

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

1.1. Generalidades de la Entidad.

La Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- fue creada por el Decreto Ley 4170 de 2011 para ejercer las competencias como ente rector en materia de compra pública, y 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.

De conformidad con el artículo 3 del Decreto Ley 4170 de 2011, la ANCP-CCE ejercerá las siguientes funciones:

“1. Proponer al Gobierno Nacional las políticas públicas, planes, programas y 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, con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado.

2. 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, a fin de que se cumplan los principios y procesos generales que deben gobernar la actividad contractual de las entidades públicas.

3. Coordinar con las demás entidades públicas las gestiones necesarias para el cumplimiento del objetivo de la Agencia.

5. Absolver consultas sobre la aplicación de normas de carácter general y expedir circulares externas en materia de compras y contratación pública.

(...)

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

- 8. 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, teniendo en cuenta los parámetros fijados por el Consejo Directivo.*
- 9. 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.*
- 10. Difundir las normas, reglas, procedimientos, medios tecnológicos y mejores prácticas para las compras y la contratación pública; y promover y adelantar con el apoyo y coordinación de otras entidades públicas cuyo objeto se los permita, la capacitación que considere necesaria, a fin de orientar a los partícipes en el proceso contractual.*
- 11. Brindar apoyo a las entidades territoriales para la adecuada aplicación de las políticas, instrumentos y herramientas en materia de compras y contratación pública.*
- 12. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la entidad.”*

El Decreto Ley 4170 de 2011, establece la estructura de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, con el fin de llevar a cabo las funciones asignadas previamente mencionadas, así:

1. Dirección General.
2. Subdirección de Gestión Contractual.
3. Subdirección de Negocios.
4. Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico.
5. Subdirección de Estudios de Mercado y Abastecimiento Estratégico
6. Secretaría General

Conforme a lo anterior, el Decreto Ley 4170 de 2011 define las funciones a cargo de las dependencias que conforman la entidad, y, en particular aquellas que se encuentran asociadas a los aspectos de infraestructura tecnológica de esta; en

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

este entendido, establece en su artículo 13 para la Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico SIDT, entre otras las siguientes:

(...)

3. Gestionar e implementar los instrumentos tecnológicos que se requieren para los mecanismos de adquisición y de agregación de demanda, incluidos los acuerdos marco de precios y las subastas, entre otros.

(...)

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.

(...)"

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.

(...)

Ahora bien, conforme a lo señalado en el artículo 13 de la norma en mención, se encuentra a cargo de la Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico, entre otras, el diseñar, administrar y asegurar la adopción de sistemas de información que soporte el funcionamiento del Sistema de Compra Pública, por lo cual, requiere dotar a todos los colaboradores de herramientas que permitan cumplir con la gestión administración y el acompañamiento tecnológico para el desarrollo de sus funciones y con ello el cumplimiento de las funciones, objetivos y misionalidad de la entidad, para la vigencia fiscal 2025.

Por otra parte, el artículo 14 del Decreto Ley 4170 de 2011 establece las funciones la Secretaria General de la Agencia, así:

"(...)

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

- 1. Dirigir, implementar y coordinar los asuntos, jurídicos, contractuales, de soporte técnico e informático, administrativos, contables y financieros de la Agencia.*
- 3. Planificar, dirigir y coordinar los procesos relacionados con la administración de bienes y servicios, manejo de recursos y soportes tecnológicos que requiera la Agencia.*
- 13. Coordinar, supervisar y controlar el sistema de gestión documental de la Agencia.*
- 15. Velar por la debida prestación del servicio al ciudadano y por la atención de quejas y reclamos que presenten los ciudadanos sobre el desempeño de las dependencias o personas que laboran en la Agencia.*
- 22. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional y la observancia de las recomendaciones en el ámbito de su competencia.*
- 23. Las demás funciones que le sean asignadas. (...)"*

La subdirección IDT en conjunto con la Secretaria General de la Agencia requieren realizar acciones necesarias para el cumplimiento de las funciones antes descritas y en especial, aquellas encaminadas a proponer estrategias que permitan optimizar el aprovechamiento de la tecnología, la información y las comunicaciones en la entidad.

1.2. Justificación

El Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2022-2026 Colombia, Potencia Mundial de la Vida, aprobado mediante la Ley 2294 del 19 de mayo de 2023, contempla como pilares: la Paz total, la Lucha contra el hambre, la Transición Energética, Transparencia y la Economía Popular y Comunitaria, entregando unos mandatos y líneas estratégicas claros en materia de Contratación y Compras Públicas.

La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente-, conforme a lo señalado en el Decreto Ley 4170 de 2011, es la responsable de desarrollar y administrar el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) o el que haga sus veces, al igual que desarrollar mecanismos de apoyo

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

a los oferentes que les permitan una mayor y mejor participación en los procesos de compras y contratación pública de las entidades estatales.

Como se mencionó anteriormente, para el desarrollo de sus objetos misionales, los artículos 13 y 14 del Decreto Ley 4170 de 2011 determinó las funciones de la Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico y de la secretaria general de la ANCP-CCE.

Es por lo anterior que la Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico, en cumplimiento de las funciones asignadas, ha llevado a cabo diferentes estrategias que permitan fortalecer las herramientas tecnológicas de la entidad, a través del uso de recursos como: (i) Adquisición de licenciamiento. (ii). Robustecer la infraestructura Tecnológica. (iii). Robustecer el recurso humano

Es por lo expuesto que la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente-, formuló el proyecto de inversión denominado **“GENERACIÓN DE EFECTIVIDAD Y TRANSPARENCIA EN LAS PLATAFORMAS DE COMPRA PÚBLICA NACIONAL”**, el cual plantea retos importantes en materia de compra y contratación pública, que deben ser soportados por las herramientas tecnológicas que administra la entidad.

La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, en sesión del Consejo Directivo del 27 de diciembre de 2023 aprobó el Plan Estratégico Institucional 2023 – 2026 (PEI), instrumento que busca orientar las capacidades de la entidad hacia el logro de resultados, simplificar y racionalizar la gestión en lo referente a la generación y presentación de planes, reportes e informes. Además, de definir de manera clara la hoja de ruta de las acciones a ejecutar en línea con la misión, visión y objetivos estratégicos planteados, en cumplimiento de compromisos, apuestas y recomendaciones. Este documento es el resultado de un ejercicio de alineación y focalización estratégica que determinaron las responsabilidades y las metas de las áreas de cara a orientar la planificación táctica y operativa de la entidad en las próximas vigencias.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

En este entendido y a partir de dicha definición, se establecieron los objetivos estratégicos de la entidad con el fin de que se materialicen durante la vigencia 2023 -2026, entre los que se encuentran:

1. Establecer lineamientos técnicos, conceptuales o metodológicos para la consolidación y democratización del Sistema de Compra Pública, mediante la elaboración y difusión de herramientas o instrumentos normativos sostenibles, estratégicos o innovadores que promuevan la inclusión de todas las partes interesadas del Sistema de Compra Pública.
2. Promover la compra pública estratégica como factor del desarrollo económico, contribuyendo a la dinamización del desarrollo regional en diferentes sectores del mercado y de la economía popular, a través de mecanismos de agregación de demanda.
3. Consolidar un marco de gobernanza para la gestión del conocimiento e información en la agencia, fortaleciendo los procesos de innovación y desarrollo tecnológico con el fin de impulsar la transparencia y fomentar la participación de actores en el sistema electrónico de contratación pública.
4. Fomentar la participación e inclusión de actores del Sistema de Compra Pública a través de mecanismos que promuevan la apropiación y difusión del conocimiento, fortalezcan sus capacidades, y mejoren el relacionamiento con la ciudadanía y grupos de valor.
5. Optimizar el modelo de operación de la Agencia con el propósito de promover sinergias al interior y con otras instituciones, que faciliten los procesos de toma de decisiones y el logro de resultados efectivos.

Por lo tanto, la ANCP-CCE requiere realizar acciones necesarias para el cumplimiento de las funciones y objetivos antes descritos y en especial, aquellas funciones encaminadas a proponer estrategias que permitan optimizar el aprovechamiento de la tecnología, la información y las comunicaciones en la entidad; es así como, la ANCP-CCE definió y asignó a la Subdirección de Información y desarrollo Tecnológico, dentro del mencionado Plan Estratégico Institucional 2023-2026, el siguiente objetivo estratégico:

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

“(…)

Consolidar un marco de gobernanza para la gestión del conocimiento e información en la agencia, fortaleciendo los procesos de innovación y desarrollo tecnológico con el fin de impulsar la transparencia y fomentar la participación de actores en el sistema electrónico de contratación pública.

(…)”

El cumplimiento de dicho objetivo contempla 4 líneas de acción así: 1) conceptualización, desarrollo e implementación de una nueva plataforma tecnológica para la economía popular, como modulo dentro de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, a través de la cual las entidades públicas podrán contratar bienes y servicios provistos por actores la Economía Popular de todo el territorio nacional. 2) Interoperabilidad entre el Sistema Electrónico de Contratación (SECOP) y el Registro Único de Proveedores (RUP). 3) Solución Tecnológica que dé respuesta al reto de innovación publica para el desarrollo de una plataforma nueva e integrada para el Sistema de compras y contratación pública del Estado, a partir de la cual se tenga soberanía y autonomía de la información, además de asegurar la integridad, disponibilidad y confidencialidad de los sistemas de información, mejorar la capacidad y el desempeño de las plataformas, mejorar funcionalidad y usabilidad de estas, y lograr la interoperabilidad con otros sistemas públicos de información y 4) el modelo integral de gobernanza de datos de la ANCP-CCE, que tiene un alcance transversal e integral sobre los componentes de datos de toda la entidad, es así que se pretende materializar los objetivos planteados en el proyecto de inversión formulado por la Agencia.

Es por ello por lo que, a través de las dependencias que conforman la entidad se implementan y aúnan esfuerzos que permiten el desarrollo y cumplimiento de las responsabilidades misionales asignadas a la Entidad, en este entendido es la Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico, la dependencia responsable conforme a lo señalado en el artículo 13 del Decreto Ley 4170 de 2011, de llevar a cabo, entre otras, las siguientes funciones:

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

1. *Realizar estudios, diagnósticos, análisis estadísticos y en general recaudar y evaluar la información sobre los aspectos tecnológicos de las compras y contratación pública, y promover la articulación de los distintos aspectos legales y reglamentarios en coordinación con el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.*
2. *Proponer mecanismos para articular el SECOP con los sistemas electrónicos públicos que contengan información relacionada con el objeto de la Agencia.*
3. *Realizar las capacitaciones en materia de contratación pública electrónica con el apoyo de las demás dependencias y entidades pertinentes.*
4. *Proponer estrategias que permitan optimizar el aprovechamiento de la tecnología, la información y las comunicaciones en la Agencia.*
5. *Implementar y mantener los sistemas de información institucionales, la página web y desarrollar las políticas de gobierno en línea de la Agencia.*
6. *Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional y la observancia de las recomendaciones en el ámbito de su competencia.*
7. Las demás funciones que se le asignen.

El proyecto de inversión diseñado por la entidad contempla como objetivo general **"Incrementar la efectividad en la administración y operación del sistema electrónico de compras públicas"** definiendo dentro de sus objetivos específicos el de **"Consolidar las fuentes de información de compra pública"**, Este objetivo específico tiene asociado un producto denominado **"Servicios de información para la compra pública"**, mediante este producto se busca efectividad en la administración técnica y operativa de las herramientas tecnológicas. Este producto tiene asociado dentro de sus productos el *"Documento con la estrategia de atención y soporte a los usuarios del sistema de compra pública, donde se evidencie dicha gestión"* el cual tiene como uno de sus productos el *"Gestionar los recursos de licenciamiento y nube pública de las plataformas SECOP"*.

A continuación, el detalle del proyecto de inversión:

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

Nombre del proyecto		Generación efectividad y transparencia en las plataformas de compra pública Nacional	
Objetivo General		Incrementar la efectividad en la administración y operación del sistema electrónico de compras públicas	
Objetivos Específicos	Productos	Entregables	Actividades
Fortalecer la gobernabilidad y control en la administración del sistema electrónico de compra pública.	Documentos de lineamientos técnicos	Documento con la descripción de procesos, métodos y herramientas	Establecer el marco metodológico que implementará el documento
		Documento con los resultados de las validaciones	Elaborar la propuesta de lineamiento técnico
Consolidar las fuentes de información de compra pública	Servicio de información para la compra pública (Producto principal del proyecto)	Documento con la estrategia de interoperabilidad y el desarrollo de las mismas.	Adelantar mecanismos de validación
		Documento técnico que describa el proceso de implementación de la nueva plataforma	Ejecutar proyectos, desarrollos e interoperabilidades para fortalecer el sistema de compra pública
		Documento técnico que contenga la gestión integral de seguridad de la información implementadas en el SECOP.	Gestionar el proceso de implementación de la nueva plataforma
		Documento con la estrategia de atención y soporte a los usuarios del sistema de compra pública, donde se evidencie dicha gestión	Implementar políticas y herramientas de seguridad de la información
			Gestionar los recursos de licenciamiento y nube pública de las plataformas SECOP
			Gestionar el soporte técnico a los usuarios del sistema de compra pública

Ahora bien, de conformidad con los artículos 23 y 74 de la Constitución Política de Colombia, toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener pronta solución, e igualmente acceder a los documentos que establezca la ley.

El derecho de petición, independientemente de la solicitud que contenga y la naturaleza de esta, un derecho fundamental de la ciudadanía de cara a la administración pública, es por ello que la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente– (ANPCPE) adopta Protocolos de Servicio al Ciudadano para mejorar la interacción entre los servidores públicos y los ciudadanos.

Así mismo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1755 de 2015, las autoridades deben reglamentar el trámite interno de las peticiones que les corresponda resolver y la manera de atender las quejas para garantizar el buen funcionamiento de los servicios a su cargo, es por ello que el Título IV sobre "*De las garantías al ejercicio del derecho de acceso a la información*" de la Ley 1712 de 2014, garantiza el acceso a la información de cualquier sujeto obligado, en la forma y condiciones que establece la ley y la Constitución.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

Adicional a ello, , la Ley 594 de 2000, "*Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos*", establece que: "*El Estado está obligado a 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*", y el artículo 12 ibidem señala: "*Responsabilidad: La Administración Pública será responsable de la gestión de documentos y de la administración de sus archivos*"; Así mismo señala en su artículo 19, de manera expresa que las entidades del Estado podrán incorporar tecnologías de avanzada en la administración y conservación de archivos.

El Modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos - MOREQ es un instrumento normalizador que contiene los requerimientos básicos para la administración electrónica de documentos de archivo, permitiendo su articulación con los procesos administrativos, estratégicos y misionales, facilitando el control, evaluación, acceso y localización de información a partir lineamientos normativos e institucionales vigentes. El Decreto 1080 de 2015, el cual actualiza el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura, establece que las entidades públicas deben contar con un SGDEA que cumpla con ciertos requisitos. MOREQ "Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos" facilita la implementación de estos requisitos, el principal objetivo es garantizar que los sistemas de gestión documental electrónicos cumplan con las normas y principios establecidos en la legislación, facilitando la gestión, conservación y recuperación de la información documental.

Un SGDEA (Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo) es una herramienta tecnológica que permite la gestión, conservación y acceso a documentos electrónicos dentro de una organización. Facilita el manejo de documentos desde su creación hasta su disposición final, a través de procesos como la gestión documental, organización, transferencia y preservación a largo plazo.

MOREQ, que significa "Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos", es un instrumento archivístico que identifica y define los requisitos funcionales para gestionar documentos electrónicos en entidades públicas. Se

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

utiliza para asegurar la correcta administración y gestión de documentos electrónicos a lo largo de su ciclo de vida.

En el contexto de MOREQ, un SGDEA (Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo) es un sistema de información que permite gestionar, administrar y conservar documentos electrónicos de archivo a lo largo de su ciclo de vida. Es una herramienta informática que facilita la organización, clasificación, búsqueda y acceso a la documentación digital de una entidad.

En esencia, MOREQ define los requisitos que deben cumplir los sistemas de gestión de documentos electrónicos (SGDEA) para asegurar la correcta gestión documental en el ámbito estatal, cumpliendo con los principios establecidos en la Ley 594 de 2000 Ley General de Archivos.

Así las cosas, la Agencia atendiendo el uso masivo de las nuevas TIC, la implementación de las normas técnicas de calidad, seguridad y control, las cuales demandan acceso oportuno, efectivo y seguro a la información que produce la entidad en cumplimiento de su misión y objetivos institucionales, ha evidenciado la necesidad de promover la eficiencia y actualización en la administración de los datos digitalizados, y el sistema de (PQRSD) con el que cuenta la entidad a través del software POXTA, lo que conlleva a parametrizarlo, fortalecerlo para que sea un SGDEA y a obtener el uso de todas sus funcionalidades, es decir, una plantilla mayor de infraestructura.

Así mismo, en el marco de la visita de inspección, vigilancia y control realizada por el Archivo General de la Nación (AGN) los días 5, 6 y 8 de agosto de 2024 a la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, se evidenció la necesidad de fortalecer los procesos archivísticos mediante la implementación progresiva de un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA), conforme con las obligaciones normativas vigentes en materia de gestión documental.

En el “Informe de Inspección, Vigilancia y Control” emitido por el AGN, se resaltaron las siguientes observaciones relevantes:

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

1. Implementación del SGDEA: Se insta a la Entidad a emprender acciones dirigidas a la implementación por fases de un SGDEA, conforme a la normativa nacional e internacional vigente. Este sistema debe atender tanto los requerimientos funcionales como no funcionales, permitiendo la automatización de flujos y procesos administrativos conforme a su priorización, garantizando la integridad, autenticidad, disponibilidad y accesibilidad de los documentos electrónicos de archivo.
2. Acción de mejora: El AGN recomendó actualizar y apropiar el Modelo de Requisitos para la Gestión Electrónica de Documentos, así como elaborar lineamientos específicos para la producción, gestión y tratamiento de los documentos y expedientes electrónicos. Para ello, es indispensable que la Entidad cuente con la infraestructura tecnológica necesaria que permita la correcta implementación del SGDEA, asegurando el cumplimiento de las normativas internas y externas.
3. Conformación de expedientes electrónicos: Se evidenció que actualmente las oficinas productoras no están conformando adecuadamente los expedientes electrónicos en el repositorio institucional (SharePoint), ya que estos no cumplen con los componentes mínimos exigidos por el AGN, tales como:
 - Documentos electrónicos de archivo
 - Índice electrónico normalizado
 - Firma del índice electrónico
 - Metadatos del expediente

Ante estas observaciones, la Agencia formuló las correspondientes acciones de mejora, las cuales fueron incorporadas en el Plan de Mejoramiento Archivístico (PMA) y presentadas ante el AGN. Estas acciones fueron aprobadas y actualmente están sujetas a seguimiento trimestral por parte del grupo de Control Interno, en articulación con el ente rector archivístico nacional.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

En tal sentido, la entidad requiere garantizar la continua y debida prestación del servicio de soporte técnico y administración de la infraestructura de la plataforma, por lo que debe contar con las correspondientes actualizaciones a las que haya lugar, al igual que el mantenimiento del software, pues es fundamental para la priorización de las necesidades, mejorar la capacidad del sistema, eliminación de funciones obsoletas y encaminarse a la optimización de procesos, esta es una actividad que debe efectuarse permanentemente con el fin de garantizar la continuidad y funcionalidad del servicio.

La ANCP-CCE, en cumplimiento del principio de planeación y en concordancia con la revisión de los recursos tecnológicos existentes, ha evaluado las alternativas disponibles para fortalecer la gestión documental electrónica institucional. Como parte de esta revisión, se identificó que la Entidad cuenta con una licencia a perpetuidad del software POXTA, adquirida en el año 2014 a la empresa IOIP S.A.S. Originalmente concebido como un radicador de correspondencia, el aplicativo POXTA ha evolucionado de forma significativa, incorporando múltiples módulos que amplían sus capacidades y permiten atender requerimientos asociados a la gestión documental, en línea con los principios archivísticos y los requerimientos del AGN.

En el marco de esta evaluación, el Grupo Interno de Gestión Documental y la Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico adelantaron durante diciembre del 2024, una prueba de concepto y emitieron el documento titulado "*Informe de Seguimiento – Prueba de Concepto POXTA*", cuyo análisis técnico-funcional permitió concluir lo siguiente:

"El aplicativo POXTA se encuentra en condiciones de favorabilidad de operación, con todas sus funcionalidades activas y sin requerimientos adicionales de recursos económicos o técnicos para su uso. Se recomienda realizar una mesa de trabajo con el proveedor, evaluar los costos asociados y, de acuerdo con los lineamientos de implementación a nivel institucional, elaborar un plan de trabajo para el despliegue del sistema, asegurando su correcto funcionamiento y adaptación a futuras necesidades."

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

Esta evaluación pone de manifiesto que el aplicativo POXTA constituye una alternativa viable, eficiente y costo-efectiva para dar cumplimiento a las acciones de mejora señaladas por el AGN, particularmente en lo relacionado con la implementación progresiva de un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA), conforme a la normatividad vigente (Acuerdo 001 de 2024 del AGN, Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos, entre otros).

En este sentido, se sustenta la necesidad de avanzar en la implementación del aplicativo POXTA como Sistema Electrónico de Archivo, mediante:

- La realización de mesas de trabajo con el proveedor para validar requerimientos técnicos, contractuales y de soporte.
- La estructuración de un plan de trabajo institucional para el despliegue gradual del sistema.
- La definición de estrategias de adopción y capacitación del personal.
- La inclusión de mecanismos de seguimiento y evaluación que garanticen la sostenibilidad del sistema.

Todo lo anterior permitirá asegurar el cumplimiento normativo, fortalecer la gestión documental institucional, garantizar la trazabilidad y conservación de la información, y optimizar los procesos internos sin incurrir en costos adicionales de licenciamiento, lo que refleja un uso eficiente de los recursos públicos.

Cabe mencionar que, desde el 28 de julio de 2015, la ANCP-CCE ha suscrito con IOIAP SAS, los contratos No. CCE-262-4G-2015, CCE-404-BID-2016, CCE-539-BID-2017, CCE-695-4G-2018, CCE-837-4G-2019, CCE-114-4H-2020, CCE-177-4H-2020, CCE-069-4C-2021, CCE-202-4H-2021, CCE-063-4C-2022, CCE-038-2023, CCE-299-2023 y CCE-025-2024 con el fin de que preste sus servicios de soporte técnico y mantenimiento para el sistema POXTA, bajo la modalidad de contratación directa, de acuerdo con lo establecido en el literal g) del numeral 4, del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 reglamentado por el artículo

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015, en atención que es el titular de los derechos patrimoniales de autor del software sobre el cual la Entidad tiene la licencia a perpetuidad y se busca estandarizar como el sistema de gestión documental.

En ese sentido y dando cumplimiento a lo estipulado en la norma en mención, la entidad a través del software denominado actualmente POXTA y antes conocido como MEMEX, lleva a cabo su proceso de gestión de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), a su vez busca perfeccionar y adaptar la aplicación para administrar su gestión documental conforme a la norma que lo regula, teniendo en cuenta que la herramienta ya cuenta con un módulo de gestión documental que le permitirá a la Agencia mediante su activación y parametrización manejar un recurso estratégico como es su archivo, ya que permite organizar, controlar y conservar la información y los documentos de carácter técnico, financiero y jurídico trascendentales y que evidencian el quehacer diario de la entidad de cara a las funciones y misionalidad que le atañe.

Por otro lado, IOIP S.A.S. se hará responsable de la infraestructura en Windows Azure para soportar las operaciones y administración de la aplicación POXTA (TRAMITEX).

El arrendamiento de la infraestructura que sostiene la aplicación se da en términos de App Services, en Windows Azure, es decir, un hospedaje web de aplicaciones, de tal manera que el servicio de base de datos viene incluido dentro del precio.

La administración de la plataforma busca obtener los siguientes beneficios:

- Mejorar el desempeño de la plataforma, realizando actividades de depuración y optimización.
- Medir asertivamente el crecimiento en el almacenamiento de los documentos y de las bases de datos de contenido
- Generar un ambiente de pruebas, que permita realizar las actividades necesarias para garantizar un Óptimo despliegue en ambiente productivo

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

La ANCP-CCE requiere garantizar la continua y debida prestación del servicio de soporte técnico y administración de la infraestructura de la plataforma, contando con las actualizaciones que el IOIP realice a la herramienta durante la vigencia del contrato, al igual que el mantenimiento del software, pues es fundamental para la priorización de las necesidades que se identifiquen, para mejorar la capacidad del sistema, así como la eliminación de funciones obsoletas orientadas a la optimización de procesos. Estas actividades deben realizarse permanentemente con el fin de garantizar la continuidad y funcionalidad del servicio.

Lo anterior en concordancia a que los derechos del software son de propiedad de la compañía IOIP S.A.S., lo cual impide la modificación de la arquitectura de la plataforma por parte de un tercero.

Para que la agencia logre satisfacer la necesidad identificada, es fundamental seleccionar a la persona natural o jurídica con idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto del contrato a suscribir.

En consideración a la posición de la compañía IOIP S.A. como titular de los derechos patrimoniales de autor de los siguientes softwares POXTA 2013, MEMEX 2013 YTRATOX 2016, en el territorio nacional con una duración entre cinco (5) años y diez (10) años, conforme al contrato de TRANSFERENCIA DE DERECHOS PATRIMONIALES certificado de registro de actos y contratos del 31 de mayo del 2019, razón por la cual, es plausible afirmar que la empresa IOIP S.A.S. es el único proveedor autorizado para ejecutar el objeto del presente contrato; por lo cual sería la persona llamada a celebrar el contrato, teniendo en cuenta que se vale además de la idoneidad y experiencia requerida.

Así las cosas y con el fin de cumplir con los propósitos del Plan Nacional de Desarrollo y las perspectivas y objetivos del Plan Estratégico Institucional de la ANCP-CCE así como, de acuerdo con las funciones de la Subdirección IDT y de la Secretaria General, se hace necesario contar con los servicios de soporte técnico, administración de la infraestructura en nube, y desarrollo de

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

funcionalidades del aplicativo POXTA, a través del cual se atienden las solicitudes de los grupos de interés relacionados con los servicios de información para la compra pública.

Así, la subdirección de IDT y la Secretaria General de la Agencia buscan materializar las estrategias que permitan optimizar el aprovechamiento de la tecnología y la información a favor de la Agencia, que permita implementar y mantener los sistemas de información institucionales asociado al desarrollo y sostenimiento del aplicativo a través del cual se atienden las solicitudes de los grupos de interés relacionados con los servicios de información para la compra pública así como la posibilidad de la gestión documental de las diferentes subdirecciones de la Agencia la secretaria general y dirección general, como lo es el aplicativo POXTA conforme a las necesidades antes descritas.

En cumplimiento de la política de austeridad establecida por el Gobierno Nacional para la eficiencia y efectividad en el uso de los recursos públicos, particularmente se dará estricto cumplimiento de lo fijado en los Decretos 1068 de 2015, 1009 de 2020 y a su vez el Decreto 0199 del 20 de febrero de 2024 "Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2023 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación", para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, emitido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y demás normas que los adicionen, modifiquen o sustituyan.

2. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

2.1. Recursos De Inversión

CDP:	59325 del 05 de junio de 2025
Objeto:	Prestar los servicios de soporte técnico, administración de la infraestructura en nube, desarrollo y parametrización de funcionalidades del aplicativo Poxta como SGDEA para la gestión documental de la ANCP-CCE

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

	y el fortalecimiento de los servicios de información para la compra.
Proyecto	Generación efectividad y transparencia en las plataformas de compra pública nacional
BPIN	202300000000291
Objetivo Especifico	Consolidar las fuentes de información de compra pública
Producto	Servicios de información para la compra pública
Actividad	Gestionar los recursos de licenciamiento y nube pública de las plataformas SECOP
Rubro	C-0304-1000-3-53105a-0304009-02

De conformidad con el Manual de Contratación y el proceso de Gestión de Contratación y el Manual de Planeación Institucional y Programación Presupuestal y el Procedimiento de Direccionamiento Estratégico y de Planeación, así como de la justificación de la necesidad presentada por el área ejecutora, la asesora Experta con funciones de planeación validó que el objeto de la presente contratación está acordé con los objetivos productos y actividades del proyecto de inversión que lo financia, según **correo del 27 de mayo de 2025** por parte de la Asesora con funciones de Planeación, el cual hace parte del Estudio Previo.

3. OBJETO POR CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS CON SUS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN.

3.1. Objeto del contrato

Prestar los servicios de soporte técnico, administración de la infraestructura en nube, desarrollo y parametrización de funcionalidades del aplicativo Poxta como SGDEA para la gestión documental de la ANCP-CCE y el fortalecimiento de los servicios de información para la compra

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

3.2. Alcance del objeto:

El alcance del contrato a celebrar incluye los siguientes servicios:

Ítem	Concepto	Descripción
1	Soporte y mantenimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Brindar soporte necesario para garantizar el correcto funcionamiento de la plataforma de gestión documental POXTA en horario 8 a 5 de lunes a viernes. • Informar y asesorar a la ANCP-CCE en el uso, instalación, configuración y la solución de problemas de la plataforma. • Solucionar todos los incidentes o problemas que se presenten durante la operación de la plataforma de gestión documental -POXTA dentro de los tiempos indicados en los Acuerdos de Niveles de Servicios (ANS) que se encuentran en las obligaciones específicas.
2	Arrendamiento de software y la plataforma tecnológica en Windows Azure	<ul style="list-style-type: none"> • Suministrar la infraestructura tecnológica necesaria para operar la plataforma de gestión documental y correspondencia. • Garantizar la infraestructura necesaria para el funcionamiento del gestor documental POXTA, de modo que no haya fallas en el sistema asumiendo el costo para ello. • Generar un ambiente de pruebas, que permita realizar las actividades necesarias para garantizar un óptimo despliegue en ambiente productivo.
3	Mantenimiento evolutivo (bolsa de horas)	<ul style="list-style-type: none"> • El mantenimiento evolutivo permite realizar cambios funcionales o técnicos, sobre el Gestor Documental y de correspondencia

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

		SUITE IOIP al igual que realizar ajustes a las funcionalidades ya existentes.
4	Soporte en sitio	<ul style="list-style-type: none"> • El servicio de soporte en sitio para brindar apoyo de primer nivel en las instalaciones centrales de la Agencia, el cual conoce la funcionalidad de la SUITE IOIP con el fin de apoyar a usuarios finales y administradores del sistema. • Transferencia de conocimiento a usuarios para la mejor adopción del sistema por parte de los funcionarios • Control y registro de todas las incidencias que se presenten, presentando informes mensuales con la clasificación de las incidencias y tiempo de resolución • Creación de una base de conocimiento para mejorar los tiempos de respuesta en la resolución de incidentes • Apoyar en la construcción de documentos, respuestas, infografías, manuales o guías técnicas para la agencia en relación con el uso y apropiación del sistema.

1.1. Codificación de la Necesidad Dentro de la Codificación de Bienes y Servicios de Naciones Unidas

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
81000000	81110000	81112200	N/A	Mantenimiento y soporte de Software

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

1.2. Autorizaciones, Permisos y Licencias Requeridos para su Ejecución.

- Certificación derechos patrimoniales de autor del sistema POXTA.

1.3. Obligaciones Específicas

Obligaciones específicas:

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

1. Prestar las actualizaciones de versión necesarias para el correcto funcionamiento del aplicativo POXTA y actualización de SUITE, a través de la administración y soporte de la operación de la plataforma de gestión documental, lo cual garantiza mejoras continuas en la experiencia de usuarios y las funcionalidades.

2. Brindar los servicios de Infraestructura del aplicativo que garanticen:

- La infraestructura en Windows Azure para soportar las operaciones y administración de la SUITE IOIP, incluido el servicio de base de datos.
- Contar con la infraestructura tecnológica necesaria para operar la plataforma de gestión documental y correspondencia.
- Disponer de la infraestructura necesaria para el funcionamiento del gestor documental POXTA, de modo que no haya fallas en el sistema asumiendo el costo para ello.
- Generar un ambiente de pruebas, que permita realizar las actividades necesarias para garantizar un óptimo despliegue en ambiente productivo.
- Elaborar actividades de depuración y optimización

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

- Medir el crecimiento en el almacenamiento de los documentos y de las bases de datos de contenido
3. Prestar a solicitud de la agencia el Mantenimiento evolutivo por bolsa de horas:
- Realizar cambios funcionales o técnicos, sobre el Gestor Documental y de correspondencia SUITE IOIP
 - Realizar ajustes a las funcionalidades
 - Realizar la estimación, el análisis y el diseño para las solicitudes de cambio y las nuevas funcionalidades de la aplicación de gestión documental.
 - Entregar los documentos de estimación de los cambios o nuevas funcionalidades para la aprobación de Colombia Compra Eficiente.
 - Realizar el desarrollo, la implementación y las pruebas de los cambios y las nuevas funcionalidades de acuerdo al documento de diseño aprobado.
 - Hacer el despliegue de los cambios y las nuevas funcionalidades en el ambiente de producción en la ventana de mantenimiento aprobada por Colombia Compra Eficiente
 - Entregar un informe mensual, durante la vigencia del contrato, el cual contendrá como mínimo las siguientes columnas:
 - a. Descripción de la solicitud
 - b. nombre del solicitante
 - c. fecha de solicitud por parte del solicitante
 - d. estado de la solicitud
 - e. fecha de entrega de la solicitud
 - f. tiempo de solución (tiempo entre la solicitud y la entrega a la entidad).
4. Prestar el servicio de soporte en sitio de 8 am a 5 pm, de lunes a viernes:
- Brindar apoyo de primer nivel en las instalaciones centrales de CCE.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

- Brindar apoyo presencial para usuarios finales y administradores del sistema
 - Apoyar y realizar las actividades necesarias para la transferencia de conocimiento a usuarios para la mejor adopción del sistema por parte de los funcionarios
 - Realizar el control y registro de todas las incidencias que se presenten,
 - Presentar informes mensuales con la clasificación de las incidencias y tiempo de resolución
 - Crear de una base de conocimiento con el fin de mejorar los tiempos de respuesta en la resolución de incidentes
 - Apoyar en la realización y construcción de documentos, respuestas, infografías, manuales o guías técnicas para la agencia en relación con el uso y apropiación del sistema.
5. Brindar soporte necesario para garantizar el correcto funcionamiento de la plataforma de gestión documental POXTA en horario 8 a 5 de lunes a viernes.
6. Informar y asesorar a la ANCP-CCE en el uso, instalación, configuración y la solución de problemas de la plataforma.
7. Solucionar todos los incidentes o problemas que se presenten durante la operación de la plataforma de gestión documental -POXTA dentro de los tiempos (acuerdos de niveles de servicio ANS) indicados en la siguiente tabla:

Severidad	Definición	Tiempo de respuesta	Tiempo de solución
Critico	-El uso en producción se detiene o están gravemente afectados y no se puede razonablemente seguir trabajando. -Experimenta una pérdida completa del servicio. -La operación es una misión crítica para el negocio y la situación es una emergencia	2 horas	4 horas

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

Urgente	-Experimenta una pérdida grave de servicio. -Características importantes no están disponibles sin solución aceptable, sin embargo, puedan continuar las operaciones en una forma restringida.	4 horas	8 horas
Prioritario	Tiene una menor pérdida de servicio. El impacto es un inconveniente, que pueden exigir una solución para restaurar la funcionalidad	12 horas	16 horas
Consulta	-Que solicite asesoramiento, información, documentación, actualizaciones de productos, accesorios, herramientas, o sugerir una función de software que mejora, pero la experiencia sin pérdida de servicio.	24 horas	24 horas

8. Entregar un informe mensual durante la vigencia del contrato, con la siguiente información distribuida en columnas así: usuario que reporta, descripción, fecha de solicitud, fecha de cierre del caso, estado del requerimiento, severidad, tiempo de solución en horas, indicar si cumplió con los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS), observaciones y responsable actual del requerimiento al generar el respectivo documento.

9. Cumplir con el cálculo del cumplimiento del ANS para el servicio de soporte técnico en el ambiente de producción de la plataforma, el cual se realizará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$ANS_{soporte} = \begin{cases} \left(\frac{\sum \text{incidentes solucionados a tiempo}}{\sum \text{incidentes del período}} \right) \times 100\%, & \text{si } \sum \text{incidentes del período} \geq 20 \\ \text{No aplica penalización,} & \text{si } \sum \text{incidentes del período} < 20 \end{cases}$$

10. El contratista incurrirá en los siguientes descuentos por el incumplimiento en los ANS mensuales de los servicios de soporte técnico cuando supere la suma total de 20 incidentes y no cumpla con la siguiente tabla.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

ANS	Descuento sobre el valor del servicio facturado mensualmente
100%>ANS>90%	0%
90%>ANS>80%	5%
80%>ANS > 70%	10%
70%>ANS > 60%	15%
60%>ANS > 50%	20%
50%>ANS	30%

11. Presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN si está obligado a facturar electrónicamente, 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 núm. 000042 del 5 de mayo de 2020.

1.4. Inversión y debe estar orientado al cumplimiento del proyecto de inversión:

El contrato que derive de los presentes estudios previos tendrá como productos y/o entregables:

1.4.1. Informes: Durante la ejecución contractual, el contratista tendrá que presentar informes mensuales de los casos escalados, con la siguiente información distribuida en columnas así: usuario que reporta, descripción, fecha de solicitud, fecha de cierre del caso, estado del requerimiento, severidad, tiempo de solución en horas, indicar si cumplió con los ANS.

1.5. Condiciones Generales de Ejecución

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

1.5.1. Plazo para la ejecución del contrato:

El plazo de ejecución del contrato será hasta el **31 de diciembre de 2025**, contados a partir la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

3.6.2 Domicilio y Lugar de Ejecución: El domicilio contractual será en la ciudad de Bogotá D.C. y para efectos del lugar de ejecución, se entiende que las actividades previstas se desarrollarán de manera remota.

3.6.3 Supervisión: Colombia Compra Eficiente realizará la supervisión compartida del presente contrato por intermedio Analista T2-06 de la Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico quien velará por el cumplimiento de las obligaciones técnicas del contratista, y el Coordinador del Grupo de Gestión Documental o quien el ordenador del gasto designe velará por las funcionalidades del sistema y su implementación, ambos supervisores velarán por los intereses de la Entidad en procura de que el **CONTRATISTA** cumpla con las obligaciones contractuales y dará cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 1 del Artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, los manuales, procesos y procedimientos del proceso de la ANCP-CCE que se relacionen con su actividad de supervisión.

3.6.4 Derechos patrimoniales de Autor: El proveedor IOIP S.A.S. es el titular de los derechos patrimoniales de autor del sistema POXTA tal y como consta en los certificados de Registro de Soporte Logístico expedido por la oficina de registro de la Dirección Nacional de Derecho de autor, Unidad Administrativa Especial adscrita al Ministerio del Interior, registros consignados en el Libro 11, Tomo 134, Partida 34 de fecha 31 de mayo de 2019.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

4 MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

Teniendo en cuenta que se trata de un proveedor exclusivo, la modalidad de selección es contratación directa debidamente establecida en el literal g) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015.

De igual forma, el Manual de Contratación de la Agencia, establece las modalidades de selección entre ellas se encuentra la causal: cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado.

De acuerdo con la necesidad expuesta, la ANCP-CCE debe realizar el proceso de selección para los servicios de soporte técnico, administración de la infraestructura en nube, y desarrollo de funcionalidades del aplicativo POXTA, a través del cual se atienden las solicitudes de los grupos de interés relacionados con los servicios de información para la compra pública

La contratación de los servicios requeridos se hará bajo la modalidad de contratación directa de "cuando no existe pluralidad de oferentes en el mercado", conforme a lo preceptuado en literal g) del numeral 4, del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, teniendo en cuenta la titularidad que ostenta IOIP S.A.S., sobre el sistema POXTA

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.

Por lo tanto, dado que IOIP S.A.S., es la titular de los derechos patrimoniales de autor del sistema POXTA y tiene el conocimiento técnico en la arquitectura de la solución y que el código fuente no es propiedad de la ANCP-CCE, IOIP S.A.S., es

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

la única autorizada para la manipulación de dicho código y puede garantizar el cumplimiento del objeto contractual.

El proceso de selección de la contratación directa y el futuro contrato que se suscriba como consecuencia del mismo se regirán en lo pertinente por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen y se desarrollará con arreglo a los principios consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, en el Código Contencioso Administrativo, las disposiciones del Código Civil y el Código de Comercio, en lo pertinente.

5 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

5.6 Valor del Contrato

Teniendo en cuenta el valor estimado y su justificación, la agencia estima que el valor del contrato será hasta por la suma de **CIENTO SETENTA Y CUATRO MILLONES TREINTA Y UN MIL CIENTO TREINTA Y CUATRO PESOS MCTE (\$174.031.134)** incluidos todos los tributos a que haya lugar, de conformidad con los valores mensuales por los servicios a contratar discriminados así:

Servicio	Q	Unidad	Valor Unitario sin IVA	IVA	Valor unidad	Valor total
Soporte y mantenimiento	6,5	Mes	\$ 11.894.581	\$ 2.259.970,39	\$ 14.154.551,39	\$ 92.004.584
Soporte en sitio (1 persona)	6,5	Mes	\$ 5.430.000	\$ 1.031.700,00	\$ 6.461.700,00	\$ 42.001.050
Mantenimiento evolutivo (bolsa de horas)	100	horas	\$ 152.000	\$ 28.880,00	\$ 180.880,00	\$ 18.088.000
Servicios de infraestructura en la nube	6,5	Mes	\$ 3.375.000	N/A	\$ 3.375.000,00	\$ 21.937.500
					TOTAL	\$ 174.031.134

Se precisa que de acuerdo con el artículo 476 numeral 21 del Estatuto Tributario los servicios de infraestructura en la nube, es un servicio excluido del impuesto

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

a las ventas -IVA, como se señala a continuación: "21. *Suministro de páginas web, servidores (hosting), computación en la nube (cloud computing).*

Como se evidencia en la cotización el mantenimiento evolutivo permite realizar cambios funcionales o técnicos, sobre el Gestor Documental y de correspondencia SUITE IOIP al igual que realizar ajustes a las funcionalidades ya existentes, a continuación, las principales actividades que se realizarán al momento de la solicitud del servicio.

El mantenimiento evolutivo se hará por demanda, es decir, a solicitud del cliente el cual se podrá presentar en cualquier momento durante la duración del contrato, en caso de NO activarlo, este servicio NO se facturará, SOLO cuando se entreguen los requerimientos a satisfacción.

5.7 Forma de Pago:

La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente pagará el valor del contrato al CONTRATISTA así:

- Un (1) primer pago correspondiente a los días de servicios SaaS de Poxta/Tramite efectivamente prestados en el periodo de junio de 2025, hasta por la suma de **ONCE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS VEINTIDÓS PESOS MC/TE (\$11.995.622)**. incluidos todos los tributos a que haya lugar, previo recibo a satisfacción del supervisor del contrato.
- Seis (6) pagos iguales a partir del mes del 1 de julio hasta el 31 de diciembre de 2025, cada uno hasta por un valor de **VEINTITRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y UN MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS MC/TE (\$23.991.252)**. en atención al servicio SaaS de Poxta/Tramitex, incluidos todos los tributos a que haya lugar, previo recibo a satisfacción del supervisor del contrato.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

Adicionalmente a los pagos establecidos anteriormente, los servicios de mantenimiento evolutivo se facturarán por horas de servicio efectivamente prestadas de la siguiente manera:

- **Mantenimiento Evolutivo:** pagos mensuales contra las horas efectivamente ejecutadas, con un valor hora de **CIENTO OCHENTA MIL OCHOCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE (\$180.880)**, sin superar el valor total dispuesto para este servicio, por la suma de **DIECIOCHO MILLONES OCHENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE (\$ 18.088.000,00)** facturados el primer día hábil del mes siguiente al que corresponda.

PARÁGRAFO PRIMERO: La sumatoria de los pagos, no podrá exceder el valor total del contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En el caso en que el último pago se deba realizar finalizando la vigencia fiscal, el trámite para el pago debe ser presentado en las fechas previstas para la última jornada de recepción de cuentas de la presente vigencia, de conformidad con la Circular Externa de Cierre del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y lineamiento internos de ANCP-CCE.

PARÁGRAFO TERCERO: Los pagos se efectuarán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación en el Grupo Interno de Gestión Financiera de la Secretaría General, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor del informe y/o producto mensual correspondiente, de la certificación de los pagos a los sistemas de seguridad social integral por parte del **CONTRATISTA** y demás documentos que se requieran, acorde con el contrato. En todo caso, el pago está sujeto a disponibilidad de PAC autorizado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y derecho a turno.

PARÁGRAFO CUARTO: **ABONOS EN CUENTA:** El valor al que se refiere la presente cláusula será cancelado mediante abono en la cuenta bancaria, que para tal efecto indique EL **CONTRATISTA**, mediante correspondiente certificación cargada a SECOP II.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

PARÁGRAFO QUINTO: Los pagos a los cuales hace referencia la presente cláusula se efectuarán previo informe del supervisor del contrato, con los estándares de calidad y contenido que éste hubiere indicado, así como del comprobante de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social (Pensión, Salud y ARL) y las facturas, cuando se requiera, con el cumplimiento de los requisitos establecidos legalmente para estas. Las demoras que tengan lugar por la presentación de los documentos sin el lleno de los requisitos o por la presentación incompleta de los mismos, serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensaciones de ninguna naturaleza.

Los aportes correspondientes al Sistema de Seguridad Social (Pensión, Salud y ARL), se liquidarán de la base resultante, una vez descontado el valor correspondiente al pago del IVA, en los casos que aplique.

PARÁGRAFO SEXTO: Una vez realizado el registro presupuestal del contrato, el valor correspondiente al saldo del CDP que no fue comprometido será liberado por el Grupo Interno de Gestión Financiera de la Secretaría General.

PARÁGRAFO SÉPTIMO: En caso de que el inicio de ejecución del contrato no se realice en la fecha estimada, el supervisor durante la ejecución del mismo podrá solicitar ante el Grupo Interno de Gestión Contractual, asuntos legales y judiciales, la liberación de saldos conforme al plazo de ejecución contractual. En caso de que no se realice la liberación de saldos durante la ejecución del contrato, el supervisor deberá solicitar ante el Grupo Interno de Gestión Financiera de la Secretaría General mediante el informe final de ejecución la liberación de saldos sin ejecutar.

PARÁGRAFO OCTAVO. - Realizadas las liberaciones respectivas, el Grupo Interno de Gestión Financiera de la Secretaría General informará a la dependencia correspondiente y al Grupo Interno de Gestión Contractual, Asuntos

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

Legales y Judiciales para la modificación del valor total del contrato en la plataforma SECOP II.

PARÁGRAFO NOVENO. El contratista se compromete a dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 437 de Estatuto Tributario Nacional según corresponda.

Nota 1. Los pagos se realizarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha en que el CONTRATISTA presente la factura y que el supervisor expida la certificación en la que conste el cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato y que verificó que el CONTRATISTA se encuentra al día en los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral de acuerdo con lo previsto en la normatividad vigente. De todas formas, los pagos estarán sujetos a la disponibilidad de PAC

Requisitos documentales para aprobación y trámite de pagos:

Durante la ejecución contractual, el contratista tendrá que presentar informes mensuales de los casos escalados, con la siguiente información distribuida en columnas así: usuario que reporta, descripción, fecha de solicitud, fecha de cierre del caso, estado del requerimiento, severidad, tiempo de solución en horas, indicar si cumplió con los ANS

Nota 1: Lo anterior, previo aval del supervisor del contrato, incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar, después de la radicación de la factura o su equivalencia, junto con el recibo a satisfacción del objeto del contrato por parte del supervisor, y la certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal de los pagos de seguridad social y parafiscales.

Nota 2: Demoras e intereses moratorios. La ANCP-CCE no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al CONTRATISTA cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente documento.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

Nota 4: RETENCIONES. La ANCP-CCE hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

Nota 5: Los pagos están sujetos al Plan Anual de Caja y al derecho de turno.

Requisitos documentales para aprobación y trámite de pagos:

Durante la ejecución contractual, el contratista tendrá que presentar informes mensuales de los casos escalados, con la siguiente información distribuida en columnas así: usuario que reporta, descripción, fecha de solicitud, fecha de cierre del caso, estado del requerimiento, severidad, tiempo de solución en horas, indicar si cumplió con los ANS.

6 CRITERIO DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.8. del Decreto 1082 de 2015, la Contratación directa se puede dar 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.

Dado lo anterior, es necesario contratar directamente los servicios de IOIP S.A.S., quien está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato en cuanto el proveedor es el titular de los derechos de propiedad del sistema POXTA. Lo anterior teniendo en cuenta que el código fuente de esta solución no es propiedad de la ANCP-CCE, sino de IOIP S.A.S. y como tal es la única autorizada para la manipulación de dicho código y puede garantizar el cumplimiento del objeto contractual. Dicho proveedor es el único que tiene el acceso al código fuente y tiene el perfil especializado para prestar los servicios de: (i) administración de la plataforma y (ii) soporte técnico de la plataforma. (iii) Mejoras de la plataforma.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

Teniendo en cuenta lo anterior y como consecuencia de la tutela jurídica que le asiste por ser el titular de los derechos de propiedad del sistema POXTA , por lo cual no existe pluralidad de oferentes, en razón que IOIP S.A.S. solo puede proveer el bien o servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, por consiguiente, la ANCP-CCE requiere contratar de manera directa la ejecución del objeto del contrato descrito en este documento con IOIP S.A.S., tal como lo señala el literal g) del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, en atención a los contratos ejecutados a satisfacción desde el 2015 con el proveedor exclusivo IOIP S.A.S., y que cuenta con la titularidad de los derechos de propiedad intelectual del sistema POXTA, utilizada por la agencia para atender las solicitudes de los grupos de interés relacionados con los servicios de información para la compra pública., se entiende que cuenta con la idoneidad y experiencia suficiente para prestar el servicio requerido por la ANCP-CCE, teniendo en cuenta el registro mercantil en el cual se verifica la capacidad jurídica para desarrollar el objeto contractual.

7 ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se identifican los siguientes riesgos asociados al proceso de contratación verificables en el Anexo-Matriz de riesgos del proceso.

Para efectos de realizar el análisis del riesgo, se invita a consultar el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los procesos de contratación, adoptado por Colombia Compra Eficiente, a través del siguiente enlace:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_manual_cobertura_riesgo.pdf

Tabla de análisis de riesgo

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

VALORACIÓN DEL RIESGO

		Impacto				
Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	2	3	4	5	6
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	3	4	5	6	7
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	4	5	6	7	8
	Probable (probablemente va a ocurrir)	5	6	7	8	9
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	6	7	8	9	10

La matriz podrá ser ajustada en durante la ejecución del contrato y en caso de ser necesario, el supervisor de este podrá solicitar la actualización de la Matriz de Riesgos, previo acuerdo con el contratista, al ordenador del gasto.

8 GARANTÍA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Teniendo en cuenta el análisis del riesgo antes descrito, con el fin de garantizar el cumplimiento del contrato que se llegue a celebrar y como buena práctica de la entidad, se exigirá póliza de conformidad al artículo **2.2.1.2.1.4.5.** del Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo con lo siguiente:

- Cumplimiento general del contrato, en una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) de valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más.


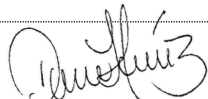
ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

- Calidad de servicio, en una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más.
- Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, en una cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución y tres (3) años más.




En caso de modificaciones y/o prorrogas al contrato, se deberá realizar las actualizaciones correspondientes a las pólizas entregadas garantizando las condiciones iniciales estipuladas.

9 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente está comprometida con la prevención de los actos de corrupción en la contratación estatal con base en la Constitución Política, la ley, los tratados internacionales y, en especial, con los principios de transparencia, buena fe, planeación, eficacia, precaución y moralidad administrativa.

Rol:	Nombre	Cargo	Firma
Elaboró	Jose Gabriel García	Abogado Contratista Secretaría General	
Elaboró	Diana Dirley Hernández	Contratista	

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

		Grupo de Gestión Documental	
Revisó:	Hernán Camilo Lozano	Analista T2-06 SIDT	
Revisó:	Jeimmy León	Experto código G3 grado 08	
Revisó:	Elkin Benavides	Abogado SIDT	
Revisó:	Ana María Tolosa Rico	Secretaria General	
Aprobó:	Richard Ariel Bedoya	Subdirector de IDT	

Anexos.:

- Solicitud de CDP
- CDP
- Solicitud de Contratación
- Control PCCP
- Correo de aprobación de la Asesora de Planeación (Cuando aplique, en los contratos financiados con recursos de inversión).
- Certificado de titularidad de derechos patrimoniales
- Cotización

10 CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO

CONTROL DE CAMBIOS DE DOCUMENTO		Versión vigente del documento:		14		
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN AJUSTES	DE	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

06	17/08/2021	Se agrega la Sentencia del día 2 de diciembre de 2013, expediente 11001-03-26-000-2011-00039-00(41719), con ponencia del Magistrado Jaime Orlando Santofimio Gamboa, la Sección Tercera de la Sala de lo Contencioso Administrativo del Consejo de Estado, unificó su jurisprudencia respecto del alcance legal de los objetos de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión	Diana Catalina Ramirez Peralta Técnico asistencial O1 Grado 12	Natalia Ramirez Vega Analista T2-06 Maria Valeska Medellín Gestor 15	Claudia Ximena López Pareja Secretaria General
07	28/10/2021	Se agrega el siguiente párrafo a la cláusula primera de GASTOS DE VIAJE Y DESPLAZAMIENTO.	Diana Catalina Ramirez Peralta Técnico asistencial O1 Grado 12	Maria Valeska Medellín Gestor 15	Claudia Ximena López Pareja Secretaria General
08	19/11/2021	Se incluyen especificaciones técnicas y jurídicas dentro de la justificación del documento, se elimina la sección de categorías del cuadro de Riesgos y la cláusula de	Andrés Ricardo Mancipe Subdirector de Negocios	Andrés Ricardo Mancipe Subdirector de Negocios	Claudia Ximena López Pareja Secretaria General

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

		desplazamientos del contratista. Se elimino el cuadro de contratos de cada subdirección.			
09	18/01/2022	Se incluye la siguiente obligación general: Actualizar de manera inmediata en los sistemas de información pertinentes los documentos que sirvieron de soporte para su contratación, cuando las circunstancias asociadas a su experiencia, idoneidad, capacidad, conflictos de interés e inhabilidades sobrevinientes sufran cualquier modificación. De esto, deberá informar de manera inmediata al supervisor del contrato Se agrega una cláusula En cumplimiento de lo dispuesto por la Directiva Presidencial 1 del 17 de enero de 2022 Se agrega una garantía si el contratista cuenta con más de dos contratos.	Diana Catalina Ramirez Peralta Técnico asistencial 01 Grado 12	Maria Valeska Medellín Gestor 15 Milena Duran Paez Gestor 11	Claudia Ximena López Pareja Secretaria General

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

10	28/12/2022	<p>Se ajusta la descripción de la necesidad, limitándolo a lo específico de cada área y grupo interno en concreto.</p> <p>Se establece el alcance del objeto a contratar con sus respectivas especificaciones técnicas.</p> <p>Se omiten mencionar las obligaciones generales de los contratistas.</p> <p>Se incluye la designación de supervisión.</p> <p>Se establecen criterios objetivos para el estudio del sector o de mercado.</p> <p>Se relacionan los requisitos de idoneidad del perfil a contratar.</p> <p>Se establece la no necesidad de la póliza de garantía.</p> <p>Y en términos generales se ajusta el documento a los 8 puntos que establece el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015.</p>	<p>Jose Fuentes Rosado.</p> <p>Contratista SG</p>	<p>Juvenal Barbosa Ortega.</p> <p>Gestor T1 grado 15</p> <p>Dirección General</p>	<p>William Renan Rodriguez</p> <p>• Secretario General</p>
11	27/04/2023	<p>Se ajusta el numeral 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA</p>	<p>Diana Catalina</p>		<p>William Renan Rodríguez</p>

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

	<p>ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN. Dejando más claro los temas de justificación con el fin de facilitar el diligenciamiento del documento. Se agrega el ítem 2. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL en el ítem 3. OBJETO POR CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS CON SUS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN se agregan los numerales 3.5.4 GASTOS DE DESPLAZAMIENTO y 3.5.5 DERECHOS PATRIMONIALES DE AUTOR. Por la implementación de la tabla de honorarios se ajusta el ítem 5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN agregando la información para</p>	<p>Ramírez Peralta Técnico Asistencial T12</p>	<p>Ronald Gordillo Álvarez Coordina dor del Grupo interno de Gestión Contract ual, Asuntos Legales y Judiciales</p>	<p>Secretario General</p>
--	--	--	--	-------------------------------

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

		relacionar la tabla según el proceso contractual. En el ítem 7. ANALISIS DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLO se le agrega la normativa relacionada como el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y el link donde se encuentra el manual de cobertura de riesgos de la ANCP-CCE. En el ítem 8 GARANTIA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN se establece la necesidad de requerir pólizas y las excepciones en el caso de no hacerlo. Se agrega el ítem 9. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.			
12	19/12/2023	Inclusión de ítem de objeto en información presupuestal, ítems "Productos y/o Entregables", ítem Objetos Iguales en condiciones del contrato, justificación de gastos de desplazamiento, y modificación de la	Jose Fuentes Rosado Analista T2 Grado 6	Ronald Gordillo Álvarez Coordinador del Grupo interno de Gestión	Jenny Fabiola Páez Vargas Secretaria General



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

		cláusula de forma de pago donde se agregan párrafos, se incluye tabla de valoración y categoría de riesgo. Se elimina en el ítem 3.6.1. el requisito de acta de inicio para el inicio del plazo de ejecución contractual. Se elimina la columna de valor honorarios máximos de la tabla donde se identifica el perfil a contratar en el ítem 5.		Contractual, Asuntos Legales y Judiciales Gonzalo Quintero Perilla Asesor Experto G3-10	
13	26/06/2024	Se ajusta redacción plazo de ejecución y Forma de pago.	Camila Olarte Salamanca María Marroquín Vasco	Contratista -SG Gestor T1 -15	Larry Sadit Alvarez Morales Secretario General (E)
14	13/11/2024	Se ajusta redacción en la cláusula de Forma de pago y se agregan párrafos a la misma cláusula.	Camila Olarte Salamanca María Marroquín Vasco	Contratista -SG Gestor T1 -15	Ana Maria Tolosa Rico Secretaria General