

ESTUDIOS PREVIOS

**PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE LA
SOLUCIÓN TECNOLÓGICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL “DOKUS” DE LA
PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.**

ENERO DE 2026

INTRODUCCIÓN

En desarrollo de lo señalado en la Ley 80 de 1993¹, artículo 25, numerales 7 y 12, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011², la Ley 1150 de 2007³ y el Decreto 1082 de 2015⁴ artículos 2.2.1.1.2.1.1. y 2.2.1.2.1.4.8, los siguientes son los estudios y documentos previos que sirven de soporte para celebrar de forma directa el contrato que tiene por objeto la **“PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE LA SOLUCIÓN TECNOLÓGICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL “DOKUS” DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.”** de manera que se establezca con claridad la idoneidad del futuro contratista, las condiciones de su oferta y las de celebración del correspondiente negocio jurídico.

1. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son aplicados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio⁵.

1.1. Definiciones del Manual de Contratación

DEFINICIONES LEGALES: Fuente: Manual de Contratación PGN	
Acta de Inicio	<i>“Es el documento suscrito por el supervisor o interventor y el contratista en la cual se deja constancia de que se han cumplido los requisitos de ejecución del contrato y se estipula la fecha de inicio del plazo pactado. Será obligatoria cuando así se establezca en la minuta correspondiente”</i>
Acta de Suspensión	<i>“Es el documento mediante el cual la Entidad, a través del supervisor o interventor, y el contratista acuerdan la suspensión del plazo de ejecución del contrato, cuando se presenten circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, o por acuerdo entre las partes”</i>
Acta de Reinicio:	<i>“Es el documento mediante el cual se da por terminada la suspensión del contrato por haberse superado las situaciones que le dieron origen y se ordena la reiniciación de las actividades. Este documento será firmado por supervisor o interventor de la PGN y el contratista. El contratista se obliga a actualizar la garantía única.”</i>
Acta de Entrega y Recibo a satisfacción.	<i>“Es el documento en el que se deja constancia de la forma cómo el contratista entrega a la Entidad los bienes, las obras o los servicios objeto del contrato y del recibo a satisfacción de estos por parte de la PGN, puede incluir salvedades sobre asuntos de la ejecución del negocio jurídico”.</i>
Acta de liquidación	<i>“Es el documento suscrito por el ordenador del gasto, el supervisor o interventor del contrato y el contratista, en el que se deja constancia del cumplimiento obligacional de las partes con el fin de establecer si se encuentran o no a paz y salvo por todo concepto relación con su ejecución”.</i>
Adición	<i>“Modificación del contrato que consiste en la ampliación de su valor”.</i>

¹Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

² Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

³ Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.

⁴ Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de Planeación Nacional.

⁵ Manual de Contratación de la PGN. https://apps.procuraduria.gov.co/portal/media/file/modulo_calidad/1062_manual_de_contratacion.pdf consultado el 22/12/2025 a las 10:10 a.m.

CDP (certificado de disponibilidad presupuestal)	<i>“Es el documento que deja constancia de la asignación de recursos de un determinado rubro del presupuesto de la entidad pública con el fin de destinarla a la selección de un contratista en un proceso determinado, y cuya función o propósito es el reservar recursos presupuestales para la celebración de un contrato orientado a la ejecución de un proyecto o un programa específico, sin el cual dicho proyecto o programa no se puede llevar a cabo”.</i>
Cesión del contrato	<i>“Es el acto jurídico por el cual un contratista (cedente) transfiere a una persona natural o jurídica (cesionarios) la obligación de continuar con la ejecución de un contrato perfeccionado y legalizado; dicho acto solo procederá con previa autorización expresa y escrita de la PGN, el cesionario deberá cumplir las condiciones de idoneidad por las cuales fue seleccionado el cedente”.</i>
Cláusula	<i>“Estipulación plasmada dentro de una minuta de un contrato que hace referencia a las prestaciones, obligaciones o disposiciones a cargo de las partes para dar cumplimiento al objeto del negocio celebrado”.</i>
Contrato	<i>“Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad”.</i>
Contratista	<i>“Es la persona natural o jurídica, nacional o extranjera, en forma individual o conjunta, que suscribe un contrato estatal”.</i>
Estudios previos	<i>“Son todos los estudios, análisis y trámites, debidamente documentados, que sirven de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones, pliegos definitivos y del contrato, de manera que los proponentes o el eventual contratista respectivamente, puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la Entidad”.</i>
Garantías	<i>“Mecanismos de cobertura del riesgo, expedidas en los términos de la normatividad vigente, otorgada por los oferentes o por el contratista a favor de la entidad contratante”.</i>
Informe del interventor o del supervisor	<i>“Documento a través del cual el interventor o el supervisor de un contrato da cuenta a la Entidad sobre la ejecución material y financiera del negocio jurídico, pudiendo dar a conocer situaciones irregulares o dificultades que ameritan la adopción de medidas administrativas o judiciales para salvaguardar los intereses de la Entidad y el erario público”.</i>
Minuta	<i>“Documento que suscriben las partes para dejar constancia de las condiciones de ejecución de un contrato (tales como objeto, valor, plazo, forma de pago, obligaciones, garantías, sanciones, domicilio, responsables de seguimiento y control, información presupuestal, requisitos de perfeccionamiento y legalización, entre otras) o de las modificaciones que se efectúan a su contenido original (adición, prórroga, otrosí, modificación”.</i>
Multa	<i>“Mecanismo legal previsto para conminar el cumplimiento de un contratista, a través de la aplicación de una pena o sanción pecuniaria, que debe ser impuesta en acatamiento del debido proceso y en las condiciones pactadas dentro del contrato, siempre durante su plazo de ejecución.”</i>
PAC	<i>“Es el Plan Anualizado de Caja; es decir es la planeación de los flujos de fondos a través de un periodo de tiempo anual que se deben tener para cumplir unos compromisos adquiridos o presupuesto para llevar a cabo determinada actividad”.</i>
PGN	Procuraduría General de la Nación. <i>“Es la Entidad que representa a los ciudadanos ante el Estado. Es el máximo organismo del Ministerio Público, conformado además por la Defensoría del Pueblo y las personerías”.</i> ⁶
Plan anual de adquisiciones	<i>“Es el plan general de compras al que se refiere el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 y el plan de compras al que se refiere la Ley Anual de presupuesto. Es un instrumento de planeación contractual que las Entidades Estatales deben diligenciar, publicar y actualizar en los términos de la normatividad vigente”.</i>

⁶<https://www.procuraduria.gov.co/procuraduria/conozca-entidad/Pages/que-hacemos.aspx>; consulta efectuada el 22/12/2025 a las 10:12 p.m.

Plazo de ejecución	<i>“Es el tiempo específico en el que se debe ejecutar el objeto del contrato, fuera del cual ello ya no será posible; en todo caso, el plazo de ejecución empezará a contarse desde la fecha en la cual se cumplan los requisitos de ejecución, o desde aquella en que se suscriba el “acta de inicio”, para el efecto, el contrato correspondiente señalará la condición para iniciar su contabilización”.</i>
Prórroga	<i>“modificación al contrato que implica la extensión de su plazo de ejecución”</i>
Registro presupuestal (RP)	<i>“Es la afectación definitiva de la partida presupuestal destinada al cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato y se realiza como un requisito para el perfeccionamiento y legalización del contrato”.</i>
SECOP	<i>“Sistema Electrónico de Contratación Pública.”</i>
Sistema general de riesgos laborales	<i>“El artículo 1º de la Ley 1562 de 2012, el “Sistema General de Riesgos Laborales: Es el conjunto de entidades públicas y privadas, normas y procedimientos, destinados a prevenir, proteger y atender a los trabajadores de los efectos de las enfermedades y los accidentes que puedan ocurrirles con ocasión o como consecuencia del trabajo que desarrollan (...)”. De igual forma establece el artículo 2º ibídem, que en forma obligatoria deben afiliarse al sistema las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con entidades o instituciones públicas con una duración superior a un mes y con precisión de las situaciones de tiempo, modo y lugar en que se realiza dicha prestación”.</i>
Supervisor	<i>“Servidor público responsable de efectuar el seguimiento integral, es decir, técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico de un contrato, cuando no se requieren conocimientos especializados”.</i>

1.2. Definiciones técnicas

Definiciones y Acrónimos	
Alta disponibilidad	La alta disponibilidad (HA) es la capacidad de garantizar la continuidad de los servicios, incluso en situaciones de deficiencias (es decir, hardware, software, corte de energía, etc.). Es decir, las características del sistema no se pueden detener. ⁷
Archivo Central	En el que se agrupan documentos transferidos por los distintos archivos de gestión de la entidad respectiva, cuya consulta no es tan frecuente pero que siguen teniendo vigencia y son objeto de consulta por las propias oficinas y particulares en general. ⁸
Archivo de Gestión	archivo de la oficina productora que reúne su documentación en trámite, sometida a continua utilización y consulta administrativa. ⁹
Archivo General de la Nación	El AGN es una entidad de la orden nacional adscrita al Ministerio de Cultura, encargada de la organización y dirección del Sistema Nacional de Archivos - NA, de regir la política archivística en nuestro país y de custodiar, resguardar y proteger el patrimonio documental que conserva. ¹⁰
Archivo Histórico	Archivo al cual se transfiere del archivo central o del archivo de gestión, la documentación que, por decisión del correspondiente Comité de Archivo, debe conservarse permanentemente, dado el valor que adquiere para la investigación, la ciencia y la cultura. Este tipo de archivo también puede conservar documentos históricos recibidos por donación, depósito voluntario, adquisición o expropiación. . ¹¹
BPM	BPM es la abreviatura de Business Process Management que significa Gestión de Procesos de Negocio. BPM es un enfoque de manejo adaptable, desarrollado con el fin de sistematizar y facilitar los procesos individuales de negocio complejos, dentro y fuera de las empresas.

⁷ <https://www.blockbit.com/es/blog/que-es-alta-disponibilidad/> - Consulta efectuada el 22/12/2025 a las 10:42 a.m.

⁸ <https://normativa.archivogeneral.gov.co/ley-594-de-2000/> - Consulta efectuada el 22/12/2025 a las 10:44 a.m.

⁹ https://mintic.gov.co/portal/715/articles-135897_pgd_2018_v3.pdf - Consulta efectuada el 22/12/2025 a las 10:50 a.m.

¹⁰ <https://www.archivogeneral.gov.co/conozcanos> - Consulta efectuada el 22/12/2025 a las 10:52 a.m.

¹¹ https://mintic.gov.co/portal/715/articles-135897_pgd_2018_v3.pdf - Consulta efectuada el 22/12/2025 a las 10:55 a.m.

	BPM tiene como objetivo, traer a colación la información relevante sobre cómo los procesos se ejecutan de manera que se puedan hacer mejoras y para que los procesos se puedan manejar, permitiendo una mejor toma de decisiones y visión de negocios como un todo. ¹²
Certificado Digital	El Certificado Digital es el único medio que permite garantizar técnica y legalmente la identidad de una persona en Internet. Se trata de un requisito indispensable para que las instituciones puedan ofrecer servicios seguros a través de Internet. Además: El certificado digital permite la firma electrónica de documentos El receptor de un documento firmado puede tener la seguridad de que éste es el original y no ha sido manipulado y el autor de la firma electrónica no podrá negar la autoría de esta firma. ¹³
Código fuente	Básicamente, el código fuente es el archivo o archivos con las instrucciones necesarias, realizadas en un lenguaje de programación, que sirve para compilar posteriormente un programa o programas para que puedan ser utilizados por el usuario de forma directa, tan sólo ejecutándolo. ¹⁴
Concurrencia	La concurrencia es la capacidad de un algoritmo o programa para ejecutar más de una tarea a la vez. El concepto es similar al procesamiento paralelo, pero con la posibilidad de que muchos trabajos independientes hagan diferentes cosas a la vez en lugar de ejecutar el mismo trabajo. ¹⁵
Confidencialidad	Confidencialidad es la cualidad de confidencial (que se dice o hace en confianza y con seguridad recíproca entre dos o más individuos). Se trata de una propiedad de la información que pretende garantizar el acceso sólo a las personas autorizadas. ¹⁶
Consulta de Documentos	Derechos de los usuarios de la entidad productora de documentos y de los ciudadanos en general a consultar la información contenida en los archivos de documentos de archivo y obtener copia de los mismos. ¹⁷
Correo electrónico Certificado	Un correo electrónico certificado o un email certificado es una comunicación electrónica hecha por correo electrónico y que se certifica, se da seguridad antes terceros, que se ha producido. En esta comunicación, además del emisor y del receptor del mensaje, interviene una tercera parte que es independiente de ambas y ajena a la comunicación (el Prestador de Servicios de Confianza o Tercero de Confianza) y que es el encargado de certificar que la comunicación se ha producido -en qué momento, desde qué lugar, cuándo se envió y recibió, etc... ¹⁸
Disponibilidad	La definiremos como la capacidad de garantizar que tanto el sistema como los datos van a estar disponibles al usuario en todo momento. Pensemos, por ejemplo, en la importancia que tiene este objetivo para una empresa encargada de impartir ciclos formativos a distancia. Constantemente está recibiendo consultas, descargas a su sitio web, etc., por lo que siempre deberá estar disponible para sus usuarios. ¹⁹
DOKUS	Sistema de Gestión Documental Electrónica y de Archivo de la Procuraduría General de la Nación, comenzó a operar desde el 2 de septiembre de 2024 reemplazando el SIGDEA. ²⁰

¹² <https://www.heflo.com/es/blog/bpm/que-es-bpm/> . Consulta efectuada el 22/12/2025 a las 10:58 a.m.

¹³ <https://www.upv.es/contenidos/CD/info/711545normalc.html#:~:text=EI%20Certificado%20Digital%20es%20el,de%20una%20persona%20en%20Internet.&text=EI%20titular%20del%20certificado%20debe,del%20titular%20en%20la%20red.> Consulta efectuada el 22/12/2025 a las 11:00 a.m.

¹⁴ <https://tecnologia-facil.com/que-es/que-es-codigo-fuente/> - Consulta efectuada el 22/12/2025 a las 11:03 a.m.

¹⁵ <https://es.theastrologypage.com/concurrency> - Consulta efectuada el 22/12/2025 a las 11:05 a.m.

¹⁶ <https://definicion.de/confidencialidad/> - Consulta efectuada el 22/12/2025 a las 11:08 a.m.

¹⁷ <https://idpc.gov.co/descargas/nosotros/mapa-de-procesos/GD-P02%20GESTION%20DOCUMENTAL-EDI.pdf> - Consulta efectuada el 22/12/2025 a las 11:10 a.m.

¹⁸ okidoc.es/f/17/correo-electronico-certificado-okidoc/lang/es#:~:text=Un%20correo%20electrónico%20certificado%20o,terceros%2C%20que%20se%20ha%20producido.&text=Sólo%20necesitas%20una%20cuenta%20de,hacer%20una%20notificación%20legal%20certificada. - Consulta efectuada el 22/12/2025 a las 11:12 a.m.

¹⁹ <https://infosegur.wordpress.com/tag/disponibilidad/> . Consulta efectuada el 22/12/2025 a las 11:15 a.m.

²⁰ Definición Propia de la Oficina de Tecnología, innovación y Transformación digital de la PGN.

Escalabilidad	Es la propiedad anhelada de una red, sistema, o proceso, que muestra su destreza para operar el incremento continuo de trabajo con fluidez, o muestra la preparación que tiene para crecer manteniendo su calidad en todos los servicios ²¹ .
Expediente Electrónico	El expediente electrónico es un conjunto de documentos electrónicos que hacen parte de un mismo trámite o asunto administrativo, cualquiera que sea el tipo de información que contengan, y que se encuentran vinculados entre sí para ser archivados. ²²
Fabricante	Propietario de los derechos intelectuales del software. Es quien desarrolla las modificaciones a los programas y quien autoriza a los mayoristas para su representación o distribución en Colombia ²³ .
Firma Digital	La Firma Digital es un método criptográfico que asocia la identidad de una persona o de un equipo informático al mensaje o documento. En función del tipo de firma, puede, además, asegurar la integridad del documento o mensaje. ²⁴
Firma Electrónica	La Firma Electrónica es un concepto más amplio que el de Firma Digital. Mientras que el segundo hace referencia a una serie de métodos criptográficos, el concepto de “Firma Electrónica” es de naturaleza fundamentalmente legal, ya que confiere a la firma un marco normativo que le otorga validez jurídica. La Firma Electrónica, puede vincularse a un documento para identificar al autor, para señalar conformidad (o disconformidad) con el contenido, para indicar que se ha leído o, según el tipo de firma, garantizar que no se pueda modificar su contenido. ²⁵
FRONT END	Frontend es la parte de un programa o dispositivo a la que un usuario puede acceder directamente. Son todas las tecnologías de diseño y desarrollo web que corren en el navegador y que se encargan de la interactividad con los usuarios. ²⁶
Gestión Documental	Se define la gestión documental como el conjunto de procesos a realizar para administrar documentos y archivos dentro de una organización apoyados en un conjunto de normas técnicas y prácticas. En este sentido, la implementación correcta de la gestión documental permite recuperar cómodamente la información contenida en los documentos, modificarla si es necesario y archivarla el tiempo que sea necesario. De este modo, usando criterios básicos de economía y racionalización, es más sencillo determinar cuáles se pueden eliminar para ahorrar espacio ya que, en un momento dado, dejan de tener utilidad, y cuáles deben quedar guardados por su mayor valía. ²⁷
Horas	Cuando en el texto se encuentre esta palabra, significa tiempo corrido en el horario hábil de atención acordado con el contratista. ²⁸
HTML	HTML es un lenguaje de marcado que se utiliza para el desarrollo de páginas de Internet. Se trata de las siglas que corresponden a HyperText Markup Language, es decir, Lenguaje de Marcas de Hipertexto. ²⁹

²¹ <http://www.arqhys.com/construcciones/escalabilidad.html> - Consulta efectuada el 22/12/2025 a las 11:20 a.m.

²² <https://glosario.archivogeneral.gov.co/vocab/index.php?tema=117&expediente-electronico> - Consulta efectuada el 22/12/2025 a las 11:22 a.m.

²³ Definición Propia de la Oficina de Tecnología, innovación y Transformación digital de la PGN.

²⁴ <https://www.upv.es/contenidos/CD/info/711250normalc.html#:~:text=La%20Firma%20Digital%20es%20un,que%20el%20de%20Firma%20Digital>. Consulta efectuada el 22/12/2025 a las 11:24 a.m.

²⁵ <https://www.upv.es/contenidos/CD/info/711250normalc.html#:~:text=La%20Firma%20Digital%20es%20un,que%20el%20de%20Firma%20Digital>. Consulta efectuada el 22/12/2025 a las 11:27 a.m.

²⁶ <https://platzi.com/blog/que-es-frontend-y-backend/> - Consulta efectuada el 22/12/2025 a las 11:28 a.m.

²⁷ <https://www.r2docuo.com/es/gestion-documental>. Consulta efectuada el 22/12/2025 a las 11:30 a.m.

²⁸ Definición Propia de la Oficina de Tecnología, innovación y Transformación digital de la PGN.

²⁹ <https://codigofacilito.com/articulos/que-es-html> Consulta efectuada el 22/12/2025 a las 11:32 a.m.

Infraestructura Tecnológica	Un elemento fundamental de una organización es su infraestructura tecnológica. Se podría definir como el conjunto de elementos para el almacenamiento de los datos de una empresa. En ella se incluye el hardware, el software y los diferentes servicios necesarios para optimizar la gestión interna y seguridad de información. ³⁰
Licencia	Autorización por medio de la cual se adquiere el derecho de utilizar el software ³¹ .
Metadatos	La etimología de este término consta de dos palabras, una griega y otra latina. Por un lado, la palabra griega “meta”, que significa después de o más allá de, y por otro lado el vocablo latino “datum”, que significa dato. Así mismo, se forma la expresión metadatos como más allá de los datos. En base a esto, metadatos son un conjunto de datos que describen el contenido informativo de un recurso, de archivos o de información de los mismos. Es decir, es información que describe otros datos. No obstante, la palabra metadatos no tiene una definición exclusiva, ya que son varias las expresiones con las que se conoce, tales como informaciones sobre datos, informaciones sobre informaciones o datos sobre informaciones. ³²
MOREQ	Modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos de archivo. ³³
OCR	OCR es la sigla de Optical Character Recognition, una expresión en lengua inglesa que puede traducirse como Reconocimiento Óptico de Caracteres. La noción se utiliza en la informática para nombrar a un procedimiento que permite digitalizar un texto a través de un escáner. ³⁴
PDF	PDF es el acrónimo de Portable Document Format (una frase que se traduce al español como Formato de Documento Portátil). El término, que no está incluido en el diccionario de la Real Academia Española (RAE) pero es muy utilizado en el ámbito de la informática, identifica a una modalidad que surgió para el almacenamiento de archivos digitales. ³⁵
PQRSDF	SIGLA (peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones) ³⁶
Producción Documental	Actividades destinadas al estudio de los documentos en la forma de producción o ingreso, formato y estructura, finalidad, área competente para el trámite, proceso en que actúa y los resultados esperados. ³⁷
Programas	Programa es un concepto con numerosas acepciones. Puede tratarse de una planificación, un temario, un cronograma, una unidad temática o una emisión de radio o televisión, por citar algunas posibilidades. Cuando hablamos específicamente de programa en informática, estamos haciendo referencia a un software. Se trata de aplicaciones y recursos que permiten desarrollar diferentes tareas en una computadora (ordenador), un teléfono u otros equipos tecnológicos. ³⁸
Radicación de documentos	Son todas aquellas recibidas o producidas en desarrollo de las funciones asignadas legalmente a una entidad, independientemente del medio utilizado. ³⁹
Roles	Un rol es una colección de permisos definida para todo el sistema que Usted puede asignar a usuarios específicos en contextos específicos. ⁴⁰

³⁰ <https://www.funiber.org/infraestructura-tecnologica-de-software> - Consulta efectuada el 22/12/2025 a las 11:38 a.m.

³¹ Definición Propia de la Oficina de Tecnología, innovación y Transformación digital de la PGN.

³² <https://www.powerdata.es/metadatos> - Consulta efectuada el 22/12/2025 a las 11:36 a.m.

³³ <https://archivista.wordpress.com/2007/02/01/moreq-modelo-de-requisitos-para-la-gestion-de-documentos-electronicos-de-archivo/> - Consulta efectuada el 22/12/2025 a las 11:40 a.m.

³⁴ <https://definicion.de/ocr/> - Consulta efectuada el 22/12/2025 a las 11:45 a.m.

³⁵ <https://definicion.de/pdf/> - Consulta efectuada el 22/12/2025 a las 11:47 a.m.

³⁶ <https://www.procuraduria.gov.co/portal/pqrsdf.page> - Consulta efectuada el 22/12/2025 a las 11:50 a.m.

³⁷ <https://www.archivogeneral.gov.co/Politica/procesos> - Consulta efectuada el 22/12/2025 a las 11:52 a.m.

³⁸ <https://definicion.de/programa-en-informatica/> - Consulta efectuada el 22/12/2025 a las 11:56 a.m.

³⁹ <https://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/conceptostecnicos/2013/SUBGPD/Radicado%201-2013-1296.pdf> - Consulta efectuada el 22/12/2025 a las 11:57 a.m.

⁴⁰ https://docs.moodle.org/all/es/Roles_y_permisos - Consulta efectuada el 22/12/2025 a las 11:57 a.m.

Servicio de mantenimiento a distancia de programas	En la ingeniería de software, el mantenimiento de software es la modificación de un producto de software después de la entrega, para corregir errores, mejorar el rendimiento u otros atributos. El mantenimiento de software es una de las actividades más comunes en la ingeniería de software. El mantenimiento del software es también una de las fases del ciclo de vida del desarrollo del sistema (SDLC), que se aplica al desarrollo de software. La fase de mantenimiento es la fase que sigue al despliegue (implementación) del software en el campo. ⁴¹
SGDEA	El Archivo General de la Nación de Colombia implementó el marco del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - SIGDEA, un grupo de sistemas de información destinados a gestionar documentos electrónicos y mantener los flujos de trabajo en entornos digitales logrando reducir el consumo de papel y mejorando la eficiencia en la institución. ⁴²
SIAF	Sistema Administrativo y Financiero de la Entidad.
SIGDEA	Sistema de Información de Gestión Documental Electrónica y de Archivo.
SIM	El Sistema de Información Misional, herramienta de apoyo tecnológico e informático para el registro y control de las funciones misionales en materia disciplinaria, preventiva y de intervención de las dependencias de la Entidad a nivel nacional ⁴³ .
SIRI	El sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad SIRI. ⁴⁴
Sistema de Información	Por definición es un conjunto de elementos que interactúan entre sí con un fin común; que permite que la información esté disponible para satisfacer las necesidades en una organización, un sistema de información no siempre requiere contar con recurso computacional aunque la disposición del mismo facilita el manejo e interpretación de la información por los usuarios. Los elementos que interactúan entre sí son: el equipo computacional (cuando esté disponible), el recurso humano, los datos o información fuente, programas ejecutados por las computadoras, las telecomunicaciones y los procedimientos de políticas y reglas de operación. ⁴⁵
SQL	La sigla que se conoce como SQL corresponde a la expresión inglesa Structured Query Lenguaje (entendida en español como Lenguaje de Consulta Estructurado), la cual identifica a un tipo de lenguaje vinculado con la gestión de bases de datos de carácter relacional que permite la especificación de distintas clases de operaciones entre éstas. ⁴⁶
Software	Según la RAE, el software es un conjunto de programas, instrucciones y reglas informáticas que permiten ejecutar distintas tareas en una computadora. Se considera que el software es el equipamiento lógico e intangible de un ordenador. En otras palabras, el concepto de software abarca a todas las aplicaciones informáticas, como los procesadores de textos, las planillas de cálculo y los editores de imágenes ⁴⁷ .
Software libre	«Software libre» es el software que respeta la libertad de los usuarios y la comunidad. A grandes rasgos, significa que los usuarios tienen la libertad de ejecutar, copiar, distribuir, estudiar, modificar y mejorar el software. Es decir, el «software libre» es una cuestión de libertad, no de precio. Para entender el concepto, piense en «libre» como en «libre expresión», no como en «barra libre». En inglés, a veces en lugar de «free software» decimos «libre

⁴¹ <https://mantenimiento.win/mantenimiento-de-software/> - Consulta efectuada el 22/12/2025 a las 11:52 a.m.

⁴² <https://dacartec.com.co/cual-es-la-importancia-de-implementar-el-sgdea-en-su-empresa/> - Consulta efectuada el 22/12/2025 a las 12:00 p.m.

⁴³ Circular No. 011 de 24 de Noviembre de 2011 proferida por el Procurador General de la Nación.

<https://apps.procuraduria.gov.co/portal/index.jsp?option=co.gov.pgn.portal.frontend.component.pagefactory.ProcesoMisionalComponentPageFactory> - Consulta efectuada el 22/12/2025 a las 12:02 p.m.

⁴⁴ <https://www.procuraduria.gov.co/portal/Siri.page> - Consulta efectuada el 22/12/2025 a las 12:06 p.m.

⁴⁵ <http://www.incap.int/sisvan/index.php/es/acerca-de-san/conceptos/797-sin-categoria/501-sistema-de-informacion> - Consulta efectuada el 22/12/2025 a las 12:10 p.m..

⁴⁶ <https://definicion.de/sql/> - Consulta efectuada el 22/12/2025 a las 12:14 p.m.

⁴⁷ <http://definicion.de/software/> - Consulta efectuada el 22/12/2025 a las 12:18 p.m.

	software», empleando ese adjetivo francés o español, derivado de «libertad», para mostrar que no queremos decir que el software es gratuito. ⁴⁸
Soporte Técnico	La noción de soporte se utiliza para nombrar a algo que brinda un respaldo, que puede ser físico o simbólico. Lo técnico, por otra parte, se asocia a aquello que se aplica en la ciencia o una disciplina artística. El soporte técnico, por lo tanto, es una asistencia que brindan las empresas para que sus clientes puedan hacer uso de sus productos o servicios. La finalidad del soporte técnico es ayudar a los usuarios (PGN) para que puedan resolver ciertos problemas. ⁴⁹
Tiempo de respuesta	Corresponde al tiempo corrido, entre el reporte de la falla y el momento en que el contratista se hace presente para evaluar y diagnosticar la posible solución del problema ⁵⁰ . (El tiempo se contará dentro del horario hábil establecido)
Tiempo de solución	Corresponde al tiempo corrido, entre el reporte de la falla y el momento en que se soluciona en debida forma la falla. La solución debe ser definitiva y de fondo ⁵¹ .
TRM	La tasa de cambio representativa del mercado (TRM) es la cantidad de pesos colombianos por un dólar de los Estados Unidos (antes del 27 de noviembre de 1991 la tasa de cambio del mercado colombiano estaba dada por el valor de un certificado de cambio) ⁵² .
Work Flow	Traducido al español, el término workflow significa literalmente, flujo de trabajo. En la práctica, se trata de la automatización de procesos de negocio en los cuales los documentos, la información y las tareas pasan de un funcionario a otro, siguiendo una cierta jerarquía y de acuerdo con un conjunto de reglas preestablecidas. En teoría, esta gestión se puede organizar de forma manual, pero actualmente la mayor parte del workflow se sistematiza en el contexto de la tecnología de la información, más conocido como sistemas de TI. ⁵³

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

Las Tecnologías de la Información y los Sistemas de Información (TI/SI) han adquirido un papel estratégico en las organizaciones, impactando cada vez más en la estrategia de negocio, convirtiéndose en una ventaja competitiva que debe ser sostenible a lo largo del tiempo.

Desde la perspectiva normativa de la Entidad, el Decreto Ley 262 de 2000, “*Por el cual se modifican la estructura y la organización de la Procuraduría General de la Nación y del Instituto de Estudios del Ministerio Público; el régimen de competencias interno de la Procuraduría General; se dictan normas para su funcionamiento; se modifica el régimen de carrera de la Procuraduría General de la Nación, el de inhabilidades e incompatibilidades de sus servidores y se regulan las diversas situaciones administrativas a las que se encuentren sujetos*” establece en el artículo 16 entre algunas de las funciones de la Oficina de Tecnología, Innovación y Transformación Digital las siguientes:

“1. Asesorar al Procurador General de la Nación en la definición de las políticas, planes y programas para la adopción de soluciones de tecnologías de la información y las comunicaciones.

2. Formular e implementar el modelo de gestión de tecnologías de la información en el marco del modelo de arquitectura empresarial del Estado.

⁴⁸ <https://www.gnu.org/philosophy/free-sw.es.html> - Consulta efectuada el 22/12/2025 a las 12:25 p.m.

⁴⁹ <https://definicion.de/soporte-tecnico/> - Consulta efectuada el 22/12/2025 a las 12:30 p.m.

⁵⁰ Definición Propia de la Oficina de Tecnología, innovación y Transformación digital de la PGN.

⁵¹ Definición Propia de la Oficina de Tecnología, innovación y Transformación digital de la PGN.

⁵² <http://www.banrep.gov.co/es/trm> - Consulta efectuada el 22/12/2025 a las 02:10 p.m.

⁵³ <https://www.heflo.com/es/blog/workflow/que-es-workflow/> - Consulta efectuada el 22/12/2025 a las 02:15 p.m.

3. *Ejecutar las implementaciones del sistema de información requeridas por la entidad conforme a la estrategia definida para la adquisición e implementación de software en el modelo de arquitectura empresarial.*

4. *Dirigir las políticas de seguridad informática y ciberseguridad definidas por la Procuraduría General de la Nación.*

5. *Gestionar y realizar las implementaciones requeridas a nivel de arquitectura de TI y seguridad informática que garanticen la operación, el respaldo y la continuidad de los servicios TI.*

6. *Formular estrategias y mecanismos que le permitan a la Oficina orientar la incorporación de soluciones tecnológicas innovadoras adaptables a la entidad.*

7. *Asegurar la implementación de las iniciativas y proyectos de la entidad que contribuyan a la transformación digital.*

8. *Las demás funciones que le asigne el Procurador General...*

En cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales, y en observancia de los principios de eficiencia, continuidad, economía, planeación y responsabilidad administrativa que rigen la función pública, la Procuraduría General de la Nación ha venido adelantando, desde el año 2021, un proceso progresivo y planificado de modernización de su plataforma tecnológica de gestión documental, orientado a fortalecer la administración, custodia, trazabilidad, disponibilidad y seguridad de la información institucional.

Este proceso se encuentra alineado con el **Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI)** de la Entidad y con los lineamientos de **Gobierno Digital del Estado colombiano**, particularmente aquellos relacionados con la transformación digital, la interoperabilidad, la seguridad de la información, la gestión documental electrónica y la estrategia de "Cero Papel".

Como resultado de esta estrategia institucional, la Procuraduría General de la Nación implementó el **Sistema de Gestión Documental DOKUS**, cuya adopción se desarrolló de manera progresiva mediante la ejecución de los siguientes contratos interadministrativos:

- **Contrato Interadministrativo No. 057 de 2022:**

Correspondiente a la **primera fase del proyecto**, orientada a la instalación y configuración inicial del sistema DOKUS en la infraestructura tecnológica de la Entidad, así como a su estabilización técnica en ambiente de pruebas, garantizando el cumplimiento de los requisitos normativos aplicables a las entidades públicas.

- **Contrato Interadministrativo No. 036 de 2023:**

Mediante este contrato se desarrolló la **segunda fase de implementación**, la cual incluyó ajustes técnicos y de seguridad, el desarrollo de funcionalidades específicas, la integración con otros sistemas institucionales y el alistamiento del sistema para pruebas piloto en ambiente productivo. En el marco de esta fase, el proveedor entregó a la Entidad el **certificado de titularidad de uso autorizado a perpetuidad**, sin límite de usuarios, sobre los componentes del sistema de gestión documental.

- **Contrato Interadministrativo No. 041 de 2024:**

A través de este contrato se adelantaron actividades de ajuste, personalización y acompañamiento técnico del sistema DOKUS, en una etapa previa y cercana a su salida definitiva a producción, incluyendo soporte funcional y técnico para garantizar la disponibilidad del sistema y la atención a

usuarios institucionales. Como resultado de este proceso, el sistema entró en **operación en ambiente productivo a partir del 2 de septiembre de 2024**.

- **Contrato No. 116-2025:**

Durante la vigencia 2025, la Entidad contó con un servicio formal de **soporte y mantenimiento especializado del sistema DOKUS**, lo cual permitió consolidar su operación en ambiente productivo.

La ejecución de este contrato generó beneficios tangibles, tales como una **mayor estabilidad de la plataforma**, la **corrección de fallas técnicas y funcionales**, la **optimización del desempeño**, el **fortalecimiento de la seguridad de la información** y la **implementación de nuevas funcionalidades y ajustes evolutivos**, derivados de las necesidades de las áreas misionales y de apoyo.

La experiencia obtenida durante la ejecución del contrato 116-2025 demostró que la prestación continua del servicio de soporte y mantenimiento especializado constituye un **factor crítico para la sostenibilidad, confiabilidad y evolución del sistema**, así como para la adecuada operación de los procesos documentales institucionales.

El sistema DOKUS se constituye actualmente en una **herramienta tecnológica estratégica** para la Procuraduría General de la Nación, al soportar la gestión documental electrónica, la trazabilidad de las actuaciones administrativas, la interoperabilidad con otros sistemas institucionales —tales como la Sede Electrónica, SIM, SIRI y herramientas colaborativas— y el cumplimiento de la normatividad archivística y de atención al ciudadano.

Desde el punto de vista técnico, funcional y organizacional, contar con un Sistema de Gestión Documental permite a la Entidad, entre otros beneficios:

- **Almacenamiento centralizado y seguro de la información**, con mecanismos robustos de respaldo y recuperación ante desastres.
- **Optimización del espacio físico**, reduciendo significativamente la dependencia de archivos en formato físico.
- **Acceso ágil y eficiente a los documentos**, mediante búsquedas avanzadas por múltiples criterios, incluso en repositorios de gran volumen.
- **Seguridad, trazabilidad y control documental**, permitiendo conocer el historial completo de cada documento, sus modificaciones, accesos y responsables.
- **Mejora de los flujos de trabajo institucionales**, garantizando mayor agilidad, orden y coherencia en la gestión de trámites.
- **Fomento del trabajo colaborativo**, mediante la asignación de tareas, seguimiento en línea y edición controlada de documentos entre dependencias.
- **Apoyo al cumplimiento normativo**, especialmente en materia archivística, transparencia, atención al ciudadano y control institucional.

No obstante, los avances logrados, el sistema DOKUS continúa siendo una plataforma **dinámica y en constante evolución**, sometida al crecimiento progresivo del número de usuarios concurrentes, al uso intensivo de sus funcionalidades, a la interoperabilidad con otros sistemas institucionales y a los ajustes derivados de nuevos requerimientos normativos, técnicos y operativos.

En este contexto, se hace necesario **dar continuidad durante la vigencia 2026 al servicio de soporte y mantenimiento especializado del sistema DOKUS**, con el fin de preservar los resultados

alcanzados durante la vigencia 2025, evitar retrocesos en la estabilidad del sistema y garantizar la atención oportuna de incidentes, la ejecución de mantenimiento preventivo y correctivo, la incorporación controlada de actualizaciones y la evolución funcional del sistema.

La ausencia de este servicio especializado expone a la Entidad a riesgos operativos significativos, tales como la interrupción de los procesos documentales, afectaciones en la recepción y gestión de comunicaciones oficiales, pérdida de trazabilidad de la información, incumplimiento de términos legales, vulnerabilidades de seguridad y obsolescencia tecnológica del sistema, con impactos directos en la prestación del servicio público y la capacidad de respuesta institucional frente a los ciudadanos y los entes de control.

En consecuencia, la contratación para la vigencia 2026 del **servicio de soporte y mantenimiento de la solución tecnológica de gestión documental DOKUS** resulta **necesaria, razonable y proporcional**, en tanto garantiza la continuidad operativa del sistema, protege la inversión realizada por la Entidad, consolida los beneficios obtenidos en las vigencias anteriores y asegura el cumplimiento de los principios que rigen la función administrativa, la gestión documental y la transformación digital del Estado.

2.1 Justificación técnica y jurídica de la imposibilidad de sustituir el proveedor

El sistema de gestión documental **DOKUS** ha sido implementado, configurado y adaptado sobre la plataforma tecnológica **SOADOC**, desarrollada y licenciada por el proveedor **SOAIN**, quien ostenta la titularidad de los derechos patrimoniales de autor sobre dicho software. En consecuencia, la solución corresponde a un desarrollo informático protegido por el régimen de propiedad intelectual, lo cual impone restricciones jurídicas y técnicas respecto de su uso, modificación, intervención y mantenimiento, de conformidad con lo dispuesto en la **Ley 23 de 1982**, la **Decisión Andina 351 de 1993** y las normas concordantes que regulan los derechos de autor sobre obras de software.

Desde su instalación inicial en el año 2022, el sistema DOKUS ha sido objeto de múltiples procesos de **personalización, parametrización e integración**, orientados a atender requerimientos específicos de la Procuraduría General de la Nación. Dichos procesos comprenden, entre otros, la configuración de flujos documentales, reglas de negocio, controles de seguridad, interoperabilidad con sistemas institucionales y adecuaciones funcionales propias de la gestión documental pública, las cuales fueron realizadas de manera exclusiva por el proveedor titular.

En el marco de los contratos ejecutados, el proveedor otorgó a la Procuraduría General de la Nación una **licencia de uso autorizada a perpetuidad**, sin límite de usuarios, sobre los componentes implementados del sistema DOKUS, sin que en ningún caso se haya producido la cesión de los derechos de propiedad intelectual ni del código fuente del software. En consecuencia, la Entidad cuenta con el derecho de uso del sistema, pero no con la facultad legal ni técnica para intervenirlo, modificarlo o mantenerlo directamente, ni para autorizar a terceros a hacerlo.

En este contexto, el proveedor **SOAIN** es el único que reúne simultáneamente las condiciones **legales, técnicas y operativas** para prestar el servicio requerido, en tanto:

- Es titular de los derechos patrimoniales sobre la plataforma base SOADOC.
- Cuenta con acceso legítimo y autorizado al código fuente del sistema.
- Posee conocimiento integral de la arquitectura técnica y funcional del sistema DOKUS tal como fue implementado en la Procuraduría General de la Nación.
- Está legalmente habilitado para realizar ajustes, aplicar parches, corregir errores y desarrollar nuevas funcionalidades sin comprometer la estabilidad, seguridad e integridad del sistema.

La sustitución del proveedor por un tercero implicaría riesgos sustanciales para la Entidad, tales como:

- La vulneración del régimen de derechos de autor, al intervenir una plataforma protegida sin autorización del titular.

- La afectación de la integridad, estabilidad y seguridad del sistema, derivada de intervenciones sobre una solución cerrada y especializada.
- La pérdida de garantías técnicas y de soporte, con la consecuente exposición a fallas operativas, riesgos jurídicos y posibles sanciones.
- La necesidad de realizar inversiones adicionales significativas asociadas a la adquisición de un nuevo sistema, migración de información, reentrenamiento de usuarios, homologación funcional e integración con otros sistemas institucionales, lo cual no resulta eficiente, proporcional ni necesario para la Entidad.

Por lo anterior, desde el punto de vista técnico, jurídico y económico, no resulta viable ni razonable sustituir al proveedor titular de la solución implementada.

2.2 Marco normativo aplicable a la inexistencia de pluralidad de oferentes

El artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015, reglamentario del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, establece que:

“Se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional. Estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación.”

En el presente caso, dicha circunstancia se configura plenamente, toda vez que:

- El proveedor **SOAIN** es el titular de los derechos de autor sobre la plataforma SOADOC, sobre la cual se soporta el sistema DOKUS.
- La Procuraduría General de la Nación cuenta únicamente con una licencia de uso autorizada a perpetuidad, sin cesión de derechos patrimoniales ni del código fuente.
- No existen otros proveedores habilitados legalmente en el mercado colombiano para prestar servicios de soporte, mantenimiento o evolución del sistema implementado.
- Se cuenta con certificación expedida por el proveedor sobre su titularidad y exclusividad en la prestación del soporte técnico del sistema DOKUS/SOADOC, la cual hace parte integral del presente estudio previo.

Adicionalmente, la doctrina administrativa vigente respalda esta interpretación. En particular:

- El **Concepto C-085 de 2024 de Colombia Compra Eficiente** señala que la ausencia de pluralidad de oferentes se configura válidamente cuando el bien o servicio se encuentra protegido por derechos de propiedad intelectual, y su provisión por terceros implicaría la vulneración de dichos derechos.
- El **Concepto C-383 de 2025** precisa que los derechos de propiedad intelectual y los esquemas de distribución exclusiva constituyen barreras jurídicas objetivas a la competencia, las cuales habilitan la modalidad excepcional de contratación directa, siempre que se encuentren debidamente justificadas en el estudio previo.

2.3 Exclusividad técnica y necesidad de continuidad del proveedor

El proveedor **SOAIN** ha acompañado de manera integral todas las fases de implementación, estabilización, personalización y soporte del sistema DOKUS en la Procuraduría General de la Nación, lo que le ha permitido consolidar un conocimiento técnico profundo y específico del entorno institucional, incluyendo:

- La estructura lógica y física de las bases de datos.
- Las personalizaciones y reglas de negocio propias de la Entidad.
- Los flujos documentales y procedimentales diseñados a medida.

- Las integraciones con sistemas institucionales, mecanismos de autenticación, archivo electrónico y firma digital.
- Las tareas periódicas de afinamiento, monitoreo, seguridad, análisis de logs y aplicación de parches correctivos y evolutivos.

Dado que ni la Entidad ni terceros cuentan con acceso autorizado al código fuente ni con el conocimiento integral del sistema, cualquier intervención por parte de un proveedor distinto al titular implicaría riesgos sustanciales de pérdida de información, interrupción del servicio, vulneración de la seguridad de la información y exposición a sanciones por incumplimiento de la normativa sobre gestión documental, protección de datos personales y derechos de autor.

En consecuencia, la contratación del proveedor original constituye la **única alternativa viable, segura, legal y técnica** para garantizar la continuidad operativa, estabilidad, evolución y sostenibilidad del sistema DOKUS.

El servicio de soporte y mantenimiento especializado resulta indispensable no solo para atender incidentes y corregir fallas, sino también para implementar mejoras funcionales, adaptar el sistema a cambios normativos y brindar acompañamiento técnico y funcional a los usuarios, preservando así la inversión institucional realizada.

Por lo anterior, se hace imperativo contratar los servicios especializados de soporte y mantenimiento del sistema DOKUS, con el objetivo de:

1. Garantizar la estabilidad, disponibilidad y seguridad de la plataforma.
2. Atender oportunamente incidentes e interrupciones mediante personal con conocimiento técnico especializado.
3. Implementar ajustes técnicos, funcionales y evolutivos derivados de los requerimientos institucionales.
4. Asegurar la continuidad operativa, interoperabilidad y alineación del sistema con la arquitectura tecnológica institucional y el Modelo de Arquitectura Empresarial del Estado.
5. Preservar la inversión institucional realizada y asegurar la sostenibilidad del sistema en el tiempo.

Cabe resaltar que la contratación contempla, además, la provisión de una **bolsa de horas para el desarrollo de nuevos requerimientos funcionales**, debidamente priorizados por la Entidad (ver **Anexo No. 1 – Ficha Técnica**), orientados a mejorar la usabilidad, optimizar la gestión documental, fortalecer la trazabilidad y mejorar la atención al ciudadano.

Se reitera entonces, que de no realizarse esta contratación, la Entidad quedaría expuesta a un riesgo elevado de interrupción de su sistema de gestión documental, afectando el cumplimiento de sus funciones misionales, la atención de derechos de petición, la producción documental y la rendición de cuentas. Así mismo, se comprometería la integridad, disponibilidad y seguridad de los documentos institucionales, en contravía de la normativa aplicable en materia de archivo, protección de datos y acceso a la información pública.

En consecuencia, la presente contratación se justifica técnica y jurídicamente como un requerimiento esencial, urgente y estratégico para la Procuraduría General de la Nación, tendiente a garantizar la continuidad, mejora y sostenibilidad de su Sistema de Gestión Documental Institucional —DOKUS— y, con ello, la adecuada operación administrativa de la Entidad.

2.5 RELACIÓN ESTRATÉGICA DEL OBJETO CONTRACTUAL CON LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

La presente contratación se encuentra enmarcada en el Plan Estratégico Institucional 2025-2028 “PROCURADURÍA: CONSTRUYENDO DESDE LA EQUIDAD Y LA DIFERENCIA”, apuntando a los siguientes objetivos e iniciativas:

Eje estratégico: Fortalecimiento Institucional

Perspectiva: Capacidad Organizacional

Apuesta: Avanzar en una transformación digital y en el uso de la IA

Objetivo Estratégico: CO-OE3: Consolidar la transformación digital integrando el uso de la tecnología y tecnologías emergentes facilitando la efectividad e innovación.

Perspectiva: Recursos físicos y financieros

Apuesta: Renovar la infraestructura física y tecnológica

Objetivo Estratégico: RFF-OE1: Renovar los recursos físicos y tecnológicos de la PGN, garantizando su modernización y fortalecimiento para el cumplimiento de la misión institucional.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

3.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICA Y DE ARCHIVO “DOKUS” DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

3.2. ALCANCE DEL OBJETO:

El objeto del presente proceso está orientado a la prestación del servicio de soporte y mantenimiento del sistema de gestión documental electrónica y de archivo “DOKUS” de la procuraduría general de la nación.

El alcance del objeto contrato se encuentra descrito en el **ANEXO 1-FICHA TÉCNICA DOKUS 2026**, las cuales son de obligatorio cumplimiento por parte del contratista.

3.3. CLASIFICACIÓN UNSPSC.

Según el clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (Versión 14 del UNSPSC) contenido en la dirección <http://www.colombiacompra.gov.co/es/clasificacion>, el objeto contractual se enmarca dentro del siguiente código de Clasificador de Bienes y Servicios:

CLASIFICADOR UNSPSC	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	
81112204	(F) Servicios	(81) basados ingeniería, investigación tecnología	Servicio Informáticos.	(11) Servicio y soporte Software	(22) Mantenimiento y soporte Software	(04) Mantenimiento Software de sistemas operativos.
81112210	(F) Servicios	(81) basados ingeniería, investigación tecnología	Servicio Informáticos.	(11) Servicio y soporte Software	(22) Mantenimiento y soporte Software	(10) Mantenimiento Software de gestión sistemas

3.5 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Para el cumplimiento del objeto a contratar se han contemplado, en forma general las siguientes actividades:

SOPORTE Y MANTENIMIENTO:

- **Soporte:** El servicio de soporte técnico contempla la provisión de asistencia especializada para todos los componentes que integran el sistema de gestión documental, incluyendo hardware, software, bases de datos, seguridad informática y capacitación a usuarios. Su objetivo principal es garantizar la continuidad operativa del sistema, resolviendo de manera oportuna los incidentes o dificultades que puedan surgir durante el uso de las plataformas, aplicaciones o dispositivos asociados. Este servicio actúa como un respaldo esencial para los usuarios, facilitando la solución de problemas técnicos y promoviendo un entorno de trabajo estable y eficiente.

Este ítem incluye actividades de soporte correctivo orientadas a la estabilización, monitoreo y perfeccionamiento de la parametrización y configuración del sistema de información con el fin de anticiparse a fallas e indisponibilidad, y mejorar su comportamiento y correcto funcionamiento; así como también realizar el upgrade de los componentes que deriven del sistema, ajustes por cambio normativo y de ley (aplica para cuando el sistema de información no es de propiedad de la PGN), ajuste por errores y fallas a las funcionalidades desarrollados y que están en ambientes de producción.

- **Mantenimiento** El servicio de mantenimiento comprende la ejecución de ajustes, mejoras y adaptaciones al sistema de información, en respuesta a cambios tecnológicos, requerimientos organizacionales, funcionales o normativos. Esto incluye la aplicación de actualizaciones, parches de seguridad, migraciones de plataforma, y la incorporación de nuevas funcionalidades que garanticen la usabilidad, estabilidad y vigencia del software. El mantenimiento asegura que el sistema DOKUS continúe siendo una herramienta eficaz y alineada con las necesidades operativas y legales de la entidad; adicionalmente se incluyen los servicios de administración de la plataforma tecnológica⁵⁴

Este elemento organiza los lineamientos y guías para identificar y considerar aspectos requeridos en los procesos y procedimientos relativos a la gestión de solicitudes de cambio sobre los Sistemas de Información de la institución, que pueden ser originadas por nuevos requerimientos, cambios del entorno o fallas detectadas en los componentes del software.

Las especificaciones técnicas para la renovación del soporte y garantía de DOKUS, son de obligatorio cumplimiento y se encuentran descritas en el **ANEXO N°1 FICHA TÉCNICA – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS** que forma parte integral del presente estudio, las cuales serán de obligatorio cumplimiento por parte del contratista seleccionado.

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

La selección del contratista se realizará bajo la modalidad de Contratación Directa, fundamentada en el literal g) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. Esta disposición legal permite a las entidades públicas adelantar procesos de contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado.

Esta causal se encuentra desarrollada y complementada por el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015, que reza: "*Artículo 2.2.1.2.1.4.8. Contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes. Se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional. Estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación.*" (Negrilla y subrayado fuera del texto)

⁵⁴ http://www.sincows.com/sincows/index.php?option=com_content&view=article&id=70&Itemid=68

Adicionalmente, se aplicarán las normas de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, así como las demás disposiciones legales que las complementen, modifiquen o reglamenten, y el proceso estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana.

La justificación para la selección de la modalidad de Contratación Directa radica en la inexistencia de pluralidad de oferentes para la contratar la *“PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE LA SOLUCIÓN TECNOLÓGICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL “DOKUS” DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN”*, debido a que la empresa SOAIN SOFTWARE ASSOCIATES S.A.S. ostenta la titularidad de los derechos de autor sobre el producto DOKUS.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015, la titularidad de los derechos de autor constituye una circunstancia que califica la inexistencia de pluralidad de oferentes. En este caso específico, SOAIN SOFTWARE ASSOCIATES S.A.S. es el único proveedor que puede ofrecer el soporte y mantenimiento sobre el software DOKUS y demás servicios asociados a este, en virtud de su propiedad intelectual.

Para la doctrina, la existencia de barreras de entrada, como los derechos de propiedad industrial o de autor, justifican la contratación directa, ya que hacen imposible un proceso de selección abierto. La tutela de la propiedad intelectual de un oferente o de un privilegio otorgado expresamente imposibilita un proceso de licitación, pues solo la entidad o empresa que posee dicho privilegio de invención o fabricación podría presentarse, formulando ofertas. En consecuencia, no habría pluralidad de concurrentes ni puja, lo que haría inviable el cumplimiento de las finalidades básicas de la licitación.

La empresa SOAIN SOFTWARE ASSOCIATES S.A.S. cumple con las condiciones para ser considerada el único oferente en este caso, basándose en la siguiente información:

- Titularidad de Derechos de Autor: SOAIN SOFTWARE ASSOCIATES S.A.S. es el productor del software DOKUS, y el registro de soporte lógico fue emitido por la Dirección Nacional de Derechos de Autor - Ministerio del Interior, con fecha del 19 noviembre de 2025 (registro efectuado el 01 de febrero de 2019 en el Libro 13, Tomo 71, Partida 462). Esta certificación demuestra de manera fehaciente la titularidad de los derechos de autor sobre el software DOKUS.
- Objeto Social: El objeto social de SOAIN SOFTWARE ASSOCIATES S.A.S. abarca actividades como la importación, exportación, representación, venta, comercialización e implantación de software y soluciones informáticas, así como la prestación de servicios profesionales relacionados con tecnología, incluyendo mantenimiento, formación y desarrollo de software, y la gestión documental. Esto demuestra su capacidad para proveer el software DOKUS y los servicios asociados.
- Certificación de Distribuidor Autorizado: Se cuenta con una certificación suscrita por el Representante Legal de SOAIN SOFTWARE ASSOCIATES S.A.S. con fecha del 10 de diciembre de 2025, donde se evidencia que la empresa es distribuidor exclusivo de los derechos del producto DOKUS y la prestación de los servicios.
- Existencia y Representación Legal: La empresa SOAIN SOFTWARE ASSOCIATES S.A.S., identificada con NIT 900.197.910-8, se encuentra debidamente inscrita en el registro mercantil de la Cámara de Comercio de Bogotá (certificado expedido el 9 de diciembre de 2025).

Al contar con los derechos de autor exclusivos sobre el producto DOKUS, queda demostrado que no existe pluralidad de oferentes en el mercado para la contratar directamente el servicio de SOPORTE Y MANTENIMIENTO de la solución tecnológica de gestión documental “DOKUS” que se encuentra al servicio de la PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN”. Por lo tanto, no es posible adelantar un proceso de selección.

Para respaldar la justificación de la Contratación Directa, se anexan los siguientes documentos:

- Certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio de Bogotá de la empresa SOAIN SOFTWARE ASSOCIATES S.A.S. (NIT 900.197.910-8).
- Certificación de registro de soporte lógico del software DOKUS emitida por la Dirección Nacional de Derechos de Autor - Ministerio del Interior.

- Certificación suscrita por el Representante Legal de SOAIN SOFTWARE ASSOCIATES S.A.S. donde se evidencia que la empresa es distribuidor exclusivo de los derechos del producto DOKUS y la prestación de los servicios.

5. ANÁLISIS DEL SECTOR – ASPECTOS GENERALES

En 2026, el sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) continúa consolidándose como un pilar fundamental para la transformación digital del Estado colombiano. Las entidades públicas, incluida la Procuraduría General de la Nación, incrementan la adopción y fortalecimiento de sistemas de información misionales, administrativos y de apoyo, así como de soluciones de gestión de datos, automatización de procesos y servicios en la nube, con el fin de garantizar eficiencia operativa, trazabilidad, seguridad de la información, continuidad del servicio y cumplimiento de las directrices del Modelo de Gobierno Digital (MinTIC).⁵⁵

El panorama tecnológico para 2026 está marcado por la aceleración en la adopción de inteligencia artificial aplicada, inteligencia artificial generativa, arquitecturas en la nube, ciberseguridad avanzada y esquemas de automatización inteligente, tecnologías indispensables para asegurar la continuidad de los servicios digitales del Estado, fortalecer la capacidad institucional y mejorar la experiencia de los usuarios internos y externos.⁵⁶

Según informes de Gartner e IDC (2026), las organizaciones públicas y privadas están orientando su inversión hacia plataformas tecnológicas modulares, interoperables, escalables y seguras. En el contexto colombiano, el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MinTIC ha reforzado los lineamientos en materia de interoperabilidad, seguridad de la información, arquitectura empresarial, gestión de datos y adopción de servicios digitales basados en estándares, lo cual impacta directamente la necesidad de contratar servicios especializados de soporte y mantenimiento para los sistemas de información que soportan los procesos misionales y estratégicos de la Procuraduría General de la Nación.⁵⁷

Tendencias tecnológicas clave en 2026 para los sistemas de información en el sector público

1. Inteligencia Artificial aplicada y analítica avanzada

La inteligencia artificial aplicada continúa siendo una prioridad en el sector público, especialmente para el análisis de información, automatización de procesos, apoyo a la toma de decisiones, gestión de grandes volúmenes de datos y mejora de la eficiencia institucional. La IA generativa se consolida como apoyo para la elaboración de informes, análisis semántico y fortalecimiento del control interno. IDC estima que la inversión global en IA alcanzará cerca de USD 190 mil millones en 2025.⁵⁸

2. Computación en la nube y arquitecturas híbridas

En 2026, los esquemas de nube híbrida y multicloud se consolidan como estándar en las entidades públicas, combinando infraestructura local con servicios de nube pública certificados. Gartner proyecta que la inversión global en servicios de nube superará los USD 225 mil millones en 2025.⁵⁹ Estas arquitecturas permiten escalabilidad, alta disponibilidad, recuperación ante desastres y optimización de costos operativos.

3. Ciberseguridad avanzada y protección de la información

El incremento de ciberataques dirigidos a entidades estatales exige inversiones permanentes en

⁵⁵ Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MinTIC. Modelo de Gobierno Digital. <https://gobiernodigital.mintic.gov.co> . Consulta: 16/12/2025 – 12:30.

⁵⁶ Gartner. Top Strategic Technology Trends. <https://www.gartner.com> . Consulta: 16/12/2025 – 12:35.

⁵⁷ Gartner; IDC. Government Digital Transformation Reports. <https://www.gartner.com> | <https://www.idc.com> . Consulta: 16/12/2025 – 12:40.

⁵⁸ IDC. Worldwide Artificial Intelligence Spending Guide. <https://www.idc.com> . Consulta: 16/12/2025 – 12:45.

⁵⁹ Gartner. Public Cloud Spending Forecast. <https://www.gartner.com> . Consulta: 16/12/2025 – 12:50.

ciberseguridad, incluyendo monitoreo continuo, enfoques Zero Trust, gestión de identidades, cifrado y mitigación de amenazas avanzadas.

Según Cybersecurity Ventures, el gasto global en ciberseguridad crecerá más del 18 % anual en el período 2025–2026.⁶⁰

En Colombia, estas medidas se alinean con la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1081 de 2015 y los lineamientos del MinTIC en materia de seguridad de la información.

4. Automatización de procesos y RPA

La automatización mediante herramientas de RPA y BPM continúa creciendo en el sector público, permitiendo reducir tiempos de operación, minimizar errores y mejorar la trazabilidad de los procesos institucionales. McKinsey estima un crecimiento del 16 % anual en la adopción de RPA en entidades gubernamentales para 2026.⁶¹

5. Tecnologías sostenibles y eficiencia tecnológica

Las entidades públicas priorizan el uso eficiente de la infraestructura tecnológica, la optimización del consumo energético, la reducción de costos operativos y la adopción de prácticas sostenibles en el uso de tecnologías de la información. IDC reporta un aumento del 12 % en la inversión en tecnologías sostenibles por parte del sector público en el período 2025–2026.⁶²

6. Interoperabilidad y digitalización del Estado

Para 2026, la digitalización de los procesos institucionales supera el 70 % en la mayoría de entidades públicas de América Latina, según la OCDE.⁶³ En Colombia, se fortalece la interoperabilidad entre entidades a través de plataformas y servicios del Estado, el uso de API, servicios web y mecanismos de identidad digital, permitiendo una mejor articulación de los sistemas de información.

Impacto de estas tendencias en la contratación de servicios de soporte y mantenimiento de sistemas de información

Las entidades públicas, incluida la Procuraduría General de la Nación, requieren proveedores con capacidad técnica, experiencia acreditada y conocimiento normativo que garanticen:

- Seguridad de la información y cumplimiento normativo.
- Disponibilidad, continuidad y estabilidad de los sistemas de información.
- Interoperabilidad, escalabilidad y adaptabilidad tecnológica.
- Automatización y optimización de procesos.
- Soporte técnico especializado, mantenimiento correctivo, preventivo y evolutivo.

Estas necesidades justifican la contratación de servicios de soporte y mantenimiento de sistemas de información durante la vigencia 2026, con el fin de asegurar la operación continua de las plataformas tecnológicas que soportan las funciones misionales, administrativas y estratégicas de la Procuraduría General de la Nación.

5.1 Análisis Económico (Actualizado 2026)

El entorno económico colombiano en 2026 muestra señales de recuperación progresiva, aunque

⁶⁰ Cybersecurity Ventures. Cybersecurity Market Report 2025–2026. <https://cybersecurityventures.com>. Consulta: 16/12/2025 – 12:55.

⁶¹ McKinsey & Company. Automation in Government. <https://www.mckinsey.com>. Consulta: 16/12/2025 – 13:00.

⁶² IDC. Government Green IT Investment. <https://www.idc.com>. Consulta: 16/12/2025 – 13:05.

⁶³ OECD. Government at a Glance 2025. <https://www.oecd.org>. Consulta: 16/12/2025 – 13:10.

persisten retos fiscales y presiones externas. Según la OCDE (diciembre de 2025), se proyecta que Colombia crecerá alrededor del 2,5 % en 2026.⁶⁴

El Fondo Monetario Internacional mantiene un pronóstico similar, resaltando la importancia de la inversión en infraestructura tecnológica y digitalización.⁶⁵

El Banco de la República estima que la inflación se ubicará alrededor del 3,9 % en 2026, dentro del rango meta.⁶⁶ Esta estabilidad macroeconómica favorece la planeación y ejecución de contratos de servicios tecnológicos.

5.2 Variables Económicas Relevantes para Servicios de Soporte y Mantenimiento de Sistemas de Información

Los servicios tecnológicos se ven influenciados por la Tasa Representativa del Mercado (TRM), dado que una parte de los componentes tecnológicos y servicios especializados se cotizan en moneda extranjera. En 2025 la TRM promedio fue cercana a \$4.250 COP y para 2026 se proyecta una banda entre \$4.100 y \$4.350 COP, según análisis del Banco de la República y Fedesarrollo.⁶⁷

Estas variables impactan los costos asociados a licenciamiento, soporte especializado, talento humano, capacitación, infraestructura tecnológica y servicios profesionales, lo cual justifica la definición de un contrato anual de soporte y mantenimiento que garantice la continuidad operativa y la sostenibilidad de los sistemas de información de la Procuraduría General de la Nación.

5.3 Comportamiento esperado de las variables económicas para la vigencia 2026 y su impacto en la contratación de servicios de TI

De cara a la vigencia 2026, el comportamiento esperado de las principales variables macroeconómicas —en particular la inflación (IPC) y el salario mínimo legal mensual— constituye un factor determinante en la planeación, estructuración y ejecución de los contratos de servicios de tecnología de la información en las entidades públicas, incluida la Procuraduría General de la Nación.

Inflación (IPC) y efectos en la contratación de servicios TI en 2026

De acuerdo con los análisis del Banco de la República y las estimaciones de mercado, la inflación para la vigencia 2026 se proyecta en un rango superior al objetivo de largo plazo del 3 %, ubicándose aproximadamente entre el 4 % y el 5 %, como resultado del comportamiento observado al cierre de 2025 y de las condiciones macroeconómicas actuales⁶⁸

⁶⁴ OECD. Economic Outlook – Colombia. <https://www.oecd.org> . Consulta: 16/12/2025 – 13:15.

⁶⁵ Fondo Monetario Internacional. World Economic Outlook. <https://www.imf.org> . Consulta: 16/12/2025 – 13:20.

⁶⁶ Banco de la República. Informe de Inflación. <https://www.banrep.gov.co> . Consulta: 16/12/2025 – 13:25.

⁶⁷ Banco de la República; Fedesarrollo. Proyecciones TRM. <https://www.banrep.gov.co> | <https://www.fedesarrollo.org.co>. Consulta: 16/12/2025 – 13:30.

⁶⁸ Banco de la República. Informe de política monetaria y proyecciones de inflación. <https://www.banrep.gov.co> Consulta: 16/12/2025 – 16:20

Este escenario implica que, aunque se mantiene una tendencia de desaceleración frente a años anteriores, los costos asociados a la prestación de servicios tecnológicos continuarán presentando presiones al alza.

En el sector TI, una inflación en dichos rangos impacta directamente:

- Los costos de operación y mantenimiento de los sistemas de información, especialmente aquellos asociados a infraestructura tecnológica, servicios en la nube, conectividad y licenciamiento.
- La actualización de tarifas de servicios profesionales especializados, tales como soporte técnico, ciberseguridad, administración de plataformas y desarrollo de software.
- La planeación presupuestal de los contratos de soporte y mantenimiento, los cuales deben considerar márgenes suficientes para absorber ajustes inflacionarios durante la vigencia contractual.

Salario mínimo legal mensual y costos laborales en servicios TI (vigencia 2026)

El salario mínimo legal mensual para la vigencia 2026 se encuentra sujeto al proceso de concertación entre el Gobierno Nacional, los trabajadores y los empleadores, con base en variables como la inflación, la productividad y el crecimiento económico. Los análisis técnicos disponibles indicaban que el incremento para 2026 podría ubicarse en un rango aproximado entre el 6 % y el 11 %, lo cual llevaría el salario mínimo a niveles cercanos o superiores a \$1.500.000 COP⁶⁹. Sin embargo, el 29 de diciembre el Presidente de la República decretó un incremento salarial del 23,7 % respecto al año anterior.

Este comportamiento tiene un impacto directo en los contratos de servicios de tecnología de la información, particularmente en aquellos intensivos en talento humano, tales como:

- Servicios de soporte técnico y mesa de ayuda.
- Mantenimiento correctivo, preventivo y evolutivo de sistemas de información.
- Servicios especializados de administración de plataformas, seguridad de la información y soporte funcional.
-

El incremento del salario mínimo conlleva, adicionalmente, un aumento en la carga prestacional y en los costos asociados al empleo formal, lo cual debe ser considerado en la estructuración del valor estimado del contrato y en la definición de las condiciones económicas del mismo⁷⁰.

Impacto conjunto en la estructuración del valor contractual

La combinación de una inflación proyectada por encima del 4 % y un incremento esperado del salario mínimo para 2026 configura un entorno de presión sobre los costos de los servicios TI, especialmente en contratos de soporte y mantenimiento de sistemas de información.

En este contexto, las entidades públicas deben:

- Incorporar estos factores en el análisis económico del estudio previo, asegurando que el valor estimado del contrato refleje las condiciones reales del mercado.
- Prever esquemas contractuales que permitan la adecuada prestación del servicio durante toda la vigencia, evitando riesgos de desfinanciación.
- Evaluar estrategias como la optimización de recursos, la automatización de procesos y la contratación de servicios especializados que garanticen eficiencia operativa sin afectar la calidad del servicio.

Este análisis sustenta la necesidad de estructurar contratos de soporte y mantenimiento de sistemas de información para la vigencia 2026 con criterios técnicos, económicos y normativos que aseguren la continuidad, estabilidad y sostenibilidad de las plataformas tecnológicas que soportan las funciones misionales y administrativas de la Procuraduría General de la Nación.

⁶⁹ Ministerio del Trabajo. *Proceso de concertación del salario mínimo legal mensual – Vigencia 2026*. <https://www.mintrabajo.gov.co> Consulta: 16/12/2025 – 16:30

⁷⁰ Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE. *Índice de Precios al Consumidor (IPC) – Serie histórica y cierre 2025*. <https://www.dane.gov.co> Consulta: 16/12/2025 – 16:35

Impacto en el Sistema de Gestión Documental DOKUS⁷¹

El Sistema de Gestión Documental DOKUS, siendo un software colombiano licenciado, está sujeto a costos derivados de factores internos del mercado tecnológico local y de su interoperabilidad con otros sistemas del Estado.

Factores que afectan el costo de DOKUS:

- Ajustes en costos de mantenimiento y actualización del software, indexados al IPC. Disponibilidad de mano de obra calificada en el sector TI colombiano.
- Variabilidad en costos de infraestructura tecnológica, debido a la necesidad de servidores seguros y almacenamiento en la nube.

Para 2026, las principales variables económicas que afectan el sector de gestión documental y TI en el Estado incluyen:

1. Tasa Representativa del Mercado (TRM)

La tasa de cambio peso colombiano/dólar estadounidense presenta volatilidad, con expectativas de depreciación moderada del peso. Según proyecciones técnicas de reconocidas fuentes económicas, la TRM podría situarse aproximadamente entre **\$4.000 y \$4.300 COP por USD** hacia finales de 2026, influenciada por factores externos y flujos de capital.⁷²

Impacto:

Los costos de infraestructura tecnológica, licencias y software indexados al dólar pueden aumentar en términos de pesos colombianos si la TRM se mantiene por encima de rangos históricos recientes.

2. Índice de Precios al Consumidor (IPC)

Las proyecciones de inflación en Colombia tienden a una **moderación gradual en 2026**, convergiendo hacia rangos cercanos al objetivo de política monetaria (3 % anual), aunque con variaciones según las expectativas del mercado. Modelos econométricos estiman que el IPC de 2026 podría ubicarse alrededor del **3,6 % al 4 % anual**.⁷³

Impacto:

El IPC influye directamente en los costos operativos, salarios, servicios profesionales y mantenimiento recurrente. Un IPC más alto se traduce en mayores costos de personal y servicios especializados. Estos efectos deben considerarse para presupuestar correctamente la vigencia 2026.

3. Salario Mínimo Legal Vigente (SMMLV)

Aunque el valor oficial del salario mínimo para 2026 debe ser decretado por el Gobierno y la Comisión Permanente de Concertación de Políticas Salariales y Laborales antes de finalizar 2025, diversas proyecciones técnicas consideran aumentos en rangos **aproximados del 6 % al 7 %** respecto al SMMLV de 2025 (que fue de \$1.423.500 COP), lo que ubicaría el salario mínimo para 2026 entre **aproximadamente \$1.510.000 y \$1.520.000 COP mensuales**, sin incluir auxilio de transporte.⁷⁴

⁷¹ MinTIC (2025). *Estrategia de Transformación Digital para el Estado*. <https://www.mintic.gov.co/portal/inicio/> - Consultado el día 17/03/2025 a las 5:10 p.m.

⁷² Banco de la República de Colombia. *Indicadores económicos – Tasa Representativa del Mercado (TRM)*.

<https://www.banrep.gov.co/es/estadisticas/trm> Consultado el 22 de diciembre de 2025, a las 10:15 a.m.

Banco de la República de Colombia. *Informe de Política Monetaria – Proyecciones macroeconómicas*.

<https://www.banrep.gov.co/es/informes-politica-monetaria> Consultado el 22 de diciembre de 2025, a las 10:20 a.m.

BBVA Research. *Colombia Economic Outlook – Macroeconomic projections*.

<https://www.bbva.com/en/publicaciones/colombia-economic-outlook/> Consultado el 22 de diciembre de 2025, a las 10:25 a.m.

⁷³ Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE. *Índice de Precios al Consumidor (IPC)*.

<https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/precios-y-costos/indice-de-precios-al-consumidor-ipc> Consultado el 22 de diciembre de 2025, a las 10:30 a.m.

Banco de la República de Colombia. *Informe de Política Monetaria – Inflación y proyecciones*.

<https://www.banrep.gov.co/es/informes-politica-monetaria> Consultado el 22 de diciembre de 2025, a las 10:32 a.m.

⁷⁴ Ministerio del Trabajo. *Salario Mínimo Legal Vigente – Comisión Permanente de Concertación*.

<https://www.mintrabajo.gov.co/empleo-y-pensiones/salario-minimo> Consultado el 22 de diciembre de 2025, a las 10:35 a.m.

Impacto:

Este incremento afecta directamente los costos laborales de personal calificado en soporte técnico, administración de sistemas y otras funciones esenciales para la operación del sistema DOKUS.

Estos factores deberán considerarse en la contratación de servicios de soporte y mantenimiento para el sistema de gestión documental DOKUS, priorizando estrategias de eficiencia en costos, interoperabilidad digital y automatización.

5.1 Análisis Técnico

5.3.1 Descripción General del Sistema

DOKUS es la solución tecnológica de gestión documental implementada en la Procuraduría General de la Nación (PGN) para la administración eficiente del ciclo de vida de los documentos. Su objetivo es garantizar el cumplimiento de las normativas de gestión documental electrónica de archivo (SGDEA) y ofrecer una plataforma centralizada para la radicación, tramitación, almacenamiento y disposición final de documentos electrónicos y físicos.

El sistema se implementa sobre una arquitectura modular con una fuerte integración con herramientas de gestión de contenido empresarial (ECM), automatización de procesos (BPM) y reglas de negocio (BRM).

Arquitectura del Sistema

DOKUS se basa en una arquitectura distribuida con las siguientes capas:

➤ **Capa de Presentación**

Lenguaje de Programación: Angular 7 con PrimeNG.

Funciones:

- Portal web de acceso para usuarios internos y externos.
- Interfaz unificada para la gestión documental.
- Soporte para múltiples navegadores (Chrome, Firefox, Edge).

➤ **Capa de Enlace (API Gateway y Servicios REST):**

Tecnología: Java SpringBoot 2.2.0 con APIs REST JSON.

Funciones:

- Exposición de servicios para consumo de módulos internos y externos.
- Implementación de control de acceso basado en JWT y Directorio Activo (LDAP).
Uso de circuit breakers y balanceo de carga para mejorar la resiliencia.

➤ **Capa de Negocio**

Tecnología: Java SpringBoot 2.2.0 + Motor de reglas de negocio (jBPM 7.26).

Funciones:

- Lógica para la gestión de documentos y trámites internos. Integración con módulos de radicación, archivo, préstamo documental, notificaciones y reportes.
- Soporte para radicación de documentos vía correo electrónico (IMAP y SMTP con Office 365).

➤ **Capa de Persistencia (Gestión de Contenido y Base de Datos)**

Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE. *Series históricas del salario mínimo*.
<https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/mercado-laboral/salarios> Consultado el 22 de diciembre de 2025, a las 10:37 a.m.

Oficina de Tecnología, Innovación y Transformación Digital Ext.: 10522 sistemas@procuraduria.gov.co
Carrera 5 No. 15-80 Piso 5 PBX: 5878750 www.procuraduria.gov.co

Tecnología:

Alfresco ECM 5.2 (gestión documental y digitalización).
SQL Server 2019 (almacenamiento de datos estructurados).

Funciones:

- Repositorio centralizado de documentos electrónicos.
- Integración con motores de búsqueda y consulta de metadatos.
- Mecanismos de retención y disposición final basados en Tablas de Retención Documental (TRD).

➤ **Capa de Infraestructura (Nube y Seguridad)**

Infraestructura en la nube: Plataforma: Microsoft Azure Kubernetes Service (AKS).

Escalabilidad basada en contenedores (Docker + Kubernetes).

Seguridad: Autenticación y autorización basada en LDAP (Active Directory).
Cifrado de comunicaciones vía HTTPS/TLS 1.2.
Auditoría y trazabilidad de accesos mediante logs centralizados.

Funcionalidades Clave del Sistema

Gestión Documental

Módulos principales:

- Radicación de documentos: Correspondencia de entrada y salida.
- Trámite de documentos: Asignación, respuesta, redirección y archivo.
- Digitalización: Conversión de documentos físicos a electrónicos.
- Archivo y conservación: Gestión de unidades documentales y disposición final.
- Automatización y Flujos de Trabajo: Motor BPM: jBPM 7.26.

Capacidades:

- Configuración de flujos de trabajo para la gestión de trámites.
- Asignación automática de tareas a funcionarios.
- Validaciones y aprobaciones electrónicas.

Integraciones con Sistemas Externos

Sistemas conectados vía APIs REST:

- SIRI: Consulta de radicados.
- SIM: Gestión de expedientes.
- Portal CRM: Recepción de documentos ciudadanos.
- Módulo de auditoría: Control de cambios y accesos

Reportes y Análisis de Datos

- Tecnología: Pentaho BI + SQL Server Reporting Services.
- Capacidades:
Generación de reportes de gestión documental.
Tableros de indicadores clave (KPIs).
Exportación de reportes en formatos PDF y Excel.

Requisitos Técnicos y Capacidad del Sistema

- Capacidad de Usuarios y Transacciones.
- Usuarios concurrentes: 3,000.
Transacciones pico: 20,000 por minuto.

Documentos radicados anualmente: 60,000.

Capacidad de almacenamiento proyectada: 23 TB anuales.

- Infraestructura en la Nube (Azure Kubernetes Service - AKS).
- Servidores virtuales optimizados para procesamiento y almacenamiento:
Pool de nodos para front-end: Basado en Azure Standard DS4_v2.
Pool de nodos para back-end: Máquinas con 42 núcleos y 177 GB de RAM. Almacenamiento persistente: 4.6 TB iniciales, escalables según demanda.

Seguridad y Cumplimiento

- Normativas aplicadas:

ISO 15489: Gestión documental.
ISO 27001: Seguridad de la información.
Decreto 1080 de 2015: Normativa de gestión documental en Colombia.
- Controles de Seguridad:

Autenticación mediante Active Directory (LDAP).
Uso de tokens JWT para comunicación API segura.
Monitoreo de acceso y generación de trazas de auditoría.

Análisis de Escalabilidad y Disponibilidad

- Alta Disponibilidad:

Uso de contenedores con Kubernetes para balanceo de carga.
Tolerancia a fallos con réplicas en diferentes regiones de Azure.
Respaldo automático de base de datos en SQL Server Managed Instance.
- Escalabilidad:

Capacidad para expandir almacenamiento hasta 100 TB en Azure.
Arquitectura de microservicios para agregar nuevas funcionalidades sin afectar el núcleo del sistema.

Mantenimiento y Soporte:

- Actualizaciones periódicas de software y parches de seguridad.
- Reducción de tiempos de inactividad (máximo 4 horas al mes).
- Plan de recuperación ante desastres con respaldo de datos diario.

DOKUS es un sistema robusto, moderno y alineado con las mejores prácticas de gestión documental electrónica. Su arquitectura basada en microservicios y su implementación en Microsoft Azure Kubernetes Service (AKS) garantizan escalabilidad y disponibilidad para soportar las necesidades de la PGN.

5.4 Regulatorio

- **Regulación aplicable al objeto contractual**

Ley 1150 de 2007. *“Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.”*

Ley 1581 de 2012. *“Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”. En el artículo 17 establece: “Deberes de los Responsables del Tratamiento. Los Responsables del Tratamiento deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la presente ley en otras que rijan su actividad; (...) d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento (...) y el artículo 18: (...) “j) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella (...).”*

Decreto Ley 019 de 2012 *“Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública”. En el artículo 38 establece que la política pública de racionalización de trámites atenderá, entre otros, el siguiente principio: “3. Contribuir a la mejora del funcionamiento interno de las entidades públicas que cumplan una función administrativa, incrementando la*

eficacia y la eficiencia de las mismas mediante el uso de las tecnologías de la información, cumpliendo con los atributos de seguridad jurídica propios de la comunicación electrónica”.

Decreto 1377 de 2013 Protección de datos. Tiene como objeto reglamentar parcialmente la Ley 1581 de 2012, por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.

Ley 1712 de 2014. *“Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”.*

Decreto 1083 de 2015, *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.”* en lo relacionado con la articulación del sistema de gestión con los sistemas de control interno.

Decreto 2573 de 2014. *“Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea, se reglamenta parcialmente la Ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones”.* Cuyo objeto es definir los lineamientos, instrumentos, plazos de la estrategia de Gobierno en Línea, para garantizar con el máximo aprovechamiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones, con el fin de contribuir en la construcción de un Estado abierto, más eficiente, más transparente y más participativo y que preste mejores servicios con la colaboración de toda la sociedad.

Decreto Único Reglamentario 1081 de 2015 *“Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República”* Título 1 Disposiciones generales en materia de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional

Análisis del IVA: Según el estatuto tributario en su ARTÍCULO 468. TARIFA GENERAL DEL IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS. - modificado por la Ley 1819 de 2016 artículo 184, la tarifa general del impuesto sobre las ventas es del diecinueve por ciento (19%), salvo las excepciones contempladas en este título.

La **Ley 1943 del 28 de diciembre de 2018:** "POR LA CUAL SE EXPIDEN NORMAS DE FINANCIAMIENTO PARA EL RESTABLECIMIENTO DEL EQUILIBRIO DEL PRESUPUESTO GENERAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES". No se hace la excepción de la ley 1819 de 2016, por lo que se hace obligatoria la liquidación del 19% para la adquisición de la garantía.

ACUERDO 027 DE 2006: Por el cual se modifica el Acuerdo No. 07 del 29 de junio de 1994" EL CONSEJO DIRECTIVO DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN DE COLOMBIA en uso de sus facultades legales y en especial de las conferidas por la Ley 80 de 1989 y el Acuerdo 017 del 27 de febrero de 2001.

LEY 594 DE 2000: Reglamentada parcialmente por los Decretos Nacionales 4124 de 2004, 1100 de 2014. Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.

Retenciones de impuestos nacionales y locales:

En cuanto a las deducciones, el Grupo de Cuentas de la División Financiera, mediante correo electrónico del 2 de diciembre de 2022, indicó lo siguiente: (Anexo archivo de correo: RV: Solicitud de impuestos y retenciones de contratos 2023) *“En materia tributaria, el presente proceso de contratación es objeto de obligaciones, por tanto, se deberá verificar si los partícipes son sujetos pasivos de éstas conforme a lo dispuesto por las normas tributarias vigentes.*

Impuesto de Valor Agregado IVA: acorde al artículo 420 del Estatuto Tributario este servicio se encuentra gravado por el impuesto al valor agregado IVA, a la tarifa general del 19% (Artículo 468 del Estatuto Tributario).

De otra parte, se debe tener en cuenta lo señalado en el artículo 192 de la Ley 1819 de 2016 que señala “...La tarifa del impuesto sobre las ventas aplicable a los contratos celebrados con entidades públicas o estatales, será la vigente en la fecha de la resolución o acto de adjudicación, o suscripción del respectivo contrato. Si tales contratos son adicionados, a dicha adición le son aplicables las disposiciones vigentes al momento de la celebración de dicha adición.”

De acuerdo con el Artículo 4° de la Ley 2010 de 2019, Parágrafo 3, que modifica el Art. 437 del Estatuto Tributario, “Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, estas personas deberán inscribirse previamente como responsables del impuesto sobre las ventas –IVA, formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT...”

Retenciones de impuestos nacionales y locales: Por la naturaleza del contrato y según las responsabilidades tributarias del contratista, éste estará sujeto a las siguientes deducciones:

Oficina de Tecnología, Innovación y Transformación Digital Ext.: 10522 sistemas@procuraduria.gov.co
Carrera 5 No. 15-80 Piso 5 PBX: 5878750 www.procuraduria.gov.co

· *Retenciones a título de impuesto de renta: se aplicarán de acuerdo con el concepto facturado y las responsabilidades establecidas en el RUT de la persona natural y/o jurídica, de conformidad con el régimen que le resulte aplicable y la actividad que realice el contratista. No se aplicará retención en la fuente por renta a las personas que en su RUT registren como Autorretenedores o como pertenecientes a Régimen Tributario Especial, como ESAL o Cooperativas.*

· *Retención de IVA: se aplicará retención del 15% del IVA facturado excepto a las personas que en su RUT se registren como Gran Contribuyente.*

· *Retención a título de Impuesto de Industria y Comercio: se aplicará de acuerdo con el concepto facturado, teniendo en cuenta el concepto de territorialidad. En la actividad de servicios se causa en la ciudad donde se preste el servicio, luego al desarrollarse el objeto de la contratación en Bogotá D.C., se aplicará las normas tributarias de esta ciudad. Cuando las normas tributarias de la ciudad respectiva así lo establezcan, se aplicarán sobretasas y retenciones por avisos y tableros.*

Los porcentajes de retención para cada uno de los ítems enunciados serán calculados de conformidad con la norma vigente al momento de su aplicación. En este aspecto, se tendrá presente el artículo 1.2.4.3.1. del Decreto Único Reglamentario 1625 de 2016.”

En materia tributaria, el presente proceso de contratación es objeto de obligaciones, por tanto, se deberá verificar si los partícipes son sujetos pasivos de éstas conforme a lo dispuesto por las normas tributarias vigentes.

Impuesto de Valor Agregado IVA: Acorde con el artículo 420 del Estatuto Tributario esta contratación implica servicios gravados con este impuesto, a la tarifa del 19% establecida en el artículo 468 de la citada norma.

Retenciones de impuestos nacionales y locales: Por la naturaleza del contrato y según las responsabilidades tributarias del contratista, éste estará sujeto a las siguientes deducciones:

- Retenciones a título de impuesto de renta: se aplicarán de acuerdo con la naturaleza del contrato y las responsabilidades establecidas en el RUT de la persona natural y/o jurídica, de conformidad con el régimen que le resulte aplicable y la actividad que realice el contratista. No se aplicará retención en la fuente por renta a las personas que en su RUT se registren como régimen SIMPLE, Autorretenedores o como pertenecientes a Régimen Tributario Especial, como ESAL o Cooperativas.
- Retención de IVA: se aplicará retención del 15% del IVA facturado a cargo del contratista por la tarifa administrativa, excepto a las personas que en su RUT se registren como Gran Contribuyente.
- Retención a título de Impuesto de Industria y Comercio: se aplicará teniendo en cuenta el concepto de territorialidad. Dado que la venta de los derechos se realiza en la ciudad de Bogotá serán objeto de retención en esta ciudad. En la adquisición del derecho a recibir servicios por parte del fabricante, se trata de una actividad comercial en la ciudad de Bogotá.
- Considerando la ejecución de servicios en la ciudad de Bogotá D.C. no se prevé la aplicación de estampillas.

Los porcentajes de retención para cada uno de los ítems enunciados serán calculados de acuerdo con la tarifa vigente que corresponda a la actividad económica en la cual se enmarque cada uno de los conceptos facturados o el hecho generador.

En caso de que el proveedor sea una Unión Temporal o Consorcio se hace necesario que el mismo cuente con Registro Único Tributario R.U.T. sin perjuicio del acuerdo pactado entre las partes para la facturación y cobro. En este sentido, se debe adjuntar el documento de conformación de la Unión Temporal o Consorcio y se tendrá en cuenta que las retenciones de impuestos recaerán sobre el emisor de la factura. Cada una de las personas que componga el Consorcio o Unión Temporal deberá presentar su R.U.T. actualizado.

• **Regulación interna**

El artículo 16 del Decreto Ley 262 de 2000, define dentro de las funciones de la Oficina de Sistemas de la Procuraduría General de la Nación, entre otras las siguientes: “1. *Asesorar al Procurador General de la Nación en la definición de las políticas, planes y programas para la adopción de soluciones de tecnologías de la información y las comunicaciones.* 2. *Formular e implementar el modelo de gestión de tecnologías de la información en el marco del modelo de arquitectura empresarial del Estado.* 3. *Ejecutar las implementaciones del sistema de información requeridas por la entidad conforme a la estrategia definida para la adquisición e implementación de software en el modelo de arquitectura empresarial.* (...) 8. *Las demás funciones que le asigne el Procurador General.”*

La Resolución 111 de 2006, “Por medio de la cual se crean Grupos de trabajo al interior de la estructura orgánica de la Oficina de Sistemas de la Procuraduría General de la Nación y se asignan funciones”, que en sus artículos 9 y 11 establece:

“(…) Artículo Noveno. Del Grupo de Apoyo a Sistemas de Información: El Grupo de Apoyo a Sistemas de Información será el responsable de prestar la eficiente administración a nivel técnico de los Sistemas de Información competencia de la Oficina de Sistemas y garantizar a nivel técnico su correcto funcionamiento. Tendrá el número de funcionarios que determine el Jefe de la Oficina de Sistemas y estará bajo la dirección de un Coordinador de Grupo. (…)

Artículo Decimoprimer: *Funciones del Grupo de Apoyo a Sistemas de Información:*

Es responsabilidad del Grupo de Apoyo a Sistemas de Información el cumplimiento de las siguientes, FUNCIONES:

- 1. Participar en la definición de las políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información requeridos por la Entidad.*
- 2. Investigar, evaluar y proponer permanentemente la aplicación de metodologías, mejores prácticas y nuevas soluciones informáticas, en temas de sistemas de información que contribuyan al mejoramiento de la gestión institucional.*
- 3. Participar en la elaboración de los proyectos del Grupo de sistemas de información de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad y someterlos a consideración del Coordinador del Grupo.*
- 4. Elaborar los requerimientos técnicos, efectuar las evaluaciones técnicas y realizar las interventorías en desarrollo de los procesos de contratación que se adelanten para ejecutar proyectos del Grupo de apoyo a sistemas de información.*
- 5. Participar en la elaboración de conceptos técnicos relacionados con el desarrollo y mantenimiento de sistemas de información y con adquisición y mantenimiento de hardware y software relacionados con el procesamiento de información.*
- 6. Elaborar y actualizar el inventario de sistemas de información de la Entidad con sus respectivas fichas técnicas.*
- 7. Participar en la elaboración y actualización de los procesos y procedimientos asociados al Grupo de apoyo a sistemas de información.*
- 8. Elaborar los manuales y/o guías para la prestación de los servicios a cargo del Grupo.*
- 9. Realizar el análisis, diseño, desarrollo, pruebas, implantación y mantenimiento del software, no contratado con terceros, necesario para apoyar y mejorar los procesos de la Entidad.*
- 10. Participar en los proyectos de implementación de sistemas de información, contratados con terceros, realizando las tareas que competan al Grupo según los compromisos adquiridos.*
- 11. Ejecutar todas las actividades relacionadas con la solución de los requerimientos de los usuarios de los sistemas de información, garantizando una respuesta efectiva a cada requerimiento de acuerdo a su prioridad.*
- 12. Efectuar todas las tareas necesarias para asegurar el correcto funcionamiento, mantenimiento y Soporte de los sistemas de información de la Entidad.*
- 13. Propender por la confiabilidad y calidad de la información que se registra en los sistemas de la Entidad.*
- 14. Formular las recomendaciones necesarias para garantizar los ambientes de desarrollo, pruebas y producción de los sistemas de información y apoyar su implantación.*
- 15. Elaborar y actualizar la documentación de cada uno de los sistemas de información.*
- 16. Realizar la capacitación técnica relacionada con los sistemas de información de la Entidad.*
- 17. Participar en la definición de las políticas de seguridad, integridad y acceso a la información sistematizada de la Procuraduría General de la Nación y aplicar aquellas que competen al Grupo.*
- 18. Elaborar y probar los planes de contingencia que aseguren la disponibilidad de los sistemas de información de la Entidad y de los servicios a cargo del Grupo.*
- 19. Registrar organizadamente los sucesos y eventos relacionados con cada uno de los sistemas de información y servicios a cargo del Grupo, mediante el empleo de bitácoras.*
- 20. Elaborar las estadísticas e indicadores relacionados con los sistemas de información y los servicios prestados por el Grupo, hacer evaluación, seguimiento, recomendaciones y presentar informes de gestión al Coordinador del Grupo.*
- 21. Comunicar al Coordinador de Grupo las actividades que puedan afectar el normal desarrollo de los servicios y responsabilidades a cargo de los demás Grupos y sugerir las medidas tendientes a minimizar su impacto.”*

La Resolución 114 de 2006, (le da alcance la Resolución 229 de 2015 y 230 de 2015) “Por medio de la cual se ordena la designación de administradores funcionales y administradores técnicos para los sistemas de información de la Entidad”, en sus artículos 2 y 3 preceptúa:

(…) Artículo 2. Administrador Funcional. Todo sistema de información de la Entidad tendrá un Administrador Funcional, designado por el Jefe de la dependencia encargada de administrarlo o responsable del mismo, quien

velará por la oportunidad, consistencia y confiabilidad de los datos, hará el seguimiento al funcionamiento y operación del Sistema y presentará los proyectos de mejoramiento que considere necesarios. Para ello, tendrá a su cargo el cumplimiento de las siguientes funciones:

1. Garantizar que la información del sistema sea coherente con los procesos y funcionalidades definidos.
2. Establecer los procedimientos para recibir y tramitar las solicitudes de quejas y mejoras presentadas por los usuarios del sistema de información.
3. Autorizar la creación de perfiles y usuarios del sistema de información.
4. Administrar los usuarios y perfiles del sistema de información, siempre y cuando el mismo provea interfaz para dicha labor.
5. Remitir al administrador técnico, con el visto bueno del jefe de la respectiva dependencia, las solicitudes de inconsistencias de la funcionalidad del sistema de información.
6. Remitir al administrador técnico, con el visto bueno del jefe de la respectiva dependencia, los nuevos requerimientos y/o modificaciones al sistema de información.
7. Coordinar en los casos que sea necesario con los demás administradores funcionales de los otros sistemas de información la ejecución de las actividades que puedan tener incidencia en los distintos aplicativos y concertar los correctivos para minimizar su impacto.
8. Generar los reportes y crear las estadísticas que permitan evaluar la gestión del sistema de información.
9. Proponer planes y proyectos para el mejoramiento del Sistema de Información.
10. Revisar que el sistema de información esté acorde con la normatividad vigente.

(...) Artículo 3. Administrador técnico. Administrador Técnico. Todo sistema de información de la Entidad tendrá un Administrador Técnico designado por el Jefe de la Oficina de Sistemas, quien tendrá la función de brindar soporte, asistencia y capacitación técnica a todos los usuarios, de modo tal que se garantice la operatividad del respectivo sistema de información.

La Oficina de Sistemas solucionará las inconsistencias que se detecten en el sistema de información y hará los ajustes por cambios normativos y procedimentales, conforme las solicitudes documentadas que le presente el administrador funcional del respectivo sistema de información, con el propósito de que el sistema pueda reflejar la información de acuerdo con los parámetros y lineamientos para los cuales fue diseñado.”.

Resolución No 070 del 16 de marzo de 2007, modificada por la Resolución 36 de 2009, emanada del Despacho del Señor Procurador General de la Nación, por medio de la cual se crea el Comité Institucional de Informática de la Procuraduría General de la Nación, con el objeto de determinar, aprobar y hacer seguimiento de las políticas, planes y proyectos que requiera la Entidad en materia de sistemas, telecomunicaciones y seguridad informática.

Circular No. 052 del 20 de octubre del 2010, emanada del Despacho del Señor Procurador General de la Nación, mediante la cual se ordena que todos los proyectos que contengan en su objeto un componente de Tecnologías de la información y las Comunicaciones TIC, deberán contar con el respectivo aval de la Oficina de Sistemas para la adquisición o para la contratación de que se trate.

La Resolución 340 de 2014, emanada del Despacho del Señor Procurador General de la Nación, mediante la cual se actualiza y adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014, que reglamenta el CONTROL INTERNO en la Procuraduría General de la Nación, y se dictan otras disposiciones”, en su artículo 14 señala que LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN están conformados por el conjunto de procedimientos, métodos, recursos (humanos y tecnológicos) e instrumentos utilizados por la entidad pública, para garantizar tanto la generación y recopilación de información; como la divulgación y circulación de la misma, hacia los diferentes grupos de interés, con el fin de hacer más eficiente la gestión de operaciones en la entidad pública. A partir de las políticas fijadas en materia de Información y Comunicación, la entidad debe establecer mecanismos internos y externos para recopilar y/o socializar la información generada. Para que la ejecución de estos Sistemas se desarrolle de manera eficaz, eficiente y efectiva, deben nutrirse de un componente físico (hardware), de programas, información y conocimiento (software), de recurso humano, y de datos a procesar o difundir.

Regulación aplicable a la actividad de los proveedores y compradores asociados al tipo de proceso contractual.

Toda la regulación aplicable a la actividad de los proveedores y compradores asociados al tipo de proceso contractual están definidos de manera general en la siguiente normatividad:

- Estatuto tributario – (Decreto 624/89 y sus leyes modificatorias y decretos reglamentarios).
- Estatuto General de Contratación de la Administración Pública – (Ley 80/93).
- Ley 1150 de 2007 Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.

Oficina de Tecnología, Innovación y Transformación Digital Ext.: 10522 sistemas@procuraduria.gov.co
Carrera 5 No. 15-80 Piso 5 PBX: 5878750 www.procuraduria.gov.co

- Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- Ley 1474 de 2011 Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública- (Decreto 1083 de 2015).
- Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo - (Decreto 1072 de 2015).
- Ley 789 de 2002 Por medio del cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del Código Sustantivo de Trabajo.
- Código de Comercio – (Decreto 410/71 y sus leyes modificatorias y Decretos reglamentarios)
- Manual de contratación de la Procuraduría General de la Nación.
- Ley 1943 de 2018 Por la cual se expiden normas de financiamiento para el restablecimiento del equilibrio del presupuesto general y se dictan otras disposiciones”

5.7 ESTUDIO DE LA OFERTA EN EL MERCADO

5.7.1 CONTRATACIONES DE LA ENTIDAD

- **Adquisiciones previas de la Procuraduría General de la Nación**

El gestor documental DOKUS fue adquirido a través de un contrato interadministrativo con la firma ERT ESP bajo el contrato 057-2022. Las siguientes vigencias se continuó contratando la prestación del **servicio de Mesa Integral de Servicios Tecnológicos** para la PGN, garantizando la operatividad de su plataforma tecnológica y la atención de usuarios internos y externos, esto incluía el servicio de soporte y mantenimiento del **Sistema de Gestión Documental DOKUS (SOADOC)** en la **Procuraduría General de la Nación (PGN)** con el objetivo de garantizar la operatividad, actualización y mejora del sistema en una infraestructura aprovisionada por la entidad

- **Contrato Interadministrativo No. 057-2022:** Contempló la adquisición, **gestión, soporte y mantenimiento del Sistema de Gestión Documental**, garantizando su estabilidad y funcionalidad.
- **Contrato Interadministrativo No. 036-2023:** Incluyó la prestación del servicio de **Mesa de Servicios TIC**, que contempla el soporte y mantenimiento de DOKUS como parte de los sistemas tecnológicos de la entidad.
- **Contrato Interadministrativo No. 041-2024:** Continuó con la gestión del servicio de **soporte y administración de sistemas tecnológicos**, incluyendo **gestión documental y actualización del software DOKUS**.
- **Contrato No. 116-2025:** Contempló la contratación directa del servicio de **soporte y mantenimiento** del sistema de gestión Documental DOKUS.

La Procuraduría General de la Nación ha realizado **una única contratación directa** hasta la fecha con el proveedor **SOAIN SOFTWARE ASSOCIATES S.A.S.**, en su calidad de proveedor exclusivo de los servicios de soporte y mantenimiento de la plataforma **SOADOC**, sobre la cual se soporta el sistema de gestión documental **DOKUS** implementado en la Entidad. En consecuencia, la comparación de condiciones técnicas, económicas y de alcance del servicio únicamente puede efectuarse frente a dicha contratación anterior, por no existir otros procesos contractuales equivalentes celebrados por la Procuraduría General de la Nación para este mismo objeto.

En referencia a las garantías exigidas se han contemplado amparos de cumplimiento en un 20% del valor del contrato, calidad y correcto funcionamiento de los bienes 20% y salarios y prestaciones sociales en un 5%, parámetros que se ajustan a lo establecido en las normas vigentes para la época en que se suscribió el contrato y los cuales se mantendrán para el contrato a suscribir pues no solamente se ajustan a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 sino que adicionalmente se consideran suficientes pues de acuerdo a los informes de supervisión se ha constatado que el contratista ha cumplido a cabalidad con todas las obligaciones generadas en todos contratos celebrados con la entidad.

5.7.2 CONTRATACIONES OTRAS ENTIDADES

En lo relacionado, con la modalidad de contratación adelantada por las entidades públicas, se estableció que, para los últimos años, respecto al objeto de adquirir en este estudio previo, conforme a la consulta efectuada en la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP, se encuentran los siguientes contratos:

N o.	Link	Entidad	Descripción	Número del	Valor del Contrato
------	------	---------	-------------	------------	--------------------

				contrato	
3	https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ContractNoticeView/Index?notice=CO1.NTC.6441275	COPNIA		LP-03-2024	\$2.511.400.000
4	https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ContractNoticeView/Index?notice=CO1.NTC.2248146&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1BusinessLine%2fTendering%2fOpportunityWorkArea%2fIndex%3fdocUniquelIdentifier%3dCO1.OPDOS.10276466%26pPi%3dCO1.PPI.14512551%26filteringState%3d0%26sortingState%3dMostRecentlyPublished%26showAdvancedSearch%3dFalse%26showAdvancedSearchFields%3dFalse%26folderCode%3dRECEIVED%26advSrchFolderCode%3dRECEIVED%26selectedDossier%3dCO1.OPDOS.10276466%26&prevCtxLbl=Oportunidades	MINISTERIO DE AGRICULTURA	DE	20210645 de 2021	\$1.709.264.000

Las contrataciones analizadas corresponden a la adquisición, implementación, soporte y mantenimiento de sistemas de gestión documental electrónica de archivo en distintas entidades públicas de Colombia.

Tendencias y Hallazgos Claves:

1. **Alta Inversión en Soluciones SaaS:** Todas las contrataciones han priorizado la adquisición de soluciones SGDEA en la nube, reflejando una clara preferencia por modelos SaaS.
2. **Incremento del Valor de las Contrataciones:** Se observa un aumento progresivo en la inversión para plataformas de gestión documental, lo que evidencia la importancia creciente de estas soluciones en la administración pública.
3. **Enfoque en Interoperabilidad:** Las entidades buscan soluciones que permitan integración con otros sistemas institucionales, lo que resalta la necesidad de arquitecturas flexibles.
4. **Mantenimiento y Evolución:** No solo se están contratando nuevas soluciones, sino también renovaciones y evoluciones tecnológicas, lo que demuestra la necesidad de soporte y actualizaciones constantes.

Oportunidades para la Oferta

Oficina de Tecnología, Innovación y Transformación Digital Ext.: 10522 sistemas@procuraduria.gov.co
Carrera 5 No. 15-80 Piso 5 PBX: 5878750 www.procuraduria.gov.co

1. **Propuesta de Valor Basada en Interoperabilidad:** Destacar la capacidad de integración del sistema con otras aplicaciones institucionales.
2. **Oferta de Servicios Continuos:** Diseñar paquetes que incluyan no solo la implementación inicial, sino también actualizaciones y soporte técnico continuo.
3. **Enfoque en Seguridad y Cumplimiento Normativo:** Resaltar el cumplimiento de normativas nacionales en seguridad documental y gestión de información.
4. **Optimización de Costos:** Mostrar eficiencia en costos mediante tecnologías escalables y modelos de licenciamiento flexibles.

El mercado de soluciones SGDEA en la nube sigue en crecimiento dentro del sector público en Colombia. Existe una clara oportunidad para ofrecer soluciones innovadoras, flexibles y seguras que no solo cumplan con las exigencias normativas, sino que también optimicen los procesos documentales de las entidades gubernamentales.

5.8 ESTUDIO DE LA OFERTA

Es sabido que un código fuente está protegido por los derechos de propiedad intelectual. Esto significa que el programador decide si su programa fuente puede ser accesible a otros programadores o no. Cuando el código fuente es cerrado, se indica que sólo será accesible para su creador y para quienes éste autorice. Por el contrario, si el código fuente es abierto, el programador autoriza que otras personas lean, modifiquen y redistribuyan el programa fuente.

SOADOC (DOKUS en la PGN) es un sistema que facilita la gestión electrónica de procesos dentro del cualquier organización, permitiendo ponerlo en marcha de forma sencilla para cualquier flujo de trabajo. Además, incorpora plantillas de documentos, importación de documentos en papel y permite especificar plazos de vencimiento y generar avisos, así como informes sobre el estado de los procedimientos.

La tecnología integra la firma electrónica y la encriptación en cualquier estado del proceso, permitiendo la generación, tramitación y conservación de archivos electrónicos. De este modo, se evita la impresión de documentos para su firma durante todo el proceso y se dota de la máxima seguridad y validez jurídica a los archivos firmados electrónicamente⁷⁵.

Como se indicó en líneas precedentes, la compañía SOAIN SOFTWARE ASSOCIATES S.A.S es distribuidor exclusivo en Colombia del producto SOADOC, propiedad intelectual de SOADOC según certificación del 10 de diciembre del 2025, es el único autorizado para comercializar este producto y prestar los servicios soporte técnico y mantenimiento del software DOKUS, no existe pluralidad de oferentes en el mercado, razón por la cual se identifica a éste como único proveedor, a quien se le solicitó la cotización para la prestación de los servicios de soporte técnico y mantenimiento del sistema DOKUS y sus herramientas, soportando niveles de atención I y II en sitio y III remoto, a favor de la Procuraduría General de la Nación, la cual fue objeto de análisis por parte de la Entidad.

Ahora bien, si bien existen sistemas con funcionalidades similares a las de DOKUS, lo cierto es que en la actualidad se requiere contratar el soporte y mantenimiento de un software con código de fuente cerrado y que por ende solo puede ser provisto por quien ostente el mismo por ser el titular de sus derechos o un autorizado. No puede pensarse que, para los servicios a contratar, se pueda buscar a un tercero porque ellos estarían en imposibilidad de prestar el servicio en condiciones de idoneidad y legalidad.

5.8.1 ESTUDIO DE LA DEMANDA

- **Experiencia general que tiene el contratista**

SOAIN SOFTWARE ASSOCIATES S.A.S, comenzó su operación en el mes de enero del 2008, cuenta con experiencia con Entidades y empresas como Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, Banco de Occidente, Superintendencia de la economía solidaria, Universidad Cooperativa de Colombia, Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, entre otros, como informó a través de correo electrónico del 1 de diciembre de 2025, (solo se referencian a continuación los contratos de los últimos 5 años):

CONTRATO No	EMPRESA	OBJETO DEL CONTRATO	Monto del Contrato COP incluido IVA
Contrato 2020-047	Comisión de Regulación de	Contratar la prestación de servicios de revisión y diseño de los procesos de la	\$259.095.267

CONTRATO No	EMPRESA	OBJETO DEL CONTRATO	Monto del Contrato COP incluido IVA
	Energia y Gas - CREG	entidad, y del flujo de documentos, como parte del proceso de Gestión Documental, y estructurar los términos para la selección e implementación de un BPM (Business Process Management) y un Sistema de gestión Documental que soporten las actividades de la CREG	
710 de 2020	Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos	Desarrollar una solución tecnológica consistente en la implementación de la nueva plataforma de trámites y servicios para ejecutar en línea, las actividades misionales de los procesos: registros sanitarios y tramites asociados" y "auditorias y certificaciones" del instituto nacional de vigilancia de medicamentos y alimentos - invima.	\$10.043.628.892,45
760 de 2020	Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos	desarrollar una solución consistente en un software que permita la sistematización, automatización, gestión de visitas, integración, interoperabilidad, realización y seguimiento de las actividades del macroproceso de inspección, vigilancia y control (basado en un enfoque de riesgo de los regímenes sanitarios) que se ejecutan por parte de las direcciones misionales del invima	\$6.464.175.839
Contrato de prestación de servicios No. 2021-0645	Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural	Realizar la adquisición, parametrización e Implementación de una solución tecnológica de un sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo – SGDEA en modalidad software como servicio (SaaS) en la nube del proveedor, para el análisis, diseño, automatización e implementación de los procesos documentales del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, incluyendo licenciamiento por uso, soporte técnico y migración de los datos del sistema de Gestión Documental actual de la entidad	\$1.709.264.000
MADR-301-2023	Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural	Prestar los servicios de licenciamiento por uso, soporte técnico y actualización de una solución tecnológica de un sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo – SGDEA en modalidad software como servicio (SaaS) en la nube del proveedor, para la implementación de los procesos documentales del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural -MADR	\$677.400.000
OC -123540 IAD Software I – Fabricantes	Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural	adquisición, parametrización e implementación de una solución tecnológica de un sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo - sgdea en modalidad software como servicio (saas) en la nube del proveedor, incluyendo licenciamiento por uso.	\$3.000.318.400

5.8.2 ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para la realización del estudio de mercado, la Oficina de Tecnología, Innovación y Transformación Digital de la Procuraduría General de la Nación envió solicitud de cotización del soporte requerido por la Entidad SOAIN SOFTWARE ASSOCIATES S.A.S, mediante correo electrónico del día 7 de enero de 2026, por ser el proveedor exclusivo en Colombia.

En respuesta a dicha solicitud, la firma SOAIN SOFTWARE ASSOCIATES S.A.S, presentó la propuesta final económica mediante correo electrónico del 8 de enero del 2026 y la certificación de exclusividad de distribución en Colombia de productos SODOC del día 10 de diciembre de 2025 expedida por SOAIN SOFTWARE ASSOCIATES CORPORATION S.L., documentos que se anexan al presente estudio.

El valor estimado del contrato a suscribir producto del presente estudio se establece con base en la cotización presentada por SOAIN SOFTWARE ASSOCIATES S.A.S y los antecedentes ya expuestos, cuya discriminación es la siguiente:

Propuesta Económica Presentada

Ítem	Bien/Servicio	Valor en pesos colombianos (\$) (A)	Impuesto a las ventas y otros impuestos (\$) (B)	Total, valor unitario	Cantidad	Valor total
1	SOPORTE					
	Estabilización del Software e Infraestructura (12 meses)	\$93.000.000	\$17.670.000	\$110.670.000	12 (meses)	\$ 1.328.040.000
Total, Soporte						\$ 1.328.040.000
2	MANTENIMIENTO					
	Mantenimiento evolutivo (Bolsa de Horas)	\$251.450	\$47.776	\$299.225,5	800 (horas)	\$239.380.400
Total, mantenimiento						\$239.380.400
VALOR TOTAL						\$1.567.420.400

Para realizar la solicitud de cotización, se tuvo en cuenta las siguientes disposiciones:

“Según el artículo 184 de la ley 1819 de 2016, “POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA UNA REFORMA TRIBUTARIA ESTRUCTURAL, SE FORTALECEN LOS MECANISMOS PARA LA LUCHA CONTRA LA EVASIÓN Y LA ELUSIÓN FISCAL, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES” la tarifa general del IVA contenida en el artículo 468 del estatuto tributario, es del 19%. El concepto de mantenimiento a distancia de programas habilitaba el ítem de garantía para no cobrar el 19% de impuesto.

En la ley 1943 del 28 de diciembre de 2018: “POR LA CUAL SE EXPIDEN NORMAS DE FINANCIAMIENTO PARA EL RESTABLECIMIENTO DEL EQUILIBRIO DEL PRESUPUESTO GENERAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”, No se hace la excepción de la ley 1819 de 2016, por lo que se hace obligatoria la liquidación del 19% para el ítem de adquisición de la garantía.”

A continuación, se realiza análisis de los valores con la información de los contratos sostenidos por parte de la firma SOAIN SOFTWARE ASSOCIATES S.A.S con la Procuraduría General de la Nación:

Concepto	Vigencia 2025	Vigencia 2026	Variación	Análisis técnico
Valor hora mantenimiento evolutivo	\$279.650	\$299.226 COP	+\$19.576 (+7,0 %)	Incremento asociado a mayor complejidad funcional del sistema DOKUS, mayor madurez del servicio y ajuste por variables macroeconómicas como inflación y costos de personal especializado.
Horas contratadas	400 horas	800 horas	+400 horas (+100 %)	El incremento obedece a la ampliación del alcance funcional y a la necesidad de atender requerimientos

Concepto	Vigencia 2025	Vigencia 2026	Variación	Análisis técnico
				evolutivos derivados de la operación continua del sistema como plataforma misional.
Valor mensual del soporte	\$73.098.333	\$110.670.000	+\$37.571.667 (+51,4 %)	Aumento justificado por la prestación de soporte preventivo y correctivo Nivel I y II en sitio , durante 12 meses continuos , frente a un contrato anterior con cobertura parcial y duración de 5 meses solo con la prestación de soporte nivel II en sitio y III remoto , lo que implica mayor disponibilidad de recurso humano especializado y atención permanente.
Duración del soporte	5 meses	12 meses continuos	—	En la vigencia 2026 el servicio se presta de forma permanente durante toda la vigencia contractual, garantizando continuidad operativa, estabilidad del sistema y atención sostenida a la operación institucional.

Para la determinación del valor estimado del contrato correspondiente a la vigencia 2026, la Procuraduría General de la Nación realizó un análisis comparativo frente a la contratación ejecutada durante la vigencia 2025, considerando exclusivamente aquellos componentes que resultan **homogéneos y técnicamente comparables**, en particular el **valor hora del mantenimiento evolutivo** y el **valor mensual del servicio de soporte**.

No se incluyeron en el ejercicio comparativo aquellos ítems que no tienen equivalencia directa entre las vigencias, tales como las actividades de estabilización del software y transferencia de conocimiento ejecutadas en 2025, las cuales no hacen parte del alcance del servicio proyectado para 2026.

Del análisis anterior se concluye que los incrementos observados en los valores comparables **no obedecen a sobrecostos injustificados**, sino a factores objetivos y verificables, entre los cuales se destacan:

- La **madurez del sistema DOKUS**, que exige mayor capacidad técnica para su evolución y sostenibilidad.
- En el contrato anterior **no se contrató el soporte Nivel I**, lo cual sí se está contemplando en el servicio a contratar para la vigencia 2026.
- El incremento en la **criticidad operativa**, al tratarse de una plataforma plenamente productiva y misional.
- La inclusión de **soporte preventivo y correctivo de Nivel I y II con atención en sitio**, lo cual incrementa la carga operativa y los costos asociados al personal especializado.
- El ajuste razonable del valor hora del mantenimiento evolutivo, consistente con el aumento de la complejidad funcional, la especialización requerida y las variables macroeconómicas vigentes.

En consecuencia, el valor estimado del contrato para la vigencia 2026 resulta **técnicamente sustentado, económicamente razonable y proporcional**, en tanto se soporta en una comparación homogénea de ítems equivalentes y en la evolución natural del sistema de gestión documental DOKUS como herramienta estratégica de la Procuraduría General de la Nación.

Justificación Jurídica y Técnica

Principio de Transparencia y Competencia: La contratación se enmarca en los principios de transparencia, eficiencia y responsabilidad fiscal (Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007), asegurando que el valor del contrato está alineado con el mercado y las necesidades institucionales.

Razonabilidad del Valor del Contrato:

- El análisis comparativo demuestra que la cotización de DOKUS es competitiva en relación con contratos de características similares en la entidad.
- Se garantiza la optimización de recursos, evitando costos adicionales asociados a nuevas implementaciones o migraciones innecesarias.

La comparación de costos se realizó únicamente sobre ítems homogéneos y técnicamente equivalentes, conforme a buenas prácticas de análisis económico y a los principios de planeación y razonabilidad del gasto público.

Continuidad del Servicio:

El soporte y mantenimiento de DOKUS es fundamental para garantizar la operatividad y seguridad documental de la entidad, cumpliendo con la normativa vigente en materia de gestión documental electrónica (Decreto 2609 de 2012 y Ley 594 de 2000 - Ley General de Archivos).

Con base en el análisis de mercado, la comparación de valores y la justificación jurídica, se concluye que la contratación del servicio de soporte y mantenimiento de DOKUS cumple con los principios de razonabilidad del gasto, eficiencia y alineación con estándares del sector público.

Por otra parte, las condiciones técnicas exigidas por la Procuraduría son específicas, y que a nivel del soporte y mantenimiento (bolsa de horas), están dentro del costo promedio del valor de la hora que se paga para los demás sistemas de información de la entidad, se encuentra favorable el valor que establece para el costo del soporte y mantenimiento.

a. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto estimado para la contratación es la suma de **MIL QUINIENTOS SESENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE (\$1.567.420.400) incluido IVA** y demás impuestos, gastos, tasas, contribuciones y deducciones a que haya lugar, amparado en el certificado de disponibilidad presupuestal N° 22226 expedido el 16 de enero de 2026 por la Coordinadora del Grupo de Ejecución Presupuestal de la División Financiera de la Procuraduría General de la Nación. La necesidad se encuentra contemplada en el Plan de Adquisiciones de conformidad con el certificado N° 123 del 16 de enero de 2026, expedido por el Administrador del Plan.

Este presupuesto estimado, se encuentra dentro de los siguientes rubros:

C-2599-1000-16-53105B-2599062-02	ADQUIS. DE BYS - SERVICIOS DE INFORMACIÓN ACTUALIZADOS - FORTALECIMIENTO DE LA GESTION TECNOLÓGICA CON ENFOQUE DE INVESTIGACION, DESARROLLO E INNOVACION A NIVEL NACIONAL
----------------------------------	---

Normatividad Tributaria.

En materia tributaria, el presente proceso de contratación es objeto de obligaciones, por tanto, se deberá verificar si los partícipes son sujetos pasivos de éstas conforme a lo dispuesto por las normas tributarias vigentes.

Impuesto de Valor Agregado IVA: Acorde con el artículo 420 del Estatuto Tributario esta contratación implica servicios gravados con este impuesto, a la tarifa del 19% establecida en el artículo 468 de la citada norma.

Impuesto de Timbre: En virtud del artículo 519 del Estatuto Tributario Nacional, modificado de manera transitoria por el artículo 8 del Decreto 175 del 14 de febrero de 2025, y en consonancia con el artículo 532 del mismo estatuto, una vez suscrito el contrato, el contratista deberá pagar el 0.5% del valor del contrato, antes de IVA (artículo 1.4.1.1.3. del D.U.R. 1625 de 2016), por concepto de impuesto de timbre, de acuerdo con las instrucciones que imparta la entidad.

Retenciones de impuestos nacionales y locales: En materia tributaria, el presente proceso de contratación es objeto de obligaciones, por tanto, se deberá verificar si los partícipes son sujetos pasivos de éstas, conforme a lo dispuesto por las normas tributarias vigentes.

- Impuesto de Valor Agregado IVA: acorde al artículo 420 del Estatuto Tributario esta compra se encuentra gravada por el impuesto al valor agregado IVA, a la tarifa general del 19% (Artículo 468 del Estatuto Tributario). De igual manera, se destaca que la base gravable es el total de la operación, como lo señala el artículo 447 ibidem.
- Impuesto de Timbre: De acuerdo con las normas vigentes a la fecha, los contratos que se suscriban en el año 2026 estarían gravados a tarifa cero; en consecuencia, de no existir norma que amplíe la transitoriedad del Decreto 175 de 2025 o que modifique el artículo 519 del Estatuto Tributario Nacional, el contratista no estaría obligado a pagar este impuesto.
- Retenciones de impuestos nacionales y locales: Por la naturaleza del contrato y según las responsabilidades tributarias del contratista, éste estará sujeto a las siguientes deducciones:
- Retenciones a título de impuesto de renta: se aplicarán de acuerdo con la naturaleza del contrato y las responsabilidades establecidas en el RUT de la persona natural y/o jurídica, de conformidad con el régimen que le resulte aplicable y la actividad que realice el contratista.
- Retención de IVA: se aplicará retención del 15% del IVA facturado.
- Retención a título de Impuesto de Industria y Comercio: De acuerdo con el concepto de territorialidad, este impuesto se causará en la ciudad de Bogotá D.C. y en consecuencia se aplicarán las normas de esta ciudad.
- Estampillas: No aplican para la compra de bienes pactadas o contratadas en la ciudad de Bogotá D.C.

Los porcentajes de retención para cada uno de los ítems enunciados serán calculados de conformidad con la norma vigente al momento de su aplicación. En el evento que se facturen varios conceptos que tengan diferentes tarifas, se aplicará la tarifa de retención correspondiente a cada uno.

En todo caso, la Procuraduría General de la Nación verificará las retenciones de impuestos de orden nacional y territorial, según las normas aplicables al momento del pago

En caso de que el proveedor sea una Unión Temporal o Consorcio se hace necesario que el mismo cuente con Registro Único Tributario R.U.T. sin perjuicio del acuerdo pactado entre las partes para la facturación y cobro. En este sentido, se debe adjuntar el documento de conformación de la Unión Temporal o Consorcio y se tendrá en cuenta que las retenciones de impuestos recaerán sobre el emisor de la factura. Cada una de las personas que componga el Consorcio o Unión Temporal deberá presentar su R.U.T. actualizado.

CRITERIOS DE SELECCIÓN

Por tratarse de Contratación Directa bajo la causal de proveedor exclusivo, se verifica si éste, es decir la empresa SOAIN SOFTWARE ASSOCIATES S.A.S está en capacidad de ejecutar el objeto y cuenta con la experiencia.

El Certificado de Existencia y Representación Legal de la sociedad SOAIN SOFTWARE ASSOCIATES S.A.S, expedido el 9 de diciembre de 2025, por la Cámara de Comercio de Bogotá, se verificaron las condiciones de existencia y representación legal de dicha sociedad y su objeto social.

De igual forma, la representante legal se encuentra facultada para celebrar todos los actos y contratos comprendidos en el objeto social o que se relacionen con el mismo.

El representante legal de la empresa **SOAIN SOFTWARE ASSOCIATES S.A.S**, está habilitado para contratar con el Estado, en razón a que su representante Legal no se encuentra vinculado en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 del 9 de diciembre del 2025, el Registro interno de validación es **129508364**, ni es una persona con antecedentes penales ni requerimientos judiciales según certificado emitido por esta misma entidad. Adicionalmente, de acuerdo con los certificados expedidos por la Contraloría General de la República el 9 de diciembre de 2025, con códigos de verificación **900197910251209111855** y **93408349251209111132** respectivamente, así como lo señalado en el certificado ordinario No. **285803519** para la persona jurídica expedido el 9 de diciembre del 2025 y el certificado No. **285791663** del representante legal, por el Jefe de la División Centro de Atención al Público (CAP) de la Procuraduría General de la Nación, los cuales indican que NO se encuentran reportados como responsables fiscales ni registran sanciones e inhabilidades vigentes. Así mismo, el certificado REDAM indica que el representante legal con CC 93408349 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS** expedido por MINTIC el día 9 de diciembre de 2025.

De igual forma, según certificación del 15 de diciembre del 2025, suscrita por la revisora fiscal – JOAN ANDRÉS ANTONIO MURCIA, de la sociedad SOAIN SOFTWARE ASSOCIATES S.A.S la empresa se encuentra al día con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, Parafiscales durante los seis (6) meses anteriores a la fecha.

Adicionalmente teniendo en cuenta lo mencionado en este documento, la compañía SOAIN SOFTWARE ASSOCIATES S.A.S, es el único distribuidor autorizado en Colombia para comercializar los productos Soadoc y prestar los servicios de soporte técnico y mantenimiento, como consta en la certificación con fecha del 10 de diciembre de 2025 y en el certificado de derechos de autor del día 19 de noviembre del 2025.

b. Conocimiento de fondo del contratista

Tiempo de existencia: SOAIN SOFTWARE ASSOCIATES S.A.S, se encuentra inscrita ante la Cámara de Comercio de Bogotá desde el 28 de enero de 2008, fecha de su constitución, tal y como se puede verificar en el certificado de existencia y representación legal. La sociedad no se halla disuelta y su duración es indefinida.

Calidad de Mipyme: Mediana Empresa

Experiencia general que tiene: 17 años de experiencia general.

Experiencia Específica: 5 años.

Experiencia Específica en la actividad objeto de contratación: SOAIN SOFTWARE ASSOCIATES S.A.S, desde su creación, tiene vínculo de proveedor con entidades estatales y privadas como la Personería de Bogotá, Ministerio de Agricultura, Colpensiones y Superintendencia de Industria y Comercio para la prestación de servicios de soporte y mantenimiento del sistema de gestión documental en cada una de ellas.

2. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

Para este proceso de contratación se han identificado los siguientes riesgos:

1	Específico	Interno	Ejecución	Técnico	Indisponibilidad del sistema DOKUS durante la prestación del servicio	Interrupción de los procesos misionales y afectación al acceso y gestión de la información documental institucional.	1	3	4	Riesgo Bajo	Administrador técnico	Prestación de soporte en sitio Nivel I y II y mantenimiento del sistema DOKUS durante toda la vigencia contractual.	1	2	3	Riesgo Bajo	No	Supervisor contrato	La misma fecha del acta de Inicio	Acta de cierre del contrato	A través de la herramienta de monitoreo-MSL	Diaria
2	Específico	Interno	Ejecución	Técnico	Riesgo de alta dependencia técnica y funcional del proveedor	Aumento en los tiempos de atención, resolución de incidentes y ejecución de requerimientos evolutivos, generando retrasos en los procesos institucionales.	3	4	7	Riesgo Alto	Administrador técnico Grupo de Contratación	Contratación directa del proveedor actual para asegurar continuidad operativa, transferencia de conocimiento tácito y atención oportuna del sistema DOKUS.	2	3	5	Riesgo Medio	No	Supervisor contrato Abogado asignado de Contratos	La misma fecha del acta de Inicio	Acta de cierre del contrato	A través del Informe de Gestión de Supervisión	Mensual
3	Específico	Interno	Ejecución	Técnico	Vulnerabilidades de seguridad de la información	Riesgo de acceso no autorizado, pérdida o alteración de la información documental institucional.	1	3	4	Riesgo Bajo	Administrador técnico	Soporte especializado, aplicación de parches de seguridad y atención oportuna de incidentes del sistema DOKUS.	1	2	3	Riesgo Bajo	No	Supervisor contrato	La misma fecha del acta de Inicio	Acta de cierre del contrato	A través de la herramienta de monitoreo-MSL	Diaria
4	Específico	Interno	Ejecución	Jurídico	Incumplimiento de cambios normativos aplicables	Observaciones de antes de control y afectación al cumplimiento normativo de la Entidad.	1	3	4	Riesgo Bajo	Administrador técnico Grupo de Contratación	Mantenimiento evolutivo y ajustes técnicos del sistema DOKUS conforme a cambios normativos.	1	2	3	Riesgo Bajo	No	Supervisor contrato Abogado asignado de Contratos	La misma fecha del acta de Inicio	Acta de cierre del contrato	A través del Informe de Gestión de Supervisión	Mensual
5	Específico	Interno	Ejecución	Técnico	Pérdida, corrupción o inconsistencia de datos históricos	Pérdida de información histórica y afectación a la trazabilidad documental institucional.	2	4	6	Riesgo Alto	Administrador técnico	Soporte especializado, controles de integridad y respaldo de la información del sistema DOKUS.	2	3	5	Riesgo Medio	No	Supervisor contrato	La misma fecha del acta de Inicio	Acta de cierre del contrato	A través del Informe de Gestión de Supervisión	Mensual
6	Específico	Interno	Ejecución	Operativo	Resistencia al cambio por usuarios	Uso inadecuado del sistema y disminución de la eficiencia operativa.	3	5	8	Riesgo Extremo	Administrador técnico Administrador funcional	Acompañamiento funcional y soporte en sitio para facilitar la adopción de cambios.	2	4	6	Riesgo Medio	No	Supervisor contrato	La misma fecha del acta de Inicio	Acta de cierre del contrato	A través del Informe de Gestión de Supervisión	Mensual
7	Específico	Interno	Ejecución	Técnico	Incompatibilidad con otros sistemas institucionales	Afectación en flujos de información	2	3	5	Riesgo Medio	Administrador técnico	Definir estándares de interoperabilidad y APIs.	2	2	4	Riesgo Bajo	No	Supervisor contrato	La misma fecha del acta de Inicio	Acta de cierre del contrato	A través del Informe de Gestión de Supervisión	Mensual

8	Específico	Interno	Ejecución	Técnico y Operativo	Fallas frecuentes en el sistema	Pérdida de confianza de los usuarios en el sistema, con impacto en su uso y en la eficiencia operativa.	3	3	6	Riesgo Alto	Administrador técnico Administrador funcional	Plan de acción de mantenimiento correctivo/Ventanas de mantenimiento	3	2	4	Riesgo Medio	No	Supervisor contrato	La misma fecha del acta de Inicio	Acta de cierre del contrato	A través del Informe de Gestión de Supervisión	Mensual
9	Específico	Interno	Ejecución	Técnico	Sobrecostos en por estimaciones elevadas de requerimientos	Sobrecostos y uso ineficiente del presupuesto asignado.	3	3	6	Riesgo Alto	Administrador técnico	Control y seguimiento al consumo de horas y aprobación, previa de requerimientos.	2	2	4	Riesgo Bajo	No	Supervisor contrato	La misma fecha del acta de Inicio	Acta de cierre del contrato	A través del Informe de Gestión de Supervisión	Mensual

5. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL CONTRATO A CELEBRAR

Con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual, derivados del incumplimiento del contrato que pueda surgir para la administración por las actuaciones, hechos u omisiones del contratista, éste debe presentar como mecanismo de cobertura del riesgo, cualquiera de las garantías que de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 sean aplicables, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de la suscripción del contrato, teniendo en cuenta la importancia del cumplimiento satisfactorio del objeto del contrato, con la siguiente cobertura:

AMPARO	PORCENTAJE (%) SOBRE EL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	VIGENCIA
Cumplimiento	20%	Tiempo de ejecución del contrato, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato y ocho (8) meses más.
Calidad y correcto funcionamiento	20%	Tiempo de ejecución del contrato, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato y ocho (8) meses más.
Pago de salarios, prestaciones, sociales legales e Indemnizaciones laborales	5%	Tiempo de ejecución del contrato, y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.

Se estima la inclusión de estos amparos, en los porcentajes y vigencias antes señalados, ya que teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar y las obligaciones a cargo del contratista, la entidad debe estar cubierta de los perjuicios derivados por el incumplimiento total o parcial a cargo del contratista; el cumplimiento tardío o defectuoso del mismo; el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria, y los perjuicios derivados por la deficiente calidad de los bienes.

El contratista deberá restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la Procuraduría. Cuando se presente alguno de los eventos de incumplimiento cubiertos por la garantía, la Procuraduría procederá a hacerla efectiva de la forma como se consagra en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.3.1.19, o las normas que lo modifiquen o adicionen.

En todo caso, el contratista se compromete a ajustar la vigencia y el valor del amparo de la garantía en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término en virtud de lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015. Cuando se presente alguno de los eventos de incumplimiento cubiertos por la garantía, la Procuraduría procederá a hacerla efectiva de la forma como se consagra en el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo adicionen, modifiquen, o sustituyan.

6. INDICACIÓN SI EL CONTRATO ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

De conformidad con el Manual para el manejo de los acuerdos Comerciales en proceso de contratación, versión M-MACPC-14 actualizado por Colombia Compra Eficiente el 2 de mayo de 2019, LITERAL C, este análisis no se efectúa para los procesos de contratación adelantados por la modalidad de selección de contratación directa⁷⁶.

7. APROBACIÓN - REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se entiende perfeccionado con la aprobación del mismo por las Partes en la plataforma SECOP II.

Para su ejecución se requiere expedición del registro presupuestal, la constitución y aprobación de la garantía de cumplimiento, la cual debe subir al SECOP II, junto con el recibo de pago de la prima presentada por el contratista, así como la aprobación por parte de la entidad. Surtido lo anterior, deberá suscribirse acta de inicio.

El contratista al momento de la suscripción de contrato debe allegar los siguientes documentos:

-Formulario Beneficiario - Cuenta en el cual indicará el número de la cuenta corriente o de ahorros y la entidad

bancaria en donde pueda consignarse el valor del contrato, cuenta que debe figurar a nombre y con el NIT del contratista.

-Certificación de la entidad bancaria en la que conste el nombre del cuentahabiente, su número de identificación, número de la cuenta, tipo de la cuenta y si a la fecha está activa. Esta documentación hará parte integral del contrato. El nombre del beneficiario y número de identificación debe ser el mismo en el contrato, en el formulario Beneficiario Cuenta, en la certificación del banco y en la factura que posteriormente presente.

- Certificación que acredite que se encuentra al día con los pagos relativos al Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales conforme a lo previsto en las normas aplicables sobre la materia. El cumplimiento de esta obligación se acredita, cuando es persona jurídica, mediante certificación suscrita por el revisor fiscal de la empresa. En el evento que se encuentre incurso en alguna de las causales de exoneración previstas en las leyes citadas, deberá hacer esta manifestación en la respectiva certificación.

- Registro Único Tributario RUT actualizado conforme a lo previsto en la Ley 2010 de 2019, en concordancia con el Decreto 1415 de agosto 3 de 2018, en el que indique a qué régimen pertenece, documento indispensable para la realización del pago del contrato.

8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- 1) Cumplir con el objeto del contrato en los términos y condiciones establecidos en los estudios previos, sus anexos, en la oferta de fecha 8 de enero de 2026 y en las especificaciones técnicas.
- 2) Adelantar todas las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, de acuerdo con las especificaciones técnicas mínimas exigidas por LA PROCURADURÍA.
- 3) Presentar informes sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato y el estado de ejecución.
- 4) Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato evitando dilaciones y entramientos innecesarios.
- 5) Mantener durante la ejecución del contrato, las condiciones presentadas aceptadas con la oferta, en forma permanente y con altos niveles de eficiencia, para atender sus obligaciones, respetando y cumpliendo con las condiciones establecidas por la Entidad.
- 6) No acceder a peticiones o amenazas, de quienes, actuando por fuera de la Ley, pretendan obligarlo a hacer u omitir un hecho o acto propio de sus obligaciones contractuales.
- 7) Avisar oportunamente a la PGN de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato o su normal ejecución.
- 8) Atender las observaciones de quien ejerce control y vigilancia del contrato.
- 9) Garantizar la confidencialidad e integridad de la información a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal virtud, suscribirá con la Entidad junto con el acta de inicio, el documento **"ACUERDO DE COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN"**.
- 10) Sufragar los gastos que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato.
- 11) Responder por el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales a que haya lugar del personal que emplee en la ejecución del contrato.
- 12) Cumplir con sus obligaciones frente al pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales. Para el efecto, EL CONTRATISTA debe presentarle a la supervisión del contrato para el pago del mismo, la certificación que acredite el cumplimiento de estas obligaciones.
- 13) Pagar todos los impuestos, tasas y similares que estén a su cargo y se deriven de la ejecución del presente contrato, de conformidad con la Ley que le sean imputables, por lo tanto, la PGN, no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.
- 14) Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
- 15) Diligenciar al momento de la aprobación del contrato el formato beneficiario/cuenta, en el cual indicará el número de cuenta corriente o de ahorros y la entidad bancaria en donde pueda consignarse el valor del contrato, cuenta que debe figurar a nombre y con el NIT del CONTRATISTA. El número de identificación debe ser el mismo en el contrato, en el formulario beneficiario cuenta, en la certificación del banco y en la factura que posteriormente se presente.
- 16) Anexar una certificación de la entidad bancaria en la que conste el nombre del cuentahabiente, su número de identificación, número de la cuenta, tipo de la cuenta y constar que se encuentra activa.
- 17) Aceptar los procedimientos administrativos que determine la Procuraduría General de la Nación – Oficina de Tecnología, innovación y Transformación digital para la ejecución del contrato.
- 18) Constituir las garantías solicitadas en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles siguientes a la fecha del perfeccionamiento del presente contrato, así mismo restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la Entidad, o cuando se realicen modificaciones, adiciones o prórrogas.
- 19) Realizar todos los procesos y procedimientos necesarios en la plataforma SECOP II (la aprobación del contrato cargue de pólizas, facturas y demás).

- 20) Las demás que se encuentren contempladas en los estudios previos, sus anexos, en la oferta, especificaciones técnicas, así como las que se deriven de la suscripción del negocio jurídico.

13.1.2 OBLIGACIONES DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN:

- 1) Mantener una comunicación permanente con el CONTRATISTA para la atención de requerimientos del servicio.
- 2) Efectuar los pagos que se generen en cumplimiento de la ejecución del contrato dentro del plazo establecidos en el mismo.
- 3) Facilitar al CONTRATISTA el desarrollo del objeto contractual.
- 4) Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones pertinentes que EL CONTRATISTA le formule en relación con el objeto del contrato.
- 5) Ejercer la supervisión del contrato para efectos de lograr la correcta ejecución de este.
- 6) Tener a disposición los funcionarios de las áreas que estén involucrados en el proceso a desarrollar.
- 7) Ejercer los controles necesarios para la cabal ejecución del contrato.
- 8) Informar oportunamente al CONTRATISTA sobre las dificultades que se presenten en la ejecución del contrato para que el CONTRATISTA pueda solucionarlos en forma oportuna.
- 9) Solicitar los informes acordados sobre el desarrollo del contrato.
- 10) Atender oportunamente las solicitudes o recomendaciones del CONTRATISTA a través del supervisor.

9. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución contractual será hasta el 31 de diciembre de 2026, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución del contrato. Es de anotar que el soporte y mantenimiento, así como la actualización de la plataforma del sistema, se prestará de manera continua hasta la finalización del plazo de ejecución, mientras que el servicio de personalización se prestará de acuerdo con el consumo de la bolsa de horas.

Lo anterior teniendo en cuenta los servicios de soporte y mantenimiento se prestarán hasta finalizados los seis meses a partir de la suscripción del acta de inicio, indistintamente si agotan las horas de personalización.

La ejecución del contrato se realizará en la Carrera 5 No. 15-80 Piso 5 y/o Calle 16 No. 4-79 Torre C, Almacén General de la entidad, Bogotá D.C.

En todo caso el domicilio contractual es la ciudad de Bogotá D.C.

10. FORMA DE PAGO

La firma SOAIN debe allegar fotocopia del Registro Único Tributario RUT en el que indique a qué régimen pertenece, documento indispensable para la realización de cada uno de los pagos del contrato.

La Procuraduría General de la Nación cancelará el valor del contrato de la siguiente manera:

- **Ítem de soporte:** El CONTRATISTA radicará a la PGN 1 factura al inicio del servicio correspondientes al valor de los servicios soporte preventivo y correctivo, una vez se haya entregado el certificado de activación del servicio correspondiente, en el que se especifique cada uno de los servicios de soporte a los cuales la Entidad tiene derecho hasta el 31 de diciembre del 2026.
- **Ítem mantenimiento evolutivo (bolsa de horas):** Se cancelará por mensualidades vencidas y por fracción de mes, el valor resultante de multiplicar el número de las horas efectivamente consumidas durante el período, por el valor unitario de las mismas, previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato de las horas ejecutadas. El Contratista debe tener en cuenta que el máximo de horas de personalización que puede facturar es de ochocientas (800) horas, en caso de presentarse más horas, la PROCURADURÍA no asumirá ningún costo por el valor de estas.

Los pagos se efectuarán dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la fecha en la que la supervisión del contrato radique definitivamente la factura en la División Financiera - Grupo de Cuentas de LA PROCURADURÍA con los respectivos soportes, previa revisión y aprobación de los documentos entregados por EL CONTRATISTA. El proceso de aceptación de la factura se surtirá en un término no mayor a tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de su entrega por parte de EL CONTRATISTA, periodo en el cual la supervisión realizará las reclamaciones en contra de su contenido, bien sea mediante la devolución de la misma, o por medio de reclamo escrito dirigido al emisor o tenedor de la factura. En todo caso el pago del contrato se encuentra sujeto a la disponibilidad del PAC.

La factura debe ir acompañada del formato de recibo a satisfacción expedido por la supervisión del contrato e informe de ejecución de acuerdo con el formato establecido por la Entidad y de la certificación de cumplimiento con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, conforme lo previsto en las normas aplicables a la materia. El cumplimiento de esta obligación, por parte de EL CONTRATISTA, se acredita, mediante certificación suscrita por el revisor fiscal de la empresa.

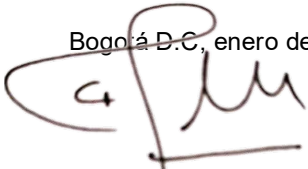
La factura o documento equivalente, si aplica, deberá ser enviada al correo sifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, de conformidad con las instrucciones de la supervisión.

Cuando la Entidad no cancele al CONTRATISTA la suma pactada, dentro de los términos estipulados en el presente contrato y teniendo en cuenta la fecha en que la Entidad cuente con la disponibilidad del PAC, ésta reconocerá al CONTRATISTA como intereses de mora el incremento mensual promedio del Índice de Precios al Consumidor certificado por el DANE entre el 1º de enero y el 31 de diciembre del año anterior.

11. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD

El CONTRATISTA está en la obligación de mantener a LA PROCURADURÍA libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes con ocasión de la ejecución del contrato.

Bogotá D.C., enero de 2025



FARYD LEÓN USECHE
Jefe Oficina de Tecnología, Innovación y Transformación Digital

Proyectó: Esilda Maria Rojas – Profesional Universitario Gr 17 – Oficina TIC
Revisó: María Clara Marín Gallego – Asesor Grupo GASI
Revisó: Nelson Fabio Herrera Serrano – Coordinador Grupo GASI