1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. Justificación

La Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente (ANCP-CCE), fue creada por el Decreto Ley 4170 de 2011 para ejercer las competencias como ente rector en materia de compra pública. Tiene como objetivo, desarrollar e impulsar políticas públicas y herramientas, orientadas a la organización y articulación, de los partícipes en el Sistema de Compra Pública, con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado.

Para el logro de ese objetivo, el Decreto Ley 4170 de 2011 estableció las funciones asignadas a la ANCP-CCE, a saber: "*(i) proponer al gobierno nacional normas en materia de compras y contratación pública buscando la efectividad entre la oferta y la demanda en el mercado y criterios de racionalización normativa, (ii) desarrollar, implementar y difundir las políticas públicas, planes, programas, normas, instrumentos y herramientas que faciliten las compras y contratación pública del Estado y promuevan las mejores prácticas, la eficiencia, transparencia y competitividad del mismo, (iii) absolver consultas sobre la aplicación de normas de carácter general y expedir circulares externas en materia de compras y contratación pública, (iv) diseñar, organizar y celebrar los acuerdos marco de precios y demás mecanismos de agregación de demanda de que trata el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, (v) desarrollar y administrar el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) o el que haga sus veces, y gestionar nuevos desarrollos tecnológicos en los asuntos de su competencia, (vi) desarrollar mecanismos de apoyo a los oferentes que les permitan una mayor y mejor participación en los procesos de compras y contratación pública de las entidades estatales, (vii) difundir las normas, reglas, procedimientos, medios tecnológicos y mejores prácticas para las compras y la contratación pública, y, (viii) brindar apoyo a las entidades territoriales para la adecuada aplicación de las políticas, instrumentos y herramientas en materia de compras y contratación pública.*"

De acuerdo con el diagnóstico efectuado para el Plan Nacional de Desarrollo 2018 – 2022 sobre el sistema de contratación pública, se afirma que los procesos de contratación impactan directamente la forma y oportunidad con las que se ejecutan los recursos estatales. Por consiguiente, el gobierno nacional ha dispuesto estrategias con el fin de avanzar hacia un gasto público más responsable, eficiente y orientado a resultados, que facilite el desarrollo económico y social del país, en el cual se establecieron los siguientes objetivos: (1) fortalecer los instrumentos para la asignación estratégica y responsabilidad del gasto público; (2) simplificar y optimizar la contratación pública; y (3) optimizar la administración del patrimonio del Estado y la gestión de activos.

Así mismo, bajo el artículo 3 del Decreto 4170 de 2011 la Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico, tiene como funciones, entre otras las siguientes:

"(…)5. Desarrollar e implementar los instrumentos tecnológicos que faciliten a los oferentes una mayor y mejor participación en los procesos de compras y contratación pública de las entidades estatales, en coordinación con las demás dependencias de la Agencia. 6. Gestionar y administrar el Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECOP, o el que haga sus veces. (…) 8. Proponer mecanismos para articular el SECOP con los sistemas electrónicos públicos que contengan información relacionada con el objeto de la Agencia. (…) 10. Proponer estrategias que permitan optimizar el aprovechamiento de la tecnología, la información y las comunicaciones en la Agencia. 11. Implementar y mantener los sistemas de información institucionales, la página web y desarrollar las políticas de gobierno en línea de la Agencia. 12. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional y la observancia de las recomendaciones en el ámbito de su competencia."

Para el cumplimiento de estas funciones y las demás asignadas a Colombia Compra Eficiente, se requiere dar a aplicación a la normativa contenida en el Artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, frente a la adquisición de bienes y servicios, conforme al Plan Anual de Adquisiciones, al igual que el contenido de lo preceptuado en el Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del mismo cuerpo normativo, para lo cual se elabora el presente documento que contiene los requisitos necesarios para estructurar y documentar el proceso de contratación en su etapa de planeación.

La Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico (IDT) de la ANCP-CCE para apoyar su misión y administración, tiene dentro de sus funciones mantener los sistemas de información institucionales, para tal fin, es necesario gestionar el soporte y mantenimiento de soluciones tecnológicas, aplicaciones, módulos y/o funcionalidades de dichos sistemas. Dentro de los sistemas de información se encuentra aquellos que apoyan los procesos gestión documental; que son los que permiten una mayor eficiencia ya que reducen procesos operativos y manuales, permitiendo que con sus resultados se tomen decisiones de forma rápida y segura.

Así mismo, conforme a la Ley 527 de 1999 "Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico, de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones", se estableció el reconocimiento jurídico a los mensajes de datos y en las mismas condiciones se han otorgado valor probatorio para la información generada independientemente de los soportes en que se encuentren almacenados (medio físico, digital y electrónico) de cualquier Entidad, donde su estructura lógica implica el aseguramiento de autenticidad, integridad, fiabilidad y disponibilidad de los documentos electrónicos de archivos, los cuales son generados por la ANCP-CCE en el cumplimiento de sus procesos estratégicos, misionales, de apoyo, de evaluación y seguimiento; con ello, se constituye el marco jurídico integral y el acervo documental del uso de los mensajes de datos en todas las actividades administrativas desempeñadas por funcionarios y colaboradores que integran la Agencia.

La Ley 594 de 2000, "Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones", en su artículo 11 establece la obligatoriedad de la conformación de los archivos públicos, en donde el Estado debe realizar la creación, organización, preservación y control de los archivos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística. Así mismo, en su artículo 19 indica que las entidades del Estado podrán incorporar tecnologías de avanzada en la administración y conservación de sus archivos, empleando cualquier medio técnico, electrónico, informático, óptico o telemático, siempre y cuando se cumplan los requisitos archivísticos de la citada Ley, y por su parte, el artículo 21 establece que "las entidades públicas deberán elaborar

programas de gestión de documentos, pudiendo contemplar el uso de nuevas tecnologías y soportes, en cuya aplicación deberán observarse los principios y procesos archivísticos"

El Archivo General de la Nación mediante Acuerdo No. 003 de 2015, indica los lineamientos generales para las entidades del Estado en relación con la gestión de documentos electrónicos generados como resultado del uso de medios electrónicos de conformidad con lo establecido en el Capítulo IV de la Ley 1437 de 2011, que reglamenta el artículo 21 de la Ley 594 de 2000 y el Capítulo IV del Decreto 2609 de 2012 que señala las condiciones para la creación, gestión, cierre y disposición de documentos y expedientes electrónicos de archivo.

El Decreto 1008 del 14 de junio de 2018, "Por el cual se establecen los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital (…)" en su artículo 2.2.9.1.3.4., refiere la responsabilidad de liderar la implementación de la Política de Gobierno Digital en cabeza de las áreas de Tecnologías de la información, así como la corresponsabilidad de la implementación de la misma, en las demás áreas institucionales de acuerdo a su competencia.

El Decreto 2106 de 2019, por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública, en su artículo 16 refiere la obligación de las entidades públicas frente a la disposición de sistemas de gestión documental electrónica y de archivo digital.

Con la implementación de la política Digital en la ANCP-CCE tendiente a fortalecer la gestión pública y la eficiencia administrativa tales como: su política anticorrupción y servicio al ciudadano, la protección de datos, rendición de cuentas, transparencia y acceso a información pública y democratización de la información, así como las directrices orientadas a facilitar la interacción del Estado con los ciudadanos tales como la racionalización de trámites, gobierno digital y modernización de archivos, representan importantes retos para la institución en sus diferentes dimensiones (cultura organizacional, política, jurídica, tecnológica, etc.), dado que su implementación tiene cobertura sobre la totalidad de los procesos y funciones institucionales, que a la postre se reflejan en los documentos electrónicos y físicos del Archivo Central, información la cual soporta y son evidencia del actuar administrativo de la ANCP-CCE.

Actualmente la ANCP-CCE cuenta con la plataforma de gestión documental (POXTA), que lleva a cabo el registro y la trazabilidad de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRSD) que realizan los partícipes de la compra pública y la ciudadanía en general al interactuar con la Agencia, no obstante, esta herramienta ha presentado problemas relacionados con su rendimiento, pues es un producto proveído por un tercero, con poca adaptabilidad a los requerimientos particulares de la entidad y a los cambios normativos que se originan con el pasar del tiempo, como los lineamientos impartidos por el archivo general de la Nación para la conservación y tráfico de documentos físicos y electrónicos.

Por lo anterior, la ANCP-CCE se encuentra en la etapa de implementación de una herramienta de gestión documental que se adapte integralmente a las necesidades de la entidad y los cambios normativos, por lo que de conformidad con los análisis técnicos realizados al interior de la Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico, se ha decidido implementar la herramienta de gestión documental ORFEO.

El aplicativo ORFEO es un Sistema de Gestión Documental (SGD), desarrollado en Colombia por la Superintendencia de Servicios Públicos bajo la Licencia Pública General GNU/GPL, la cual está orientada principalmente a proteger la libre

distribución, modificación y uso de software. Este SGD emplea las normas técnicas y prácticas para la administración de los flujos documentales y archivísticos con el fin de garantizar la calidad de los procesos documentales dentro de una entidad, que le permite acceder fácilmente mediante cualquier navegador a través de Internet o Intranet para gestionar la trazabilidad de los documentos, evitando así en un gran porcentaje el manejo de documentos físicos.

ORFEO corresponde a un Sistema de Gestión Documental (SGD), bajo una licencia de software libre; entiéndase por software libre, un programa informático cuyo código fuente puede ser estudiado, modificado y utilizado con cualquier fin y redistribuido con o sin cambio de mejoras. Los módulos con las que cuenta el Sistema de Gestión Documental ORFEO son: 1. Radicación 2. Modificación 3. Anulación 4. Estadísticas 5. Tablas de Retención Documental (TRD), 6. Consultas 7. Módulo de Archivo 8. Préstamo de documentos 9. Expedientes virtuales 10. Administración.

De acuerdo con lo anterior, es importante resaltar que el aplicativo ORFEO el cual ya se encuentra en etapa de implementación, puede ser mejorado con funcionalidades que le permitan a la Entidad cumplir con los lineamientos del Archivo General de la Nación específicamente en materia de gestión de documentos electrónicos de archivo. Las características de un documento electrónico son la autenticidad, la fiabilidad, la integridad y la disponibilidad, los cuales son conceptos que se desarrollan de acuerdo a lo enmarcado en el artículo 2.8.2.7.2. “Características del documento electrónico de archivo” del Decreto 1080 de 2015, y los requisitos para la presunción de autenticidad de los documentos electrónicos de archivo definidos en el artículo 2.8.2.7.3. del Decreto en mención, la ley 527 de 1999 y las características según la NTC-ISO 30300 y la ISO 15489-1, para lograr esto se requiere implementar las funcionalidades de conversión de documentos, inclusión de metadatos, firmado electrónico, firmado digital, gestión de correo (entrada) procesamiento de imágenes, sello de tiempo (tsa) y seguridad documentos y por tanto se deben adquirir los componentes de software que expongan dichas funcionalidades.

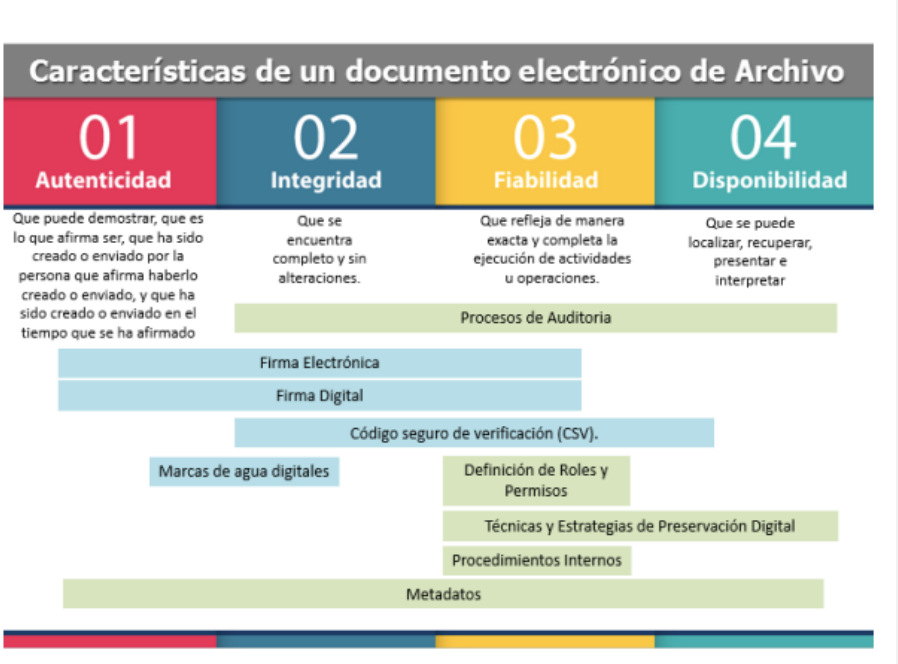


Imagen 1: Características Genéricas de un documento electrónico de archivo1

De acuerdo con lo anterior, y una vez realizado el análisis técnico por parte de la Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico de la ANCP-CCE tal como se encuentra acreditado en los estudios y documentos previos de este proceso de contratación, es conveniente realizar la adquisición de una solución integral que ofrezca todas estas funcionalidades en lo referente a la optimización de tiempos y procesos de Tecnologías de Información y Comunicación - TIC'S para garantizar la calidad y capacidad tecnológica y dar cumplimiento a la normatividad antes señalada.

En este orden de ideas, se hace necesario adquirir el licenciamiento de uso a perpetuidad incluyendo la instalación, capacitación, soporte y mantenimiento de una solución integral criptográfica, que procese de forma ilimitada los documentos del gestor documental, con el objetivo de optimizar los servicios de información para la compra pública de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

2. CONTRATO ADQUISICIÓN DE LICENCIAMIENTO

a) Objetivo de Contrato

Adquirir el licenciamiento de uso a perpetuidad incluyendo la instalación, capacitación, soporte y mantenimiento de una solución integral criptográfica, que funcione de forma local (on_premise), que procese de forma ilimitada los documentos del gestor documental, con el objetivo de optimizar los servicios de información para la compra pública de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

b) Obligaciones específicas

Para el desarrollo del objeto contractual, el contratista debe realizar las siguientes obligaciones específicas, que delimitan el alcance del contrato:

1. Suscribir el acta de inicio del contrato con el supervisor del contrato.

2. Acordar con el supervisor del contrato el plan de trabajo para la ejecución del objeto contractual conforme a los estudios previos y ficha técnica.

3. Cumplir a cabalidad con lo establecido en la ficha técnica.

[1] G.INF.07 Guía para la gestión de documentos y expedientes electrónicos, Versión 1.0 14 de Noviembre de 2017 expedida por el Mintic.

4. La solución debe incluir los siguiente:
   - Un módulo de conversión de documentos, que cumpla las especificaciones técnicas y funcionales descritas en el anexo técnico.
   - Un módulo de inclusión de metadatos, que cumpla las especificaciones técnicas y funcionales descritas en el anexo técnico.
   - Un módulo de firma electrónica de documentos, que cumpla las especificaciones técnicas y funcionales descritas en el anexo técnico.
   - Un módulo de firma digital de documentos, que cumpla las especificaciones técnicas y funcionales descritas en el anexo técnico.
   - Un módulo de gestión y conversión de (02 buzones) correos electrónicos de entrada, que cumpla las especificaciones técnicas y funcionales descritas en el anexo técnico.
   - Un módulo de procesamiento de imágenes, que cumpla las especificaciones técnicas y funcionales descritas en el anexo técnico.
   - Un módulo de sello de tiempo (TSA) propio, que cumpla las especificaciones técnicas y funcionales descritas en el anexo técnico.
   - Un módulo de seguridad de los documentos, que cumpla las especificaciones técnicas y funcionales descritas en el anexo técnico.
5. El contratista deberá realizar la instalación y capacitación de los componentes de software licenciados.
6. Resolver y aclarar las consultas realizadas por Colombia Compra Eficiente sobre la implementación del componente de correo electrónico certificado y los métodos de consumo.
7. Disponer del recurso humano necesario para la implementación de los componentes criptográficos de acuerdo a lo establecido en la ficha técnica por Colombia Compra Eficiente y de acuerdo con el plan de trabajo acordado con el supervisor.
8. Apoyar, asesorar y acompañar en los procesos de configuración y adaptación de la plataforma conforme a las políticas de seguridad vigentes para la Entidad.
9. Garantizar la gestión de incidentes de seguridad y la implementación de mecanismos contra ataques a la plataforma.
10. Entregar a la ANCP-CCE una licencia de uso a perpetuidad a favor de ANCP-CCE, en la cual se debe indicar la cantidad de licencias objeto de la presente contratación describiendo su relación de uso bien sea en cuantías de usuarios o en estaciones de trabajo, además de su correspondiente vigencia de licenciamiento, soporte, mantenimiento y actualizaciones.
11. Presentar al supervisor del contrato informe mensual de las actividades de acuerdo con el plan de trabajo.
12. Prestar el servicio de soporte y mantenimiento sobre las licencias adquiridas para su óptimo y correcto funcionamiento, sin costo adicional para la entidad. Este servicio comprende las tareas de diagnóstico de fallas del sistema para determinar el origen del mal funcionamiento y posterior corrección, con el fin de sustituir la funcionalidad mediante una parametrización, ajuste o reparación. El servicio incluye:
    - Correcciones a fallas presentadas o correctivos de producto
    - Nuevas mejoras planeadas en el roadmap

- Nuevas actualizaciones

13. Prestar el servicio de capacitación virtual para que Colombia Compra Eficiente haga uso de los componentes, para transferencia de conocimientos a funcionarios.
14. Entregar a CCE los correspondientes medios de instalación del software, de acuerdo con lo definido en el plan de trabajo. En caso de disponer algún tipo de portal web para descargar el producto software, servicio complementario del software, se debe conceder las correspondientes credenciales de acceso para que desde la Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico o quien haga sus veces realice la descarga Y/o verifique el estado de la suscripción de licenciamiento.
15. Informar y entregar a CCE las correspondientes actualizaciones de nuevas versiones del software objeto de negociación, las cuales no tendrán costo para la entidad durante la vigencia del contrato.
16. Dar garantía hasta el 31 de diciembre de 2022, por concepto de soporte y correcto funcionamiento de las licencias adquiridas, solucionando cualquier inconveniente que se presente y que afecte el normal funcionamiento. El soporte prestado por concepto de está garantía no generará ningún costo adicional para la Entidad.
17. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta el Supervisor del contrato designado por CCE para la buena ejecución del contrato.
18. Ejecutar las acciones que se requieran para el cumplimiento del contrato dentro de los plazos establecidos por CCE, bajo las condiciones jurídicas, económicas, técnicas y financieras.
19. Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.

c) Obligaciones generales

Para el desarrollo del objeto contractual también se deben cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Cumplir con el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad y, obligaciones definidas.
2. Actuar sobre la base del principio de lealtad, honestidad, respeto, buena fe, oportunidad y transparencia; para ello, deberá aplicar el Código de Integridad que se puede consultar en http://www.colombiacompra.gov.co/sities/cce_public/files/cce_documentos/codigo_integridad_2018.pdf.
3. Responder en los plazos que la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente, establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
4. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), cuando corresponda, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, artículo 6 Ley 1562 de 2012 y Decreto 1273 de 2018, por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.

5. Colaborar con el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado o cualquier otra autoridad, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato y de asuntos relacionados con el mismo.
6. Guardar la reserva y confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular, y responderá civil, penal y disciplinariamente por su adulteración, pérdida, uso o acceso no autorizado o fraudulento, así como por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la Entidad o a terceros, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1273 de 2009, la ley 1581 de 2012 y demás normas que las complementen, sustituyan o modifiquen.
7. Cumplir con todas y cada una de las obligaciones incluidas en la Política de Seguridad de la Información de la Entidad.
8. No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano.
9. Prestar sus servicios de forma independiente y autónoma, sin que exista relación de subordinación o dependencia entre éste y la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente.
10. Desplazarse dentro del territorio nacional en caso de que se requiera para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, con previa autorización escrita por parte del supervisor del contrato; debiendo rendir informe de lo actuado, de acuerdo con los términos y lineamientos de la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente.
11. Mantener indemne a la Entidad de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado, así como por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el contratista asuma frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente contrato.
12. Entregar periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor los solicite, los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimiento establecido por el Archivo General de la Nación.
13. Presentar informes mensuales de las actividades realizadas durante el periodo, informes que deberán estar aprobados por el supervisor del contrato.
14. Mantener activa la cuenta bancaria reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.
15. Responder por todos y cada uno de los bienes, insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de los servicios, por lo que los mismos quedarán a cargo del contratista y éste responderá por ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato.
16. Mantener actualizadas las herramientas de gestión establecidas por la Entidad para la atención y trámite de las PQRS que le sean asignadas en el marco de ejecución del objeto contractual, entregando al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual.
17. Las demás obligaciones contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.

18. Aplicar los procedimientos de gestión documental que permitan el desarrollo de las obligaciones o actividades a su cargo.
19. Utilizar las herramientas de gestión establecidas por CCE para la atención y trámite de las PQRS que le sean asignadas en el marco de ejecución del objeto contractual.
20. Recibir, hacer buen uso y responder por los bienes entregados para el desarrollo de las obligaciones contractuales. Las demás actividades que sean acordadas con el supervisor del contrato, y que se relacionen con el objeto de este.
21. Estar y mantenerse afiliado a los Sistemas de Pensión, Salud y a una administradora de Riesgos Laborales de conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente sobre el tema, para lo cual deberá aportar al supervisor del contrato copia que acredite el pago de los aportes a los Sistemas mencionados y soporte de las demás obligaciones. El incumplimiento de esta obligación será causal para que LA ENTIDAD inicie el procedimiento sancionatorio a que haya lugar

d) Plazo para la ejecución del objeto

Desde:	A partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato.	Hasta:	31de diciembre de 2021

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Conforme a lo preceptuado en literal g) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionada por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015, la ANCP-CCE debe realizar el proceso para contratar con TERY SOLUCIONES EMPRESARIALES S.A.S para adquirir el licenciamiento de uso a perpetuidad incluyendo la instalación, capacitación, soporte y mantenimiento de una solución integral criptográfica denominada WEBVISOR, D-SIGNER, con el objetivo de optimizar los servicios de información para la compra pública de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

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

En este sentido, TERY SOLUCIONES EMPRESARIALES S.A.S., es el titular de los derechos de autor de la solución WEBVISOR y D-SIGNER como consta en el certificado expedido por el Ministerio del Interior y de Justicia, Dirección Nacional de Derechos de Autor con fecha de 12 de julio de 2011, en el que se evidencia que ORLANDO ALBERTO RODRIGUEZ es el autor y productor de dicha solución, y mediante certificado del 15 de marzo de 2016 expedido por el Ministerio del Interior se refleja la cesión de los derechos patrimoniales de dicha solución a TERY SOLUCIONES EMPRESARIALES S.A.S. quien es la única que cuenta con la capacidad de brindar dicho servicio informático, tal y como se describe en el numeral siguiente de este estudio previo.

Por lo anterior, la ANCP-CCE requiere contratar de manera directa, la ejecución del objeto del contrato descrito en este documento con TERY SOLUCIONES EMPRESARIALES S.A.S.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

4.1. Estudio del sector y Estudio de Mercado

Para la elaboración del estudio de mercado, se realiza una búsqueda en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP I y SECOP II y en el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia – ONAC, siendo esta última la entidad que maneja el directorio con algunas entidades de certificación digital, con el fin de identificar empresas dedicadas a la Ingeniería de software que puedan suplir la necesidad presentada por la ANCP-CCE, como resultado de la búsqueda se envió solicitud de cotización a 10 posibles proveedores, de los cuales respondieron 5. A continuación, la información recopilada:

ACTIVIDAD.	VALOR UNITARIO	VALOR ILIMITADO	VALOR UNITARIO		
	CERTICÁMARA	TERY	ANDES SCD	GESTION DE SEGURIDAD ELECTRONICA S. A – SIGLA: GSE S.A	CAMERFIRMA
Modalidad económica	Servicio de renovación periódica.	Solución integral - Licencia de uso a perpetuidad ilimitada	Servicio de renovación periódica.	RESPONDIÓ / NO PRESENTÓ	Servicio de renovación periódica.
INSTALACIÓN Y PUESTA EN MACHA	$174.960.000	$0	N/A		$22.500.000
CONVERSION DE DOCUMENTOS	$465.563.889	$22.500.000	NO LO OFERTÓ		NO LO OFERTÓ
INCLUSION DE METADATOS	NO LO OFERTÓ	$7.500.000	NO LO OFERTÓ		NO LO OFERTÓ
FIRMADO ELECTRONICO	$14.646	$22.500.000	4000*1 MILLÓN= $1.000.000.000		1300*1 MILLÓN= $1.300.000.000
FIRMADO DIGITAL	$459.496.753	$22.500.000	950*1 MILLÓN= $950.000.000		NO LO OFERTÓ
GESTION CORREO (ENTRADA)	$106.250.000	$22.500.000	NO LO OFERTÓ		NO LO OFERTÓ

PROCESAMIENTO DE IMÁGENES	$215.333.333	$30.000.000	NO LO OFERTÓ		NO LO OFERTÓ
SELLO DE TIEMPO (TSA)	NO LO OFERTÓ	$0	NO LO OFRECE ILIMITADO		$36.000.000
SEGURIDAD DOCUMENTOS	$106.250.000	$22.500.000	NO LO OFERTÓ		NO LO OFERTÓ
	$ 1.527.868.621 sin IVA y demás impuestos incluidos.	**$ 150.000.000 sin IVA y demás impuestos incluidos.**	**$1.950.000.000 sin IVA y demás impuestos incluidos.**		**$1.358.500.000 sin IVA y demás impuestos incluidos.**

En el cuadro anterior, se refleja que la mayoría de empresas no presentaron cotización; las que presentaron no ofertaron todos los ítems, es decir, cuentan con servicios parciales o similares a los requeridos por la ANCP-CCE, algunas realizan cotizaciones por evento y eso implica que no existe uso ilimitado y solo en una se otorga licencia de uso a perpetuidad, razón por la cual, es un servicio que se debe renovarse periódicamente.

De acuerdo con lo anterior, se evidencia que, no existe un bien sustituto que supla las necesidades de la Entidad, y solo TERY SOLUCIONES EMPRESARIALES S.A.S ofrece todos los requerimientos técnicos mediante su solución integral criptográfica WEBVISOR y D-SIGNER.

Por lo anterior, y teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.3.22 del Decreto 1082 de 2015, cumplir con la Guía para la elaboración de Estudios de Sector publicada por Colombia Compra Eficiente, y materializar los principios de planeación, responsabilidad, y transparencia, ésta entidad identificó que TERY SOLUCIONES EMPRESARIALES S.A.S cuenta con los documentos soporte que demuestran la titularidad de los derechos de propiedad intelectual de la solución criptográfica WEBVISOR y D-SIGNER, por lo que es procedente realizar una Contratación directa, en la medida que esta solución cumple con todos y cada uno de los requisitos técnicos requeridos en exclusividad para la adecuada implementación de la solución, sin que exista una posibilidad sustituta para satisfacer la necesidad. En ese sentido, debe precisarse que esta modalidad de contratación, a pesar de que no cuenta con un concurso de propuestas como las demás modalidades, debe garantizar una selección acorde con los principios de selección objetiva, igualdad, transparencia, publicidad y demás principios de la contratación pública.

Dicho lo anterior, es evidente que ante la inexistencia de soluciones alternativas que permitan el desarrollo del objeto del proyecto y por encontrarse la tutela jurídica que deriva del régimen de derechos de autor en el país, es procedente la selección directa por medio de esta causal, la cual se encuentra plenamente acreditada de acuerdo con la normatividad aplicable. De igual manera, y como soporte adicional, la contratación acá explicada, también representa ventajas en términos de valor por dinero puesto que se integra en un solo derrotero sin que se ponga en riesgo las necesidades del servicio y además, se adquiere de forma perpetua, tal como lo ha acreditado la Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico en certificación adjunta a este estudio previo.

4.2. Relación de Contratos SECOP

Colombia Compra Eficiente, analizó los procesos de contratación similares al objeto y/o valor establecido en el presente estudio, y en la siguiente tabla se incluyen los contratos identificados de las Entidades Compradoras asociados a la clase [81111500] Ingeniería de software o de hardware.

Así mismo, como resultado del análisis realizado en el SECOP, se encuentran Entidades estatales que tienen implementados gestores documentales similares y que cumplen con las características del documento electrónico de archivo, es decir, autenticidad, la fiabilidad, la integridad, disponibilidad, valor probatorio y que manejan gran volumen documental han contratado la solución criptográfica WEBVISOR y D-SIGNER propiedad de TERY SOLUCIONES EMPRESARIALES S.A.S., como se describe a continuación:

PROCESOS DE CONTRATACIÓN REGISTRADOS EN EL SECOP

ENTIDAD CONTRATO	OBJETO	VALOR TOTAL	CONTRATISTA
FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXPERIORES CTO. 047 DE 2012	Adquisición de las licencias webvisor y actualización a la versión webvisor 3.3, que incluye lectura automática de código de barras de la cedula de ciudadanía colombiana para los tramites de pasaportes y sistema de gestión consular	$141.056.000 incluido IVA	TERY SOLUCIONES EMPRESARIALES S.A.S
SENA CTO. 1092 DE 2017	Adquisición de licencia, actualización y mantenimiento de la plataforma D- SIGNER de servicios de seguridad para la generación de documentos y expedientes electrónicos firmados electrónicamente.	$309.400.000 Incluido IVA	TERY SOLUCIONES EMPRESARIALES S.A.S
PROCOLOMBIA-FINCOLDEX CTO 062 DE 2016	Realizar una consultoría para el desarrollo e implementación de una herramienta de fácil acceso y navegabilidad, en la cual las perdonas, empresas y organizaciones puedan encontrar en un solo lugar la información pertinente relacionada con sus procesos de comercio exterior, especialmente en lo que respecta a requisitos no arancelarios (RNA) iniciando el mercado de ESTADOS UNIDOS.	$185.000.000	TERY SOLUCIONES EMPRESARIALES S.A.S

4.3. Valor del Contrato

Para el año 2021 esta entidad establece que el valor total de este contrato es de:

VALOR TOTAL	$ 202.300.000 incluido IVA y demás impuestos, tasa y contribuciones necesarias para la correcta ejecución del contrato celebrado.

El detalle del valor total de contrato es el siguiente:

Servicios	Valor unitario	IVA	Valor TOTAL
Adquisición licenciamiento de componentes (conversión de documentos , inclusión de metadatos, firmado electrónico, firmado digital, gestión de correos (entrada), procesamiento de imágenes, sello de tiempo (TSA) y seguridad documentos)	COP 150.000.000	COP 28.500.000	COP 178.500.000
Bolsa de doscientas (200) Horas de Soporte y capacitación especializada para la implementación de los componentes. (Valor hora $ 100.000 sin IVA)	COP 20.000.000	COP 3.800.000	COP 23.800.000
Soporte y mantenimiento del licenciamiento hasta diciembre de 2022.*	COP 0	COP 0	COP 0
TOTAL			COP 202.300.000

* Se aclara que la bolsa de (200) horas corresponde solo a soporte por concepto de implementación de la licencia.
*El soporte y mantenimiento del licenciamiento no tendrá costo para el año 2021 y 2022 y será cubierto en su totalidad bajo los valores asociados a la oferta.

4.4. Forma de pago

Colombia Compra Eficiente pagará el valor de contrato de la siguiente manera:

Un pago por concepto de instalación de la licencia y entrega del documento de autorización de uso a perpetuidad de la licencia por la suma de **CIENTO SETENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($178.500.000 m/cte.)**

Un segundo pago una vez ejecute el total de la bolsa de doscientas (200) horas de soporte y capacitación especializada para la implementación de los componentes. (**Valor hora $ 119.000 incluido IVA y demás cargos e impuestos a que haya lugar).** El valor máximo total para pagar de la bolsa es de **VEINTITRES MILLONES DE PESOS ($23.800.000 m/cte.)**

Cada uno de los pagos se realiza dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a la radicación de la factura o cuenta de cobro, previa presentación de un informe sobre las actividades realizadas durante el periodo, junto con el recibo a satisfacción del mismo por parte del supervisor, y la acreditación de los pagos correspondientes por seguridad social, según disponibilidad presupuestal del tesoro nacional.

De conformidad con el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, los pagos se efectuarán en estricto orden de presentación de las respectivas facturas por parte del Contratista, por consiguiente, estas sólo podrán ser radicadas previo el lleno de todos los requisitos, según sea el pago que se trámite, junto con los documentos requeridos por Colombia Compra Eficiente, de acuerdo con derecho a turno y la Programación Anual de Caja (PAC).

4.5. Concordancia del objeto del contrato con el rubro presupuestal

El contrato se realiza con cargo a recursos de: (marque con una X, según corresponda)

Inversión	X
Funcionamiento	

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	PRODUCTO	ACTIVIDAD	MARQUE AQUÍ CON UNA X*
Incrementar el valor por dinero que obtiene el estado en la compra publica	Implementar programas de formación para los actores del Sistema de Compra Pública.	Servicio de educación informal dirigido al comprador público	Implementar el modelo de operación del servicio de formación para los actores del Sistema de Compra Pública	N/A
			Desplegar el programa de formación básica para los actores del Sistema de Compra Pública	N/A
			Realizar las capacitaciones a los compradores públicos en materia de abastecimiento estratégico	N/A
			Acompañar a las Entidades Estatales en la implementación del modelo de abastecimiento estratégico	N/A
	Ofrecer documentos Técnicos	Documentos de Lineamientos Técnicos	Analizar la información del Sistema de Compra Pública	N/A
			Realizar Estudios del Sistema de Compra Pública	N/A

	Oportunos y de Calidad	Documentos normativos	Apoyar en la elaboración de manuales, guías y documentos tipo	N/A
			Diseñar herramientas para automatizar el manejo de la información	N/A
	Promover el uso de las herramientas de e-procurement del Sistema de Compra Pública	Instrumentos de agregación de demanda	Estructurar instrumentos de agregación de demanda	N/A
			Administrar instrumentos de agregación de demanda	N/A
		Servicios de divulgación en temas relacionados con los servicios de apoyo a la compra pública	Coordinar a los frentes de trabajo en la implementación de la estrategia de despliegue de SECOP II	N/A
			Desarrollar e implementar el plan de comunicaciones de Colombia Compra Eficiente	N/A
			Capacitar a los actores del sistema de compra pública en el uso del SECOP II	N/A
			Realizar el seguimiento a la adopción del SECOP II en las Entidades Estatales	N/A
		Servicio de información para la compra pública	Operar de forma sostenible todos los módulos del SECOP	N/A
			Diseñar funcionalidades avanzadas del SECOP	X
			Depurar la información del SECOP	N/A

*Marcar la actividad que corresponda, conforme objeto y obligaciones contractuales

El valor total del objeto a contratar cuenta con certificado de Disponibilidad Presupuestal previo con cargo al rubro presupuestal de inversión.

5. CRITERIO DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Colombia Compra Eficiente utilizará para adelantar el presente proceso de contratación, la selección bajo la modalidad de contratación directa, de conformidad con lo señalado en el literal g) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015; por tratarse de un contrato que es celebrado con un único oferente posible, toda vez que TERY SOLUCIONES EMPRESARIALES S.A.S, es titular de los derechos de propiedad del sistema WEBVISOR, D-SIGNER - FIRMADOR DIGITAL DE DOCUMENTOS ELECTRONICOS Y OPE - OFICINA POSTAL ELECTRONICA y del SISTEMA GENERADOR Y FIRMADOR DIGITAL DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS MEDIANTE EL USO DE CERTIFICADOS DIGITALES EL SOTFWARE.

En los términos del artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015, se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona natural o jurídica que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor.

Por lo tanto, en razón a que TERY SOLUCIONES EMPRESARIALES S.A.S, es el titular de los derechos patrimoniales de autor de la plataforma es la única que cuenta con dicha capacidad de brindar el servicio informático, toda vez que cuenta con el certificados de Registro de Soporte Lógico, expedido por la oficina de registro de la Dirección Nacional de Derechos de Autor, Unidad Administrativa Especial adscrita al Ministerio del Interior, registros consignados en el Libro 11, Tomo 120, Partida 46, de fecha 15 de marzo de 2016 y Libro 13, Tomo 29, Partida 311.

Por lo anterior, la ANCP-CCE requiere contratar de manera directa, la ejecución del objeto del contrato descrito en este documento con TERY SOLUCIONES EMPRESARIALES S.A.S, dado que es la firma que desarrollo Software WEBVISOR, D-SIGNER, en la medida que esta solución cumple con todos y cada uno de los requisitos técnicos requeridos en exclusividad para la adecuada implementación de la solución, sin que exista una posibilidad sustituta para satisfacer la necesidad. En ese sentido, debe precisarse que Esta modalidad de contratación, a pesar de que no cuenta con un concurso de propuestas como las demás modalidades, debe garantizar una selección acorde con los principios de selección objetiva, igualdad, transparencia, publicidad y demás principios de la contratación pública.

Dicho lo anterior, es evidente que ante la inexistencia de soluciones alternativas que permitan el desarrollo del objeto del proyecto y por encontrarse la tutela jurídica que deriva del régimen de derechos de autor en el país, es procedente la selección directa por medio de esta causal, la cual se encuentra plenamente acreditada de acuerdo con la normatividad aplicable. De igual manera, y como soporte adicional, la contratación acá explicada, también representa ventajas en términos de valor por dinero puesto que se integra en un solo derrotero sin que se ponga en riesgo las necesidades del servicio y además, se adquiere de forma perpetua, tal como lo ha acreditado la Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico en certificación adjunta a este estudio previo.

6. ANÁLISIS DE RIESGO DE CONTRATACIÓN

Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento: Probabilidad	Impacto después del tratamiento: Impacto	Impacto después del tratamiento: Valoración del	Impacto después del tratamiento: Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Monitoreo y revisión: Periodicidad ¿Cuándo?
El contratista no cumple con el objeto del contrato	Incumplimiento del objeto contractual	30%	60%	Riesgo Moderado	Ejecución del contrato	Contratista	Verificar y supervisar el cumplimiento del objeto contractual	10%	20%	Riesgo Bajo	Ejecución del contrato	SI	Subdirector de Información y Desarrollo Tecnológico.	Suscripción de contrato	31/12/2021	Seguimiento al cumplimiento del contrato	Mensual

Problemas asociados a la operatividad del contrato, tales como equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes	Incumplimiento del objeto contractual	30%	60%	Riesgo Moderado	Ejecución del contrato	Contratista	Realizar monitoreo constante de tiempos de respuesta de incidentes y requerimientos.	10%	20%	Riesgo Bajo	Ejecución del contrato	SI	Subdirector de Información y Desarrollo Tecnológico	Suscripción del Contrato	31/12/2021	Seguimiento al cumplimiento del contrato	Mensual
Posibles fallas en la estabilidad de la plataforma que impidan el servicio del gestor documental.	Imposibilidad de consulta de la información o acceso a la plataforma.	30%	60%	Riesgo Moderado	Ejecución del contrato	Contratista	Realizar monitoreo constante de tiempos de respuesta de incidentes y requerimientos.	10%	20%	Riesgo Bajo	Ejecución del contrato	SI	Subdirector de Información y Desarrollo Tecnológico	Suscripción del Contrato	31/12/2021	Seguimiento detallado de la estabilidad de la plataforma.	Mensual

*Valoración del riesgo es el resultado de la sumatoria de la probabilidad más el impacto

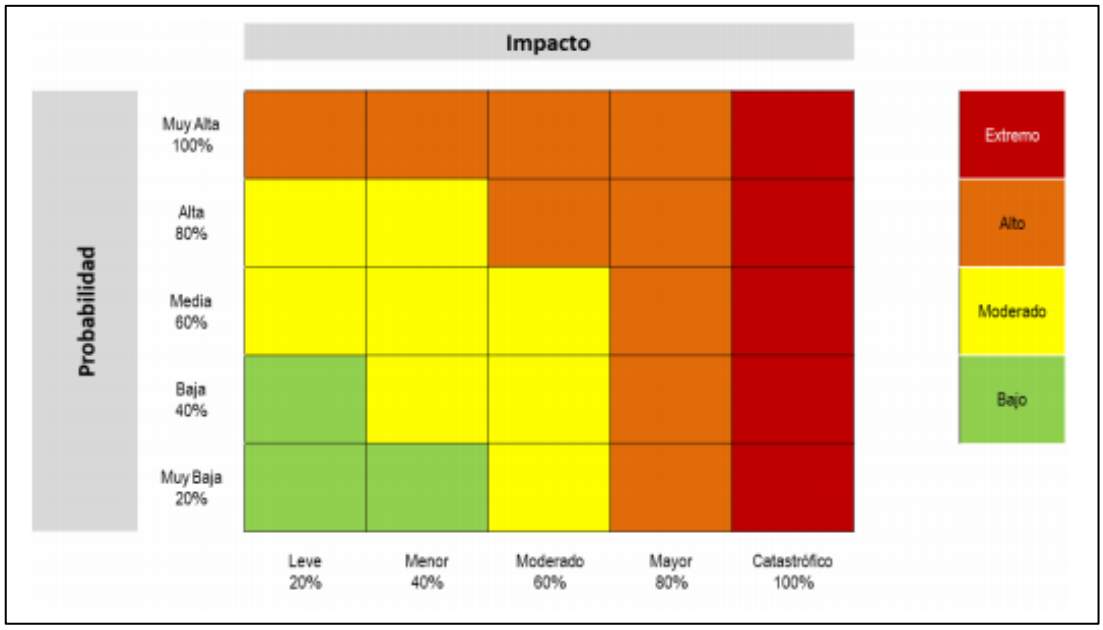


Ilustración 1. Manual metodológico del sistema de administración de riesgos https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/cce-des-ma-02_manual_metodologico_del_sistema_de_administracion_de_riesgos_2020.pdf

7. GARANTÍA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Con el fin de garantizar el cumplimiento del contrato que se llegue a celebrar, la entidad estima que el contratista deberá constituir las siguientes pólizas:

A continuación, en la siguiente tabla; marque X con el tipo de garantía a la cual se acoge de acuerdo con el riesgo del contrato y al valor del pago mensual.

PAGO TOTAL	GARANTIA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	MARQUE X SEGÚN CORRESPONDA
$ 202.300.000	Previéndose cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el Contratista se obliga a constituir a favor y a satisfacción de Colombia Compra Eficiente una garantía única, expedida por una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, fiducia mercantil en garantía, garantía bancaria a primer requerimiento, la cual amparará los siguientes riesgos: El cumplimiento general del contrato en una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) de su valor del total, con una vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más. Al monto de esta garantía, se imputará el valor de la cláusula penal o multas a que haya lugar y se repondrá, si por estos motivos disminuyera o llegare a agotarse.	X
$ 202.300.000	Calidad de servicios, por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, vigente durante el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.	X

8. CLAUSULAS INTEGRADAS AL CONTRATO

Las Cláusulas no dispuestas en la minuta del contrato se encienten incorporadas y aceptadas por el contratista con la suscripción del contrato. Las mencionadas cláusulas se describen a continuación:

1. El contratista hace las siguientes declaraciones:
   - Conoce y acepta los documentos del proceso.
   - Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los documentos del proceso y recibió de Colombia Compra Eficiente respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
   - Está debidamente facultado para suscribir el presente contrato.
   - No está en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad.
   - Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral.

- El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato.
- Los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.
- Se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.

2. Propiedad Intelectual. Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, éstos pertenecen a la Entidad Estatal contratante de conformidad con lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 23 de 1982. Así mismo, el contratista garantiza que los trabajos y servicios prestados a la Entidad Estatal contratante por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros.

3. Inhabilidades e Incompatibilidades. El contratista declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en el artículo 127 de la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, los artículos 60 y 61 de la Ley 610 de 2000, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, y demás normas concordantes. En consecuencia, asumirá totalmente a su cargo, cualquier reclamación y pago de perjuicios que por esta causa promueva un tercero contra Colombia Compra Eficiente o cualquiera de sus funcionarios o contratistas.

4. Caducidad. Colombia Compra Eficiente podrá declarar la caducidad administrativa de este contrato mediante Resolución motivada, a través de la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, de conformidad con lo contemplado en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

5. Independencia del Contratista. El contratista es una persona independiente de Colombia Compra Eficiente, y en consecuencia, el contratista no es su representante, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de Colombia Compra Eficiente, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo El contratista se obliga a cumplir con el objeto al que se refiere el presente contrato, de forma independiente y autónoma, sin que exista relación de subordinación o dependencia entre éste y Colombia Compra Eficiente.

6. Caso Fortuito y Fuerza mayor. Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando la demora sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor

o caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana, salvo que el evento de fuerza mayor o caso fortuito haya ocurrido estando en mora la parte que invoca el evento de caso fortuito o la fuerza mayor. La ocurrencia del evento de fuerza mayor o caso fortuito debe ser comunicada el día de la ocurrencia del evento o a más tardar el día hábil siguiente a la fecha de ocurrencia del mismo. Si dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la ocurrencia del evento de fuerza mayor o caso fortuito, la cual ha sido aceptada por la parte a quien le fue invocada, no se han superado sus efectos las partes convendrán un plazo de suspensión del término del contrato mientras se supera la situación.

7. Solución de Controversias. Las controversias o diferencias que surjan entre el contratista y Colombia Compra Eficiente con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del contrato serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia, la explique someramente y manifieste la intención de iniciar el procedimiento de que trata la presente cláusula.

8. Supervisión. La supervisión de la ejecución y cumplimiento del presente contrato está cargo del quien designe el Ordenador del por escrito, quien tendrá a su cargo las siguientes atribuciones en el marco de lo dispuesto en los artículos 82 y 83 de la Ley 1474 de 2011:

- Realizar el seguimiento y control técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato.
- Verificar que el contratista cumpla con el objeto y obligaciones del contrato, en términos de cantidad, calidad y oportunidad de los servicios contratados, conforme a lo estipulado en el presente documento.
- Requerir al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el presente documento.
- Suscribir los documentos y actas a que haya lugar durante la ejecución del contrato.
- Recibir la correspondencia del contratista y hacer las observaciones que estime convenientes.
- Solicitar la suscripción de adiciones, prórrogas o modificaciones, previa la debida y detallada sustentación.
- Solicitar aclaraciones, adiciones, modificaciones o complementos al contenido de los informes presentados por el contratista, o de aquellos que específicamente requiera el contratante, siempre y cuando se estime su conveniencia y necesidad, propendiendo por el cumplimiento a cabalidad del objeto contratado.
- Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual.
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones para con el sistema de seguridad social integral y parafiscales, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
- Las demás actividades inherentes a la función desempeñada, conforme a la Ley.
- Colombia Compra Eficiente se reserva la facultad de remover o nombrar a otros supervisores cuando lo considere pertinente.

9. Liquidación. Se realizará de conformidad con lo establecido en el artículo 217 del Decreto 19 de 2012.

9. PROCESO DE CONTRATACIÓN BAJO ACUERDO COMERCIAL

Las contrataciones directas no están cubiertas por los acuerdos comerciales.

Los presentes estudios previos se expiden	26	07	2021

10. AUTORES Y REVISIÓN DEL DOCUMENTO

Elaboró:	Néstor Velásquez – Contratista SIDT. Nestor Alfonso Velasquez O. Marcela Cortes - Contratista SIDT
Revisó:	Martha Romero – Abogada SIDT
Aprobó:	Rigoberto Rodríguez Peralta – Subdirector de Información y Desarrollo Tecnológico.

11. CONTROL DOCUMENTAL

3. CONTROL DE CAMBIOS DE DOCUMENTO		Versión vigente del documento:		05	
VERSIÓN	**FECHA**	**DESCRIPCIÓN DE AJUSTES**	**ELABORÓ**	**REVISÓ**	**APROBÓ**
01	12/14/2018	Se crea y estandariza el formato de EP	Alejandra Vesga Contratista	Silvia Ramírez Secretaria General Karina Blanco Asesor Planeación	Silvia Ramírez Secretaria General
02	06/17/2019	Se ajusta tabla de valoración de riesgo	Marco Andrés Triviño Analista T2 Grado 06	Karina Blanco Asesor Planeación	Karina Blanco Asesor Planeación
03	12/23/2019	Ajuste en la introducción del documento e inclusión de aspectos relevantes del proceso de Gestión Jurídica.	Luz Karime Fernandez Contratista	Claudia Ximena López Secretaria General	Claudia Ximena López Secretaria General
04	10/26/2020	Actualización de matriz conforme Manual de riesgos vigente en ANCP-CCE	Natalia Ramírez Técnico Asistencial	Andrés Cárdenas Gestor T1 grado 15	Claudia Ximena López Secretaria General
05	15/06/2021	Actualización Estudios y Documentos Previos de la Contratación Directa de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión de Colombia Compra Eficiente. • Se agrega la obligación general numero 22 • Al numeral D correspondiente al plazo, se le agrega: al iniciar la cobertura de la ARL • las declaraciones del contratista • El contratista deberá diligenciar el formato de verificación de asuntos administrativos con 15 días de anticipación a la terminación del contrato	Diana Catalina Ramirez Peralta	Natalia Ramirez Vega Maria Valeska Medellín	Claudia Ximena López Pareja Secretaria General

		• Actualización obligaciones Referente a la supervisión. • Actualización mapa de calor del Manual metodológico del sistema de administración de riesgos			