Contenido

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD 2
2. CONDICIONES GENERALES DEL OBJETO A CONTRATAR 4
2.1. Objeto 4
2.2. Clasificador de Bienes y Servicios (UNSPSC) 4
2.3. Número de contratistas y perfil 4
2.4. Plazo de ejecución: 5
2.5. Lugar de ejecución 5
2.6. Obligaciones del contratista 5
2.6.1. Obligaciones generales 5
2.6.1. Obligaciones específicas 6
3. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y TIPO DE CONTRATO 6
3. ANÁLISIS DEL SECTOR 7
4. ANÁLISIS DE RIESGOS 7
5. VALOR Y FORMA DE PAGO 7
6.1. Valor del contrato 7
6.2. Respaldo presupuestal del EP 7
6.3. Valor de cada contrato (si aplica) 8
6.4. Forma de pago 8
6. GARANTÍAS CONTRACTUALES 9
7. VERIFICACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 9
8. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO 9
9. DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD 10
10. SUJECIÓN A ACUERDO COMERCIAL 10
11. RELACIÓN DE ANEXOS Y FORMATOS 10

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el contrato.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

De conformidad con la Ley 80 de 1989 y el Decreto 158 de 2022, el Archivo General de la Nación (AGN) es un establecimiento público del orden nacional con personaría jurídica patrimonio propio y autonomía administrativa que tiene como misión formular y liderar la Política de Archivos y de Gestión Documental en el territorio nacional, posicionándose como referente de la gestión pública para salvaguardar, difundir el patrimonio documental y garantizar la transparencia y el acceso a la información pública.

A su vez el Artículo 7º del Decreto 158 de 2022 asignó al despacho de la Secretaría General la función de "*Coordinar, administrar y supervisar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura tecnológica (sistemas de información, hardware y software) con el propósito de garantizar su adecuado funcionamiento*" y "*Gestionar la prestación de los servicios tecnológicos necesarios de la entidad para la operación y atención de los soportes recibidos a través de la mesa de servicios".*

Por lo anterior, el entonces director general del AGN, mediante Resolución Interna 382 del 1 de julio de 2022 "*Por la cual se conforman los Grupos Internos de Trabajo en el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado y se establecen sus funciones*" en el numeral 1.6 se estableció que el Grupo de Tecnologías de la Información, se encuentra adscrito a la Secretaría General y se asignan entre otras, las siguientes funciones:

- ✓ *Propender y facilitar el uso y apropiación de las tecnologías, los sistemas de información y los servicios digitales por parte de los ciudadanos y los grupos de interés a quienes están dirigidos.*
- ✓ *Definir, implementar y mantener la arquitectura empresarial para el fortalecimiento de las capacidades institucionales y de gestión de TI, aplicando los lineamientos, estándares y mejores prácticas contenidos en el Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial del Estado.*
- ✓ *Asistir técnicamente a la entidad en la toma de decisiones para la inversión y adopción de tecnologías de la información y comunicaciones que permitan la transformación digital del Archivo General de la Nación.*
- ✓ *Elaborar y mantener actualizado el Plan Estratégico de Tecnología y Comunicaciones (PETI), Plan de transformación digital, y coordinar su implementación en conjunto con las demás áreas de la Entidad, alineándolo con la estrategia TI, sectorial y organizacional.*
- ✓ *Liderar la implementación de la Política de Gobierno Digital y de aquellas relacionadas con Tecnologías y Seguridad de la Información, y propender por su aplicación y cumplimiento en la entidad, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.*
- ✓ *Implementar y mantener actualizado el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información en la entidad.*
- ✓ *Elaborar el Plan Anual de Adquisiciones de tecnología con el fin de mantener y mejorar la infraestructura tecnológica proporcionando soluciones adecuadas a todas las dependencias de la Entidad.*
- ✓ *Participar en las reuniones convocadas por la cabeza del sector en la definición del PETI y arquitectura sectorial con el fin de proponer acciones que faciliten la coordinación y articulación entre entidades del sector y del Estado en materia de tecnologías.*

- ✓ *Proponer e implementar acciones para impulsar la estrategia de gobierno abierto al interior de la entidad, mediante la apertura de datos que faciliten la participación, transparencia y colaboración en el Estado.*

- ✓ *Coordinar y supervisar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura tecnológica (Hardware y software) con el propósito de garantizar su adecuado funcionamiento.*

- ✓ *Administrar y gestionar la infraestructura tecnológica que soporta el catálogo de servicios de TI de la Entidad.*

- ✓ *Gestionar las solicitudes y requerimientos de servicio a los usuarios internos y externos recibidos por los canales de comunicación acorde con los niveles de servicio definidos en el catálogo de TI.*

- ✓ *Adelantar proyectos junto con las áreas, para la adopción de nuevas tecnologías que permitan la modernización de la gestión del Archivo General de la Nación.*

- ✓ *Solicitar y tramitar ante la Entidad Certificadora, la emisión, revocación, suspensión y renovación de los Certificados Digitales de los funcionarios del Archivo General de la Nación.*

- ✓ *Las demás funciones que de acuerdo con la naturaleza del Grupo deban desarrollarse de conformidad con la normatividad legal vigente.*

De conformidad con lo mencionado y con el ánimo de cumplir con las funciones del Grupo de Tecnologías de la Información, en especial las que tienen que ver con "*Propender y facilitar el uso y apropiación de las tecnologías, los sistemas de información y los servicios digitales por parte de los ciudadanos y los grupos de interés a quienes están dirigidos"*; y liderar las políticas de gestión relacionadas con Tecnologías, Gobierno Digital Seguridad de la Información y Gestión del Conocimiento y la Innovación, en lo relacionado con sus competencias, surge una actividad conexa que consiste en **la administración, gestión y monitoreo de los sitios web y subsitios del Archivo General de la Nación;** por lo que es necesario contar con una persona idónea para que se encargue de hacer los desarrollos requeridos, diseño, ejecución de actividades para el mantenimiento periódico, actualización de conformidad con la normatividad vigente, realizar copias de seguridad y en general para gestionar y mantener los canales institucionales renovados.

Dado que, actualmente no se cuenta con personal de planta que cumpla con el perfil mencionado, se requiere contar con un profesional que posea experiencia, en gestión, administración y monitoreo de sitios web; para que los mantenga usables, con la facilidad de navegación, y que cumplan con los estándares y lineamientos para tal fin. En el marco de la arquitectura empresarial y la gestión estratégica de la Entidad, directrices establecidas para la gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC del Estado, la estrategia Gobierno Digital.

La Entidad debe contar con un profesional que articule estos lineamientos y que ejecute actividades para garantizar la seguridad de los sitios web, implementando acciones de mejora para evitar spam, virus y cualquier tipo de ataque o agente digital malicioso que atente contra estos. Para el desarrollode la política de Gobierno Digital, las entidades públicas deberán aplicar el Manual de Gobierno Digital, que es el documento que establece los lineamientos y estándares de los componentes de la política, con el fin de que, tanto el Estado como ciudadanos y diferentes actores de la sociedad, hagan uso de las TIC como herramientas para acceder a la información pública. Así mismo, para garantizar el ejercicio del derecho fundamental de acceder a la información pública las entidades tienen la obligación de divulgar activamente la información pública sin que medie solicitud alguna (transparencia activa); igualmente, tienen la obligación de responder de buena fe, de manera adecuada, veraz, oportuna y gratuita a las solicitudes de acceso a la información pública (transparencia pasiva), lo que a su vez conlleva la obligación de producir o capturar dicha información. También debe procurar que el sitio web

transmita la imagen adecuada a los diferentes grupos de valor y que el sitio web cumpla con los lineamientos de accesibilidad para todos los usuarios.

Dado lo mencionado anteriormente, se requiere la contratación de un (1) profesional que posea experiencia en administración y gestión de sitios web, para que implemente las acciones de mejora para articular la política de Gobierno digital con los objetivos misionales de la Entidad; para la solución de necesidades de los ciudadanos que requieren de los medios digitales, y dar solución a las diferentes problemáticas y retos de manera diferente y creativa mediante el uso de las TIC.

El presente proceso de contratación se encuentra respaldado con recursos del proyecto de Inversión "Fortalecimiento de la planeación y gestión institucional en el Archivo General de la Nación", Producto "Servicios de información actualizados", con el objeto: "Contratar los servicios profesionales para el mantenimiento, actualización y administración de los portales web del Archivo General de la Nación. SGGTI24", Recurso 11.

Es de suma importancia aclarar que la ejecución de las obligaciones establecidas en el presente estudio previo, deben ser constantes, dado el seguimiento que se le debe dar a los diferentes casos que se presenten a la mesa de servicios de la Entidad.

2. CONDICIONES GENERALES DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1. Objeto

El objeto del presente proceso consiste en: "prestación de servicios profesionales para el mantenimiento, actualización y administración de los portales web del Archivo General de la Nación. SGGTI24"

2.2. Clasificador de Bienes y Servicios (UNSPSC)

La clasificación según el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas para el objeto del presente proceso corresponde a:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
81000000 - Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	81110000-Servicios Informáticos	81111500 - Ingeniería de software ohardware

2.3. Número de contratistas y perfil

Una vez analizado el objeto y las obligaciones, se determina que se requiere contar con el apoyo de un (1) profesional universitario Nivel: 5, en núcleos básicos de conocimiento: Administración; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Ingeniería Eléctrica y afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines, con tarjeta o matrícula profesional en los casos de ley o con título de profesional con especialización; con 19 a 24 meses de experiencia profesional relacionada con el objeto del contrato, o sin experiencia en los casos que se acredite la especialización de conformidad con la Resolución No 144 del 06 de febrero de 2023.

Nota: Para efectos de la verificación de requisitos de estudio y experiencia, se podrán aplicar las equivalencias y criterios establecidos en el Decreto 1083 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública."

Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.

2.4. Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución del contrato será de un (1) mes, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

2.5. Lugar de ejecución

El lugar de ejecución del contrato será la ciudad de Bogotá. En cualquier caso, el contratista podrá desplazarse entre las sedes del AGN o a otros lugares, si la necesidad lo requiere.

2.6. Obligaciones del contratista

2.6.1. Obligaciones generales

En desarrollo del objeto, el CONTRATISTA adquirirá con la entidad, las siguientes obligaciones generales:

1. Prestar sus servicios de manera independiente y autónoma, siempre en aras de cumplir con el objeto contractual.
2. Conocer y dar cumplimiento a las políticas, directrices y documentos (manuales, procedimientos, instructivos, guías, formatos, entre otras) establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad, así como el Sistema de Gestión Ambiental, el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo-SGSST, el Sistema de Control Interno y el Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información.
3. Ejecutar el objeto del presente contrato, disponiendo de suficiente capacidad técnica y administrativa.
4. Contar con todos los elementos y la infraestructura tecnológica (hardware, software, comunicaciones) que le permitan ejecutar las actividades y obtener los productos asociados al cumplimiento del objeto contractual. La infraestructura tecnológica debe cumplir con las políticas de seguridad de la información y las características establecidas por el Grupo de tecnologías de la información.
5. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas del presente contrato y de la ejecución de este de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.
6. Responder por la calidad y cumplimiento del objeto contractual.
7. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas por el supervisor.
8. El contratista deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad sobre la información pública reservada, pública clasificada, datos sensibles, datos privados, datos semiprivados, durante toda la vigencia del contrato y hasta 2 años después de la terminación del mismo.
9. Responder por la entrega de los documentos producidos en cumplimiento de las obligaciones contractuales.
10. Cumplir de manera oportuna con los requisitos exigidos para el trámite de pago.
11. Mantener informado al supervisor del Contrato sobre el desarrollo de las actividades que afecten el desarrollo del objeto contractual.
12. Entregar los bienes y prestar los servicios contratados de manera inmediata y con la disponibilidad requerida por la entidad.
13. Constituir y mantener vigente la Garantía Única que impone la celebración del contrato, en los términos establecidos en el mismo.
14. Dar cumplimiento a lo establecido en los estudios previos los cuales hacen parte integral del Contrato.

Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.

15. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas.
16. El contratista deberá acreditar el Pago de Aportes de Seguridad Social y Aportes Parafiscales en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y la Ley 1150 de 2007, del mes correspondiente de la debida ejecución del contrato.
17. Realizar todas las actividades requeridas en el SECOP para garantizar la oportuna publicación de los documentos del proceso de contratación y su ejecución. Dentro de las actividades que se deben realizar se encuentran: aprobación del contrato, cargue de garantías en la plataforma, informes, entre otros.
18. Conocer y aplicar todos los lineamientos que emita Colombia Compra Eficiente sobre el manejo de la plataforma SECOP.
19. El contratista deberá entregar una copia en medio magnético al supervisor del contrato de todos los archivos y productos generados durante la ejecución del contrato, así como una copia del contenido del correo electrónico.
20. Las demás que se relacionen con el objeto contractual.

2.6.1. Obligaciones específicas

A continuación, se enumeran las obligaciones contractuales que se pactarán en el contrato, las mismas además de ser de obligatorio cumplimiento, son necesarias, inherentes e indispensables para el desarrollo del objeto:

1. Realizar el montaje y publicación de los planes en el marco del Decreto 612 de 2018, en los tiempos establecidos por la norma anteriormente mencionada.
2. Realizar la actualización en el diseño, imagen y contenido de los menús y secciones establecidas en la página web del AGN.
3. Desarrollar un inventario de micrositios y realizar la depuración y actualización de estos, dejándolos funcionales para cada área del AGN.
4. Entregar los códigos junto con videos tutoriales y guía de usuario tanto de la página web, intranet, micrositios, chatbot y sistema SIE.
5. Generar informe de autodiagnóstico inicial de accesibilidad y usabilidad web de acuerdo con la guía de usabilidad web y alineado a la resolución 1519 de 2020 expedida por MINTIC.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y TIPO DE CONTRATO

El contratista se escogerá mediante la modalidad de selección denominada contratación directa, cuya causal es la establecida en el artículo segundo, numeral 4, literal “h”, de la Ley 1150 de 2007, prestación de servicios profesionales, con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto 1082 de 2015, las demás normas que la complementen modifiquen o aclaren y normas civiles y comerciales que regulen el objeto de la presente contratación.

El numeral tercero del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, establece que:

“Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.

Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.

NOTA: Las expresiones subrayadas fueron declaradas EXEQUIBLES por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-154 de 1997, salvo que se acredite la existencia de una relación laboral subordinada."

Acorde con la naturaleza del objeto a contratar, el contrato resultante de este proceso se considera como un contrato de prestación de servicios profesionales.

3. ANÁLISIS DEL SECTOR

En observancia al documento "Guía para la Elaboración de Estudios de Sector" expedido por Colombia Compra Eficiente, el análisis de sector ofrece herramientas para establecer el contexto del proceso de contratación, identificar los riesgos, determinar los requisitos habilitantes y la forma de evaluar las ofertas.

Para el caso de la contratación directa, el análisis del sector tiene en cuenta el objeto del proceso de contratación, las condiciones del contrato, los plazos y formas de entrega y de pago.

Específicamente, el análisis del sector permite sustentar la decisión de la entidad de hacer una contratación directa, la elección del contratista y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía. Por lo tanto, no es necesario un estudio de la oferta y la demanda del sector de la prestación de servicios, en vez de ello, en un contrato de prestación de servicios con personas naturales, el análisis del sector depende del objeto del contrato y de las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural que está en condiciones de desarrollar dicho objeto. Toda la información de dicho análisis se adjunta al presente documento en el formato **GCO-FO-04 Análisis del sector persona natural.**

4. ANÁLISIS DE RIESGOS

En observancia del "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Proceso de Contratación", expedido por Colombia Compra Eficiente, en la matriz recomendada se incluyeron los riesgos identificados del presente proceso de selección, por lo que la entidad procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de estos, la cual se adjunta al presente documento en el formato **GCO-FO-08 Matriz de riesgos**.

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato de prestación de servicios y analizado el caso en concreto, dentro de la ejecución del contrato se presentarían dos riesgos: el incumplimiento del contratista y la mala calidad del servicio prestado, en cuyo caso la entidad podrá aplicar las multas y la cláusula penal pecuniaria que se pacte dentro del contrato y la efectividad de la garantía única de cumplimiento en los términos pactados del contrato.

5. VALOR Y FORMA DE PAGO

6.1. Valor del contrato

El valor total de los contratos a suscribirse será por la suma de **SEIS MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($6.100.000)**, incluido IVA (si aplica) y demás impuestos, tasas, descuentos, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar y que deba incurrir el contratista.

6.2. Respaldo presupuestal del EP

Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.

El presente proceso de contratación cuenta con el respaldo presupuestal contenido en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP número SIIF (2524) de (2024)

Dependencia	Rubro	Fuente	Recurso	Valor
Grupo de Tecnologías de la Información	C_3399_1603_6_20302D_3399062	NACIÓN	11	$6.100.000

6.3. Valor de cada contrato (si aplica)

El valor total del contrato a suscribirse será por la suma de **SEIS MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($6.100.000)**, incluido IVA (si aplica) y demás impuestos, tasas, descuentos, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar y que deba incurrir el contratista.

6.4. Forma de pago

FORMA DE PAGO: El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado (AGN) pagará al contratista el valor pactado, previo giro del PAC que realice el Ministerio de Hacienda y Crédito Público así:

Un (1) pago por valor de **SEIS MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($6.100.000)**, a la entrega y recibo a satisfacción:

1. Un informe con los planes establecidos en el decreto 612 de 2018.
2. Presentación de un documento que dé cuenta de la actualización en diseño, imagen y contenidos de los menús y secciones de la página web.
3. Un informe que dé cuenta de la realización del inventario de micrositios del AGN, demostrando su funcionalidad para cada área.
4. Un informe que dé cuenta del funcionamiento total de la página web, intranet, micrositios, chatbot y sistema SIE junto con un video tutorial y guías de usuario para su modificación o actualización, incluyendo códigos fuente y demás necesario.

NOTA 1. Todos los pagos estarán sujetos a la presentación del informe de actividades con sus respectivos soportes, los cuales deberán ser recibidos a satisfacción del supervisor del contrato.

NOTA 2. En todo caso el pago estará sujeto a la programación, aprobación y giro del Programa Anual Mensualizado de Caja –PAC, situación que el contratista deberá conocer y aceptar.

NOTA 3. Para dar cumplimiento al derecho a turno, contemplado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, se deberá presentar, en debida forma, toda la documentación necesaria para los pagos.

NOTA 4: Si los documentos exigidos para el pago no se presentan; son devueltos por falta de información o se encuentran mal diligenciados, la entidad contará hasta con treinta (30) días más para realizar el pago.

NOTA 5: Para efectos de retenciones y contribuciones se aplicarán las que se encuentren vigentes durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta el régimen contributivo que corresponda.

NOTA 6: Para todos los efectos, los meses se tomarán de 30 días, en ningún caso se pagarán los días 31 y para el mes de febrero si se prestan los servicios hasta el 28 de dicho mes, se reconocerá el mes como si tuviera 30 días.

Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.

NOTA 7: Para cumplir con las obligaciones fiscales de ley, el AGN efectuará las retenciones que surjan del presente contrato, las cuales estarán a cargo de EL CONTRATISTA. Si EL CONTRATISTA pertenece al régimen común, deberá presentar para el pago la correspondiente factura, donde discrimine el IVA.

NOTA 8: Cuando el contrato termine anticipadamente, deberá suscribirse el Acta de Liquidación de este, para efectos del último pago.

6. GARANTÍAS CONTRACTUALES

Acorde con lo indicado en el Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007; la entidad teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar y la forma de pago, solicitará garantías al contratista seleccionado, con el fin de garantizar el cumplimiento y la eficaz ejecución de este.

Por lo anterior el CONTRATISTA se obliga a constituir a favor del **Archivo General de la Nación (AGN) con NIT 800.128.835-6** una garantía única del contrato que podrá consistir en cualquiera de las garantías indicadas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015.

EL CONTRATISTA se obliga a constituir a favor del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado con NIT 800.128.835 – 6 una garantía única del contrato que podrá consistir en un contrato de seguro contenido en una póliza que deberá constituirse inmediatamente a la fecha de firma del contrato y requerirá ser aprobada por la entidad a través de la plataforma electrónica SECOP II.

La garantía debe cumplir los siguientes amparos:

AMPARO	PORCENTAJE	BASE	VIGENCIA
Cumplimiento	**(10) %**	Valor del contrato	Vigente a partir del perfeccionamiento del contrato, por el plazo de ejecución y seis (06) meses más, contados a partir de la terminación del contrato.
Calidad del Servicio	**(20) %**	Valor del contrato	Vigente a partir del perfeccionamiento del contrato, por el plazo de ejecución y seis (06) meses más, contados a partir de la terminación del contrato.

El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en el contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa de la entidad.

7. VERIFICACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El área requirente manifiesta que revisó el Plan Anual de Adquisiciones que se encuentra publicado en la plataforma de Colombia Compra Eficiente y verificó que los servicios que se pretenden adquirir por medio de este proceso están debidamente relacionados en el mismo, por una cuantía igual o superior a la contemplada como presupuesto oficial estimado y para ser celebrada en el mes proyectado o con posterioridad al mismo.

8. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato será ejercida por el Profesional Especializado grado 15 del Grupo de Tecnologias de la Información, quien será designada por medio de la plataforma electrónica SECOP II. En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión al nuevo supervisor y a la Oficina Asesora Jurídica de la entidad. En el ejercicio de sus funciones el (la)

supervisor(a) del contrato deberá dar cumplimiento a las obligaciones como supervisor, que se encuentran establecidas en la Constitución, la Ley y los reglamentos tanto legales como internos de la entidad. Así mismo es deber estar inscrito en la plataforma electrónica de SECOPII.

9. DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD

El responsable del área requirente es el garante de la adecuada estructuración técnica del estudio en el cual se analizó la conveniencia y oportunidad para realizar la presente contratación, con la suscripción de esta declaración, manifiesto que es perentoria la realización de este proceso y por tal razón la única forma para resolver la necesidad es mediante la contratación propuesta, en particular porque la misma ha cumplido con lo establecido en el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, el cual modificó el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

10. SUJECIÓN A ACUERDO COMERCIAL

La contratación respectiva no está cobijada por acuerdo comercial, acuerdo Internacional, o un tratado de libre comercio vigente para Colombia.

11. RELACIÓN DE ANEXOS Y FORMATOS

Los anexos y formatos del presente estudio previo son los siguientes:

Anexo 1 – Análisis del sector.
Anexo 2 – Matriz de riesgos.
Anexo 3 – Certificado de idoneidad
Anexo 4 – Certificado de Insuficiencia de personal
Anexo 5 – Inhabilidades e incompatibilidades



MARTHA PATRICIA VARGAS RODRÍGUEZ
Profesional Especializado - Grupo de Tecnologías de la Información

Proyectó: José Luis Hernández Jiménez – Profesional Especializado - Grupo de Tecnologías de la Información
Revisó: Martha Patricia Vargas Rodríguez – Profesional Especializado - Grupo de Tecnologías de la Información
Reviso: Oficina Asesora Jurídica
Archivado en: Serie contratos – Oficina Asesora Jurídica