprrobaciones</b> LUIS FELIPE RIVERA GARCIA DIRECTOR DE INFORMATICA Y TECNOLOGIA
 JAVIER RODRIGUEZ RODRIGUEZ ASESOR DESPACHO DIRECTOR DE INFORMATICA Y TECNOLOGIA

Elaboró	Marcel Buitrago
Revisó	Nelly Quintero

Sede Administrativa: Carrera 30, N° 25-90  
 Código Postal: 111311  
 Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá: Av. Cl. 17 N° 655-85  
 Código Postal: 111611  
 Teléfono: (571) 338 5000 - Línea 195  
[www.haciendabogota.gov.co](http://www.haciendabogota.gov.co)  
[contacto@haciendabogota.gov.co](mailto:contacto@haciendabogota.gov.co) Tel. 899 999 0519  
 Bogotá - Distrito Capital, Colombia



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

37-F.60  
V.1

Matriz de Riesgo (2016-203) de la Solicitud (2016-353)

Impresión: 18-08-2016 14:38:49



**Informática Documental SAS.**  
Control documental para la gestión empresarial

INFORMÁTICA DOCUMENTAL 2/8/2016 Folios: 3	
Anexos: 19, Tipo Anexo: COPIAS	E-2016-000013
Origen: 120/COM/GERENCIA COMERCIAL	
Destinatario: CONCEJO DE BOGOTÁ	
Asunto: COTIZACIÓN SOPORTE Y MANTENIMIENTO SW INFODOC	

Bogotá D.C., Agosto 02 de 2016

Señores

**SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA**

Atn.: Dra. Magda Sirley Rodríguez Murillo

Dirección de Informática y Tecnología

Email: [msrodriguez@shd.gov.co](mailto:msrodriguez@shd.gov.co)

Ciudad

**ASUNTO:** COTIZACIÓN PARA EL SOPORTE Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS – INFODOC DEL CONCEJO DE BOGOTÁ.

Respetados señores:

En respuesta a su amable solicitud, estamos remitiendo la cotización formal para prestar el servicio de la renovación del servicio del soporte y actualización del licenciamiento de los módulos del Software INFODOC con el que cuenta actualmente el Concejo de Bogotá, con el objeto de garantizar el correcto funcionamiento y operatividad de la herramienta, durante ocho (8) meses del módulo de consulta y módulo de captura e indexación de información.

**Descripción del Servicio**

INFORMÁTICA DOCUMENTAL S.A.S., realizará visitas periódicas programadas junto con el supervisor, en las cuales se brindará soporte y mantenimiento preventivo y correctivo en el Sistema de Gestión Documental, y se instalarán las nuevas versiones en caso de que existan.

Bogotá D.C., Colombia  
Gerencia Comercial: Avenida El Dorado No. 69-63 Oficina 207 Edificio Torre 26, Teléfono: 7426749  
e-mail: [comercial@infodocumental.com.co](mailto:comercial@infodocumental.com.co)  
Bodega: Transversal 93 No.51-98 Bodega 48 Parque Empresarial Puerta del Sol

*Magda Sirley Rodríguez Murillo*  
02 AGO 2016  
3:32





Ficha Técnica:

1. SOPORTE		
1.1	Soporte sobre los módulos Infodoc implementados:  -SGD-INFODOC Captura -SGD-INFODOC Web	<p>Contar con el soporte por <u>ocho (8) meses</u> contados a partir de la suscripción del acta de inicio, el cual debe tener el siguiente alcance:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Verificar el estado, la configuración y buen funcionamiento de los módulos instalados del software de GESTION DOCUMENTAL - INFO-DOC, constatando su eficiencia y correcto funcionamiento así como la integración a las aplicaciones requeridas por el Concejo.</li><li>• Verificar el almacenamiento y su formato de acuerdo a los medios y controladores de software.</li><li>• Desarrollar reportes por: series Documentales, tipos Documentales, tipos de imágenes, reportes en general</li><li>• Verificar y optimizar la configuración de cada uno de los usuarios de INFODOC con sus respectivos permisos.</li><li>• Verificación y optimización de las consultas del software INFODOC mejorando los tiempos de respuesta.</li><li>• Adaptar la herramienta a nuevos desarrollos personalizados y realizar la integración a estos.</li><li>• Realizar mantenimiento a la base de datos del INFODOC.</li><li>• Entregar, instalar y configurar nuevas versiones que salgan al mercado durante el periodo de ejecución del contrato.</li><li>➤ Realizar mantenimiento preventivo al software</li><li>➤ Realizar mantenimiento correctivo al software</li></ul>
1.2	Alcance del soporte	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Soporte en sitio: corresponde al soporte sobre la herramienta tal como parametrización, reconfiguración, reinstalación, prevención y corrección de errores sobre la herramienta, etc.</li><li>➤ Soporte telefónico: El contratista debe prestar este servicio en caso que el soporte pueda atenderse y solucionarse por este medio. En caso contrario se solicitará soporte en sitio.</li><li>➤ Mantenimiento Correctivo: Atender las fallas presentadas en el software Infodoc durante la</li></ul>

Bogotá D.C., Colombia

Gerencia Comercial: Avenida El Dorado No. 69-63 Oficina 207 Edificio Torre 26, Teléfono: 7426749

e-mail: [comercial@infodocumental.com.co](mailto:comercial@infodocumental.com.co)

Bodega: Transversal 93 No.51-98 Bodega 48 Parque Empresarial Puerta del Sol





		<p>vigencia del contrato para los módulos que se encuentran actualmente implementados (módulo de captura e indexación de información, y módulo de consulta). El contratista deberá atender los requerimientos en sitio con base a los niveles de servicio definidos (3.1 Niveles de servicio).</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Mantenimiento Preventivo: Durante el periodo de ejecución del contrato, prestar mantenimiento preventivo como mínimo con dos (2) visitas, según cronograma establecido con el responsable de control de ejecución del Concejo de Bogotá a la firma del acta de inicio del contrato. En estas visitas se brindará soporte en el sistema de gestión documental y se llevarán a cabo actividades como la instalación de las nuevas versiones del software en caso de que existan, entre otras.</li><li>➤ Reinstalación y/o configuración de los módulos de INFODOC y bases de datos en caso de daño en el servidor y cuando la entidad lo requiera.</li><li>➤ Migraciones de la herramienta y base de datos cuando la entidad lo requiera.</li><li>➤ Apoyo ante los inconvenientes técnicos con cualquiera de los módulos implementados.</li><li>➤ Instalación de actualizaciones del software.</li></ul> <p>Todas las actividades tendientes a garantizar el correcto funcionamiento del software Infodoc.</p>
<b>2. SERVICIOS</b>		
2.1	Niveles de Servicio	Disponer de un modelo de servicio 5*8*4, es decir, cinco (5) días a la semana (lunes a viernes), ocho (8) horas al día (8:00 a.m. a 5:00 p.m.) con un tiempo máximo de repuesta de cuatro (4) horas en el sitio.
2.3	Actualizaciones	El contratista deberá garantizar el suministro de las actualizaciones del software que se generen mientras se encuentre vigente el soporte a la herramienta. Debe hacerse entrega de la documentación que certifique la legalidad del software.
2.2	Documentación	El contratista deberá hacer entrega de los medios que contengan la versión del software actualizado (instaladores), manuales y demás documentación pertinente.
<b>3. GARANTIA</b>		
Garantía durante la vigencia del contrato y seis (6) meses posterior al vencimiento del mismo, sobre todas las actividades realizadas por el contratista.		

Bogotá D.C., Colombia

Gerencia Comercial: Avenida El Dorado No. 69-63 Oficina 207 Edificio Torre 26, Teléfono: 7426749

e-mail: [comercial@infodocumental.com.co](mailto:comercial@infodocumental.com.co)

Bodega: Transversal 93 No.51-98 Bodega 48 Parque Empresarial Puerta del Sol





**Informática Documental SAS.**  
Control documental para la gestión empresarial

**Costo**

El valor del servicio es de Ocho millones de pesos M/CTE (\$8.000.000) IVA incluido.

**Forma de Pago**

Se realizarán los pagos de la siguiente forma:

- Ocho (8) Pagos mensuales de \$ 1.000.000 IVA incluido.

Vigencia de la cotización es de 30 días calendario.

Cordial saludo,

*Claudia Sarmiento R.*

Claudia Sarmiento Ramírez  
Representante Legal  
Informática Documental S.A.S.

Bogotá D.C., Colombia

Gerencia Comercial: Avenida El Dorado No. 69-63 Oficina 207 Edificio Torre 26, Teléfono: 7426749  
e-mail: [comercial@infodocumental.com.co](mailto:comercial@infodocumental.com.co)

Bodega: Transversal 93 No.51-98 Bodega 48 Parque Empresarial Puerta del Sol





Formulario del Registro Único Tributario  
Hoja Principal

Ministerio de Hacienda y Crédito Público  
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

001

Espacio reservado para la DIAN



2. Concepto  0  2 Actualización

4. Número de formulario 14281050203



(415)7707212489984(8020) 000001428105020 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 8 3 0 0 8 3 5 2 3 - 7 6. DV 7 12. Dirección seccional Impuestos de Grandes Contribuyentes 14. Buzón electrónico 3 1

IDENTIFICACION

24. Tipo de contribuyente: Persona jurídica 25. Tipo de documento: 1 26. Número de identificación: 27. Fecha expedición: Lugar de expedición 28. País: 29. Departamento: 30. Ciudad/Municipio: 31. Primer apellido 32. Segundo apellido 33. Primer nombre 34. Otros nombres 35. Razón social: INFORMATICA DOCUMENTAL SAS 36. Nombre comercial: 37. Sigla:

UBICACION

38. País: COLOMBIA 39. Departamento: Bogotá D.C. 40. Ciudad/Municipio: Bogotá, D.C. 41. Dirección: TV 93 51 98 UN PRIVADA 48 PAR INDUSTRIAL PUERTA DEL SOL 42. Correo electrónico: administrativa@infodocumental.com. 43. Apartado aéreo 44. Teléfono 1: 4 2 7 5 0 6 5 45. Teléfono 2: 4 0 6 1 9 0 8

CLASIFICACION

Actividad económica: Actividad principal (46. Código: 9 1 0 1, 47. Fecha inicio actividad: 2 0 0 1 0 3 0 8), Actividad secundaria (48. Código: 6 2 0 2, 49. Fecha inicio actividad: 2 0 0 1 0 3 0 8), Otras actividades (50. Código: 1: 6 3 1 1 8 4 1 2, 2: ), Ocupación (51. Código: ), 52. Número establecimientos:

Responsabilidades

53. Código: 5 7 8 9 1 0 1 1 1 4 3 5 1 3 2 3

- 05- Impto. renta y compl. régimen ordinario
- 07- Retención en la fuente a título de renta
- 08- Retención timbre nacional
- 09- Retención en la fuente en el impuesto sobre las v
- 10- Usuario aduanero
- 11- Ventas régimen común
- 14- Informante de exogena
- 35- Impuesto sobre la renta para la equidad - CREE.
- 13- Gran contribuyente
- 23- Agente de retencion en ventas

Usuarios aduaneros

Exportadores

54. Código: 2 3

55. Forma 56. Tipo 57. Modo 58. CPC

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos: SI  NO  60. No. de Folios: 2 61. Fecha: 2 0 1 4 0 2 0 5

La información contenida en el formulario, será responsabilidad de quien lo suscribe y en consecuencia corresponden exactamente a la realidad; por lo anterior, cualquier falsedad en que incurra podrá ser sancionada. Artículo 15 Decreto 2788 del 31 de Agosto de 2004.

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice. Firma autorizada:

Firma del solicitante:

984. Nombre CLAVIJO MICAN NOHORA DEL PILAR  
985. Cargo: Gestor II

