

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

1.2. Justificación

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

La Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-, conforme a lo señalado en los numerales 8 y 9 del artículo 3 del 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 a los oferentes que les permitan una mayor y mejor participación en los procesos de compras y contratación pública de las entidades estatales.

Actualmente la Agencia Nacional de contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, cuenta con tres (3) plataformas que componen el Sistema Electrónico de Compra Pública en Colombia, a saber: 1. La Tienda Virtual del Estado Colombiano – TVEC, 2. Secop I y Secop II. En ellas se tramitan los procesos de contratación de las entidades estatales del país y su uso en cuanto a la publicación de los procesos es obligatorio de conformidad con la ley 2 y de acuerdo con los lineamientos de la ANCPCE.

Por su parte, el Plan Nacional de Desarrollo 2022–2026 "*Colombia, Potencia Mundial de la Vida*", aprobado mediante la Ley 2294 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.

Así mismo, define lineamientos estratégicos orientados a fortalecer la transparencia, la eficiencia administrativa, el acceso a la información pública y el uso estratégico de las tecnologías de la información en el marco de la contratación y las compras públicas. Dichos lineamientos imponen a las entidades del Estado el deber de consolidar plataformas tecnológicas robustas, seguras y confiables que soporten la gestión institucional y la interacción con la ciudadanía.

En ese sentido, 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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

racionalizar la gestión en lo referente a la generación y prese 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.

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

De manera complementaria, el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2023–2026, aprobado por el Consejo Directivo de la Entidad, definió como uno de sus objetivos estratégicos prioritarios consolidar un marco de gobernanza para la gestión del conocimiento y la información, fortaleciendo los procesos de innovación y desarrollo tecnológico. Este objetivo se articula con el Plan Institucional de Archivos (PINAR) 2023–2026, cuya modificación fue presentada y aprobada ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD), y con las acciones de mejora archivística adoptadas por la Entidad.

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:

“(…)

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

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.

En desarrollo de estos mandatos, la ANCP-CCE formuló el proyecto de inversión denominado **"Generación de efectividad y transparencia en las plataformas de compra pública nacional"**, que 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

En ese sentido, el Decreto 4170 de 2011 establece que la Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico es la dependencia que administra y desarrolla las plataformas electrónicas de compra pública, razón por la cual he de llevar a cabo los ajustes y mejoras en las herramientas tecnológicas que hacen parte del sistema de compra y contratación pública del país y el adelantar toda la gestión para su debida implementación y uso, por lo que debe garantizar el correcto funcionamiento de las plataformas del sistema de compra pública.

El mismo 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 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.

(...)

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

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 2026.

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

"(...)

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.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

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. (...)*”

De esta manera, la subdirección de 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.

La Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico, conforme a lo dispuesto en la Resolución 803 de 2025¹, define en su artículo 1, numeral 3, que cuenta con veintinueve (29) funcionarios adscritos a los diferentes grupos internos de trabajo que la conforman, así:

3. Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico:

Nº de Cargos	Denominación	Código	Grado
01 (Uno)	Subdirector Técnico de Agencia	E5	4
01 (Uno)	Experto	G3	8
03 (Tres)	Gestor	T1	15
02 (Dos)	Gestor	T1	11
07 (Siete)	Analista	T2	6
09 (Nueve)	Analista	T2	4
04 (Cuatro)	Analista	T2	2
01 (Uno)	Técnico Asistencial	O1	12
01 (Uno)	Técnico Asistencial	O1	01
Total: 29 (Veintinueve)			

De tal forma, mediante la Resolución núm. 804 del 2025, se conforman los grupos internos de trabajo de la entidad, estableciendo en el numeral 4 del

¹ Por la cual se corrige un error formal en la Resolución 793 del 2025, por la cual se distribuyen los empleos de la planta global en las dependencias de la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

artículo 1, que la Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico, se conformaría por:

"(...)

- 4.1. Grupo interno de trabajo de Planeación de TI.
- 4.2. Grupo interno de trabajo de Seguridad de la Información e Infraestructura de TI.
- 4.3. Grupo interno de trabajo de Operación de Plataformas de Compra Pública.
- 4.4. Grupo interno de trabajo de Sistemas de Información.
- 4.5. Grupo interno de trabajo de Uso y Apropiación.

(..)"

En este entendido se relaciona la distribución interna y asignación general a cargo de los grupos que conforman a la Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico, así:



Grafica 1- Estructura Organizacional de la SIDT.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

Por su parte y conforme a lo dispuesto en la Resolución 803 de 2025, en su artículo 1, numeral 5, establece que la Secretaria General, cuenta con treinta y dos (32) funcionarios adscritos a los diferentes grupos internos de trabajo que la conforman, así:

5. Secretaría General

Nº de Cargos	Denominación	Código	Grado
01 (Uno)	Secretario General de Agencia	E6	4
01 (Uno)	Experto	G3	10
01 (Uno)	Experto	G3	8
04 (Cuatro)	Gestor	T1	15
03 (Tres)	Gestor	T1	11
05 (Cinco)	Analista	T2	6
02 (Dos)	Analista	T2	4
04 (Cuatro)	Analista	T2	2
05 (Cinco)	Analista	T2	1
02 (Dos)	Técnico Asistencial	O1	12
04 (Cuatro)	Técnico Asistencial	O1	7
Total: 32 (Treinta y dos)			

Y mediante la Resolución núm. 804 de 13 de noviembre de 2025, por la cual se conforman los grupos internos de trabajo, prescribe que la Secretaría General, estaría conformada por siete (7) grupos internos de trabajo, así:

- I. Grupo interno de trabajo de Gestión Financiera.
- II. Grupo interno de trabajo de Gestión del Talento Humano.
- III. Grupo interno de trabajo de Gestión Administrativa.
- IV. Grupo interno de trabajo de Gestión Documental.**
- V. Grupo Interno de trabajo de Contratos y Adquisiciones.
- VI. Grupo interno de trabajo de Asuntos Legales, Judiciales y Disciplinarios.
- VII. Grupo interno de trabajo de Relacionamiento Estado Ciudadano.

Que la subdirección de Información y Desarrollo tecnológico, 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. Y para ello, la Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico, en cumplimiento de las

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

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.

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 la misma, un derecho fundamental de la ciudadanía de cara a la administración pública, por lo que la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente– (ANPCCE) 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.

De tal forma, la Ley 594 de 2000² - o Ley General de Archivos de Colombia-, ha reglamentado en las entidades públicas los procesos de archivo, es así como en el estado colombiano se vienen fortaleciendo los sistemas de información, acorde con los desarrollos en las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC's, con la necesidad de contar con entidades más conectadas, eficientes, con

² Por la cual establece las reglas y principios fundamentales para la gestión documental y archivística del Estado.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

mejor gestión de sus datos y que presten a sus usuarios servicios rápidos y digitales.

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

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 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.

En este contexto, la gestión documental electrónica no puede entenderse únicamente como la digitalización de trámites o la administración de repositorios de información, sino como la administración eficiente de documentos de archivo mediante la implementación de un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA), orientado a administrar de manera integral los documentos de archivo desde su producción o recepción, durante toda su fase activa y semiactiva, hasta su disposición final.

Un SGDEA no solo soporta procesos operativos, sino que garantiza el cumplimiento de los principios archivísticos de procedencia, orden original, integridad, autenticidad, fiabilidad, disponibilidad y conservación, así como la correcta conformación de expedientes electrónicos, la aplicación de los instrumentos archivísticos (TRD, TVD, CCD, TCA), la gestión de metadatos, la

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

trazabilidad de las actuaciones administrativas y la preservación de la memoria institucional.

En este sentido, el Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos (MoReq) constituye un marco técnico de referencia para la definición, implementación y evaluación de sistemas que gestionan documentos electrónicos de archivo, en tanto establece los requerimientos funcionales y no funcionales mínimos que deben cumplir estos sistemas para garantizar una adecuada gestión documental.

La adopción de este modelo implica entre otros aspectos que el sistema institucional incorpore capacidades específicas relacionadas con la captura y producción documental, la clasificación archivística, la gestión de metadatos, la conformación y administración de expedientes electrónicos, el control de accesos y perfiles, la trazabilidad y auditoría de las actuaciones, la aplicación de reglas de retención y disposición final, y la implementación de mecanismos de preservación digital.

En consecuencia, el fortalecimiento de POXTA se orienta a implementar progresivamente estos componentes, con el propósito de consolidarlo como un SGDEA plenamente alineado con el MoReq, el marco normativo archivístico colombiano y las buenas prácticas internacionales en gestión documental electrónica.

Esta obligación fue reiterada en la visita de inspección, vigilancia y control realizada por el Archivo General de la Nación (AGN) en agosto de 2024, en la cual se evidenció la necesidad de fortalecer los procesos archivísticos institucionales mediante la implementación progresiva de un SGDEA, la correcta conformación de expedientes electrónicos y la disponibilidad de infraestructura tecnológica adecuada. Las observaciones formuladas por el AGN dieron lugar a la adopción de acciones de mejora incorporadas en el Plan de Mejoramiento Archivístico (PMA), actualmente en ejecución y seguimiento.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

Los resultados de la visita del Archivo General de la Nación evidenciaron la necesidad de que la Entidad avance de manera estructurada en la implementación de un SGDEA que permita no solo gestionar trámites electrónicos, sino asegurar la correcta producción, organización, conformación, preservación y disposición final de los documentos electrónicos de archivo.

En particular, se resaltó la importancia de contar con expedientes electrónicos debidamente conformados, índices electrónicos completos, aplicación efectiva de los instrumentos archivísticos, mecanismos de control y trazabilidad, así como infraestructura tecnológica que soporte la preservación y disponibilidad de la información en el largo plazo.

En síntesis, la ANCP-CCE se encuentra obligada a garantizar el ejercicio del derecho fundamental de petición y el acceso a la información pública, conforme a los artículos 23 y 74 de la Constitución Política, la Ley 1755 de 2015 y la Ley 1712 de 2014. Así mismo, de acuerdo con la Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos, el Decreto 1080 de 2015 y el Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos (MOREQ), la Entidad debe implementar un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) que asegure la autenticidad, integridad, disponibilidad, conservación y trazabilidad de los documentos electrónicos durante todo su ciclo de vida.

En este marco, el fortalecimiento de POXTA se constituye en la principal estrategia tecnológica para materializar las acciones de mejora definidas en el Plan de Mejoramiento Archivístico, permitiendo cerrar brechas identificadas por el ente rector, reducir riesgos institucionales y avanzar hacia un modelo de gestión documental electrónica conforme a los lineamientos del AGN.

En este contexto, la ANCP-CCE evaluó las alternativas tecnológicas disponibles y determinó que cuenta con una **licencia a perpetuidad del software POXTA**, adquirida en 2014 través del contrato CCE-105-4G-2014 del 24 de enero del 2014 celebrado con el proveedor IO Innovation Place SAS, que llevó a cabo el proceso de implementación y configuración de la herramienta que actualmente soporta la gestión de PQRSD y que cuenta con módulos de gestión documental

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

susceptibles de ser parametrizados y fortalecidos para su adopción como SGDEA. La prueba de concepto adelantada por la Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico y el Grupo Interno de Gestión Documental evidenció que POXTA constituye una alternativa viable, eficiente y costo-efectiva para atender las necesidades institucionales en materia de gestión documental electrónica.

Si bien POXTA ha sido utilizado históricamente como plataforma de soporte para la gestión de PQRSD, su arquitectura, módulos disponibles y capacidades tecnológicas permiten proyectarlo como el sistema institucional para la gestión de documentos electrónicos de archivo, en el cual se integren de manera progresiva los diferentes procesos administrativos y misionales de la Entidad.

En este sentido, POXTA no se concibe únicamente como una herramienta de trámite, sino como el repositorio archivístico institucional para la producción, gestión, organización, preservación y consulta de los documentos electrónicos de archivo, soportando la conformación de expedientes electrónicos, la aplicación de reglas archivísticas, la trazabilidad de las actuaciones y la preservación de la memoria institucional.

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, CCE-025-2024, CCE-178-2025 Y CCE-330-2025 con el fin de que preste sus servicios de soporte técnico y mantenimiento evolutivo para el sistema de gestión documental - 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 y el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015, en atención que es el titular de los derechos patrimoniales de autor de los softwares del sistema de gestión documental de la entidad.

Es importante aclarar que la contratación de los servicios objeto del presente proceso no corresponde a la implementación de una nueva solución tecnológica, sino a la continuidad operativa, sostenimiento, fortalecimiento y evolución funcional de una herramienta tecnológica ya adoptada por la Entidad, cuya

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

operación resulta indispensable para el cumplimiento de sus funciones misionales y legales.

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 mantener su funcionamiento.

Que es a través del sistema de (PQRSD), que la entidad pone a disposición de los partícipes del sistema de compra pública y de la ciudadanía en general el mecanismo de acceso a la información, y el medio por el cual se puede manifestar, censurar y/o dar propuesta para mejorar el servicio o la gestión de la entidad.

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.

En consecuencia, el fortalecimiento de las plataformas tecnológicas institucionales debe orientarse no solo a mejorar su desempeño funcional, sino a consolidarlas como sistemas archivísticos que soporten la gestión integral de documentos electrónicos de archivo, en armonía con el marco normativo colombiano y los estándares técnicos internacionales aplicables 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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

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.

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 cuenta con un módulo de gestión documental que le permitirá a la Agencia 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 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

No obstante, para que POXTA pueda operar de manera efectiva como Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo y dar cumplimiento a los requerimientos normativos, técnicos y funcionales vigentes, se hace indispensable fortalecer la plataforma mediante la provisión continua de servicios de soporte técnico, administración de infraestructura en nube, desarrollo y parametrización de funcionalidades, optimización del desempeño, disponibilidad de ambientes de prueba y acompañamiento técnico, necesidades que se encuentran detalladas en la Solicitud de Cotización para el fortalecimiento de POXTA como SGDEA, presentado por el proveedor IOIP SAS, de fecha 14 de enero de 2026.

Adicionalmente, como parte del proceso de fortalecimiento de Poxta, la Entidad proyecta la incorporación del módulo Procesox, como motor de gestión de procesos de negocio (BPM), el cual permitirá modelar, automatizar y controlar los flujos de trabajo institucionales asociados a la producción y gestión de documentos de archivo.

La implementación de Procesox se concibe como un componente estructural del SGDEA, orientado a asegurar que los procesos institucionales —tales como la generación de actos administrativos, trámites internos, procedimientos misionales y administrativos— se desarrollen bajo flujos documentales controlados, en los cuales la creación, captura, clasificación, versionamiento, firma, incorporación a expedientes electrónicos y cierre documental se realicen de manera nativa dentro del sistema.

Por lo anterior, se identificaron las siguientes necesidades puntuales para la vigencia 2026:

Servicio	Cantidad
Soporte y mantenimiento	8 meses
Soporte en sitio (1 persona)	8 meses
Mantenimiento evolutivo (bolsa de horas)	430 horas
Servicios de infraestructura en la nube	8 meses

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

En particular, el mantenimiento evolutivo requerido corresponde a una bolsa de horas destinada a la atención de solicitudes funcionales y técnicas priorizadas por la Entidad, orientadas a la optimización, fortalecimiento, adecuación y evolución del sistema POXTA, de conformidad con los requerimientos normativos, operativos, tecnológicos y archivísticos vigentes, sin que ello implique el desarrollo de una solución distinta ni la cesión de derechos patrimoniales adicionales.

Esta bolsa de horas se destinará de manera prioritaria a la implementación y consolidación de los componentes estructurales del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA); no obstante, también podrá emplearse en otros desarrollos, ajustes, integraciones, configuraciones y optimizaciones que resulten necesarios para asegurar la correcta operación del sistema, su articulación con los procesos institucionales y el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Entidad.

En el marco del fortalecimiento del SGDEA, el mantenimiento evolutivo comprenderá, entre otros aspectos, el desarrollo y robustecimiento de funcionalidades relacionadas con la gestión de metadatos archivísticos conforme a estándares y lineamientos del Archivo General de la Nación; la conformación, administración y cierre de expedientes electrónicos; la generación y gestión del índice electrónico de expedientes; la integración de mecanismos de firma electrónica y digital, sellado de tiempo y control de versiones; la implementación de controles de integridad, trazabilidad y auditoría; la parametrización de reglas de retención y disposición final; el soporte a transferencias documentales electrónicas; y la preparación e implementación de componentes orientados a la preservación digital.

Estas necesidades están directamente orientadas a:

- Garantizar la continuidad operativa del sistema.
- Asegurar la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información.
- Soportar el crecimiento del volumen documental y de las bases de datos.
- Habilitar la correcta conformación de expedientes electrónicos conforme a los lineamientos del AGN.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

- Facilitar la adopción institucional del SGDEA y la apropiación por parte de los usuarios.
- Asegurar la sostenibilidad técnica del sistema en el mediano y largo plazo.

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; circunstancia que impide la intervención de terceros sobre la arquitectura del sistema y que habilita la contratación directa, conforme a lo establecido en el literal g) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015. Esta modalidad de

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

contratación ha sido aplicada de manera continua por la Entidad desde el año 2015 para garantizar el soporte y evolución del aplicativo.

En el marco de la estructuración del presente documento la ANCP-CCE procedió a revisar y analizar los Instrumentos de Agregación de Demanda y Acuerdo Marco de Precios vigentes, para verificar la disponibilidad de funcionalidades del aplicativo Poxta como SGDEA para la gestión documental, lo cual arrojó que a la fecha no hay AMP o IAD que cumpla en su totalidad con las necesidades técnicas requeridas por la ANCP-CCE para satisfacer esta necesidad, toda vez que son requeridas 430 horas de mantenimiento evolutivo (bolsa de horas), las cuales no contemplan estos instrumentos.

En consecuencia, y con el fin de cumplir los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estratégico Institucional, el proyecto de inversión, Plan Institucional de Archivos y el Plan de Mejoramiento Archivístico, la Subdirección de IDT y la Secretaría General de la Agencia buscan materializar las estrategias que permitan garantizar el adecuado funcionamiento de los servicios de información para la compra pública y la gestión documental institucional.

En ese sentido, se hace necesaria la contratación de los servicios de soporte técnico, administración de infraestructura en nube, desarrollo y parametrización de funcionalidades del aplicativo POXTA, a través del cual se atienden las solicitudes de todas las dependencias de la ANCP-CCE, relacionados con los servicios de información para la compra pública.

La continuidad en la prestación de los servicios de soporte técnico, administración de infraestructura en nube y mantenimiento evolutivo del aplicativo POXTA resulta fundamental para la operación institucional, toda vez que su interrupción afectaría la gestión documental electrónica, la trazabilidad de las actuaciones administrativas, la atención de PQRS, el ejercicio del derecho fundamental de petición y el cumplimiento de los requerimientos normativos archivísticos vigentes. En este sentido, se hace indispensable garantizar la operación continua, estable y segura del sistema, evitando riesgos tecnológicos, operativos y legales para la Entidad.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

Finalmente, esta contratación se enmarca en los principios de planeación, eficiencia y austeridad del gasto público, en tanto optimiza el uso de una herramienta tecnológica ya licenciada por la Entidad, evita la adquisición de nuevas soluciones, y garantiza el uso racional y responsable de los recursos públicos, en cumplimiento de lo dispuesto en los Decretos 1068 de 2015, 1009 de 2020 y 0199 de 2024, y demás normas concordantes.

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:	24326 del 13 de enero de 2026
Objeto:	0213 - 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.
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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

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, el asesor Experto con funciones de planeación validó que el objeto de la presente contratación está acorde con los objetivos productos y actividades del proyecto de inversión que lo financia, según correo del **31 de diciembre de 2025**, por parte de la Asesor 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

0213 - 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

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

Ítem	Concepto	Descripción
		<p>gestión documental POXTA en horario 8 a 5 de lunes a viernes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. • El soporte incluirá atención de incidentes y requerimientos de primer, segundo y tercer nivel, conforme a los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS) definidos por la Entidad.
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. • La administración de la infraestructura en nube comprende los ambientes de producción y pruebas, servicios de bases de datos, monitoreo, copias de seguridad, optimización de desempeño, control de disponibilidad y soporte técnico necesario

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

Ítem	Concepto	Descripción
		para garantizar la operación continua y segura del sistema.
3	Mantenimiento evolutivo (bolsa de horas)	<ul style="list-style-type: none"> • El mantenimiento evolutivo corresponde a una bolsa de horas destinada a la realización de ajustes funcionales y técnicos, mejoras, optimizaciones y adecuaciones del aplicativo POXTA, previamente solicitadas y priorizadas por la Entidad, incluyendo análisis, diseño, desarrollo, pruebas y despliegue controlado en ambiente productivo, sin que ello implique la modificación de la arquitectura base del sistema ni la cesión de derechos patrimoniales.
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 las funcionalidades 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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

Ítem	Concepto	Descripción
		<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en la construcción de documentos, respuestas, infografías, manuales o guías técnicas para la agencia en relación con el uso y apropiación del sistema. • El servicio de soporte en sitio será prestado por un técnico con formación y experiencia en sistemas de información y gestión documental electrónica, con conocimiento funcional del aplicativo POXTA y de la SUITE IOIP.

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

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:

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

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. Garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información administrada en el sistema POXTA, en concordancia con las políticas de seguridad de la información de la Entidad y la normativa vigente.
3. 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
 - Medir el crecimiento en el almacenamiento de los documentos y de las bases de datos de contenido
4. 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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

- 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.
5. Realizar el desarrollo, la implementación y las pruebas de los cambios y las nuevas funcionalidades de acuerdo con el 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.
6. El contratista deberá presentar un informe mensual consolidado que incluya: soporte técnico, cumplimiento de ANS, incidencias atendidas, horas ejecutadas de mantenimiento evolutivo y estado de las solicitudes funcionales, 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).

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

7. Prestar el servicio de soporte en sitio de 8 am a 5 pm, de lunes a viernes.
8. Brindar apoyo de primer nivel en las instalaciones centrales de CCE.
9. Brindar apoyo presencial para usuarios finales y administradores del sistema.
10. Apoyar y realizar las actividades necesarias para la transferencia de conocimiento a usuarios para la mejor adopción del sistema por parte de los funcionarios.
11. Realizar el control y registro de todas las incidencias que se presenten,
12. Presentar informes mensuales con la clasificación de las incidencias y tiempo de resolución
13. Crear una base de datos que permita mejorar los tiempos de respuesta en la resolución de incidentes
14. 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.
15. Brindar soporte presencial en la Agencia para garantizar el correcto funcionamiento de la plataforma de gestión documental POXTA en horario 8 a 5 de lunes a viernes.
16. Informar y asesorar a la ANCP-CCE en el uso, instalación, configuración y la solución de problemas de la plataforma.
17. 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

18. 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.

19. 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:

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

20. 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%

21. Entregar la licencia a perpetuidad de Procesox, ofrecida en la propuesta de oferta económica de manera gratuita, junto con el certificado DE ENTREGA DE LICENCIA DE SOFTWARE GRATUITA Y A PERPETUIDAD de la licencia de ProcesosX, en el cual consten los términos de uso, alcance y restricciones.

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 **20 de septiembre de 2026**, 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.

La supervisión técnica estará orientada a verificar la continuidad operativa, el cumplimiento de los ANS, la adecuada ejecución de la bolsa de horas y la correcta administración de la infraestructura tecnológica.

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

consignados en el Libro 11, Tomo 134, Partida 34 de fecha 31 de mayo de 2019.

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, desarrollo y parametrización 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.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

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 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 registrarán 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 **TRESCIENTOS UN MILLONES SESENTA Y UN MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS CON OCHENTA Y OCHO CENTAVOS MCTE (\$301.061.558.88)** incluidos todos los tributos a que haya lugar, de conformidad con los valores mensuales por los servicios a contratar discriminados así:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ANTES DE IVA	IVA	VALOR UNITARIO MENSUAL	VALOR TOTAL
Soporte y mantenimiento	8	\$ 12.524.994	\$ 2.379.748,86	\$ 14.904.742,86	\$ 119.237.942,88
Mantenimiento evolutivo (Bolsa de horas)	430	\$ 160.056	\$ 30.410,64	\$ 190.466,64	\$ 81.900.655,20
Soporte en sitio	8	\$ 5.717.790	\$ 1.086.380,10	\$ 6.804.170,10	\$ 54.433.360,80

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

Soporte de infraestructura	8	\$ 5.686.200	\$ 5.686.200,00	\$ 45.489.600,00
VALOR TOTAL				\$ 301.061.558,88

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 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 realizaran 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.

Sobre la Licencia a perpetuidad de ProcesoX, es pertinente indicar que se entregará como valor agregado por el proveedor, como puede evidenciarse en su cotización, en la que señala "IOIP entregará como valor agregado la licencia a perpetuidad de ProcesoX, encargado del modelamiento de flujos documentales y automatización de los mismos, calificado como Business Process Management (BPM) dentro un nuestra SUITE.

El valor agregado entregado por IOIP SAS, el cual está representado en una licencia de ProcesoX:

- o NO genera costos adicionales por soporte y mantenimiento*
- o NO genera costos por infraestructura adicional para su operación*
- o Su costo de mantenimiento, actualización y soporte esta incluido dentro del item de soporte y mantenimiento de la presente propuesta*

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

o Para la próxima vigencia NO representa un costo adicional.”.

Por lo cual, y teniendo en cuenta que, de manera gratuita, fue ofrecida por el proveedor en su propuesta de oferta económica, no se incluye el valor de la Licencia a perpetuidad de Procesox, en el valor total del contrato.

Dicho lo anterior y de conformidad con las especificaciones técnicas detalladas de dicha licencia, el proveedor entregará la licencia a perpetuidad de Procesox junto con el certificado en el que conste el otorgamiento gratuito de esta licencia y en dicho certificado se establecerán los términos de uso, alcance y restricciones; con el cual se realizará la entrada al almacén de la ANCP-CCE.

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/ Tramitex efectivamente prestados en el periodo de enero de 2026, hasta por la suma de **NUEVE MILLONES CIENTO TREINTA Y UN MIL SETECIENTOS CUATRO PESOS CON TREINTA Y DOS CENTAVOS MC/TE (\$9.131.704.32)**, incluidos todos los tributos a que haya lugar, previo recibo a satisfacción del supervisor del contrato, discriminado así:

DESCRIPCIÓN	VALOR
Soporte y mantenimiento	\$ 4.968.247,62
Soporte en sitio	\$ 2.268.056,70
Soporte de infraestructura	\$ 1.895.400,00
VALOR TOTAL	\$ 9.131.704,32

- Siete (7) pagos iguales a partir del mes de febrero del 2026 hasta el 31 de agosto de 2026, cada uno hasta por un valor de **VEINTISIETE**

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO DOCE PESOS CON NOVENTA Y SEIS CENTAVOS MC/TE (\$27.395.112,96),

en atención al servicio SaaS de Poxta/Tramitex, incluidos todos los tributos a que haya lugar, previo recibo a satisfacción del supervisor del contrato, discriminado así:

DESCRIPCIÓN	VALOR MENSUAL
Soporte y mantenimiento	\$ 14.904.742,86
Soporte en sitio	\$ 6.804.170,10
Soporte de infraestructura	\$ 5.686.200,00
VALOR TOTAL	\$ 27.395.112,96

- Un último correspondiente a los días de servicios SaaS de Poxta/Tramitex efectivamente prestados en el periodo de septiembre de 2026, hasta por la suma de **Dieciocho millones doscientos sesenta y tres mil cuatrocientos ocho pesos con sesenta y cuatro centavos MC/TE (\$18.263.408,64)**, incluidos todos los tributos a que haya lugar, previo recibo a satisfacción del supervisor del contrato, discriminado así:

DESCRIPCIÓN	VALOR DEL PERIODO
Soporte y mantenimiento	\$ 9.936.495,24
Soporte en sitio	\$ 4.536.113,40
Soporte de infraestructura	\$ 3.790.800,00
VALOR TOTAL	\$ 18.263.408,64

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 (bolsa de horas): pagos mensuales contra las horas efectivamente ejecutadas, con un valor hora de **CIENTO NOVENTA MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y**

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

CUATRO CENTAVOS M/CTE (\$190.466,64), sin superar el valor total dispuesto para este servicio, hasta por la suma de **OCHENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS CON VEINTE CENTAVOS M/CTE (\$ 81.900.655,20)** 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.

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

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 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.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

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 moratarios. 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.

Nota 3: RETENCIONES. La ANCP-CCE hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

Nota 4: Los pagos están sujetos al Plan Anual de Caja y al derecho de turno.

Requisitos documentales para aprobación y trámite de pagos:

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

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.

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.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

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 2-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

VALORACIÓN DEL RIESGO

		Impacto				
		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.
		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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

Valoración del Riesgo	Categoría
8, 9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

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.
- 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.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

- 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	Diana Hernández Dirley	Contratista Grupo de Gestión Documental	
Elaboró	Sandra Arévalo Rubiano Milena	Contratista Grupo de Gestión Documental	
Elaboró	David Garzón Caicedo Alejandro	Contratista Grupo de Gestión Documental	
Revisó:	Jeimmy León Casas	Experto código G3 grado 08 / Coordinadora Grupo de Gestión Documental	

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

Revisó:	William Efrén Pardo Garzón	Analista T2-06/ Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico.	
Revisó:	María Paola Bedoya	Abogada - Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico	
Revisó:	Ana María Tolosa Rico	Secretaria General	
Aprobó:	Richard Ariel Bedoya	Subdirector de IDT	

Anexos.:

- Solicitud de Contratación
- Solicitud de CDP
- CDP
- 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
- Anexo 1. Análisis del sector
- Anexo 2. Matriz de riesgos

10 CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO

**Agencia Nacional de Contratación Pública
Colombia Compra Eficiente**

pág. 47

Dirección: Carrera 7 # 26 – 20 - Bogotá, Colombia

Mesa de servicio: (+57) 601 7456788

Atención al ciudadano: (+57) 601 7956600

Código: CCE-GCO-FM-01 Versión: 14 Fecha: 13-11-2024

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

CONTROL DE CAMBIOS DE DOCUMENTO		Versión vigente del documento: 14			
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE AJUSTES	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
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 01 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 01 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	Andrés Ricardo Mancipe	Andrés Ricardo Mancipe	Claudia Ximena López Pareja

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

		documento, se elimina la sección de categorías del cuadro de Riesgos y la cláusula de desplazamientos del contratista. Se elimino el cuadro de contratos de cada subdirección.	Subdirector de Negocios	Subdirector de Negocios	Secretaria General
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	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

		Se agrega una garantía si el contratista cuenta con más de dos contratos.			
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>	Jose Fuentes Rosado. Contratista SG	Juvenal Barbosa Ortega. Gestor T1 grado 15 Dirección General	William Renan Rodriguez Secretario General

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

		Se establece la no necesidad de la póliza de garantía. 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.			
11	27/04/2023	Se ajusta el numeral 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA 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	Diana Catalina Ramírez Peralta Técnico Asistencial T12	Ronald Gordillo Álvarez Coordinador del Grupo interno de Gestión Contractual, Asuntos Legales y Judiciales	William Renan Rodríguez Secretario General



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

	<p>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 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</p>			
--	--	--	--	--

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

		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 cláusula de forma de pago donde se agregan parágrafos, 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.	Jose Fuentes Rosado Analista T2 Grado 6	Ronald Gordillo Álvarez Coordinador del Grupo interno de Gestión Contractual, Asuntos Legales y Judiciales Gonzalo Quintero Perilla Asesor Experto G3-10	Jenny Fabiola Páez Vargas Secretaria General
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



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

					Secretario General (E)
14	13/11/2024	Se ajusta redacción en la cláusula de Forma de pago y se agregan párrafos a la misma clausula.	Camila Olarte Salamanca María Marroquín Vasco	Contratista -SG Gestor T1 -15	Ana Maria Tolosa Rico Secretaria General