## 1. SOLICITUD DE PROCESO CONTRACTUAL

Para la realización de las necesidades que se describen en los Estudios Previos, la entidad tiene previsto el objeto de gasto del contrato dentro del documento de seguimiento contractual 2024 de la Oficina de Informática.

De igual manera estos objetos se encuentran enmarcados dentro del plan anual de adquisiciones publicado en el Secop II y en la página web de la entidad con el código No. INFO-407 del archivo PAA 2024.

## 2. PROCESO DE CONTRATACIÓN/SELECCIÓN SOLICITADO (indique con X el proceso solicitado)

**Contratación Directa**

- Proveedor exclusivo [X]
- Arrendamiento [ ]

## 3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

En atención a lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.1.1., del Decreto 1082 de 2015 el cual fue modificado por art. 1 del Decreto 399 de 2021, se procede a emitir los estudios previos que soportaran las condiciones del contrato a suscribir.

Fundamentos jurídicos de la causal de contratación directa invocada: (Contratación directa).

El literal g) numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 contempla dentro de la modalidad de contratación directa la adquisición de bienes o servicios con un proveedor cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado.

A su turno, el artículo **2.2.1.2.1.4.8. del Decreto 1082 de 2015**. "*Contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes. 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. Estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación***".**

Igualmente, el numeral 5.4.4 del Manual de Contratación del IDEAM, relativo a "*Contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes*", dispone: "*Se considera que no existe pluralidad de oferentes, cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o servicio por ser: 1. El titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor* ***o; 2. Por ser su proveedor exclusivo en el territorio Nacional****. Para contratar bajo esta modalidad de contratación, corresponderá al jefe del área solicitante soportar en el estudio previo las actuaciones realizadas con el propósito de identificar las opciones mencionadas anteriormente, adjuntando las correspondientes certificaciones emitidas por la Cámara de Comercio, la Superintendencia de Industria y Comercio, o demás entidades y personas naturales o jurídicas que cuenten con la competencia para dar fe de la existencia de las situaciones contempladas*" (cursiva y negrilla fuera de texto).

De otra parte, el Departamento Nacional de Planeación mediante concepto N° 20118010595961 del 25 de octubre de 2011, expedido bajo la vigencia del Decreto 2474 de 2008, consagraba la causal de inexistencia de pluralidad de oferentes, bajo una redacción similar, a la regulación del Decreto 1082 de 2015 y sobre el particular señaló: "*(…) En este sentido, es claro que: "La ausencia de pluralidad de oferentes puede estar dada por dos circunstancias específicas en las que se presume tal circunstancia: de un lado por el hecho de sólo estar inscrita una persona en el RUP para la prestación del servicio o la proveeduría del bien objeto de la contratación a realizar,* ***y por el otro, por la existencia de una sola persona que pueda proveer el bien o servicio*** *ya sea porque es titular de los derechos de propiedad industrial o intelectual sobre los mismos* ***o por ostentar la calidad de proveedor único*** *(…)" (*cursiva y negrilla fuera de texto).

## 4.DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER

El numeral 4 del artículo 1.2.1.1.1 del Decreto 1076 de 2015, establece al IDEAM las funciones de obtener, almacenar, analizar, estudiar, procesar y divulgar la información básica sobre hidrología, hidrogeología, meteorología, geografía básica, geomorfología, suelos y cobertura vegetal para el manejo y aprovechamiento de los recursos biofísicos de la Nación.

Según el artículo 17 de la Ley 99 de 1993, el Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales, IDEAM, es un establecimiento público de carácter nacional adscrito al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, con autonomía administrativa, personería jurídica y patrimonio independiente, encargado del levantamiento y manejo de la información científica y técnica sobre los ecosistemas que forman parte del patrimonio ambiental del país, así como de establecer las bases técnicas para clasificar y zonificar el uso del territorio nacional para los fines de la planificación y el ordenamiento del territorio.

Por su parte, el Artículo 5° de la Resolución 0281 del 22 de diciembre de 2006 enumera los productos que el Grupo de Gestión de Datos y Red Meteorológica debe generar:

*1. Banco actualizado, con información de calidad controlada de todas las variables del tiempo y el clima obtenidas en la red de estaciones meteorológicas y con series de precipitación y temperatura homogéneas y sin datos faltantes (generados).*
*2. Certificaciones y conceptos técnicos especiales sobre el estado del tiempo y del Clima a nivel regional y nacional, para atender los requerimientos de los diferentes usuarios.*
*3. Suministro de información meteorológica y climatológica especializada (series, tablas, mapas), para atender requerimientos de usuarios internos y externos, así como de organismos nacionales e internacionales, en especial de las entidades del SINA y de la Organización Meteorológica Mundial - OMM.*
*4. Indicadores regionales y locales: contribución mediante el aporte de una buena calidad de datos para el cálculo de índices, anomalías y análisis de tendencias de la precipitación para el territorio nacional a corto, mediano y largo plazos con el fin de apoyar la toma de decisiones en la política económica, social y ambiental y para orientar a los planificadores sectoriales y territoriales.*
*5. Información calificada para los análisis de la variabilidad, en todas sus escalas de la precipitación, la nubosidad, el brillo solar, entre otros en Colombia, con el fin de apoyar la elaboración del Estudio Nacional sobre el Clima y para las asesorías climatológicas a diferentes usuarios*.

Por otro lado, la Ley 1474 de 2011 en su artículo 76 señala "…En toda entidad pública, deberá existir por lo menos una dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen, y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad", el cual fue reglamentado por el Decreto 124 de 2016 en lo relacionado con: "estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano versión 2"

Igualmente, la Ley 1712 de 2014 en su artículo 5 señala que las disposiciones de esta ley serán aplicables toda entidad pública, incluyendo las pertenecientes a todas las Ramas del Poder Público, en todos los niveles de la estructura estatal, central o descentralizada por servicios o territorialmente, en los órdenes nacional, departamental, municipal y distrital (…)

De acuerdo al artículo 7 de la citada Ley, la información deberá estar a disposición del público, a través de medios físicos, remotos o locales de comunicación electrónica. Los sujetos obligados deberán tener a disposición de las personas interesadas dicha información en la Web, a fin de que estas puedan obtener la información, de manera directa o mediante impresiones. Asimismo, estos deberán proporcionar apoyo a los usuarios que lo requieran y proveer todo tipo de asistencia respecto de los trámites y servicios que presten.

Así mismo, el numeral 12 del artículo1.2.1.1 del Decreto 1076 de 2015 establece dentro de los objetivos del IDEAM: Prestar el servicio de información en las áreas de su competencia a los usuarios que la requieran. Igualmente, el Artículo 11 del Decreto 291 de 2004 consagran que dentro de las funciones de la Secretaría General se encuentra: (…) "*1. Orientar al ciudadano en todos los temas relacionados con la función misional del Instituto y que se prestan a través de las diferentes oficinas y áreas operativas a nivel Nacional*

*que tiene el IDEAM. 2. Recibir, orientar y direccionar las peticiones, quejas y reclamos para que sean atendidas oportunamente por las áreas competentes en el tema correspondiente y hacer seguimiento a las respuestas. 3. Recibir las sugerencias que se formulen para contribuir con el perfeccionamiento de la gestión del Instituto y que permitan establecer un puente de comunicación entre los usuarios y el Instituto. 4. Brindar una acertada orientación, así como una amplia y oportuna información, utilizando canales efectivos de recepción y trámite de quejas y reclamos que estarán al servicio de los servidores públicos y de la ciudadanía en general, en el cumplimiento de las funciones administrativas, cuyo objeto principal debe ser la concreción de los principios de la Función Pública. 5. Garantizar la disponibilidad y accesibilidad de los canales y mecanismos de atención a los usuarios*".

Por lo anterior y para que la ciudadanía Colombiana pueda acceder de forma oportuna a toda la información Hidrometeorológica que produce el IDEAM y garantizar la participación ciudadana en los procesos institucionales, el Instituto emite Resolución 3094 del 11 de diciembre de 2018, "Por medio de la cual se suprimen, crean y reorganizan los Grupos de Trabajo Interno de la Secretaría General del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales -IDEAM " y en la cual, en su artículo QUINTO, se definen las funciones del Grupo de Servicio al Ciudadano, para que este desarrolle estrategias a nivel nacional para la continuidad de una relación satisfactoria entre las necesidades de información de los usuarios y las diferentes dependencias, cumpliendo con la función de veedor y garante de la misión Institucional.

De conformidad con el Artículo quinto de la Resolución 3094 del 11 de diciembre de 2019, son funciones del Grupo de Atención al Ciudadano:

*1. Formular, orientar y coordinar los planes, programas y/o políticas para el servicio al ciudadano en el IDEAM, conforme a los parámetros del modelo de Gestión Pública Eficiente al Servicio del Ciudadano y los principios orientadores de la Política Nacional de Eficiencia Administrativa al Servicio del Ciudadano.*

*2. Implementar, hacer seguimiento y plantear los ajustes necesarios al modelo de atención al ciudadano o usuario de acuerdo con las necesidades identificadas, los estándares de calidad establecidos por la Entidad y con lineamientos de orden nacional y sectorial.*

*3. Suministrar adecuadamente información a los ciudadanos, la normatividad vigente, sus derechos y deberes, los productos, trámites y servicios, los protocolos de acceso a información e interacción; de acuerdo con los canales de atención establecidos.*

*4. Hacer uso de los recursos humanos, físicos y tecnológicos adecuados, de acuerdo con las condiciones socioculturales, capacidades físicas e intelectuales de los ciudadanos o usuarios.*

*5. Identificar los temas de capacitación según necesidades de los ciudadanos y del personal de la entidad y garantizar que estas acciones de formación estén alineadas con las estrategias y planes establecidos.*

*6. Desarrollar e implantar el modelo de seguimiento y control que garantice las mediciones permanentes de la calidad y oportunidad de los servicios en los diferentes canales de servicio al ciudadano.*

*7. Realizar seguimiento a la calidad de la prestación del servicio a través de los diferentes canales de atención.*

*8. Crear e implementar mecanismos que permitan incrementar el uso de los canales de atención del Instituto, para mejorar el contacto con el ciudadano y la participación de este, acorde con los lineamientos dados por el Programa de Gobierno en Línea, el Programa Nacional del Servicio al Ciudadano, el Plan Anticorrupción y demás relacionados con atención al ciudadano.*

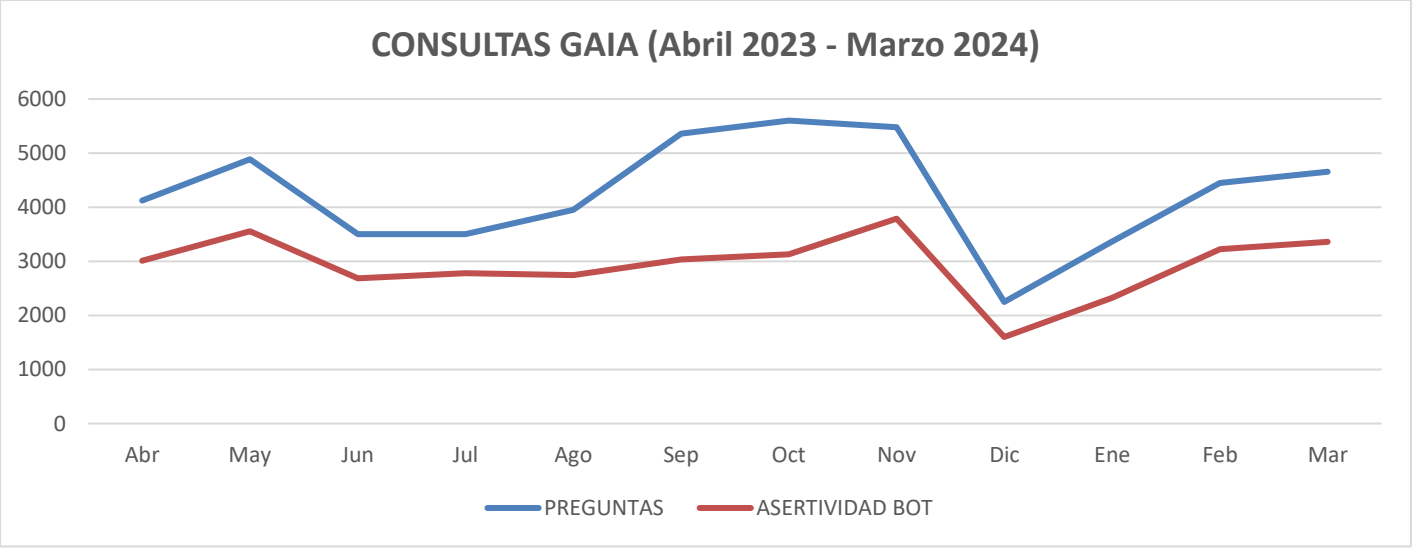
*9. Elaborar, ejecutar y evaluar la Estrategia de Participación Ciudadana, con el direccionamiento estratégico y la planeación institucional de la entidad, bajo los parámetros del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación y el apoyo del Grupo de Comunicaciones del Instituto.*

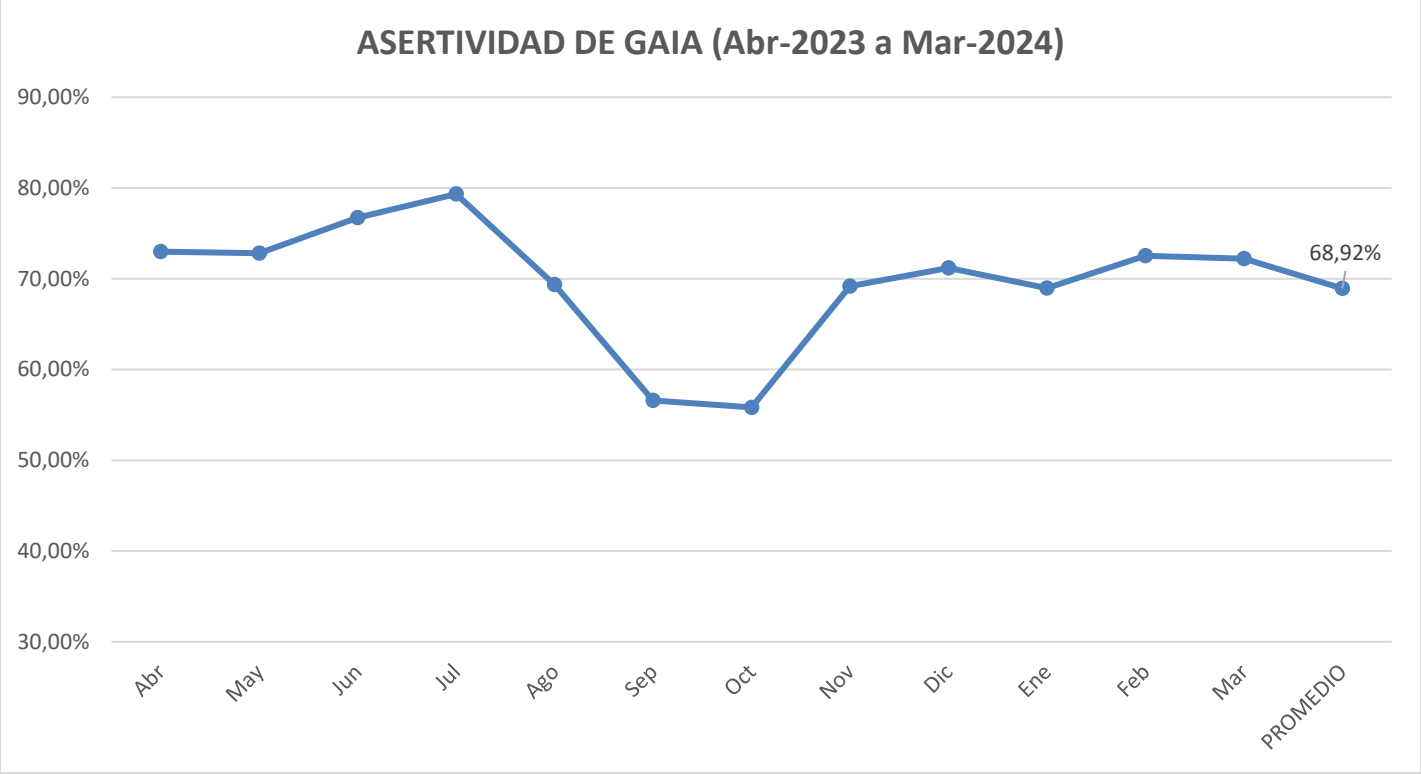
Para cumplir con las anteriores funciones, el Grupo de Servicio al Ciudadano aplica la estrategia, el procedimiento de atención al ciudadano y los distintos lineamientos que se tienen internamente al respecto, los cuales, son la forma como el Instituto a través del Grupo, atiende a los usuarios estableciendo los mecanismos dispuestos para la atención oportuna de las PQRS, por medio de los diversos canales de radicación, existentes en la entidad y puestos a disposición de la toda ciudadanía.

Teniendo en cuenta la importancia de ofrecer un servicio oportuno y con mayor cobertura a la ciudadanía, el Instituto adelantó un proceso de contratación de tecnologías de inteligencia artificial que permitieran dar respuesta rápida a preguntas recurrentes de los ciudadanos a cualquier hora (24 horas al día, siete días a la semana). Para tal efecto, implementó un sistema de chatbot para apoyar la labor del Grupo de Atención al Ciudadano y de paso poner a la vanguardia al Instituto en el uso de tecnologías de AI (Artificial Intelligence, por sus siglas en inglés) y Machine Learning (máquina de aprendizaje automatizado). En tal sentido, mediante el contrato 316 de 2020, cuyo objeto fue “Implementación sistema chatbot”, se puso en operación el servicio de chatbot provisto por la Empresa Avanti IT SAS a través del producto desarrollado por Liveperson y a partir de la Invitación Pública de Mínima Cuantía N° IPMC-030-2020. A este chatbot se le denominó GAIA según el resultado de la encuesta que adelantó el Instituto entre los usuarios.

Durante los años 2021 a 2023 se suscribieron los contratos Nos. 391-2021, 360-2022 y 434-2023, para dar continuidad a los servicios de soporte, actualización de la herramienta, implementación de mejoras, adición de preguntas, ajustes a las preguntas existentes y re-entrenamientos en el uso de GAIA.

Durante el último año corrido (abril 2023 a marzo 2024) se registraron en promedio 4.260 interacciones mensuales, de las cuales el bot pudo atender el 68,92% de los requerimientos de los ciudadanos.






Como puede observarse, aun cuando el comportamiento no es constante mes a mes, en general se observa un número cercano a las 4.500 interacciones mensuales, salvo meses atípicos como diciembre y enero. Esto lleva a concluir lo siguiente:

- Se mantiene el uso de chatbot para dar respuesta a las inquietudes de la ciudadanía
- Disponibilidad de la herramienta en horario no hábil (7x24)
- Se registra un descenso en el número de interacciones presumiblemente por los problemas de disponibilidad que tuvo la página web institucional.
- Se registra un descenso en la asertividad del bot, asociada al incremento de preguntas no contempladas dentro de la base de conocimiento de GAIA.

Si se mantiene la tendencia actual, el número de interacciones volverá a estar por encima de las 5.000 en los próximos meses, ya que las interacciones para los meses de enero a marzo vienen subiendo consistentemente con valores de 3.367, 4.447 y 4.653 respectivamente.

El Instituto cuenta actualmente con dos (2) cuentas de usuario para administrar la plataforma y prestar atención personalizada a los ciudadanos, esto hace que en muchas ocasionas sólo se cuenta con un usuario para atender sesiones en línea con el ciudadano. Como la demanda del servicio va en aumento, se considera prudente contar con dos cuentas de usuario más que permitan a otros funcionarios del Grupo de Servicio al Ciudadano dar respuesta a preguntas que no pueda atender el bot y por otro lado, llevar un mejor control de las preguntas no atendidas para programar su inclusión en GAIA. Respecto a nuevas preguntas, el área funcional determinó la necesidad de incluir más preguntas para ampliar la cobertura del bot en lo asociado a preguntas frecuentes.

Así mismo, teniendo en cuenta que dentro del plan anual de adquisiciones para la presente vigencia la Oficina de Informática tiene previsto el cambio del portal institucional, se hace necesario contratar la migración de GAIA hacia la nueva plataforma, manteniendo la funcionalidades actuales.

Desde su contratación inicial, los servicios de chatbot han sido suministrados por la empresa colombiana Avanti IT, quienes se encargaron de construir un componente de software que interactúa con el pronóstico del tiempo del IDEAM para entregar en tiempo real el pronóstico para todos los municipios del país. Así mismo, configuraron la apariencia que tiene el chatbot dentro del portal institucional (look & feel), garantizando la coherencia en colores e imagen institucional que se quiere transmitir al ciudadano. Esto sumado a una amplia experiencia en implementación de chatbots en entidades como la Superintendencia Financiera de Colombia, Comfenalco, Alcaldía de Pereira y Empresas Municipales de Cali, le otorgan el bagaje necesario para prestar adecuados servicios de soporte y actualización de GAIA.

Teniendo en cuenta que cada día se generan más requerimientos de información y asesorías a entes gubernamentales, medios productivos y público en general con productos sobre pronósticos y alertas más especializados, se requiere disponer de los datos e información oportuna y eficaz generada por medios automatizados, lo cual contribuye a que el Instituto fortalezca su servicio de atención al ciudadano.

Es así como al hacer una búsqueda de algunos de los procesos que se encuentran publicados en el SECOP II y que tienen relación con el objeto de contratación, aparecen algunas entidades del Estado con la siguiente información:

| Entidad Estatal | Referencia | Descripción | Fecha publicación | Cuantía | Estado |
|---|---|---|---|---|---|
| MINJUSTICIA.. | MDJ-CD-1162-2023 | Adquirir la suscripción de SOPORTE Y ACTUALIZACIÓN del Sistema de Información Chatbot para el Ministerio de Justicia y del Derecho | 24/11/2023 15:55 | 22.601.529 COP | Adjudicado |
| ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PUBLICA | ESAP-MC-013-2023 | IMPLEMENTACIÓN DE CHATBOT | 26/10/2023 19:49 | 37.122.860 COP | Adjudicado |
| MUNICIPIO DE FUNZA - ALCALDÍA DE FUNZA | MC-044-2023 | SG-PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL DESARROLLO, ACTUALIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO DE LOS MÓDULOS QUE CONFORMAN LA HERRAMIENTA TECNOLÓGICA CHATBOT PARA LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE FUNZA. | 20/10/2023 15:15 | 44.907.578 COP | Adjudicado |
| INSTITUTO DE HIDROLOGIA, METEOROLOGÍA Y ESTUDIOS AMBIENTALES | CDPS-434-2023 | PRESTACION DE SERVICIOS DE RENOVACIÓN DEL SOPORTE Y MANTENIMIENTO SISTEMA CHATBOT GAIA. | 31/07/2023 15:39 | 16.234.986,48 COP | Adjudicado |
| INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO | IDU-CD-STRT-518-2023 | Renovacion y actualizacion del servicio de asistente virtual (Chatbot) implementado en el IDU para establecer una comunicacion automatica con el ciudadano por medio de la pagina web institucional | 26/06/2023 18:13 | 196.028.669 COP | Adjudicado |

Cabe señalar que con el desarrollo de esta Contratación, el Instituto podrá mantener un servicio que ha resultado de utilidad para el ciudadano, alternativo a la atención prestada por otros medios, disponible 7x24 y accesible desde el portal del IDEAM.

Teniendo en cuenta que el Instituto no cuenta con los recursos tanto humanos como técnicos para cumplir con el objeto del contrato, que el proveedor Avanti IT, en su calidad de partner de LivePerson (fabricante de la herramienta de chatbot), durante el 2020 realizó la implementación de la herramienta para el Instituto y durante los años subsiguientes le dio continuidad al soporte y actualización de la herramienta, se considera que cuenta con la idoneidad para ofrecer el soporte del servicio durante la presente vigencia.

La necesidad actual del Instituto, en lo relacionado con la herramienta chatbot, está orientada a los siguientes aspectos:

- La información histórica (cerca de 4 años) de las interacciones con los usuarios, se encuentra alojada en el repositorio asignado por LivePerson a Avanti IT, lo que significa que sólo este proveedor (y a quien éste autorice) tiene acceso a dicha información. Esta información es clave para adelantar mejoras al producto y perfilar los usuarios del servicio, aspecto que en el momento sólo puede suplir Avanti IT.
- Toda herramienta de chatbot en el mercado requiere de un periodo de aprendizaje y ajuste que le permite mejorar su asertividad de cara al servicio que presta a los usuarios. En el momento sólo el proveedor actual cuenta con la recopilación de variantes a las preguntas que en su momento planteó el Instituto, lo que le da la madurez necesaria para ofrecer un servicio en las condiciones esperadas.

- El pronóstico del tiempo es uno de los productos misionales de mayor consumo entre usuarios internos y externos. Actualmente, la única herramienta de chatbot que está configurada para ofrecer estos pronósticos es el producto ofrecido por Avanti IT.
- Las herramientas de chatbot pueden adaptarse en lo relacionado a apariencia, colores, imagen institucional, formas de dirigirse e interactuar con los usuarios; sin embargo, este es un proceso que debe adelantarse con el cliente. En el momento, el software provisto Avanti IT es el único que incluye estas características ya que fue configurado para ese efecto desde el año 2020.

Por lo anterior, se observa que el único que puede satisfacer la necesidad actual del Instituto es la empresa Avanti IT. Cualquier cambio hacia otro fabricante o proveedor implicaría mayores costos, tiempos de implementación, indisponibilidad de la información histórica, procesos de aprendizaje y suspensión temporal del servicio mientras se realizan las adecuaciones necesarias.

Vale aclarar que la contratación inicial de AVANTI IT obedeció a un proceso abierto de selección en el cual le fue adjudicado el contrato a esta compañía por ofrecer el menor costo de implementación cumpliendo con todas las condiciones de los pliegos.

En los 4 años que lleva de operación, el servicio de chatbot ha mostrado su utilidad y adopción creciente por parte de los ciudadanos. No contar con este servicio o suspenderlo temporalmente iría en detrimento de la oportunidad con la que hoy se atienden las consultas de los ciudadanos, limitaría el horario de atención, reduciría la oferta de alternativas de comunicación con el Instituto y afectaría los indicadores del Grupo de Servicio al Ciudadano.

La presente contratación contribuye al cumplimiento de la actividad INFO 24-2 Disponer de sistemas de información de gestión y apoyo con soporte. Para tal efecto se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 56124 del 14 de abril de 2024.

## 5.CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

SIIF Nación — Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante: MHdojeda DEYSI CONSTANZA OJEDA QUINTERO
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 32-02-00-000 IDEAM-GESTION GENERAL
Fecha y Hora Sistema: 14/04/2024 12:00:00 p. m.

**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Numero: | 56124 | Fecha Registro: | 2024-04-14 | Unidad / Subunidad ejecutora: | 32-02-00-000 IDEAM-GESTION GENERAL | | | | | | |
| Vigencia Presupuestal | Actual | Estado: | Generado | | Tipo: | Gasto | | Uso Caja Menor | Ninguno | | |
| Valor Inicial: | 50.000.000,00 | Valor Total Operaciones: | 0,00 | | Valor Actual.: | 50.000.000,00 | Saldo x Comprometer: | 50.000.000,00 | Vr. Bloqueado | 0,00 | |

| SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL | | | | AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Número: | 56824 | Fecha Registro: | 2024-04-14 | Número: | | Modalidad de contratación: | | Tipo de contrato: | |

**ITEM PARA AFECTACION DE GASTO**

| DEPENDENCIA | POSICION CATALOGO DE GASTO | FUENTE | RECURSO RECURSO | SITUAC. | FECHA OPERACION | VALOR INICIAL | VALOR OPERACION | VALOR ACTUAL | SALDO X COMPROMETER | VALOR BLOQUEADO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 03 IDEAM-GG-DG.OFICINA INFORMATICA | C-3299-0900-2-10101C-3299065-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIOS TECNOLÓGICOS - MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL EN INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA Y FÍSICA, PARA EL MEJORAMIENTO DE LA DISPONIBILIDAD Y DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN. NACIONAL | Nación | 11 | CSF | | | | | | |
| | | | | | Total: | 50.000.000,00 | 0,00 | 50.000.000,00 | 50.000.000,00 | 0,00 |

| Objeto: | RENGLÓN A0028 ACTIVIDAD PAA INFO24-2 ORFEO 20241200068693 (INFO-407) ADQUISICIÓN Y/O RENOVACIÓN DEL SOPORTE Y MANTENIMIENTO SISTEMA CHATBOT GAIA |
|---|---|

Firma Responsable

## 6. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

(Definir la especificaciones esenciales, hacer una clara definición del objeto y del tipo contractual)

***1.*** **OBJETO CONTRACTUAL:** "*(INFO-407) Adquisición y/o renovación del soporte y mantenimiento sistema Chatbot GAIA"*

**2. ALCANCE:**

Prestar el servicio en la nube del chatbot GAIA incluyendo:

- Uso de la plataforma por doce meses del chatbot GAIA configurado para el Ideam
- Soporte ante fallas de la plataforma y disponibilidad de la misma 7x24
- Implementación de mejoras y nuevas funcionalidades con corte a 30 de noviembre
- Generación de informe trimestral de uso del servicio
- Asignación de 4 cuentas de usuario para administración de la plataforma (asesor presencial y administrador del sistema)

**3. ESPECIFICACIONES**

1. Renovación de la licencia de uso del Chatbot en el portal institucional por un periodo de 12 meses.
2. Cuatro (4) cuentas de usuario para administración y gestión del Chatbot.
3. Implementación de hasta 10 preguntas nuevas con sus correspondientes variantes.
4. Modificaciones y ajustes a las preguntas existentes.
5. Hasta dos (2) capacitaciones a usuarios según solicitud de la supervisión.
6. Procesar hasta 6.000 conversaciones mensuales.
7. Generar reporte trimestral que incluya posibles nuevas preguntas.
8. Realizar la migración hacia un nuevo portal institucional según solicitud de la supervisión, manteniendo las funcionalidades existentes.
9. Prestar servicios de soporte y actualización durante los 12 meses.

10. Garantizar la disponibilidad de la información histórica.

[1]Anexar estudios, diseños, planos, licencias o aprobaciones que sean necesarias.

**7. LICENCIAS**
(Para aquellos casos en que se requiera licencia diligencie la siguiente información)

| | |
|---|---|
| **Tipo de Licencia: N/A**<br>**Se cuenta con la licencia: SI** ☐ **NO** ☐ | **Está en trámite: SI/NO** ☐ ☐<br>(En caso afirmativo señale en las observaciones y/o recomendaciones el estado de tramite) |

Observaciones y/o Recomendaciones:NO APLICA

**8.CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR**
**(Describa en este punto las condiciones del contrato a celebrar)**

**VALOR:** Para todos los efectos legales y fiscales, el valor del presente contrato será hasta por la suma de **$21.880.009,24,** incluido IVA y todos los costos directos e indirectos a que haya lugar.

**FORMA DE PAGO:**

La Entidad pagará el Contrato celebrado mediante dos (2) pagos, de la siguiente manera:

a) Un primer pago por la suma de $11.800.000,00 M/CTE, incluidos los costos directos e indirectos a que haya lugar, previa firma del acta de inicio, certificado de activación del licenciamiento, activación de 4 cuentas de usuario y acta de recibo de ésta firmada por el supervisor.

b) Un último pago por valor de $10.080.009,24, IVA incluido y todos los costos directos e indirectos a que haya lugar, con corte al 30 de noviembre de 2024, previa presentación del informe de actividades realizadas y aprobación del supervisor del contrato.

El cronograma de pagos para el presente Proceso de Contratación es el siguiente:

| | | |
|---|---|---|
| 1 | $11.800.000,00 | Firma del acta de inicio, Certificado de activación del licenciamiento, activación de 4 cuentas de usuario y acta de recibo de estas firmada por el supervisor |
| 2 | $10.080.009,24 | Informe que incluya: nuevas preguntas, cambios en la configuración actual, capacitaciones, migraciones, atención de incidencias |

**PARAGRAFO PRIMERO:** Para efectuar cada pago, EL CONTRATISTA deberá presentar:

a) Informe de las actividades desarrolladas y/o de los entregables.
b) Pantallazo de la publicación del informe de ejecución en la plataforma Secop II.
c) Certificado de recibido a satisfacción por el supervisor del contrato, en donde conste el estricto cumplimiento a satisfacción de las obligaciones y/o entregables del contrato.

d) Factura o documento equivalente. Según lo ordena el parágrafo segundo del artículo 2.8.1.7.6. del Decreto 1068 de 2015, la factura o documento equivalente debe describir el máximo nivel de detalle del gasto contratado de acuerdo al Catálogo de Clasificación Presupuestal – CCP o Catálogo de Productos.
e) Certificado de entrega en Almacen General del IDEAM, en los casos que resulte aplicable.
f) Recibos de pago y/o certificación de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL).
g) Para el último pago deberá presentar proyecto de acta de liquidación en el caso de que el contarto sea objeto de liquidación o proyecto de cierre de expediente contractual en caso en que el contrato no sea objeto de liquidación de conformidad con lo pactado en el contrato y lo estipulado por el artículo 60 de la Ley 80 de 1993.

**PARAGRAFO SEGUNDO:** Los pagos se consignarán en la cuenta de ahorros o corriente que por escrito señaló EL CONTRATISTA en el formato de registro de terceros y cuentas bancarias.

**PARAGRAFO TERCERO:** El monto total pagado no podrá exceder el valor total del contrato. Todos los pagos estarán sujetos a la programación y disponibilidad mensual del P.A.C., conforme a la normatividad vigente emitida por el Ministerio de Hacienda y Crédito público y al cumplimiento de los procedimientos establecidos en el proceso de Gestión Financiera, incluidos en el Sistema de Gestión Integrado del Instituto. Asi mismo, si los documentos para realizar el pago se radican en el mes de diciembre, estará sujeto además a la circular de cierre emitida por el Ministerio de Hacienda y crédito Público Admon SIIF Nación y/o a la constitución de cuentas por pagar. Una vez se realice el pago del presente contrato, los saldos sin ejecutar que hubieren sido asignados para el mismo, serán liberados por el Grupo de Presupuesto del IDEAM previa solicitud por parte del supervisor, garantizando así la debida gestión de los recursos durante la presente vigencia.

**PARAGRAFO CUARTO:** Si la factura o documento equivalente no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos en el presente documento. Los retardos que se presenten por este concepto serán responsabilidad del contratista y éste no tendrá derecho al pago de intereses de ninguna naturaleza.

**PARAGRAFO QUINTO:** Del pago que se realice al contratista, serán descontados **todos los impuestos y retenciones** a que haya lugar.

**Nota:** Solo de resultar aplicable por el objeto o actividades a ejecutar, de cada pago que se realice al contratista, serán descontados todos los impuestos y retenciones incluyendo el pago de la contribución parafiscal estampilla Pro - Universidad Nacional de Colombia y demás universidades estatales de Colombia, y la contribución al FONSECON de acuerdo con la Ley 1738 de diciembre 18 de 2014 que prorrogó la vigencia de las Leyes 418 de 1997, 548 de 1999, 782 de 2002, 1106 de 2006 y 1421 de 2010. Lo anterior sin perjuicio de la aplicación de retenciones por concepto de otros impuestos o contribuciones que la dependencia contable considere aplicables en atención a las disposiciones vigentes.

## 9. BIENES O SERVICIOS EXCLUIDOS DE IVA
**(Describa si los bienes y/o servicios a contratar se encuentran excluidos del IVA)**

Los bienes y/o servicios a contratar si__ no _X_ se encuentran excluidos del IVA de acuerdo con el Estatuto tributario.

NOTA: La licencia de uso en nube está exenta de IVA según el numeral 21 del artículo 476 del Estatuto Tributario, pero esto no aplica para los servicios profesionales.

## 10.PLAZO

El plazo para la ejecución del contrato será hasta el **30 DE NOVIEMBRE DE 2024**, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución.

## 11.OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

**OBLIGACIONES GENERALES:**

1. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la presente contratación y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.
2. Ejecutar el objeto del contrato, disponiendo de suficiente capacidad técnica y administrativa.
3. Cumplir con: el objeto del contrato, las especificaciones técnicas mínimas descritas en los estudios previos, documentos previos, ficha técnica de existir, invitación pública o pliego de condiciones, según aplique, así como la propuesta presentada; los cuales hacen parte integral del contrato. Igualmente, debe responder por la calidad del objeto contractual.
4. Entregar los bienes o servicios contratados en la forma estipulada en los estudios previos, documentos previo y demás documentos que lo componen, esto, dentro de los plazos descritos en los cronogramas, de llegar a existir, o en el plazo de ejecución.
5. Preparar, así como presentar los informes sobre las actividades desarrolladas que le sean solicitados, con la oportunidad y periodicidad requeridas por el supervisor del contrato, si se hace necesario. Igualmente, debe asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo. De la misma forma, acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato.
6. Atender los requerimientos que efectúe la entidad relacionados con la prestación del servicio. De la misma forma debe realizar los actos necesarios, así como tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato.
7. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
8. Mantener confidencialidad en el manejo de la información de aquellos eventos que por su naturaleza lo estima la entidad.
9. Responder por la entrega de los documentos producidos en cumplimiento de las obligaciones contractuales.
10. Mantener informado al supervisor del contrato sobre el desarrollo de las actividades que afecten el desarrollo del objeto contractual.
11. Tener en cuenta cuando aplique las medidas sanitarias y de bioseguridad instauradas por el gobierno nacional, así como cumplir el protocolo de bioseguridad de la Entidad para las actividades que impliquen trabajo presencial en el lugar de ejecución, así como el suministro de todos los elementos que se requieran para llevar a cabo dichas actividades, sin costo alguno para la Entidad.
12. Constituir, cuando aplique, y mantener vigente la Garantía Única que impone la celebración del contrato, cuando así se pacte, en los términos establecidos en el estudio previo y en la invitación pública o pliego de condiciones (según corresponda). De igual manera, se obliga a ajustar o modificar los amparos en la manera que lo determine no solo el contrato, sino además las estipuladas en los: estudios previos, documentos previos, invitación pública o pliego de condiciones (según corresponda) y demás documentos que lo componen, que se encuentren de manera expresa o cuando de la naturaleza propia. del negoció jurídico se haga necesario su modificación o ampliación.
13. Constituir, cuando aplique, la garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual y las demás garantías en los términos establecidos en el contrato, así como mantenerla vigente durante la vigencia del contrato.
14. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas.
15. Informar oportunamente durante la ejecución del contrato al supervisor de éste, las variaciones que se presenten al régimen de imposición por IVA u otras cargas tributarias, en atención a los seguros contratados o al régimen tributario del contratista.
16. Acreditar mediante certificación el pago de aportes de seguridad social y aportes parafiscales, expedida por el revisor fiscal de la sociedad o el representante legal de la misma, 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. Asumir, cuando aplique, el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, impuestos, transporte, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas; como las demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato.
18. Reparar los daños e indemnizar por los perjuicios que cause a la Entidad, debido al incumplimiento del contrato.
19. Conocer y aplicar todos los lineamientos que sobre el manejo de la plataforma SECOP II emita Colombia Compra Eficiente.

20. Suscribir el contrato derivado del proceso de selección en la fecha que se le indique, a través de la plataforma SECOP II.
21. Subir a la plataforma transaccional SECOP II, la(s) póliza(s) que se solicite(n) contractualmente en el término establecido por la entidad.
22. Suscribir oportunamente con el supervisor del contrato las modificaciones contractuales a las que hubiera lugar, así mismo el acta de liquidación una vez finalizado el contrato y dentro de los términos establecidos por la ley.
23. Desempeñar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor del contrato o por el ordenador del gasto.
24. Las demás que se encuentren estipuladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1.993.
25. Atender los lineamientos y políticas generales, así como dar cumplimiento a los procesos, subprocesos e instructivos del Sistema de Gestión de Calidad definidos por el IDEAM que se relacionen con el objeto del contrato.
26. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución de las obligaciones contractuales.
27. Declarar la potencial materialización de conflicto de interés cuando se presente alguna situación que genere riesgo a viciar la objetividad de su apoyo en el impulso de los procesos o respuestas o conceptos que deban ser presentados por su parte, cuando aplique.

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS:**

1. Suscribir el acta de inicio de los servicios de soporte y mantenimiento contratados.
2. Cumplir con el objeto y condiciones presentadas en la propuesta, los estudios previos y demás documentos *que* hacen parte integral del contrato.
3. Disponer del personal técnico idóneo, debidamente capacitado para las actividades contratadas.
4. Habilitar el servicio de chatbot para el IDEAM por doce (12) meses, incluyendo cuatro (4) usuarios
5. Implementar hasta diez (10) preguntas adicionales por demanda de la supervisión con corte al 30 de noviembre de 2024
6. Prestar el servicio especializado de soporte y mantenimiento para la plataforma de GAIA dispuesta para el IDEAM, garantizando la correcta operación del chatbot y su disponibilidad 7x24.

Nota: Se entiende por soporte y mantenimiento la atención de fallas en la plataforma, atención de llamadas, aplicación de parches y/o actualizaciones al software, respaldo de la información.

7. Realizar ajustes a las preguntas por solicitud de la supervisión del contrato o para mejorar la efectividad del chatbot con corte al 30 de noviembre de 2024.
8. Establecer y mantener canales de comunicación con el cliente durante la vigencia del contrato (correo electrónico y call center) para atención oportuna de requerimientos o fallas.
9. Realizar la migración hacia un nuevo portal institucional según solicitud de la supervisión, manteniendo las funcionalidades existentes con corte al 30 de noviembre de 2024.
10. Realizar hasta dos (2) capacitaciones según las solicitudes que realice la supervisión del contrato con corte al 30 de noviembre de 2024.
11. Cumplir con el periodo de garantía (12 meses) estipulado para el soporte del chatbot.
12. Asistir a las reuniones de seguimiento que programe la supervisión y elaborar las actas respectivas.
13. Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre cualquier novedad e irregularidad que advierta en el desarrollo del mismo.
14. Atender las solicitudes del supervisor que estén orientadas a mejorar la prestación de los servicios contratados.
15. Presentar oportunamente los entregables, informes y documentos que se establezcan en el contrato y aquellos que defina la supervisión.
16. Mantener estricta reserva sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, solo podrá ser utilizada para la correcta ejecución del servicio contratado.
17. Presentar la garantía única dentro de los dos (2) días siguientes a la firma del contrato.
18. Disponer de un ambiente de pruebas para el Ideam para controlar la puesta en operación de nuevas preguntas/funcionalidades.

**OBLIGACIONES DEL IDEAM.**

1. Pagar oportunamente los recursos establecidos para la realización de objeto del contrato.
2. Participar en la supervisión del Contrato a través de los representantes previamente designados para el efecto.
3. Verificar el cumplimiento del cronograma del contrato.
4. Prestar el apoyo que se requiera en el desarrollo del contrato dentro de los términos del mismo, conforme las funciones del IDEAM.
5. Mantener comunicación continúa con EL CONTRATISTA a través del supervisor relacionada con cualquier aspecto de orden técnico u operativo que incida en la ejecución de las obligaciones pactadas e implique modificaciones al contrato.
6. Verificar que EL CONTRATISTA presente los documentos señalados en el contrato para el pago.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los servicios serán solicitados y autorizados mediante la firma del supervisor del contrato designado por el IDEAM para tal fin. Ningún otro servidor público distinto al supervisor del contrato está autorizado para ordenar servicios, por lo tanto, el IDEAM no tramitará pagos por servicios autorizados por personal diferente al Supervisor del contrato

## 12. ENTREGAS

EL CONTRATISTA deberá entregar dentro del periodo de ejecución del contrato:

1. Acta de inicio debidamente firmada
2. Certificado de licencia de uso del software por 12 meses
3. Acta de activación de 4 cuentas de usuario administrador
4. Informe en formato A-GJ-F047 con la presentación de cada cuenta
5. Informe trimestral tipificando preguntas frecuentes

**NOTA**: Los productos, informes y en general los resultados de las ejecuciones de los contratos resultantes de este proceso, serán propiedad intelectual del IDEAM.

## 13.SUPERVISIÓN

**Obligaciones especiales del Supervisor:**

La supervisión y control de ejecución del contrato, será ejercida por el **Jefe de la Oficina de Informática** y el **Coordinador del Grupo de Servicio al Ciudadano**, o el funcionario que designe el ordenador del gasto, mediante comunicación efectuada por la Oficina Asesora Jurídica, de acuerdo con la solicitud de la dependencia, quien deberá observar en el ejercicio de sus funciones lo dispuesto en el numeral 1°del artículo 4° y numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, y demás normas concordantes, así como el manual de supervisión e interventoría de la Entidad.

Comprende vigencias futuras: SI [ ] NO [X]. En caso afirmativo, indique cuáles vigencias futuras se comprometen y si están aprobadas:

Año_____ valor $ _____ Aprobada: Si __ No__

## 14. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO DEL VALOR DEL CONTRATO[2]

(Indique y soporte la estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles)

**Teniendo en cuenta que la modalidad de contratación, es la contenida en el** literal g) numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 contempla dentro de la modalidad de contratación directa la adquisición de bienes o servicios con un proveedor cuando no

exista pluralidad de oferentes en el mercado y que a su turno, el artículo 2.2.1.2.1.4.8., del Decreto 1082 de 2015 señala que 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, el valor del contrato es el establecido en la propuesta presentada por ***AVANTI IT SAS***.

El comportamiento histórico de los pagos realizados al proveedor es el siguiente:

| CONTRATO | VALOR | INCREMENTO | ALCANCE |
|---|---|---|---|
| 316-2020 | $ 13.706.420,00 | 0,00% | Hasta 10 preguntas, 1.000 conversaciones mensuales, Web service con pronóstico del clima, capacitación |
| 391-2021 | $ 16.390.345,20 | 19,58% | Hasta 10 preguntas adicionales, 2 usuarios de administración, hasta 2 capacitaciones |
| 360-2022 | $ 14.940.000,00 | -8,85% | Hasta 2 preguntas adicionales, 2 usuarios administración, hasta 2 capacitaciones |
| 434-2023 | $ 16.234.986,48 | 8,67% | Hasta 2 preguntas adicionales, 2 usuarios administración, hasta 2 capacitaciones |

Para la presente vigencia el Instituto requiere dos cuentas de usuario más de administración (4 en total), la implementación de hasta 10 preguntas adicionales y la migración hacia el nuevo portal institucional. Estas actividades justifican el incremento en la propuesta presentada por el proveedor en un 35,26%, pasando de $16.234.986,48 a $21.880.009,24 para la presente vigencia.

## 15.ACUERDOS INTERNACIONALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

De conformidad con lo establecido en el manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes, expedido por el Departamento Nacional de Planeación, por la modalidad de selección que aplica en este caso, la presente contratación no está cubierta por acuerdos internacionales o tratados de libre comercio.

## 16.ANÁLISIS DE LOS RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN[3]

(Indique y soporte la estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles)

Se adjunta a los estudios previos el análisis del riesgo, respectivo.
**Ver anexo adjunto.**

[3] Se recomienda tener en cuenta los riesgos establecidos por la Entidad – Mapa de Riesgos.

## 17. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

Se adjunta a los estudios previos el análisis del sector, respectivo.
**Ver anexo adjunto.**

## 18.GARANTÍAS A EXIGIR AL CONTRATISTA [4]

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor del INSTITUTO, con ocasión de la ejecución del presente contrato y de su liquidación a través de cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo señalados en la Subsección 1 "*GENERALIDADES*" de la Sección 3 "*GARANTÍAS*" de la Capitulo 1 "*SISTEMAS DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN*" y Título 1 "*CONTRATACIÓN ESTATAL*" de la Parte 2 "*REGLAMENTACIONES*" del del Libro 2 "RÉGIMEN REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN NACIONAL" del Decreto 1082 de 2015, en aras de salvaguardar el interés público ante un eventual incumplimiento, se requerirá la constitución de garantías respecto de los amparos de cumplimiento y calidad del servicio, según lo siguiente:

| Tipo o Clase de garantía | Cobertura o Niveles de amparo | Valores | Tiempo/Etapa |
|---|---|---|---|
| Garantía | Calidad del servicio | Por una suma equivalente al Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. | Con vigencia igual al término de ejecución y ocho (8) meses más. |
| Garantía | Cumplimiento del contrato | Por una suma equivalente al Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. | Con vigencia igual al término de ejecución y ocho (8) meses más. |
| Garantía | Salarios, Prestaciones Sociales e indemnizaciones laborales. | Por una suma equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato. | Con vigencia igual al término de ejecución y tres (3) años más. |

## 19. VERIFICACIÓN DE CATALOGÓ DE ACUERDOS MARCOS DE PRECIO

La entidad constato que el servicio a contratar, no se encuentra incluido en el catálogo de acuerdos marcos de precios publicados en el portal web de Colombia Compra Eficiente, los siguientes son los Acuerdos Marco vigentes:
A continuación, consulta de los Acuerdos Marco vigentes y próximos.

Acuerdo Marco para el Suministro de Combustible de Aviación II
Catálogo de Panela, aromáticas e infusiones
Acuerdo Marco Transporte Terrestre Especial de Pasajeros II
Uniformes para Labor y Usos Varios
Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV
Acuerdo Marco para el suministro de Combustible Nacional III
Acuerdo Marco para la adquisición de Productos y Servicios Electrónicos y Digitales de Confianza
Acuerdo Marco para la adquisición de servicios de Nube Privada IV
Acuerdo Marco para la adquisición de servicios de apoyo al Modelo de Gestión Territorial
Acuerdo Marco para el suministro, adquisición y dispensación de medicamentos
Acuerdo Marco de Sistemas Fotovoltaicos de Generación y Almacenamiento
Acuerdo Marco para la adquisición de Ayudas Humanitarias
Adquisición de Maquinaria Amarilla y Agrícola
Adquisición de Elementos para la Primera Infancia y Educación
Compraventa y/o Suministro de Alimentos y Medicamentos para Animales.
Compra y Alquiler de Computadores y Periféricos - ETP III
Acuerdo Marco para la adquisición de Material de Intendencia y Materia Prima
Compraventa y/o suministro de materiales de construcción y ferretería
Adquisición de Equipos Biomédicos II
Acuerdo Marco para la adquisición de imágenes por plataformas satelitales y aerotransportadas
Servicios de Nube Pública IV
Tratamiento de Pacientes con Enfermedad Renal Crónica II
Suministro de Servicios de Impresión II
Sistemas Fotovoltaicos y sus elementos
Material de intendencia II
Catálogo Servicio de Desinfección – IAD Emergencia COVID-19
SOAT III
Soluciones de Videovigilancia y sus Mantenimientos
Tratamiento de la Hemofilia II y otros Trastornos de Coagulación
Dotaciones de vestuario de Calle III
Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias
Suministro de elementos de Material Pedagógico y la entrega de los mismos a nivel nacional

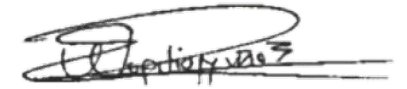
Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de autopartes
Consumibles de Impresión II
Transporte Terrestre Automotor Especial de Pasajeros
Servicios de BPO II
Software Empresarial
Servicios de Conectividad III
Suministro de Combustible de Aviación
Contratación de Mesa de Servicio II
Vehículos III
Nube Privada III
Aseo y cafetería III
Nube pública III
Dotaciones escolares II
Compra o alquiler de Equipos Tecnológicos y Periféricos II
Seguros de vehículos II
Motocicletas, cuatrimotos y motocarros II
Adquisición de productos derivados del papel, cartón y corrugado
Adquisición de panela
Tiquetes aéreos II
Nube pública II
Combustible Nacional
Servicios BPO
Microsoft II
Adquisición de equipos biomédicos
Google II
Elementos para emergencias
Vehículos blindados II
Adquisición de computadores y periféricos
Tratamiento de VIH
Refrigerios PAE Bogotá
Tratamiento de enfermedad renal crónica
Consumibles de impresión
Dotaciones de vestuario II
Servicios de impresión
Aseo y cafetería II
Tratamiento de hemofilia
Servicios de distribución
Intermediarios de seguros
Nube privada II
Conectividad II
Motocicletas, cuatrimotos y motocarros
Dotaciones escolares
Papelería II
Material de intendencia
Dotaciones de vestuario
Aseo y cafetería
Arriendo ETP
Google
Microsoft
Centro de contacto
Nube pública
Centro de datos / Nube privada

Conectividad
Tiquetes aéreos
Seguros de vehículos
Acuerdo Marco de SOAT
Blindaje
Vehículos blindados
Vehículos II
Combustible

se realizó la verificación en la tienda virtual de Colombia Compra Eficiente el estado y vigencia del acuerdo marco, en lo referente al presente proceso y se evidenció que no se encuentra incluido, la verificación fue realizada el día 10 de abril de 2024 en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/acuerdos-marco

**18. FIRMAS**

Nombre de quien solicita la contratación.



**Nombre: WILMER ESPITIA MUÑOZ**
**Jefe Oficina de Informática**

ACOSTA MIRKOW JUAN FERNANDO
Firmado digitalmente por ACOSTA MIRKOW JUAN FERNANDO
Fecha: 2024.05.08 08:46:08 -05'00'

**Nombre: JUAN FERNANDO ACOSTA MIRKOW**
**Secretario General**

Proyectó: Pedro Fonseca A. - Contratista

**HISTORIAL DE CAMBIOS**

| VERSIÓN | FECHA | DESCRIPCIÓN |
|---|---|---|
| 01 | 16/02/2017 | Creación del documento |
| 02 | 09/01/2024 | Actualización |

| ELABORÓ: | REVISÓ: | APROBÓ: |
|---|---|---|
| Diana Quintero Arias<br>**Abogada de la Oficina Asesora Jurídica** | Gilberto Antonio Ramos Suarez<br>**Jefe Oficina Asesora Jurídica.** | Gilberto Antonio Ramos Suarez<br>**Jefe de la Oficina Asesora Jurídica** |