
DIRECCIÓN NACIONAL SIMIT

FICHA 1.

OBJETO:

Prestar el soporte técnico y actualización del Sistema de Gestión Documental ACTIVE DOCUMENT de la Federación Colombiana de municipios – Dirección Nacional Simit.

Bogotá, enero de 2018

“CONSTRUYENDO EL DESARROLLO Y EL BIENESTAR PARA LA PAZ DESDE LO LOCAL”

Cra. 7 No. 74-56 Piso 10– PBX: 57 (1) 5934020 Ext. 1001 – Fax: 57 (1) 5934027 – fcm@fcm.org.co contacto@fcm.org.co –
www.fcm.org.co www.simit.org.co – Bogotá D.C. Colombia - Suramérica



Simit



@Simit_FCM



Federación Colombiana de Municipios

1. OBJETO A CONTRATAR

Prestar a la Federación Colombiana de Municipios - Dirección Nacional Simit, por sus propios medios, con plena autonomía técnica, administrativa y operacional, sus servicios profesionales para el soporte técnico y actualización del Sistema de Gestión Documental ACTIVE DOCUMENT de la Federación Colombiana de municipios – Dirección Nacional Simit.

2. ALCANCE DEL OBJETO.

Teniendo en cuenta que la Federación Colombiana de Municipios - Dirección Nacional Simit, adquirió el Sistema de Gestión Documental ACTIVE DOCUMENT, es necesario para la entidad contar con un soporte técnico y actualización del sistema, para la estabilización y adecuada continuidad de los procesos en los que se ha implementado; para ello se requieren los siguientes servicios:

- Documentación de la plataforma.
- Corrección de errores e inconsistencias.
- Estabilidad del Sistema.
- Escalabilidad.
- Bolsa de horas soporte.
- Soporte Técnico, actualización y mejoras.
- Nuevas versiones.
- Capacitación.

3. DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

3.1. DESCRIPCIÓN – ANTECEDENTES DE LA NECESIDAD:

La Federación Colombiana de Municipios es una persona jurídica de carácter privado, sin ánimo de lucro, creada mediante el concurso y consenso de los entes territoriales en ejercicio del derecho constitucional de asociación que tiene como finalidad la defensa de los Municipios y Distritos del país y tiene como finalidad la defensa de sus intereses.

En este sentido, la Federación Colombiana de Municipios se rige por el derecho privado, salvo en lo que concierne a la función pública asignada según los artículos 10 y 11 de la Ley 769 de 2002, cuyo fundamento constitucional se esgrime en el artículo 209 de la Constitución Política.

“CONSTRUYENDO EL DESARROLLO Y EL BIENESTAR PARA LA PAZ DESDE LO LOCAL”

Cra. 7 No. 74-56 Piso 10– PBX: 57 (1) 5934020 Ext. 1001 – Fax: 57 (1) 5934027 – fcm@fcm.org.co contacto@fcm.org.co –
www.fcm.org.co www.simit.org.co – Bogotá D.C. Colombia - Suramérica



Simit



@Simit_FCM



Federación Colombiana de Municipios

De esta forma, se autorizó a la Federación Colombiana de Municipios para implementar y mantener actualizado a nivel nacional el Simit, el cual es un sistema que integra el registro de infractores a nivel nacional y controla la no realización de trámites cuando el usuario posee deudas por infracciones a las normas de tránsito.

El Simit dispone de información oportuna a nivel local y nacional para el control que ejercen las autoridades de tránsito. A su vez permite el manejo transparente del recaudo de multas, facilitando su pago y brindando estadísticas consolidadas para el monitoreo y gestión de la información.

Luego, si bien es cierto que la Federación Colombiana de Municipios se rige por las normas del derecho privado, en lo concerniente a la función pública asignada por disposición legal, se encuentra sometida a las normas propias del derecho público, siendo aplicable entonces para la presente contratación, los procedimientos contemplados en la Ley 80 de 1993, modificada por la ley 1150 de 2007, y el Decreto Único Reglamentario 1082 del 26 de mayo de 2015.

En cumplimiento de la función pública que le fuera asignada, la Federación Colombiana de Municipios por expreso mandato legal, ha requerido desde sus inicios, contar con una infraestructura tecnológica suficiente que garantice un adecuado y permanente funcionamiento, y que sea susceptible de perfeccionamiento a través de la implementación de nuevas tecnologías aplicadas, alineado con el objetivo estratégico de lograr la satisfacción de los clientes y usuarios del SIMIT.

Así mismo, la administración de la información relacionada con las multas y sanciones por infracciones de tránsito a nivel nacional demanda la creación, soporte, mejora y asesoramiento de una serie de Softwares que permitan a los funcionarios de la entidad realizar una gestión adecuada y oportuna frente a las actividades que demanda la función pública asignada por el legislador.

Ahora bien, en el año 2009, LA FEDERACIÓN COLOMBIANA DE MUNICIPIOS y LA ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS PARA LA EDUCACIÓN, LA CIENCIA Y LA CULTURA, suscribieron el convenio de cooperación N° 019A de 2009, cuyo objeto fue: *“Llevar a cabo el diseño, implementación y puesta en funcionamiento de un sistema de información de gestión documental junto con la elaboración y aprobación de las tablas de retención documental, para la Federación Colombiana de Municipios”*.

“CONSTRUYENDO EL DESARROLLO Y EL BIENESTAR PARA LA PAZ DESDE LO LOCAL”

Cra. 7 No. 74-56 Piso 10– PBX: 57 (1) 5934020 Ext. 1001 – Fax: 57 (1) 5934027 – fcm@fcm.org.co contacto@fcm.org.co –
www.fcm.org.co www.simit.org.co – Bogotá D.C. Colombia - Suramérica



Simit



@Simit_FCM



Federación Colombiana de Municipios

En el marco de este convenio, y atendiendo la necesidad de la Federación Colombiana de Municipios – Dirección Nacional Simit, adquirió una licencia de funcionamiento del sistema de Gestión Documental denominado ACTIVE DOCUMENT, con el objetivo de dar cumplimiento con las disposiciones normativas en la materia, y agilizar los procesos de recepción, administración, organización y trámite de los distintos oficios y documentos allegados a la Federación.

Conforme lo anterior, actualmente la Federación Colombiana de Municipios – Dirección Nacional Simit, tiene implementado, desde el 01 de enero de 2013 el Sistema de Gestión Documental a través de la firma ACAPPELLA S.A.S., quien tiene los derechos de autor sobre el sistema de Gestión Documental denominado ACTIVE DOCUMENT y con la cual se ha venido contratando el soporte técnico y actualización del Sistema de Gestión Documental a lo largo de las vigencias 2014, 2015, 2016 y 2017.

Para la vigencia 2018 se denota un menor costo en el soporte técnico y actualización del Sistema de Gestión Documental ACTIVE DOCUMENT, toda vez que la Federación Colombiana de Municipios consideró para la vigencia 2018, la disminución en la bolsa de horas de 40 a 20, la disminución en el número de visitas a efectuar de dos visitas mensuales preventivas a una cada tres meses durante el tiempo de ejecución del contrato y la eliminación del componente de integración con PQRS.

3.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

El actual Sistema de Gestión Documental tiene un impacto directo en los procesos internos de la Federación Colombiana de Municipios - Dirección Nacional Simit, ya que con esta se tiene información disponible y permanentemente, que facilita la toma de decisiones y brinda elementos que incrementan la eficiencia en las actividades, da oportunidad en el servicio al cliente y concentra la información en un solo sitio, lo cual facilita su portabilidad, y propicia un escenario para el ahorro de papel.

Que actualmente se cuenta con el proyecto de inversión “Disponibilidad, Sostenibilidad, Continuidad y Seguridad de la Infraestructura Tecnológica de la DNS 2018” que se ejecutará con cargo a la cuenta de fortalecimiento del Simit que se destinará a los proyectos de renovación o mejora tecnológica del Simit orientados al óptimo aprovechamiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones en el sistema a nivel nacional conforme lo establecido en la resolución No. 70 del 22 de diciembre de 2014, modificada a través de resolución 61 del 14 de julio de 2015, expedidas por el Director Ejecutivo.

“CONSTRUYENDO EL DESARROLLO Y EL BIENESTAR PARA LA PAZ DESDE LO LOCAL”

Cra. 7 No. 74-56 Piso 10– PBX: 57 (1) 5934020 Ext. 1001 – Fax: 57 (1) 5934027 – fcm@fcm.org.co contacto@fcm.org.co –
www.fcm.org.co www.simit.org.co – Bogotá D.C. Colombia - Suramérica



Simit



@Simit_FCM



Federación Colombiana de Municipios

En dicho proyecto se incluyó la contratación del servicio de soporte técnico y actualización del Sistema de Gestión Documental ACTIVE DOCUMENT de la Federación Colombiana de municipios – Dirección Nacional Simit

El proyecto de inversión relacionado anteriormente, apunta al cumplimiento de los siguientes objetivos estratégicos del Simit:

- Apoyar a los organismos de tránsito territoriales en el pleno cumplimiento de la ley en el registro de las infracciones de tránsito.
- Optimizar los niveles de seguridad de la infraestructura tecnológica y de la información del sistema.
- Aplicar procesos I+D+I en la mejora continua del sistema de información Simit.
- Optimizar los niveles de seguridad de la infraestructura tecnológica y de la información del sistema.
- Posicionar al SIMIT como el sistema de información y recursos para la seguridad vial.
- Afianzar un modelo de operación directa, eficiente, equitativo y sostenible.

En aras de dar continuidad al sistema de Gestión Documental – ACTIVE DOCUMENT – y en aras de ejecutar el proyecto de inversión relacionado anteriormente para la vigencia 2018, se hace necesario efectuar la contratación del servicio de soporte técnico, documentación, capacitación, actualización y mejoras del sistema para el apoyo del área de gestión documental en la Federación Colombiana de Municipios – Dirección Nacional Simit, en la administración y control de la correspondencia como herramienta para proteger la información, los procesos y los sistemas que hacen uso de ella, la cual ha venido funcionando adecuadamente al interior de la entidad.

La Federación requiere contar con estándares de soporte técnico y actualización para la herramienta “Sistema de Gestión Documental”, que indiquen los parámetros mínimos de administración, por lo tanto se deberá contar con dicho servicio de tiempo completo reduciendo de esta forma los posibles errores y así permitir un ágil e inmediato trámite de la documentación con que cuenta la Federación Colombiana de Municipios - Dirección Nacional Simit, a fin de preservar los niveles de servicio que se ofrecen y la seguridad documental que requiere la entidad.

Es por esto que la entidad requiere contratar el servicio de soporte técnico y actualización de la herramienta, que permita no solo contar con actualizaciones del software,

“CONSTRUYENDO EL DESARROLLO Y EL BIENESTAR PARA LA PAZ DESDE LO LOCAL”

Cra. 7 No. 74-56 Piso 10– PBX: 57 (1) 5934020 Ext. 1001 – Fax: 57 (1) 5934027 – fcm@fcm.org.co contacto@fcm.org.co –
www.fcm.org.co www.simit.org.co – Bogotá D.C. Colombia - Suramérica



Simit



@Simit_FCM



Federación Colombiana de Municipios

modificaciones y mejoras en la aplicación que lo conforma, si no a su vez permita contar con un servicio de soporte técnico que mantenga disponible el sistema y a su vez permita dar solución en el menor tiempo posible, a los problemas relacionados con la seguridad y los errores que pueda contener su código, además de mejorar su performance.

Por estas razones, dada la necesidad de acceder a información cualificada en el marco de las funciones encomendadas por expreso mandato legal; se hace necesario contratar los servicios de soporte técnico y actualización para que entregue a la Federación Colombiana de Municipios - Dirección Nacional Simit, las actualizaciones necesarias y nuevas versiones del Sistema de Gestión Documental para garantizar la estabilidad y escalabilidad mediante un instrumento sistemático, documentado y conocido a toda la organización.

4. CONDICIONES TÉCNICAS DEL BIEN O SERVICIO:

Las condiciones técnicas del servicio se dividen en los siguientes componentes:

Componente 1: Documentación de los procesos.

Se requiere que se documenten en forma estructurada y detallada los procesos internos de la Federación Colombiana de Municipios – Dirección Nacional Simit, que están involucrados en el uso del Sistema de Gestión Documental ACTIVE DOCUMENT

Componente 2: Documentación de la plataforma.

Se solicita una documentación actualizada completa y detallada de la plataforma técnica que utiliza el Sistema de Gestión Documental ACTIVE DOCUMENT, que incluya todas las actualizaciones que se le hagan al aplicativo.

Componente 3: Corrección de errores e inconsistencias.

Realización de tareas enfocadas a la evaluación y solución de las diferentes situaciones reportadas por los usuarios, mesa de ayuda y funcionarios de telemática; que se evidencien como errores en la ejecución de las diferentes funcionalidades del Sistema de Gestión Documental.

“CONSTRUYENDO EL DESARROLLO Y EL BIENESTAR PARA LA PAZ DESDE LO LOCAL”

Cra. 7 No. 74-56 Piso 10– PBX: 57 (1) 5934020 Ext. 1001 – Fax: 57 (1) 5934027 – fcm@fcm.org.co contacto@fcm.org.co –
www.fcm.org.co www.simit.org.co – Bogotá D.C. Colombia - Suramérica



Simit



@Simit_FCM



Federación Colombiana de Municipios

Componente 4: Estabilidad del Sistema.

Mantener este sistema en línea y reducir de forma permanente los posibles errores, que permitan el ágil e inmediato trámite de la documentación es una prioridad dentro del proceso de soporte y mantenimiento, toda vez que esta herramienta se convierte en un sistema misional para el control de la documentación en todas y cada una de las dependencias de la Federación Colombiana de Municipios - Dirección Nacional Simit.

Componente 5: Escalabilidad.

Implica que este sistema cada día deba soportar la carga asociada a nuevos usuarios y un creciente número de nuevos documentos en formato digital; garantizar el buen funcionamiento y un efectivo tiempo de respuesta bajo ambientes de gran carga es un objetivo prioritario dentro del proceso de soporte del sistema.

Componente 6: Soporte Técnico, actualización y mejoras.

Se define como soporte técnico todas aquellas tareas de apoyo en mantenimiento preventivo y/o correctivo que el contratista realiza como soporte para el correcto funcionamiento del SGD, dicho soporte es a nivel de bases de datos, aplicación, componentes o servicios cumpliendo tareas como instalación, configuración, parametrización, afinamiento, soporte en servidor, integridad con sistema operativo y seguridad informática.

El contratista definirá formalmente los procedimientos de backup/restauración para el SGD, que a su vez estarán a cargo del personal técnico que designe para el mismo.

Dentro de este contexto, el contratista debe cumplir con lo siguiente:

- Garantizar el buen funcionamiento del Sistema de Gestión Documental, en caso de requerirse una nueva instalación (backup, aplicación) bien sea en servidores físicos o virtualizados asignados por la Federación Colombiana de Municipios - Dirección Nacional Simit, EL CONTRATISTA deberá contribuir con dicha instalación y el conocimiento será transferido al personal encargado de liderar la actividad por parte de la FCM.
- Realizar un mantenimiento preventivo bimestral por un tiempo no superior a cuatro (4) horas a los servidores de bases de datos o aplicación de la plataforma que soporta el SGD, dichos mantenimientos deben quedar registrados mediante actas

“CONSTRUYENDO EL DESARROLLO Y EL BIENESTAR PARA LA PAZ DESDE LO LOCAL”



de servicio las cuales deberán estar firmadas por el proveedor y el personal de la FCM que acompañe la actividad.

- Asesorar y recomendar las mejoras prácticas para administración de la plataforma tecnológica aplicando seguridad informática y demás servicios como soporte técnico para el SGD.
- Efectuar una visita preventiva cada *tres* meses, donde se verifique tráfico, seguridad, accesos, políticas de backup, administración de espacio y funcionamiento del SGD, lo cual deberá constar en acta que incluya las soluciones y recomendaciones. En caso de ser necesario efectuar ajustes al sistema, estos serán realizados por el contratista sin costo adicional.
- Proveer una línea telefónica directa en donde se reporten los problemas presentados en el SGD y se dé soporte al personal técnico y operativo de LA FEDERACIÓN en la resolución de los problemas que se presenten.
- En los casos en que se requiera soporte especializado para el software (bases de datos, servidores, sistemas operativos relativos a la solución), deberá garantizar la prestación de estos servicios por parte de personal idóneamente calificado.
- Niveles de Atención para soporte técnico: Cuando se solicite soporte técnico, el tiempo de respuesta deberá darse de acuerdo a los niveles de servicio indicados a continuación:
 - Nivel 1: Se presenta cuando el sistema este abajo o presenta fallas que afecten el funcionamiento total del sistema y no esté disponible para los usuarios, razón por la cual debe ser resuelto de manera inmediata. En tal situación el proveedor cuenta con un tiempo de respuesta de máximo dos (2) horas para validar la situación e iniciar las actividades que sean requeridas para reestablecer el funcionamiento. Se debe ofrecer una disponibilidad del servicio de 7X24.
 - Nivel 2: Se presenta cuando el sistema presenta fallas parciales bien sea de base de datos y/o aplicación que no afectan el funcionamiento total del sistema, el proveedor debe atender el requerimiento personalmente o vía telefónica en un tiempo no mayor a veinticuatro (24) horas, o atención remota durante las dos (2) horas siguientes a la apertura del ticket vía correo y confirmada la posibilidad de acceso, con disponibilidad de 5x8.

“CONSTRUYENDO EL DESARROLLO Y EL BIENESTAR PARA LA PAZ DESDE LO LOCAL”

Cra. 7 No. 74-56 Piso 10 – PBX: 57 (1) 5934020 Ext. 1001 – Fax: 57 (1) 5934027 – fcm@fcm.org.co contacto@fcm.org.co –
www.fcm.org.co www.simit.org.co – Bogotá D.C. Colombia - Suramérica



Simit



@Simit_FCM



Federación Colombiana de Municipios

En caso de que se requiera el soporte en forma presencial, se debe garantizar la presencia del personal designado en las instalaciones de la FCM de acuerdo a los niveles de atención mencionados anteriormente.

Se define como actualización y mejoras todas aquellas tareas de desarrollo y actualización de nuevas funcionalidades aplicaciones, módulos, herramientas y/o servicios que requiera el Sistema de Gestión Documental, para el fortalecimiento, gestión, uso y disponibilidad del SGD que apoya a diferentes áreas de la Federación Colombiana de Municipios - Dirección Nacional Simit.

Dentro de este contexto, se debe cumplir con lo siguiente:

- ✓ Corrección de errores en el funcionamiento del SGD por defectos de programación, arreglo de funcionalidades que no operen adecuadamente, incluyendo la utilización y modificación de programas fuente cuando se requiera.
- ✓ Creación de un procedimiento que se ejecute a través de la Base de Datos, para que reinicie la numeración cada vez que se cambie de año.
- ✓ Afinamiento de la aplicación para mejorar los tiempos de respuesta.
- ✓ Implementación de mejoras en el módulo de Tablas de Retención Documental y su respectiva transferencia de conocimiento al personal funcional de este módulo.
- ✓ Cifrado de documentos que se almacenan en la bodega.
- ✓ Afinar la búsqueda de dependencias por diferentes criterios.
- ✓ Construcción de hasta 10 reportes estadísticos desde la aplicación, de acuerdo a las solicitudes de la FCM.

Componente 7: Nuevas Versiones.

Cuando se tengan nuevas versiones disponibles del producto el CONTRATISTA deberá realizar presentación formal de la misma indicando sus ventajas, nuevas funcionalidades y demás características para que la Federación Colombiana de Municipios valide y de ser el caso autorice su implementación. Si la nueva versión es autorizada, el

“CONSTRUYENDO EL DESARROLLO Y EL BIENESTAR PARA LA PAZ DESDE LO LOCAL”

Cra. 7 No. 74-56 Piso 10– PBX: 57 (1) 5934020 Ext. 1001 – Fax: 57 (1) 5934027 – fcm@fcm.org.co contacto@fcm.org.co –
www.fcm.org.co www.simit.org.co – Bogotá D.C. Colombia - Suramérica



Simit



@Simit_FCM



Federación Colombiana de Municipios

CONTRATISTA deberá presentar cronograma de implementación el cual deberá ser aprobado por el supervisor. El cronograma deberá incluir todas las actividades requeridas para la instalación, pruebas, migración de datos y demás que se requieran para dar continuidad del servicio con el menor impacto posible, así como la respectiva capacitación técnica y funcional para el uso de la nueva versión.

Componente 8: Socialización de la herramienta.

Comprende el acompañamiento formal en la socialización de las funcionalidades del Sistema de Gestión Documental ACTIVE DOCUMENT hasta para 10 funcionarios de la Federación Colombiana de Municipios, para fortalecer las capacidades internas en el uso de la herramienta con un mínimo de 20 horas de intensidad.

5. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS – UNSPSC.

El objeto a contratar se enmarca dentro de los siguientes códigos de clasificador de Bienes y servicios:

Clasificación UNSPSC	Grupo	Segmento	Familia	Clase	Productos
81112211	Servicios	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Servicios informáticos	Mantenimiento y soporte de software	Mantenimiento de software de planificación de recursos empresariales

6. PRESUPUESTO APROBADO POR FEDERACIÓN COLOMBIANA DE MUNICIPIOS- DIRECCIÓN NACIONAL SIMIT

Para efectos presupuestales la Federación Colombiana de Municipios - Dirección Nacional Simit, cuenta con disponibilidad presupuestal N° 1220180061 del 25 de enero de 2018 , para atender el gasto que demande el contrato que se derive del presente proceso de contratación, con cargo al presupuesto de funcionamiento para la vigencia fiscal de 2018, por valor de **TREINTA Y TRES**

“CONSTRUYENDO EL DESARROLLO Y EL BIENESTAR PARA LA PAZ DESDE LO LOCAL”



MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL PESOS (\$33.640.000,00) M.L, incluido IVA, expedido por la Dirección Administrativa y Financiera.

7. OBLIGACIONES

7.1. Obligaciones del contratista:

En virtud del contrato que se suscriba, el contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Elaborar para aprobación del supervisor designado, un plan o cronograma de ejecución de las actividades relacionadas con la actualización y mejoras del SGD que describa las etapas y tiempos en las que se ejecutarán. Dicho plan o cronograma podrá ser modificado por el supervisor designado por la Federación, cuando a ello haya lugar, sin que supere el plazo contractual.
2. Dar cumplimiento al objeto del contrato, teniendo en cuenta las condiciones técnicas requeridas por la entidad en el documento de estudios previos, y la propuesta presentada, los cuales hacen parte integrante del presente contrato.
3. Cumplir con el objeto y alcance del contrato por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa.
4. Brindar el soporte técnico sobre el sistema de Gestión Documental de la Federación Colombiana de Municipios, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al requerimiento.
5. Cumplir con los niveles de servicio descritos en los estudios previos.
6. Garantizar el buen funcionamiento del Sistema de Gestión Documental, en caso de requerirse una nueva instalación (Backup aplicación) bien sea en servidores físicos o virtualizados asignados por la Federación Colombiana de Municipios - Dirección Nacional Simit, el contratista deberá contribuir con dicha instalación y el conocimiento será transferido al personal encargado de liderar la actividad por parte de la FCM.
7. Realizar un mantenimiento preventivo cada tres (3) meses por un tiempo no superior a cuatro (4) horas a los servidores de bases de datos o aplicación de la plataforma que soporta del SGD, se debe incluir verificación de tráfico, seguridad, accesos, políticas de backup, administración de espacio y funcionamiento general del SGD. Se debe generar acta de la visita que incluya las actividades realizadas.

“CONSTRUYENDO EL DESARROLLO Y EL BIENESTAR PARA LA PAZ DESDE LO LOCAL”

Cra. 7 No. 74-56 Piso 10– PBX: 57 (1) 5934020 Ext. 1001 – Fax: 57 (1) 5934027 – fcm@fcm.org.co contacto@fcm.org.co –
www.fcm.org.co www.simit.org.co – Bogotá D.C. Colombia - Suramérica



Simit



@Simit_FCM



Federación Colombiana de Municipios

8. Presentar al supervisor designado, un informe semestral detallado de las actividades realizadas que incluya soluciones y recomendaciones.
9. Disponer de una línea telefónica directa a través de la cual se reporten los problemas presentados en el Sistema de Gestión Documental y se brinde el soporte al personal técnico y operativo de la Federación, en la resolución de los problemas que se presenten.
10. Efectuar corrección de errores en el funcionamiento del SGD por defectos de programación, arreglo de funcionalidades que no operen adecuadamente, incluyendo la utilización y modificación de programas fuente cuando se requiera.
11. Instalar las actualizaciones y efectuar las mejoras que requiera el sistema de gestión documental conforme a las necesidades de la Federación Colombiana de Municipios y a la nueva legislación, si así se requiere.
12. Mejora e instrucción del módulo de Tablas de Retención Documental para su respectiva actualización y transferencia de conocimiento al personal funcional de este módulo.
13. Adelantar las actividades descritas en su propuesta y en los estudios previos, como de documentación, capacitación, soporte y mantenimiento.
14. Acreditar mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal, el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) de sus empleados, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
15. No ceder ni subcontratar el presente contrato, sin la autorización expresa y escrita de la Federación Colombiana de Municipios – Dirección Nacional Simit.
16. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarle a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a la Federación Colombiana de Municipios y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.
17. Abstenerse de entregar o divulgar a terceros, salvo autorización previa y expresa de EL CONTRATANTE información calificada por éste como confidencial, reservada o estratégica y tan sólo podrá ser utilizada para dar cumplimiento a sus funciones.
18. Mantener la confidencialidad de la información suministrada para el objeto del contrato.
19. Abstenerse de entregar, comercializar, o circular datos personales que se encuentran en el Sistema de Gestión Documental, y los demás aplicativos a los que tenga acceso en desarrollo del objeto contractual.
20. Las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza de este contrato y de las exigencias legales.

“CONSTRUYENDO EL DESARROLLO Y EL BIENESTAR PARA LA PAZ DESDE LO LOCAL”

Cra. 7 No. 74-56 Piso 10– PBX: 57 (1) 5934020 Ext. 1001 – Fax: 57 (1) 5934027 – fcm@fcm.org.co contacto@fcm.org.co –
www.fcm.org.co www.simit.org.co – Bogotá D.C. Colombia - Suramérica



Simit



@Simit_FCM



Federación Colombiana de Municipios

7.2 Obligaciones del contratante:

1. Pagar al CONTRATISTA el valor convenido en las fechas y forma establecidas.
2. Entregar oportunamente al CONTRATISTA los elementos, documentos, datos e informes necesarios para el eficiente y eficaz cumplimiento del objeto contractual.
3. Ejecutar en general las obligaciones que surjan de la naturaleza de este contrato.
4. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.
5. Hacer las reservas presupuestales necesarias para garantizar el pago del valor del presente contrato de conformidad con las normas legales vigentes al efecto.
6. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato acorde con la cláusula de forma de pago y con el visto bueno del supervisor del contrato.
7. Exigir la calidad en los servicios prestados objeto del contrato.
8. Definir el profesional en el área de sistemas que cumpla con las calidades y conocimientos propios para solicitar las mesas de ayuda y soporte técnico.
9. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y pago de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.

8. SUPERVISIÓN

De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se derive del presente proceso de selección, será vigilado a través de un supervisor.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

Por lo anterior y atendiendo el objeto del contrato, la Federación Colombiana de Municipios, establece que el perfil del supervisor del presente proceso de selección de contratación directa, debe ser un funcionario de planta, Profesional de Soporte en el área de sistemas que cumpla con las calidades y conocimientos propios de la labor a desarrollar.

Igualmente será responsable de aceptar los servicios y autorizar los pagos, y responderá por los hechos y omisiones que les fueren imputables en los términos previstos en el

“CONSTRUYENDO EL DESARROLLO Y EL BIENESTAR PARA LA PAZ DESDE LO LOCAL”

Cra. 7 No. 74-56 Piso 10– PBX: 57 (1) 5934020 Ext. 1001 – Fax: 57 (1) 5934027 – fcm@fcm.org.co contacto@fcm.org.co –
www.fcm.org.co www.simit.org.co – Bogotá D.C. Colombia - Suramérica



Simit



@Simit_FCM



Federación Colombiana de Municipios

artículo 84 de la Ley 1474 y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos.

Original firmado

DAVID FERNANDO PRADA
Jefe de Administración del Sistema Simit (E)

Proyectó Tecnológicamente: Ing. Luis Enrique Parada Roa - Profesional de Sistemas de Información
Revisó: Ing. Pedro Antonio Reina Bohórquez - Coordinador Plataforma Simit
Ing. Edgar Mauricio Abaunza Pinzon - Jefe Operaciones TIC
Aprobó: Ing. David Fernando Prada - Jefe de Administración del Sistema (E)

“CONSTRUYENDO EL DESARROLLO Y EL BIENESTAR PARA LA PAZ DESDE LO LOCAL”

Cra. 7 No. 74-56 Piso 10 – PBX: 57 (1) 5934020 Ext. 1001 – Fax: 57 (1) 5934027 – fcm@fcm.org.co contacto@fcm.org.co –
www.fcm.org.co www.simit.org.co – Bogotá D.C. Colombia - Suramérica



Simit



@Simit_FCM



Federación Colombiana de Municipios