

81115

Bogotá D.C.,

Contraloría General de la República :: SGD 16-01-2026 11:28
Al Contestar Cite Este No.: 2026IE0003312 Fol:0 Anex:0 FA:0
ORIGEN 81115 DIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL / DIEGO IVAN BETANCOURT GALEANO
DESTINO 81115 DIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL / DIEGO IVAN BETANCOURT GALEANO
ASUNTO REMISIÓN DE EXPEDIENTE PARA EL PROCESO CONTRACTUAL DEL SERVICIO DE
OBS

Doctor
JAIME ESCOBAR VÉLEZ
Gerente Administrativo y Financiero
Contraloría General de la República

2026IE0003312



Asunto: Remisión de expediente para el proceso contractual del servicio de software en modalidad SaaS para el SGDEA de la Contraloría General de la República

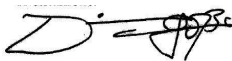
Cordial saludo,

Me permito remitir, de manera atenta, el expediente que contiene los documentos necesarios para dar inicio al proceso contractual cuyo objeto es:

“SERVICIO DE INFORMACIÓN DE SOFTWARE (ON-LINE) PARA SOPORTAR EL ESTÁNDAR SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO (SGDEA) EN MODALIDAD SAAS (SOFTWARE POR SUSCRIPCIÓN) PARA LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.”

Sin otro particular, quedo atento a cualquier observación o requerimiento adicional que se considere pertinente.

Atentamente,



Firmado digitalmente
por Diego Iván
Betancourt Galeano

DIEGO IVAN BETANCOURT GALEANO
Director de Gestión Documental

Proyectó: Luis Junior Vasquez

**GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
DIRECCIÓN DE GESTION DOCUMENTAL**

ESTUDIOS PREVIOS

CONTRATACION DIRECTA

SERVICIO DE INFORMACIÓN DE SOFTWARE (ON-LINE) PARA SOPORTAR EL ESTÁNDAR SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO (SGDEA) EN MODALIDAD SAAS (SOFTWARE POR SUSCRIPCIÓN) PARA LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

Bogotá D.C., Enero de 2026

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER

Los documentos generados por la administración pública son “producto y propiedad del estado”¹, pues estos institucionalizan sus decisiones, constituyéndose en testimonio de los hechos², las obras, las ejecutorias, las realizaciones, en el marco del cumplimiento de sus funciones, en tal sentido documentan a las personas, los derechos y la institucionalidad.

La categorización de los archivos públicos en Colombia, está determinada según tres criterios³: **a)** La jurisdicción y competencia; **b)** La territorialidad y **c)** La organización del estado; en esta última clasificación se definió la categoría de “*los archivos de los órganos de control*”; modelo funcional, que la Contraloría General de la República, CGR, ha incorporado, estructurando su Sistema Nacional de Archivos de la Contraloría General de la República, SNA CGR, contemplando a nivel nacional las tres fases, 1) Archivos de Gestión; 2) Archivos Centrales y 3) Archivo Histórico. Adicionalmente, se contempló como figura técnico administrativa adicional, la figura intermedia de los Archivos de Gestión Centralizados, como una herramienta o instancia, que mitiga las limitaciones de espacios de las 32 ciudades capitales (Incluye a Bogotá), aportando una gestión centralizada y eficientes de los mismos desde Bogotá.

A nivel de responsabilidades, se determinan cuatro niveles de responsabilidad frente a los archivos públicos, a saber: **1)** *La responsabilidad del Estado*⁴, derivada de la condición universal, que señala que los documentos de la administración pública, es “*producto y propiedad del Estado*”, por ello el Estado colombiano, ejerce sobre los documentos públicos, el “pleno control de sus recursos informativos”, garantizando que estos sigan siendo “un bien de uso público” el cual no es susceptible de ser enajenado; **2)** *La responsabilidad de todos los servidores públicos*⁵, independientemente del cargo o vinculación⁶, de entregar inventariados los documentos y archivos a su cargo, cumpliendo las normas que determinen autoridades archivísticas, entrega que no exonera a los servidores en caso de irregularidades; **3)** *La Responsabilidad que a nivel institucional o de las entidades*, reposa en directivos de las mismas, secretarios Generales o funcionarios administrativos⁷ de igual o superior jerarquía, para el caso de la CGR, al carecer de este cargo, esta responsabilidad la asume el Gerente Administrativo y Financiero, razón por la cual, el líder del Macroproceso Gestión de Recurso de la Entidad – GRE, está en cabeza del Gerente Administrativo y Financiero, al cual pertenece el Proceso “Gestión Documental”, cuyo líder funcional es la Dirección de Gestión Documental, tal como se documenta en el SIGECI⁸, esta responsabilidad determina el deber de estos directivos el velar por garantizar la “**integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad**” de la información de los documentos de archivo” siendo en consecuencia responsables de garantizar la “organización y conservación” y por ende garantizar “la prestación de los servicios archivísticos” y **4)** *La responsabilidad que tienen los*

1 Artículo 14. Propiedad, manejo y aprovechamiento de los archivos públicos; Ley 594 de 2.000, Ley General de Archivos.

2 C) Institucionalidad e Instrumentalidad; Artículo 4 Principios generales. Ley 594 de 2.000, Ley General de Archivos.

3 Artículos 7 al 9, respectivamente Ley 594 2000 Ley General de Archivos.

4 Artículo 14. Propiedad, manejo y aprovechamiento de los archivos públicos; Ley 594 de 2000, Ley General de Archivos.

5 Artículo 15. Responsabilidad especial y obligaciones de los servidores públicos; Ley 594 de 2000, Ley General de Archivos.

6 Artículo 15. Responsabilidad especial y obligaciones de los servidores públicos, Ley 594 de 2000, Ley General de Archivos.

7 Artículo 16. Obligaciones de los funcionarios a cuyo cargo estén los archivos de las entidades públicas, Ley 594 de 2000, Ley General de Archivos.

8 Resolución Organizacional 0727 2019 (14 noviembre), por la cual se reglamenta el Sistema de Gestión y Control Interno, SIGECI de la Contraloría General de la República y se dictan otras disposiciones.

*servidores públicos que trabajan en los archivos*⁹, cuya labor los convierte en garantes, en responsables de garantizar la integridad de los fondos documentales, circunstancias por las cuales su actuar estará sujeto a “rigurosos principios de ética profesional”, pues la sociedad les confía ese rol, de organizar, conservar y poner al servicio de la comunidad la documentación, la cual hace parte del patrimonio documental de la Nación colombiana.

Acatando estos cuatro niveles de responsabilidades, señaladas anteriormente, 1) La del Estado 2) La de todos los servidores públicos, 3) La del nivel Directivos de las entidades y 4) La de los funcionarios que trabajan en los archivos; se han adoptado políticas públicas, estrategias, programas, planes, desarrollos normativos, técnicos, adopción de estándares y protocolos nacionales e internacionales, orientadas a garantizar la conservación de los documentos y por ende integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información contenida en estos, para lo cual la CGR ha venido estructurando y ajustando su política institucional de gestión, documental, definiendo de forma conjunta estrategias, planes, programas y acciones conjuntas con dependencias como la Oficina de Planeación; la Oficina de Sistemas e Informática; La Unidad de Seguridad y Aseguramiento Tecnológico e Informático, en aras de responder a esos entornos cambiantes, de transformación digital, al que están siendo sometidas las entidades públicas, situaciones que impactan la gestión documental en la CGR, por el uso cada día más intensivo de los medios electrónicos, aplicados a los tramites y procedimientos, dando lugar a la aparición de documentos, expedientes y archivos electrónicos. En este sentido es importante, mirar los hitos y evolución que ha venido teniendo esos procesos de transformación digital, a nivel de las entidades públicas y privadas.

La necesidad de contar con unas entidades públicas, más eficientes, productivas, amigables con el medio ambiente, ha orientado las políticas públicas, a la sustitución de procedimientos y tramites que se soportan en papel, a unos procedimientos y tramites y procedimientos electrónicos, es decir, propender que los trámites y actividades que realiza la administración pública, que son registrados en documentos de archivo, que en su mayoría son generados en soporte papel, migre hacia un escenario, donde se privilegie el uso de medios electrónicos y por ende a la generación de documentos y expedientes electrónicos.

En este sentido desde finales de la década de los noventa, el Estado colombiano adoptó una serie de políticas públicas como el programa de racionalización de tramites; generación de las condiciones habilitantes a partir de la expedición de un nuevo marco normativo (Ley 1437 de 2011, expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo; Ley 1564 de 2012, expide el Código General del Proceso; Ley 1563 de 2012, expide el Estatuto de Arbitraje Nacional e Internacional y se dictan otras disposiciones; Ley 1474 de 2011, Estatuto anticorrupción y la Directiva Presidencial No. 04 de 2012, Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política Cero Papel en la Administración Pública.)

De este periodo, es fundamental rescatar los desarrollos normativos y técnicos en asuntos o estrategias puntuales:

⁹ Artículo 17. Responsabilidad general de los funcionarios de archivo, . Ley 594 de 2000 Ley General de Archivos.

A nivel de documento electrónico: La Guía No. 3 de Cero Papel en la Administración Pública; Los desarrollos incorporados en el Decreto 2609 de 2012, incorporados al Decreto 1080 de 2015 y el Acuerdo AGN 003 de 2015, gestión de documentos electrónicos generados como resultado del uso de medios electrónicos de conformidad con lo establecido en el Capítulo IV de la Ley 1437 de 2011, se reglamenta el artículo 21 de la Ley 594 de 2000 y el capítulo IV del Decreto 2609 de 2012 y la Guía Técnica G.INF.07 Guía para la gestión de documentos y expedientes electrónicos (2018, conjunta Mintic AGN).

A nivel de expediente electrónico: La Guía No. 4 de Cero Papel en la Administración Pública: Expediente Electrónico; Los desarrollos incorporados en el Decreto 2609 de 2012, incorporados al Decreto 1080 de 2015 y el Acuerdo AGN 002 de 2014, criterios básicos para creación, conformación, organización, control y consulta de los expedientes de archivo y la Guía Técnica G.INF.07 Guía para la gestión de documentos y expedientes electrónicos (2018, conjunta Mintic AGN).

A nivel de digitalización certificada: La Guía No. 4 de Cero Papel en la Administración Pública: Digitalización Certificada de Documentos y la Circular Externa AGN Número 005 de 2012. (septiembre 11). Recomendaciones para llevar a cabo procesos de digitalización y comunicaciones oficiales electrónicas en el marco de a iniciativa de Cero Papel.

A nivel de metadatos: La ley 1581 de 2012, ley de protección de datos personales; Los desarrollos incorporados en el Decreto 2609 de 2012, incorporados al Decreto 1080 de 2015; El CONPES 3920 Política Nacional de Explotación de Datos (BIG DATA), abril de 2018

A nivel del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos: La Guía No. 6 de Cero Papel en la Administración Pública: Sistemas de Gestión de Documentos Electrónicos.

Con los anteriores antecedentes y desarrollos orientados a crear las condiciones habilitantes, el estado colombiano, definió la Política Nacional para la Transformación Digital e Inteligencia Artificial¹⁰, la cual dentro de su Plan de Acción determina cuatro (4) líneas de acción orientadas a potenciar la capacidad en el sector público y privado de transformación digital: **a)** Disminuir barrera que impiden incorporación de tecnologías digitales en el sector público y privado en aras de facilitar la transformación digital; **b)** Crear condiciones habilitantes para innovación digital en sector público y privado como mecanismos para desarrollar la transformación digital; **c)** Fortalecer competencias del talento humano para afrontar la Cuarta Revolución Industrial (4RI), para asegurar recurso humano requerido y **d)** Desarrollar condiciones habilitantes, preparar al país para los cambios económicos y sociales que trae la Inteligencia Artificial e impulsar otras tecnologías de 4RI.

Dentro de las estrategias y acciones que impactan directamente la gestión electrónica de documentos en las entidades públicas, vale la pena citar las que inciden directamente sobre esta transformación que fueron reseñadas en su momento el Plan Nacional de Desarrollo, pero que pueden ser aplicadas teniendo:

¹⁰ Documento CONPES 3975. Política Nacional Para la Transformación Digital e Inteligencia Artificial, noviembre 2019.

- En la Estrategia de **a)** Disminuir barrera que impiden incorporación de tecnologías digitales en el sector público y privado en aras de facilitar la transformación digital.
- **Línea de acción 3**, mejorar el desempeño de la política de gobierno digital, para adoptar y explotar la transformación digital en las entidades públicas.
 - **Primera acción, Actualización del Manual de Gobierno Digital**, el Ministerio de las Tecnologías de Información y las Comunicaciones desarrollará lineamientos para entidades públicas del orden nacional, actualizará de forma periódica y permanente el Manual de gobierno digital.
 - En la Estrategia de **b)** Crear condiciones habilitantes para innovación digital el sector público y privado que permitan desarrollar la transformación digital.
- **Línea de acción 7**, ejecutar iniciativas de alto impacto apoyadas en la transformación digital
 - **Primera acción, Transformar digitalmente la interacción del ciudadano con el estado**, para ello el Mintic, apoyará la ejecución del plan unificado de integración en trámites y servicios al Portal Único del Estado Colombiano como el único punto de acceso digital del ciudadano con los trámites, servicios, información pública, ejercicios de participación, colaboración y control social.
 - **Tercera acción, Implementación del Proyecto de Expediente Digital**, el Ministerio de Justicia y del Derecho, coordinará la implementación del expediente digital en la rama ejecutiva, para las entidades con funciones jurisdiccionales y para aquellas que en un futuro se le asigne tales funciones jurisdiccionales, donde cada entidad será responsable de su infraestructura tecnológica y del cumplimiento de los lineamientos establecidos. Mintic, proveerá los servicios ciudadanos digitales para que sean utilizados por las entidades de orden nacional que ejecuten funciones jurisdiccionales en la Rama Ejecutiva, garantizando interoperabilidad entre los expedientes y la autenticación digitales de sus usuarios.
 - **Séptima acción, Modernización de los archivos**, el Archivo General de la Nación, debidamente articulado con Mintic, diseñará la estrategia de modernización de los archivos, orientada a incentivar la transformación digital de todas las entidades de orden nacional, la cual tendrá como estrategia la incorporación de tecnologías que aporten a la digitalización y creación de expedientes y documentos electrónicos, así como en su preservación digital, promoción y acceso.
 - **Octava acción, Gestión de los expedientes electrónicos**, el Archivo General de la Nación en conjunto con Mintic y a partir de la documentación e información generada en las transacciones que hagan los ciudadanos en el Portal Único del Estado Colombiano, velará por la adecuada conformación, gestión y preservación de los expedientes electrónicos. Asegurando de esta manera el adecuado tratamiento y gestión de la información digital de los archivos y

preservar su valor y significado, en aras de garantizar su integridad, seguridad y transparencia en las actuaciones administrativas.

Al ser adoptada la transformación digital, como estrategia de gobierno¹¹, se determinó que, en los planes de acción de las entidades, se contemplara la estrategia o componente de la transformación digital, acatando los lineamientos del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, debiendo contemplar las tecnologías emergentes, contemplado en la Cuarta Revolución Industrial. Estos planes de transformación digital institucionales deberán estar orientado por principios como, la política pública de datos; Las políticas de seguridad (Gestión de riesgos de seguridad digital, generando confianza y certeza a los procesos de las entidades públicas que protegen los datos personales); plena interoperabilidad (A nivel interno y externo); mecanismos de contratación a través de instrumentos como el de agregación de demanda; promoción, fomento de tecnologías basadas en software libre o código abierto o también en tecnologías cerradas, debidamente justificadas; Interoperabilidad en tiempo real a nivel interna y externa, salvaguardando los datos personales y la información; Optimización de los recursos públicos a través de instrumentos de agregación de demanda, focalizados a los servicios en la nube; fomento y uso de tecnologías basadas en software libre o código abierto; privilegiar tecnologías emergentes de la 4RI; orientar las interacciones digitales entre los usuarios y el Estado, a través del Portal Único del Estado Colombiano; sin excepción todos los trámites nuevos se implementaran de forma digital o electrónica, de tal forma que la interacción Ciudadano-Estado, solo será presencial cuando sea la única opción; desarrollar de forma intensiva la política de eliminación de trámites, eliminando los no necesarios, aplicando a estos las tecnologías emergentes y exponenciales; Incentivar la participación ciudadana mediante programas basados en tecnologías y gobierno abierto para los procesos misionales de las entidades públicas; contar y actualizar de forma permanente la políticas de seguridad en cada una de las entidades; a nivel del Programa de Digitalización de la Economía, fomentar el uso de medios de pagos electrónicos y campañas de promoción de medios de pagos electrónicos en la economía.

Finalmente, con la incorporación de la política de transformación digital para el sector público, se dieron unos desarrollos normativos y técnicos de aplicación transversal (Entidades nacionales, territoriales), con el fin de eliminar todas las barreras legales y técnicas existentes, permitiendo de esta manera que las entidades públicas iniciaran procesos de transformación digital.

En el campo de la digitalización y automatización de los trámites y su realización en línea por parte de los ciudadanos (Disposiciones antitrámites), nuevo modelo de relacionamiento ciudadanos-Estado, orientados a facilitar, agilizar, garantizar el acceso al ejercicio de los derechos ciudadanos, a hacer efectivos sus derechos, al cumplimiento de las obligaciones de los ciudadanos con el estado mediante el uso de medios digitales, se incorporaron definiciones¹² como las de:

- Automatización
- Cadena de trámites
- Digitalización

¹¹ Artículo 147. Transformación Digital Pública. Ley 1955 de 2019. (mayo 25). Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad.

¹² Artículo 2.2.20.3. Definiciones generales. Para efectos de lo establecido en este título, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones; Decreto 2078 de 2015 (mayo 26), por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

- Desmaterialización
- Estampilla electrónica
- Estandarización de trámites
- Formulario único
- Interoperabilidad
- Otro procedimiento administrativo (OPA)
- Racionalización de trámites
- Registro Público
- Reporte
- Trámite
- Trámite Modelo

Con el fin de asegurar una gestión adecuada de los expedientes y archivos electrónicos, cumpliendo con los estándares y protocolos nacionales e internacionales, y en atención a los procesos de automatización y digitalización de trámites en las entidades públicas, se establece como obligatoria la implementación de un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA). Esta obligación técnica permite garantizar la autenticidad, integridad, disponibilidad, organización y conservación de los documentos en entornos seguros, libres de riesgos, y con el debido respeto por los datos personales¹³. El SGDEA, complementado con otras tecnologías, asegura la correcta gestión de los documentos que se generan como resultado de la interacción entre el ciudadano y el Estado. Los documentos de archivo registran las acciones y trámites de los funcionarios públicos y en el entorno electrónico, según con la norma ISO 15489 la cual están comprendido por:

- La estructura de un documento de archivo, es decir, su formato y las relaciones existentes entre los elementos que lo integran debería permanecer intacta;
- El contexto en el que el documento de archivo fue creado, recibido y utilizado debería quedar patente en el mismo (incluido el proceso de negocio del que la operación forma parte, la fecha y hora de realización y los participantes en la misma);
- La vinculación existente entre documentos simples, que se mantienen separados y se combinan para dar lugar a una unidad documental, debería permanecer siempre presente.

La Carta Iberoamericana de Gobierno Electrónico¹⁴, en el capítulo segundo, indica que los documentos electrónicos de los gobiernos deben estar regulados por los siguientes principios:

- Equivalencia de los documentos electrónicos con los documentos en papel¹⁵
- Validez de los documentos electrónicos, en igual medida que aquellos en papel.

¹³ Artículo 2.2.20.10. Gestión documental, seguridad y privacidad en el proceso de digitalización y automatización de trámites; Decreto 2078 de 2015 (mayo 26), por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

¹⁴ Aprobada por la IX Conferencia Iberoamericana de Ministros de Administración Pública y Reforma del Estado, Pucón, Chile, 31 de mayo y 1° de junio de 2007. Adoptada por la XVII Cumbre Iberoamericana de Jefes de Estado y de Gobierno, Santiago de Chile, 10 de noviembre de 2007. Para mayor información ver <https://www.clad.org/images/declaraciones/cartagobelec.pdf>

¹⁵ Este principio, se subsana en Colombia con la expedición de la Ley 527 de 1999, (agosto 18), Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones.

- Conservación y gestión de los datos con garantía de su integridad, su autenticidad, su mantenimiento y su conservación sin alternaciones indebidas¹⁶
- Posibilidad de cambiar su formato y su soporte de forma que permanezcan accesibles¹⁷

El Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (MoReq) en todas sus versiones apunta a que *“los documentos electrónicos pueden ser elaborados con un procesador de texto, mensajes de correo electrónico, hojas de cálculo, imágenes fijas, animaciones, ficheros de audio o cualquier otro tipo de objeto digital. Ahora bien, se convierten en documentos de archivo cuando se capturan en un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA)”*.¹⁸

En relación con el valor de los documentos, la norma ISO 15489 señala: *“Para que los documentos puedan tener valor probatorio, se necesitan herramientas para conservarlos y hacer que estén disponibles para su utilización. Los sistemas de archivo garantizan el mantenimiento y la conservación de la autenticidad, fiabilidad y accesibilidad de los documentos a lo largo del tiempo”*¹⁹

1.1. El impacto de la transformación digital es la gestión electrónica de documentos.

Como aspecto de contexto Rama Ejecutiva del poder, publico, en el 2012, creó el Modelo Integrado de Gestión Pública, MIPG²⁰, contemplando componentes como Referentes, Políticas de Gestión y Desempeño Institucional, Metodología, Instancias y el Formulario Único de Reporte de la Gestión, FURAG. El MIPG, funciona basado en tres componentes, a) Institucionalidad; b) Operación y c) Componente de medición. En la Operación, este funciona a través de 7 Dimensiones, donde cada una de estas agrupa políticas de gestión y desempeño institucional con cierta afinidad, con miras a ser implementadas de manera articulada e intercomunicada.

En Colombia la gestión de documentos electrónicos ha venido desarrollándose y fortaleciendo desde diferentes sectores, mediante diversas estrategias; una de esas estrategias es articulación de políticas públicas de gestión y desempeño institucional. Así la política pública establece en el numeral **9. Racionalización de Tramites**, impulsando la necesidad de generar las condiciones habilitantes para que las entidades sean eficientes mediante un nuevo modelo de relacionamiento entre los ciudadanos y las entidades mediante el uso intensivo de tecnologías, desmaterializando esa relación y sustituyendo el papel, por registros y documentos electrónicos; igualmente, la política pública en el numeral **10. Gestión documental**, ha ajustado, robustecido y rediseñado su política con estándares, protocolos, definiciones, metodologías, rediseño en algunos casos de o incorporación de nuevos programas, estrategias, instrumentos y planes archivísticos dando un salto cualitativo de pasar de una

¹⁶ Técnicamente, este requerimiento, la CGR, lo habilito desde dos escenarios, el primer escenarios desde la Política de Gestión Documental aprobando el Sistema Integrado de Conservación CGR, el cual contempla a la “Conservación”, aspecto para la cual se desarrolló la preservación Digital a Largo Plazo y el otro escenario, es tomando medidas desde lo tecnológico y procedimental, para asumir, que la DGD, asuma la gobernanza de todos los documentos, expedientes y archivo electrónicos, institucionales.

¹⁷ Lo cual se aborda desde la implementación de Plan de Preservación Digital, cuyos principios de Selección (TRD y TVD); Longevidad; Responsabilidad; Normalización; Accesibilidad e Integridad, devienen del estándar NTC-ISO14721 Sistema de Datos Espaciales y Transferencia de Información. Sistema de Información de Archivo Abierto (OAIS). Modelo de Referencia.

¹⁸ Tomado del: Modelo de Requisitos para los Sistemas de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo MoReq2. Versión en Castellano.

¹⁹ ISO/IEC 15489-1:2001. Information and documentation. Records management. Parte 1: General. 6. Política y responsabilidades, 6.1. Aspectos generales.

²⁰ COLOMBIA. MINISTERIO DE CULTURA. Decreto 1083 de 2015. Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública.

administración pública de documentos, expedientes y archivos en papel, a ser un administración pública de documentos, expedientes y archivos pero electrónicamente, gracias a una nueva *gestión documental*²¹ y finalmente los aportes de la política pública del numeral **11. gobierno digital**²² (Antes Gobierno en Línea, GEL); como desarrollos normativos aplicados a procesos administrativos²³ de la administración pública; estrategias gubernamentales como Cero Papel²⁴; Desarrollos normativos sectorizados que contemplaron el uso de las TIC's, como la rama judicial²⁵ o sectores privados que cumplen funciones públicas, como son las Cámaras de Comercio²⁶ o normas más transversales a la estructura del estado, ley de transparencia²⁷. El elemento común a todos estas orientaciones y conjunto de estándares es que la gestión de documentos electrónicos debe contemplar el diseño de sistemas estandarizados, debiendo garantizar la interoperabilidad de los documentos y expedientes electrónicos generados y recibidos por la entidad con otras instancias de la administración pública y con los ciudadanos, así como su usabilidad.²⁸

Resumiendo, para el caso de Colombia, en la medida en que el Estado colombiano avanza en su transformación digital y fortalece la relación de la ciudadanía con las entidades, esta se materializa es a través de la automatización de los tramites y a su vez en la medida que se automatizan los tramites en las entidades, estos procesos imponen necesariamente que estas instituciones cuenten con un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivos (SGDEA), circunstancia en la que interactúan al menos 3 políticas de gestión y desempeño institucional, que soportan el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, IMPG, como se expone a continuación:

Las políticas de gestión y desempeño institucional, son las siguientes: **1.** Planeación Institucional; **2.** Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público; **3.** Talento humano; **4.** Integridad; **5.** Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción; **6.** Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos; **7.** Servicio al ciudadano; **8.** Participación ciudadana en la gestión pública; **9.** Racionalización de trámites; **10.** Gestión documental; **11.** Gobierno Digital, antes Gobierno en Línea; **12.** Seguridad Digital; **13.** Defensa jurídica; **14.** Gestión del conocimiento y la innovación; **15.** Control interno; **16.** Seguimiento y evaluación del desempeño institucional; **17.** Mejora Normativa; (Numeral 17, adicionado por el Decreto 1299 de 2018, art. 2); **18.** Gestión de la Información Estadística (Numeral 18 adicionado por el Art. 1 del Decreto 454 de 2020) y **19.** Compras y Contratación Pública (Numeral 19, adicionado por el Art. 1 del Decreto 742 de 2021).

En este contexto la transformación digital, demanda fundamentalmente la articulación de tres (3) de estas diecinueve (19) políticas de gestión y desempeño institucional a saber:

²¹ Numeral 10 Gestión documental; ARTÍCULO 2.2.22.2.1 Políticas de Gestión y Desempeño Institucional; Decreto 1083 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

²² Numeral 11. Gobierno Digital, antes Gobierno en Línea, ARTÍCULO 2.2.22.2.1 Políticas de Gestión y Desempeño Institucional; Decreto 1083 de 2015

²³ Ley 1437 de 2011. Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo

²⁴ Directiva Presidencia No. 04 de 2012 (abril 3). Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política Cero Papel en la Administración Pública.

²⁵ Ley 1564 de 2012. (julio 12). Por medio de la cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones.

²⁶ Ley 1563 de 2012. (julio 12). Por medio de la cual se expide el Estatuto de Arbitraje Nacional e Internacional y se dictan otras disposiciones.

²⁷ Ley 1712 de 2014. Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional.

²⁸ Decreto 1078 de 2015. Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

1.1.1 La política pública de 9. Racionalización de trámites

Busca establecer formas eficientes y transparentes, para el relacionamiento con un Estado abierto; nuevas formas de relacionamientos ciudadanía – Estado, bien sea en el escenario de realizar de un **trámite** o de otros procedimientos administrativos (**OPA**) o bien sea consultas de acceso a información pública mediante los cuales accede a la oferta institucional de la entidad, a partir del uso intensivo de las TIC's.

1.1.2 La política pública de 10. Gestión documental

Su finalidad es mayor eficiencia para implementar la gestión documental y Administración de Archivos, orientada a propiciar transparencia en la gestión pública y el acceso a los archivos a los ciudadanos, los servidores públicos y las entidades del Estado; recuperar, preservar y difundir el patrimonio documental de la nación en diferentes medios y soportes; Promover el gobierno abierto (transparencia, colaboración y participación) a través de los archivos como herramienta de control social de la gestión pública; Fomentar la modernización de los archivos con el uso de tecnologías y proyectos de innovación; Impulsar en los servidores públicos, la cultura archivística y el desarrollo de estrategias fortalezcan capacidades para el adecuado manejo y tratamiento de los archivos; velar por recuperar, proteger y custodiar los Archivos de Derechos Humanos, grupos étnicos, comunidades indígenas y población vulnerable.

1.1.3 La política pública de 11. Gobierno Digital.

Política que propende por la transformación digital pública; fortalecer la relación Ciudadano - Estado, mejorando la prestación de servicios por parte de las entidades, y generando confianza en las instituciones que conforman la administración pública y el Estado en general, a través del uso y aprovechamiento de las TIC.

Se observa que el Estado Colombiano, tiene una política frente a los tramites y servicios, orientada a que estos se automaticen y que esta política de transformación digital intervienen estas tres políticas, generando de forma articulados las especificaciones, por lo que se observa, la generación de literatura técnica por parte de entidades como el Departamento Administrativo de la Función Pública (Política de racionalización de tramites); El Ministerios de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (Gobierno Digital) y el Archivo General de la Nación (Política de gestión Documental).

“Atención | Lineamientos para la digitalización y automatización de trámites | Decreto 088 de 2022” [Atención | Lineamientos para la digitalización y automatización de trámites | Decreto 088 de 2022](#)

(...) El Gobierno nacional, a través del **Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones** y el **Departamento Administrativo de la Función Pública** (DAFP), expidió el [Decreto 088 del 24 enero de 2022](#), (...) establece los lineamientos, plazos y condiciones para la digitalización y automatización de trámites,

esto quiere decir que el MinTIC formula los lineamientos para que las autoridades faciliten, agilicen y garanticen el acceso a los trámites mediante medios digitales.

Se estima que para el **2037** la digitalización de trámites supere los **70.000**, correspondientes a más de **2.000** autoridades de la Rama Ejecutiva nacional y territorial y a particulares que cumplan funciones públicas y/o administrativas.

La digitalización y automatización se llevará a cabo de **manera gradual**, teniendo en cuenta la demanda y complejidad particular de cada trámite y la cantidad de procesos de cada una de las entidades. (...)

“Gobierno nacional expidió el Decreto para la digitalización y automatización de trámites”
[Gobierno nacional expidió el Decreto para la digitalización y automatización de trámites](#)

(...). "Con esta nueva **normativa**, establecemos un elemento fundamental para seguir avanzando en la transformación digital del país y el fortalecimiento de la relación entre la ciudadanía y el Estado", dijo la ministra de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Carmen Ligia Valderrama Rojas. (...)

“Hoja de ruta para la gestión de documentos electrónicos en el marco de la automatización” Archivo General de la Nación.

(...) *los canales digitales son el punto de inicio de la interacción entre ciudadanos, usuarios, grupos de interés y las entidades del Estado para la gestión de trámites, (...)* Internamente, estos se vinculan con el desarrollo de los procesos de la entidad, y en virtud de lo establecido allí se generan documentos electrónicos que deberán archivararse conformando expedientes electrónicos, disponerse, preservarse en el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA), para asegurar que estos se mantengan auténticos, íntegros, fiables y disponibles durante todo el ciclo de vida.

El AGN y el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC), a través de la Dirección de Gobierno en Línea, proponen la forma de representar el paso de un modelo basado en papel a un modelo electrónico en las siguientes fases:

- Fase 1: Uso exclusivo de papel, toda la administración es manual.
- Fase 2: Uso exclusivo de papel, la administración se apoya en aplicaciones de tecnología.
- Fase 3: Combinación de papel con documentos digitalizados y electrónicos, la administración se apoya en aplicaciones de tecnología.
- Fase 4: Uso exclusivo de documentos electrónicos, toda la administración utiliza únicamente aplicaciones de tecnología.

Es importante tener en cuenta que en este proceso es indispensable que se apliquen correctamente los principios de gestión documental, de tal forma que pueda garantizarse la autenticidad, fiabilidad, inalterabilidad y disponibilidad de la información bajo las condiciones y durante el tiempo que las normas vigentes lo requieran.

Por todo lo expuesto, la CGR con el propósito de orientar la consolidación hacia la fase 3 propuesta, donde el objetivo es contar completamente con la combinación planeada de documentos digitales y físicos, haciéndose necesario tener las condiciones técnicas requeridas que permitan disponer de las funcionalidades requeridas de tal forma que contará con un sistema de gestión documental transversal a la entidad y a sus diferentes procesos, circunstancia por la cual en el marco del Programa de Fortalecimiento Institucional de la Contraloría General de la República, contrato de Préstamo No. 3593/OC-CO, se financiaron dos iniciativas, la primera, orientada a contar con los criterios de adaptación al contexto de la CGR de la tecnología del estándar Moreq, modelo de requisitos de documentos electrónicos, un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo, SGDEA y en segundo lugar, financiar y obtener a partir de este parámetro el servicio de un SGDEA, mediante la modalidad SaaS.

1.1.4 Modelos de servicio en la nube, actores y definiciones.

Es importante señalar, que la adquisición de servicios de computación en la nube en Colombia encuentra en la reforma tributaria de 2016²⁹, beneficios tributarios, que llevo a modificar el artículo 476 de Estatuto Tributario, sobre servicios excluidos del IVA, incorporando los siguientes:

(...) “23. Los servicios de educación virtual para el desarrollo de contenidos digitales, de acuerdo con la reglamentación expedida por el Ministerio TIC, prestados en Colombia o en el exterior.

24. Suministro de páginas web, servidores (hosting), computación en la nube (cloud computing) y mantenimiento a distancia de programas y equipos.

25. Adquisición de licencias de software para el desarrollo comercial de contenidos digitales, de acuerdo con la reglamentación expedida por el Ministerio TIC.

26. Los servicios de reparación y mantenimiento de naves y artefactos navales tanto marítimos como fluviales de bandera Colombiana, excepto los servicios que se encuentra en el literal P) del numeral 3 del artículo 477 del Estatuto Tributario. (...)”

Teniendo como elementos, por un lado, los beneficios tributarios y por el otro el Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial del estado colombiano, el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, MinTic, liberó la *Guía de Computación en la nube*,³⁰ instrumento que aporó definiciones, modelo de servicios, modelos de implementación, los beneficios de los servicios en la nube y el marco normativo para los servicios de computación en la nube.

Entre otros aspectos importantes a tener en cuenta, se destaca la definición de **computación en la nube**, entendida como un modelo que permite el acceso ubicuo, flexible y bajo demanda, a través de una red, a un conjunto compartido de recursos computacionales configurables —como redes, servidores, almacenamiento, aplicaciones y servicios—, los cuales pueden ser aprovisionados y liberados rápidamente con un mínimo esfuerzo de gestión o intervención del proveedor del servicio³¹.

²⁹ Ley 1819 de 2016 (diciembre 29), 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.”, Artículo 187 Adiciónense cuatro numerales al artículo 476 del Estatuto Tributario, así:

³⁰ MinTic. Guía de Computación en la nube. Guía Técnica. Versión 0.9. Bogotá: 2017, 42 p.

³¹ Definición tomada del Instituto Nacional de Estándares y Tecnología (National Institute of Standards and Technology – NIS).

En cuanto a los actores relevantes en este tipo de procesos se incluye las siguientes definiciones:

Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones: El Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, según la Ley 1341 o Ley de TIC, es la entidad que se encarga de diseñar, adoptar y promover las políticas, planes, programas y proyectos del sector de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Dentro de sus funciones está incrementar y facilitar el acceso de todos los habitantes del territorio nacional a las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y a sus beneficios.

Consumidor de Nube: *“Es el principal actor del servicio de computación en la nube. Un consumidor de nube representa a una persona u organización que mantiene una relación comercial y utiliza el servicio de un Proveedor de nube. El consumidor de nube consulta el catálogo de servicios de un proveedor de nube, solicita el servicio adecuado, establece contratos de nivel de servicio (ANS) con el proveedor de nube y utiliza el servicio.”*

Proveedor de Nube: *“Es el responsable de poner un servicio a disposición de las partes interesadas. Un proveedor de nube adquiere y gestiona la infraestructura informática necesaria para proporcionar los servicios, ejecuta el software en la nube que proporciona los servicios y hace lo necesario para entregar los servicios en la nube a los Consumidores de nube a través del acceso a la red.”*

Auditor de Nube: *“Este actor puede realizar una evaluación independiente de los servicios en la nube, las operaciones del sistema de información, el rendimiento y la seguridad de la implementación de la nube.”*

Corredor o Agente de nube: *“Un corredor o agente de la nube gestiona el uso, el rendimiento y la prestación de servicios en la nube y negocia las relaciones entre los proveedores de nube y los consumidores de nube.”*

Operador de nube: *“Un operador de nube proporciona conectividad y transporte de servicios en la nube tanto a proveedores de nube como también podría hacerlo a los consumidores de nube.”*

Archivo General de la Nación: AGN. El Archivo General de la Nación es un establecimiento público del orden nacional encargado de liderar la Política de archivo y gestión documental, coordinar el Sistema Nacional de Archivos, la Red Nacional de Archivos, conservando el patrimonio documental, salvaguardando los derechos ciudadanos y el acceso a la información pública; así como, el mejoramiento en la eficiencia de la gestión y la lucha contra la corrupción

Departamento Administrativo de la Función Pública. DAFP. Entidad técnica, estratégica y transversal del Gobierno Nacional que contribuye al bienestar de los colombianos mediante el mejoramiento continuo de la gestión de los servidores públicos y las instituciones en todo el territorio nacional. Función Pública hace parte de los 25 sectores que componen la Rama Ejecutiva Nacional, siendo cabeza del sector Función Pública, del cual también hace parte la Escuela Superior de

Administración Pública (ESAP); entidad descentralizada de carácter universitario con presencia regional.

1.1.5 El Modelo de Servicio de software por suscripción Software As A Service (SaaS).

Software As A Service (SaaS): Hace referencia a la venta de software por el uso que le da el cliente, dándole acceso al software, a los datos y a la infraestructura por una tarifa periódica. Esto cambia el paradigma de vender el software por licencias en el cual se debe comprar el software, la infraestructura y realizar la implementación y mantenimiento de esta plataforma. En el modelo SAAS estas actividades las realiza el proveedor y se transfieren al cliente en el valor del servicio³².

En cuanto al modelo de servicio en la nube a tomar por la entidad pública en lo que respecta a las actividades o responsabilidades³³ que debe asumir cada uno de los actores de computación en la nube, las actividades y escenarios de usos se tienen:

Modelos de Servicio	Actividades del Consumidor	Actividades del Proveedor
SaaS (Software como servicio)	Usa la aplicación o los servicios para operaciones de proceso de negocio.	Instala, administra, mantiene y soporta la aplicación de software en una infraestructura de nube.
PaaS (Plataforma como servicio)	Desarrolla, testea, despliega y administra aplicaciones alojadas en un sistema de nube (Cloud).	Gestiona la infraestructura de cómputo de la plataforma y ejecuta el software de nube que proporciona los componentes de la plataforma como las bases de datos y otros componentes de capa media para el intercambio de información (middleware).
IaaS (Infraestructura como servicio).	Crea/instala, administra y monitorea los servicios operacionales de la infraestructura de TI.	Ejecuta el software de la nube necesario para que los recursos informáticos estén disponibles para el consumidor de nube IaaS a través de un conjunto de interfaces de servicios y abstracciones de recursos de cómputo, como máquinas virtuales e interfaces de red virtual. El proveedor de nube IaaS tiene control sobre el software físico de hardware y nube que hace posible el aprovisionamiento de estos servicios de infraestructura.

En esta dirección, como orientación adoptada igualmente durante la ejecución del Programa Fortalecimiento Institucional de la CGR, la Oficina de Sistemas e Informática (OSEI), determino la utilización de soluciones bajo esquemas en la nube (cloud) en modalidad de software como servicio (SaaS por sus siglas en inglés), dadas las ventajas inherentes a esta solución como la flexibilidad, agilidad y eficiencia en la administración del inventario tecnológico en este tipo de enfoques.

Los siguientes son algunos beneficios que para la entidad tiene este tipo de soluciones:

³² Software As A Service (Software como servicio). EN: <https://mintic.gov.co/portal/inicio/Glosario/S/5764:SAAS>

³³ MinTic. Guía de Computación en la nube. Guía Técnica. Versión 0.9. Bogotá: 2017, pág. 16.

- Efectividad operativa y reducción de complejidad y carga de la gestión del inventario tecnológico. El proveedor de los servicios SaaS administra todo lo relacionado con la solución requerida, es decir, gestiona lo referente con:
 - Licenciamiento y suscripciones
 - Infraestructura
 - Seguridad
 - Soporte y mantenimiento
 - Monitoreo

- Agilidad en el aprovisionamiento de recursos. En un esquema cloud es posible reconfigurar la infraestructura tecnológica (crecer y decrecer recursos computacionales) de la entidad rápidamente, conforme a las necesidades del negocio. En términos generales, esto le permite al área de TI de la entidad responder más rápidamente a los cambios y nuevos requerimientos.
- La contratación en la nube está reglamentada. El estado ha avanzado a partir de las disposiciones y recomendaciones de la Ley 1581 de 2012 y la Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) sobre protección de información personal a efectos de realizar una transferencia internacional de datos.
- Reducción de costos de inversión y compra de recursos de TI. Al adquirir servicios en la nube por demanda la inversión es variable asociada a la operación del negocio (OPEX), mientras que un esquema on-premises promueve una inversión de capital (CAPEX) en tecnología la cual con el paso del tiempo se deprecia y genera costos adicionales de mantenimiento y actualización.
- Favorecimiento a la continuidad de la operación. La entidad puede fácilmente desplegar sus aplicaciones en varias localizaciones, garantizando la redundancia y disponibilidad del servicio ante eventuales situaciones de desastre, en tan sólo unos pocos segundos.

Entendiendo que el modelo institucional para la gestión de documentos electrónicos, debe desarrollarse acogiendo la externalidad en materia de transformación digital y en particular el respeto absoluto³⁴ a los estándares contenido en normas técnicas nacional e internacionales, así como los desarrollos normativos, estándares, protocolos y buenas prácticas, y al proceso de incorporación gradual de tecnologías, como los Sistemas de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivos (SGDEA), orientados a garantizar la normalización y trazabilidad de los documentos, en los que respecta a producción, gestión y trámite, organización, transferencia, preservación a largo plazo, disposición y valoración, los cuales deben considerar adicionalmente tecnologías de almacenamiento, migración, arquitectura y seguridad de la información, entre otros adoptó el Moreq, desde agosto de 2023, particularizándolo a la política de gestión documental de la Contraloría General de la República.

Teniendo en cuenta que actualmente la CGR ha venido desarrollando unas fases de automatización desde algunos de los procesos y que soportan su actividad enmarcados en la transformación digital del estado colombiano, producto de lo cual algunos procesos institucionales vienen conformando expedientes en el SGDEA con el que contó la entidad, desde 2019 hasta la presente vigencia de 2025.

³⁴ ARTÍCULO 2.8.2.5.6. *Componentes de la política de gestión documental.* Las entidades públicas deben formular una política de gestión de documentos, constituida por los siguientes componentes.
(...) b) *Conjunto de estándares para la gestión de la información en cualquier soporte.*

Por lo anterior, se requiere contratar el servicio de información en línea (on-line) de software que soporta el estándar Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA), en modalidad SaaS, para la Contraloría General de la República. Este servicio deberá prestarse mediante una suscripción con una duración de doce (12) meses. Durante la vigencia del servicio, el proveedor deberá garantizar el cumplimiento del alcance técnico, conforme a lo establecido en la Guía de Computación en la Nube – Guía Técnica Versión 0.9 del MinTIC.

Adicionalmente, durante la vigencia de la suscripción del servicio por un término de doce (12) meses, los servicios de capacitación el proveedor deberá contemplar hasta setenta (70) sesiones, asimismo el proveedor dispondrá de hasta novecientas (900) horas profesionales, prestadas por ingenieros de sistemas expertos en Sistemas de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA), las cuales estarán destinadas a labores técnicas especializadas como la integración del SGDEA con los sistemas institucionales de la Contraloría General de la República, la personalización de la plataforma conforme a los requerimientos funcionales y normativos de la Entidad, así como la atención de otras particularidades propias del servicio en el contexto de la Dirección de Gestión Documental; dichas horas se entienden incluidas dentro del valor global del servicio, sin generar costos adicionales, y hacen parte integral de la suscripción en modalidad Software como Servicio (SaaS). De igual forma, el servicio incluirá el almacenamiento en la nube, garantizando a la Contraloría General de la República una capacidad de hasta trescientos terabytes (300 TB) sobre infraestructura Microsoft Windows Azure, componente que se encuentra incorporado dentro del valor integral de la oferta, sin costos adicionales para la Entidad, y disponible durante el período de prestación del servicio.

2. OBJETO, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO

2.1. Objeto:

SERVICIO DE INFORMACIÓN DE SOFTWARE (ON-LINE) PARA SOPORTAR EL ESTÁNDAR SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO (SGDEA) EN MODALIDAD SAAS (SOFTWARE POR SUSCRIPCIÓN) PARA LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

2.1.1 Plan Anual de Adquisiciones

Una vez revisado el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad, aprobado para la vigencia 2026, se puede observar que se encuentra descrito en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública www.colombiacompra.gov.co

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	Se requieren vigencias futuras	Estado de solicitud de vigencias futuras
81112106	SERVICIO DE INFORMACIÓN DE SOFTWARE (ON-LINE) PARA SOPORTAR EL ESTÁNDAR SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO (SGDEA) EN MODALIDAD SAAS (SOFTWARE POR SUSCRIPCIÓN) PARA LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA 81115-04	Enero	Enero	350 Día(s)	Contratación directa	Presupuesto de entidad nacional	1.777.243.591 COP	1.777.243.591 COP	No	NA

2.2 Código de Naciones Unidas

Los bienes y servicios requeridos para la presente contratación están en el marco de la siguiente Clasificación UNSPSC:

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase	Código Producto	Nombre Producto
81	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	8111	Servicios informáticos	811121	Servicios de Internet	81112106	Proveedores de servicios de aplicación

2.3 Especificaciones técnicas

Para la presente contratación, el servicio requerido corresponde a la prestación, en modalidad SaaS (Software como Servicio), de un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) que soporte integralmente la gestión documental de la Contraloría General de la República (CGR). El sistema deberá cumplir en su totalidad con en el Anexo Técnico, el cual hace parte integral del contrato y es de obligatorio cumplimiento por parte del contratista.

En este sentido, el SGDEA deberá contemplar, entre otras, las siguientes funcionalidades:

- El SGDEA debe permitir la administración, control y organización de documentos físicos, electrónicos e híbridos generados en los procesos automatizados de la CGR.
- Incluir funcionalidades que garanticen la creación, captura, indexación, acceso, almacenamiento, recuperación y distribución de documentos, así como el procesamiento de imágenes, gestión de flujo de trabajo (BPM) y administración de repositorios documentales.
- El sistema debe asegurar la autenticidad, integridad, disponibilidad, inalterabilidad, fiabilidad, conservación y preservación digital a largo plazo de los documentos de archivo.
- La solución deberá permitir la conformación de expedientes electrónicos, atendiendo los esquemas definidos por las Tablas de Retención Documental (TRD) y el Cuadro de Clasificación Documental.
- La personalización del SGDEA debe ajustarse a las características de los documentos de archivo de la CGR, los cuales no admiten modificaciones una vez adquirida dicha condición.
- El SGDEA deberá soportar la gestión documental de los macroprocesos y procesos estratégicos, misionales y de soporte actualmente automatizados por la CGR.

Ahora bien, entendiendo que el modelo institucional para la gestión de documentos electrónicos, debe desarrollarse acogiendo la externalidad en materia de transformación digital y en particular el respeto absoluto a los estándares contenido en legislación, normas técnicas nacional e internacionales, así como los desarrollos normativos, estándares, protocolos y buenas prácticas, y al proceso de incorporación gradual de tecnologías, como los Sistemas de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivos (SGDEA), orientados a garantizar la normalización y trazabilidad de los documentos, en los que respecta a producción, gestión y trámite, organización, transferencia, preservación a largo plazo,

disposición y valoración, los cuales deben considerar adicionalmente tecnologías de almacenamiento, migración, arquitectura y seguridad de la información, entre otros adopto el Moreq, desde agosto de 2023, particularizándolo a la política de gestión documental de la Contraloría General de la República. Teniendo en cuenta que actualmente la CGR ha venido desarrollando unas fases de automatización desde algunos de los procesos y que soportan su actividad enmarcados en la transformación digital del estado colombiano, producto de lo cual algunos procesos institucionales vienen conformando expedientes en el SGDEA con el que contó la entidad, desde 2019 hasta la vigencia de 2025, el cual mantendría este escenario para 2026, para los siguientes Macroprocesos y Procesos del SIGECI:

HERRAMIENTA TECNOLÓGICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	TECNOLOGÍA DE AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS CGR	MACROPROCESO	PROCESO
SGDEA	Aplicación del Proceso Auditor APA	Misional - Control Fiscal Micro - CMI	•Control Fiscal Posterior y Selectivo - •Administrativo Sancionatorio Fiscal
SGDEA	Proceso Administrativo de Cobro Coactivo	Misional - Responsabilidad Fiscal y Resarcimiento del Daño al Patrimonio Público - RDP	•Gestión Preprocesal - •Gestión Procesal - •Gestión de Cobro Coactivo - •Intervención en Procesos Penales
SGDEA	Protección de Personas	Gestión del Riesgo, Seguridad y Continuidad del Negocio	•Gestión Integral de Seguridad
SGDEA	SAE - SIREF	Misional - Responsabilidad Fiscal y Resarcimiento del Daño al Patrimonio Público - RDP	•Gestión Preprocesal - •Gestión Procesal - •Gestión de Cobro Coactivo - •Intervención en Procesos Penales
SGDEA	SBB - Sistema de Búsqueda de Bienes	Misional - Gestión de Información y Análisis - GIA	•Gestión de Información - •Análisis de Información
SGDEA	Seguimiento y la Intervención Judicial en procesos penales-RDP 04 PR 001	Misional - Responsabilidad Fiscal y Resarcimiento del Daño al Patrimonio Público - RDP	•Gestión Preprocesal - •Gestión Procesal - •Gestión de Cobro Coactivo - •Intervención en Procesos Penales
SGDEA	SIGAP -	Misional - Control Fiscal Micro - CMI	•Control Fiscal Posterior y Selectivo
SGDEA	siweb	Misional - Gestión de Información y Análisis - GIA	•Gestión de Información - •Análisis de Información
SGDEA	SIREACIONA	Misional - Gestión de Información y Análisis - GIA	•Gestión de Información - •Análisis de Información
SGDEA	Sistema Plan Nacional de Vigilancia y Control - PNVCF	Estratégico - Direccionamiento Estratégico	•Planeación Estratégica
SIGEDOC	Control App - Contraloría Delegada para la Participación Ciudadana	Gestión de Relaciones con los Grupos de Valor - RGV	•Control Fiscal Posterior y Selectivo
SIGEDOC	SISEDARI Unidad de Información y la Unidad de Análisis (DIARI)	Misional - Gestión de Información y Análisis - GIA	•Gestión de Información - •Análisis de Información

2.4 Obligaciones de las partes

2.4.1 Del Contratista

2.4.1.1 Obligaciones Generales

1. Constituir, ampliar, prorrogar o modificar las garantías en el evento en que se aumente el valor del contrato, se prorrogue su vigencia o se modifiquen sus condiciones. Así mismo, deberá reponer las garantías cuando el valor de las mismas se vea afectado por razón de siniestros. De lo anterior **EL CONTRATISTA** debe comunicar a la compañía de seguros.
2. Realizar oportunamente los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales de acuerdo con los artículos 50 de la Ley 789 de 2002 y 23 de la Ley 1150 de 2007.
3. Mantener fijos los precios ofertados, los cuales no estarán sujetos a reajuste.
4. Suscribir el Acta de Inicio como requisito de ejecución del contrato
5. Atender de forma oportuna las consultas e inquietudes que sean requeridas por el supervisor, a través de diferentes medios de comunicación.
6. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y seis (6) meses más o informar cualquier cambio de este.
7. Informar al Supervisor cualquier cambio en la Dirección Electrónica reportada en la propuesta para efectos de notificación electrónica, de conformidad con el artículo 56 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
8. Guardar absoluta reserva sobre la información que le sea suministrada o conocida con ocasión de la ejecución del contrato.
9. Informar de manera inmediata cualquier hecho o circunstancia que pueda incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que pueda poner en peligro los legítimos intereses de **LA CONTRALORÍA**, y proponer alternativas de solución a la misma.
10. Subir al SECOP II, a través de la sección 7 “Ejecución del contrato documentos ejecución del contrato”, el informe de actividades y los documentos que lo soporten para el trámite del único pago.
11. Pagar todos los tributos que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley, cuando aplique.
12. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que le sean imputables, durante la ejecución del contrato.
13. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a **LA CONTRALORIA** o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
14. Cumplir con las responsabilidades de seguridad y salud en el trabajo descritas en el Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.10, y en los lineamientos de seguridad y salud en el trabajo para contratistas dispuestos por LA CONTRALORIA, en lo que aplique.
15. Cumplir con los principios, normatividad y código de ética, emitidos por la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI), incluye de igual forma el deber de dar aplicación a los principios éticos contenidos en el Código de Integridad y Cartilla de Conflicto de Intereses de la Contraloría General de la República (CGR), para lo cual debe consultar el siguiente enlace <https://www.contraloria.gov.co/en/la-entidad/codigo-de-integridad-cgr>
16. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven del contrato, así como las señaladas en la ley para el tipo de contrato a celebrar.

2.4.1.2 Obligaciones Especificas

1. Cumplir con el objeto del contrato, conforme al documento de solicitud de cotización, la propuesta presentada y el anexo técnico.
2. Entregar el certificado de suscripción, acceso y derechos de uso del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) de marca Archivox.
3. Garantizar la disponibilidad en ambiente web del servicio de suscripción del software que soporta el SGDEA en modalidad SaaS, durante la vigencia del contrato, conforme al alcance descrito en este documento y sus anexos, empleando todos los recursos técnicos, económicos y logísticos requeridos.
4. Ejecutar los servicios mediante personal capacitado y con experiencia en la implementación de sistemas SGDEA.
5. Realizar la capacitación y entrenamiento, teniendo en cuenta las horas de capacitación incluidas en la suscripción (hasta 70 sesiones), abarcando como mínimo los temas mencionados en los servicios conexos.
6. Prestar el servicio técnico especializado con las características y el alcance necesario para el correcto funcionamiento del sistema y sus integraciones.
7. Incluir en la solución la documentación de usuario final, disponible en línea y con opción de impresión. Esta documentación deberá referenciar la normatividad aplicable y explicar la finalidad de cada funcionalidad.
8. Proveer ayudas en línea sensibles al contexto, así como la siguiente documentación mínima de la solución:
 - a. Manual del usuario: Documento redactado en lenguaje comprensible, que detalle completa y claramente la funcionalidad del sistema.
 - b. Ayudas en línea: Documento integrado al sistema, en formato de hipertexto, que permita al usuario acceder fácilmente a asistencia contextual, con capacidad de navegación entre temas relacionados.
 - c. Manual de instalación y configuración: Documento que especifique los requerimientos de hardware y software, los parámetros de inicialización, los pasos detallados para configurar la solución, la información necesaria para su puesta en marcha y el procedimiento de inicio de operación en cada una de las opciones de implementación previstas.
9. Asistir a las reuniones convocadas por el supervisor del contrato.
10. Salvaguardar la confidencialidad de la información conocida o tratada durante la ejecución del contrato, absteniéndose de vender, ceder o transferir datos, salvo requerimiento expreso de autoridad competente.
11. Presentar un plan de trabajo detallado que incluya el desglose de actividades requeridas para el cumplimiento del objeto contractual.
12. Atender los requerimientos realizados por la Contraloría relacionados con el contrato o formulados por el supervisor, y realizar las acciones necesarias para garantizar su oportuna y adecuada ejecución.
13. Cumplir con todas las obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto.

2.4.2 De la Contraloría

1. Efectuar el registro presupuestal del contrato.
2. Aprobar las garantías que se constituyan con ocasión a la suscripción del contrato.
3. Cancelar el valor del contrato, de conformidad con lo establecido en el presente documento.
4. Supervisar el contrato por parte del funcionario que para tal efecto designe la Contraloría.
5. Brindar el soporte y acompañamiento que requiera el contratista, para la correcta ejecución del contrato.
6. Recibir del CONTRATISTA, los informes de gestión, siempre y cuando se ajusten a las condiciones exigidas.
7. Atender oportunamente las sugerencias realizadas por EL CONTRATISTA para la ejecución del proyecto.
8. Elaborar y suscribir el acta de liquidación del presente Contrato
9. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven del contrato y las previstas en la ley para el tipo de contrato a celebrar.

2.5 Plazo de ejecución del contrato.

El plazo de ejecución del contrato será de un (1) mes, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato, los cuales comprenden la expedición del registro presupuestal, la aprobación de la póliza, la suscripción del acta de inicio. No obstante, es preciso indicar que las actividades asociadas a la ejecución derivada de la suscripción se desarrollarán durante todo el término de la vigencia del acceso y uso del software que será por doce (12) meses, conforme a las condiciones técnicas y contractuales establecidas.

2.6 Lugar de ejecución.

El lugar de ejecución del objeto contractual será la ciudad de Bogotá, D.C.

2.7 Supervisión del Contrato.

LA CONTRALORIA supervisará la correcta ejecución del presente Contrato a través del director de Gestión Documental quien la ejercerá de conformidad con lo dispuesto en la normatividad legal vigente para la materia.

2.8 Identificación del Contrato a celebrar

Contrato de prestación de servicios.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN.

La presente contratación se llevará a cabo, de conformidad con lo previsto en el literal g), numeral 4°, Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, el cual dispone: "

(...) Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa solamente procederá en los siguientes casos: (...)

g) Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado"

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 en su Artículo 2.2.1.2.1.4.8. Contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes. El cual reza: "...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. (Decreto 1510 de 2013, artículo 80)"

Para el caso específico, la empresa a IOIP con NIT. 901.257.606-5, cuenta con los derechos patrimoniales y de producción de Archivox, lo que se evidencia en el Certificado de Registro de Soporte Lógico emitido por la Dirección Nacional de Derechos de Autor, la cual se anexa y en virtud de que, existe solamente una empresa que puede proveer el servicio por ser titular de los derechos de autor se sugiere realizar una contratación directa con la firma IOIP con NIT. 901.257.606-5, asentado en el principio antes mencionado.

Que el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de Bogotá de la empresa IOIP S.A.S. con NIT. 901.257.606-5, señala como su objeto social: "La prestación de servicios de consultoría para el desarrollo tecnológico de las empresas y de la sociedad, para tal efecto, podrá ejecutar proyectos de desarrollo de software elaborando tareas de análisis, diseño, desarrollo, implementación, pruebas, estabilización, al igual que los servicios de capacitación en el uso de tecnologías, de la misma forma podrá crear productos tecnológicos, distribuir, vender, agenciar, importar, comprar productos que apoyen el logro de su objeto social."

Que la empresa IOIP S.A.S., adjunta el Certificado de Registro de Soporte Lógico, número 13-42-335, con fecha de registro 13-Mayo-2014, expedido por la Dirección Nacional de Derecho de Autor, que señala como el titular de derecho patrimonial de Archivox a IOIP con NIT. 901.257.606-5, siendo esta el propietario de los derechos de autor sobre el Archivox, como creadora del mismo, conllevan por lo tanto que el contrato a celebrar en el presente proceso sea Contratación Directa de Prestación de Servicios.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

4.1. Análisis del Sector

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 la Contraloría General de la República procede a efectuar el análisis necesario para conocer el sector relacionado con el objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera,

organizacional, técnica, y de análisis de riesgo, siguiendo los lineamientos de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente en la Guía de elaboración de Estudios de Sector GEES versión 2.³⁵

4.1.1 Salario Mínimo y PIB

Como es de suponerse el salario mínimo al igual que el Índice de Precios al Consumidor crecen anualmente en cualquier economía que se considere competitiva. A continuación, se muestra el salario mínimo y el auxilio de transporte desde el año 2007 hasta el año 2026.

Año	Salario mínimo	Auxilio de transporte
2007	\$433.700	\$50.800
2008	\$461.500	\$55.000
2009	\$496.900	\$59.300
2010	\$515.000	\$61.500
2011	\$535.600	\$63.600
2012	\$566.700	\$67.800
2013	\$589.500	\$70.500
2014	\$616.000	\$72.000
2015	\$644.350	\$74.000
2016	\$689.455	\$77.700
2017	\$737.717	\$83.140
2018	\$781.242	\$88.211
2019	\$828.116	\$97.032
2020	\$877.803	\$102.854
2021	\$908.526	\$106.454
2022	\$1.000.000	\$117.172
2023	\$1.160.000	\$140.000
2024	\$1.300.000	\$162.000
2025	\$1.423.500	\$200.000
2026	\$1.1750.906	\$249.095

Fuente: Elaboración propia (2026)

El salario mínimo al igual que el subsidio de transporte, relacionados anteriormente, se deben tener en cuenta dentro de este estudio, dado que es un indicador de capacidad productiva en un país. Para calcular el valor del salario mínimo, se tienen en cuenta algunas variables económicas, donde definitivamente la principal variable es la inflación del año inmediatamente anterior. Generalmente el salario mínimo, se toma por parte de los empresarios y el gobierno como la base para el incremento de los salarios de los demás trabajadores que no devenguen este valor.

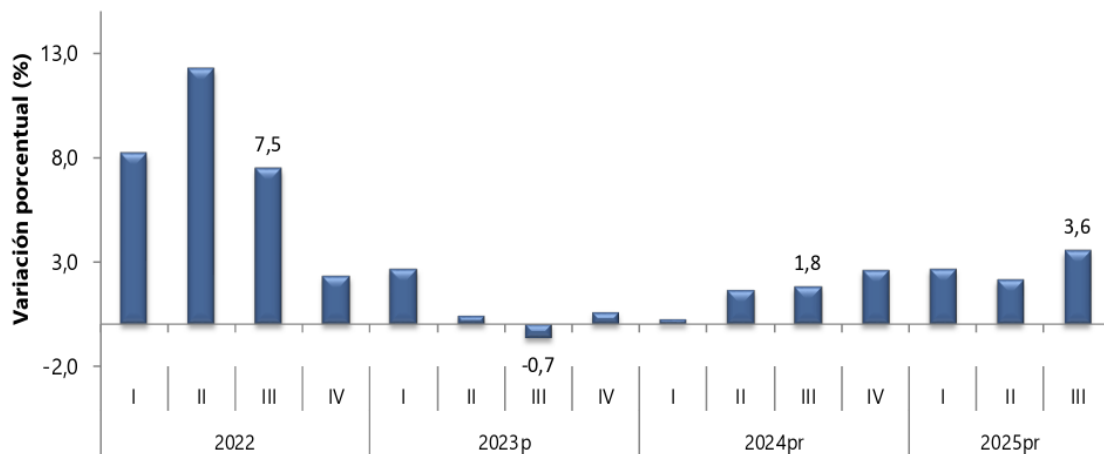
Cabe anotar, que para el presente proceso es fundamental analizar el valor del salario mínimo legal vigente, no solo por la incidencia que tiene en la economía, sino también, por la disposición de personal que debe poseer el contratista para atender los diferentes servicios que la Entidad requiere. De igual forma, el contratista debe disponer del personal necesario que le permita cumplir con los

³⁵ https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/cce-eicp-gi-18_gees_v.2_2.pdf

tiempos de entrega de los servicios demandados. Por lo anterior, es necesario tener en cuenta este aspecto económico, ya que tiene incidencia en la fijación de salarios al interior de una organización.

Además del salario final, también se podrían nombrar otras variables de importancia como lo son; prestaciones, tasas y contribuciones, las cuales debe tener en cuenta el futuro proponente al momento de estructurar costos directos e indirectos.

De acuerdo con el boletín del DANE³⁶ publicado el día 18 de noviembre de 2025, en el cual se observa el comportamiento del Producto Interno Bruto, frente a las actividades objeto del presente estudio, se tiene entonces que, en su serie original, crece 3,6% respecto al mismo periodo de 2024.



Fuente: DANE, PIB_T

¹Serie encadenadas de volumen con año de referencia 2015

P^rpreliminar

P^rprovisional

Fuente: DANE – Fecha de consulta 09/01/2026

En el tercer trimestre de 2025pr, el Producto Interno Bruto en su serie original, crece 3,6% respecto al mismo periodo de 2024pr. Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 8,0% (contribuye 1,3 puntos porcentuales a la variación anual).
- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 5,6% (contribuye 1,2 puntos porcentuales a la variación anual).
- Industrias manufactureras crece 4,1% (contribuye 0,5 puntos porcentuales a la variación anual).

³⁶ <https://www.dane.gov.co/files/operaciones/PIB/bol-PIB-IIItrim2025.pdf>

En lo corrido del año 2025pr, respecto al mismo periodo del año anterior, el Producto Interno Bruto presenta un crecimiento de 2,8%. Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 5,1% (contribuye 1,0 puntos porcentuales a la variación anual).
- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 4,4% (contribuye 0,7 puntos porcentuales a la variación anual).
- Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca crece 4,1% (contribuye 0,4 puntos porcentuales a la variación anual).

Respecto al trimestre inmediatamente anterior, el Producto Interno Bruto en su serie ajustada por efecto estacional y calendario crece 1,2%. Cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas:

- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 3,4%.
- Actividades financieras y de seguros crece 2,3%.
- Industrias manufactureras crece 1,5%.

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2025 ^{Pr} -III / 2024 ^{Pr} -III	2025 ^{Pr} / 2024 ^{Pr}	2025 ^{Pr} -III / 2025 ^{Pr} -II
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	2,4	4,1	1,0
Explotación de minas y canteras	-5,7	-7,2	0,8
Industrias manufactureras	4,1	2,1	1,5
Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado ²	2,3	0,7	0,7
Construcción	-1,5	-2,7	1,1
Comercio al por mayor y al por menor ³	5,6	5,1	0,2
Información y comunicaciones	1,9	1,8	0,4
Actividades financieras y de seguros	4,3	3,5	2,3
Actividades inmobiliarias	2,1	2,0	0,5
Actividades profesionales, científicas y técnicas ⁴	1,1	1,3	-0,1
Administración pública, defensa, educación y salud ⁵	8,0	4,4	3,4
Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios ⁶	5,7	9,4	1,0
Valor agregado bruto	3,6	2,8	1,3
Impuestos menos subvenciones sobre los productos	2,7	2,5	0,9
Producto Interno Bruto	3,6	2,8	1,2

Fuente: DANE – Fecha de consulta 09/01/206

Subsector: información y comunicaciones

En el tercer trimestre de 2025pr, el valor agregado de información y comunicaciones crece 1,9% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2024pr. Para la serie ajustada por efecto estacional y calendario, el valor agregado crece en 0,4%, respecto al trimestre inmediatamente anterior.

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2025 ^{Pr} -III / 2024 ^{Pr} -III	2025 ^{Pr} / 2024 ^{Pr}	2025 ^{Pr} -III / 2025 ^{Pr} -II
Información y comunicaciones	1,9	1,8	0,4

Fuente: DANE – Fecha de consulta 09/01/2026

Subsector: Actividades profesionales, científicas y técnicas

En el tercer trimestre de 2025pr, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 1,1% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2024pr. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos.

- Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 0,7%.
- Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 1,4%.

Respecto al trimestre inmediatamente anterior en su serie ajustada por efecto estacional y calendario, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo decrece en 0,1%, cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas:

- Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 0,1%.
- Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 0,1%.

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2025 ^{Pr} -III / 2024 ^{Pr} -III	2025 ^{Pr} / 2024 ^{Pr}	2025 ^{Pr} -III / 2025 ^{Pr} -II
Actividades profesionales, científicas y técnicas	0,7	0,9	0,1
Actividades de servicios administrativos y de apoyo	1,4	1,6	0,1
Actividades profesionales, científicas y técnicas¹	1,1	1,3	-0,1

Fuente: DANE – Fecha de consulta 09/01/2026

PIB Mundial

Las tecnologías digitales están transformando de manera acelerada las comunicaciones, los modelos de negocio, la prestación de servicios de salud, la educación, las finanzas y múltiples ámbitos de la vida social y económica. En la actualidad, la digitalización se ha consolidado como un factor estructural para la competitividad, la eficiencia institucional y el crecimiento económico sostenible (Banco Mundial, 2021; OCDE, 2020).

No obstante, persiste una brecha digital de carácter multidimensional entre países, sectores productivos, territorios e individuos, la cual profundiza las desigualdades existentes y amplía la brecha de desarrollo. Esta brecha no solo se relaciona con el acceso a la conectividad, sino también con la calidad del servicio, la asequibilidad, las competencias digitales y el uso efectivo de las tecnologías (Unión Internacional de Telecomunicaciones, 2023).

Instituciones clave como hospitales, establecimientos educativos, entidades gubernamentales y empresas privadas enfrentan limitaciones significativas para operar de manera eficaz y eficiente cuando no cuentan con infraestructura digital adecuada ni con herramientas tecnológicas suficientes, lo que impacta negativamente la productividad, la prestación de servicios y la toma de decisiones basadas en información (Banco Mundial, 2020).

Diversos estudios han evidenciado que, a medida que aumenta la cobertura y la calidad del acceso a Internet en un país, se observa generalmente un impacto positivo en su Producto Interno Bruto (PIB). En particular, el Banco Mundial ha documentado que la expansión de la banda ancha y el uso intensivo de tecnologías digitales contribuyen de manera significativa al crecimiento económico, especialmente en economías en desarrollo (Banco Mundial, 2021).

Este impacto se explica, entre otros, por los siguientes factores:

I. Acceso a la información:

La conectividad digital facilita el acceso oportuno a información estratégica, datos abiertos, mercados y conocimiento especializado, permitiendo a empresas, instituciones y ciudadanos tomar decisiones más informadas y eficientes (OCDE, 2020).

II. Comercio electrónico y digitalización empresarial:

Un mayor acceso a Internet impulsa el comercio electrónico y la adopción de modelos de negocio digitales, ampliando mercados, reduciendo costos de transacción y fortaleciendo la competitividad empresarial, especialmente de las micro, pequeñas y medianas empresas (OCDE, 2020).

III. Innovación y productividad:

La conectividad favorece la innovación tecnológica y organizacional al facilitar la colaboración, el desarrollo de soluciones digitales y el acceso a nuevas herramientas, lo que se traduce en mejoras sostenidas de la productividad (Banco Mundial, 2020).

IV. Educación, capacitación y talento humano:

Internet amplía el acceso a plataformas educativas, formación virtual y capacitación continua, fortaleciendo las competencias digitales del capital humano y contribuyendo a mejorar la productividad laboral y la empleabilidad (UIT, 2023).

V. Atracción de inversión y desarrollo económico:

Los países que cuentan con infraestructura digital robusta, servicios de conectividad confiables y marcos regulatorios favorables tienden a atraer mayores flujos de inversión extranjera y a generar entornos propicios para la innovación y el crecimiento económico sostenible (Banco Mundial, 2021; OCDE, 2020)

4.1.2 Índice de Precios al Consumidor (IPC)

De acuerdo con la información publicada por el DANE³⁷, en su emisión del boletín de fecha 08 de enero de 2026 indica que:

IPC	Diciembre			
	Variación anual		Variación mensual	
	2024	2025	2024	2025
IPC total	5,20	5,10	0,46	0,27

Fuente: DANE – Fecha de consulta 09/01/2026

En el mes de diciembre de 2025, el IPC registró una variación de 5,10% en comparación con diciembre de 2024. En el último año, las divisiones Restaurantes y hoteles (7,91%), Educación (7,36%), Salud (7,20%), Bebidas alcohólicas y tabaco (6,37%) y; por último, Transporte (5,35%) se ubicaron por encima del promedio nacional (5,10%). Entre tanto, las divisiones Alimentos y bebidas no alcohólicas (5,07%), Bienes y servicios diversos (4,97%), Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (4,76%), Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar (3,31%), Prendas de vestir y calzado (2,12%), Recreación y cultura (1,85%) y; por último, Información y comunicación

³⁷ <https://www.dane.gov.co/files/operaciones/IPC/dic2025/bol-IPC-dic2025.pdf>

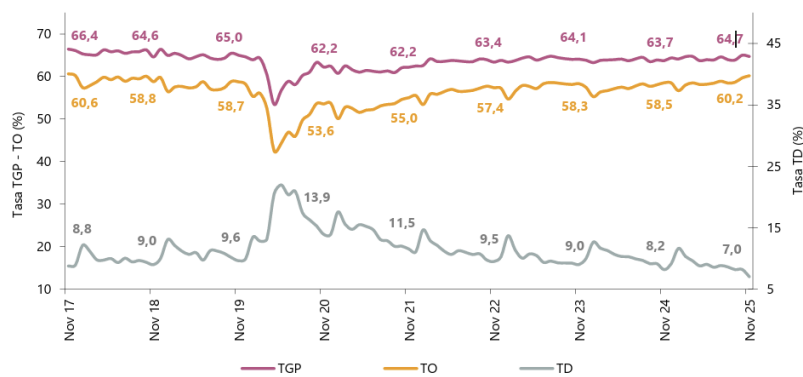
(1,22%) se ubicaron por debajo del promedio nacional.

Los mayores aportes a la variación anual se registraron en las divisiones de: Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles, Alimentos y bebidas no alcohólicas, Restaurantes y hoteles, Transporte y Educación, las cuales en conjunto contribuyeron con 4,32 puntos porcentuales al acumulado anual de dicha variación.

En diciembre de 2025 en comparación con diciembre de 2024, la variación anual de las subclases que más aportaron al índice total fueron: arriendo imputado (5,06%), comidas en establecimientos de servicio a la mesa y autoservicio (7,99%), arriendo efectivo (5,31%), transporte urbano (9,16%), carne de res y derivados (9,55%), comidas preparadas fuera del hogar para consumo inmediato (7,88%), café y productos a base de café (52,07%), suministro de agua (6,95%), educación preescolar y básica primaria (8,69%) y servicios relacionados con la copropiedad (8,55%). Las mayores contribuciones negativas se presentan en: papas (-24,61%), electricidad (-2,53%), arroz (-6,68%), equipos de telefonía móvil, similares y reparación (-23,65%) y huevos (-2,51%).

4.1.3 Mercado Laboral³⁸

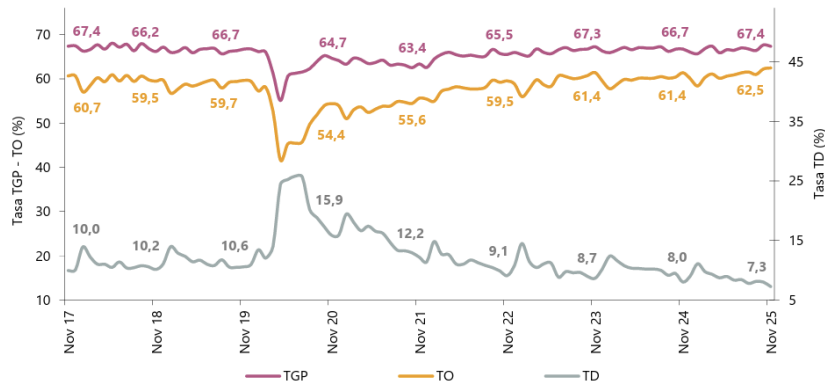
De acuerdo con el boletín del DANE publicado el día 30 de diciembre de 2025, indica que, para el mes de noviembre de 2025, la tasa de desocupación del total nacional fue 7,0%, lo que representó una disminución de 1,1 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2024 (8,2%). La tasa global de participación se ubicó en 64,7%, lo que significó un aumento de 1,0 puntos porcentuales frente a noviembre de 2024 (63,7%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 60,2%, lo que representó un aumento de 1,6 puntos porcentuales respecto al mismo mes del año anterior (58,5%).



Fuente: DANE – Fecha de consulta 09/01/2026

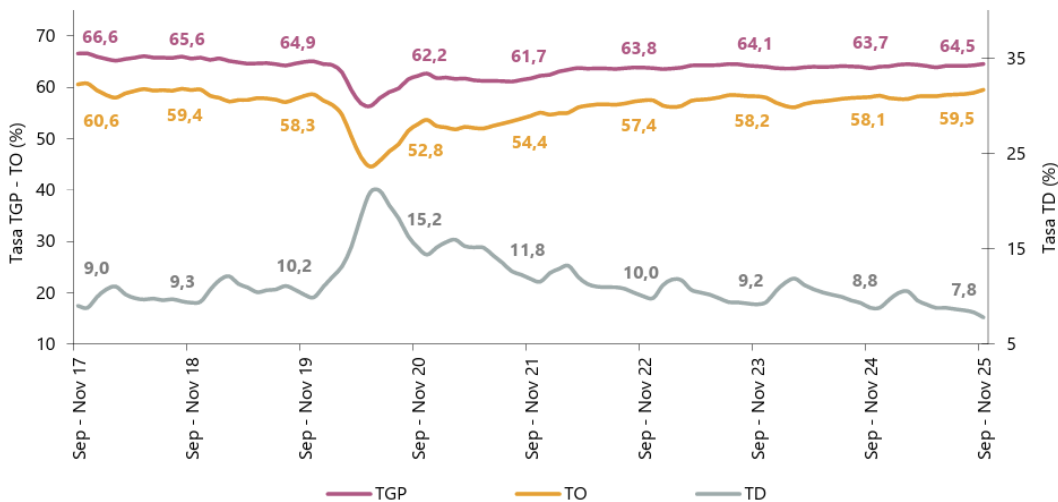
Así mismo, indica que, en noviembre de 2025, la tasa de desocupación en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 7,3%, mientras que en noviembre de 2024 fue 8,0%. La tasa global de participación se ubicó en 67,4% y la tasa de ocupación en 62,5%, estas tasas en el mismo mes del año anterior fueron 66,7% y 61,4%, respectivamente.

³⁸ <https://www.dane.gov.co/files/operaciones/GEIH/bol-GEIH-nov2025.pdf>



Fuente: DANE – Fecha de consulta 09/01/2026

Que, En el total nacional, la tasa de desocupación del trimestre móvil septiembre - noviembre 2025 fue 7,8%, lo que representó una disminución de 1,0 puntos porcentuales respecto al trimestre móvil septiembre - noviembre 2024 (8,8%). La tasa global de participación se ubicó en 64,5%, lo que significó un aumento de 0,8 puntos porcentuales frente al mismo periodo de 2024 (63,7%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 59,5%, lo que representó un aumento de 1,4 puntos porcentuales respecto al trimestre móvil septiembre - noviembre 2024 (58,1%).



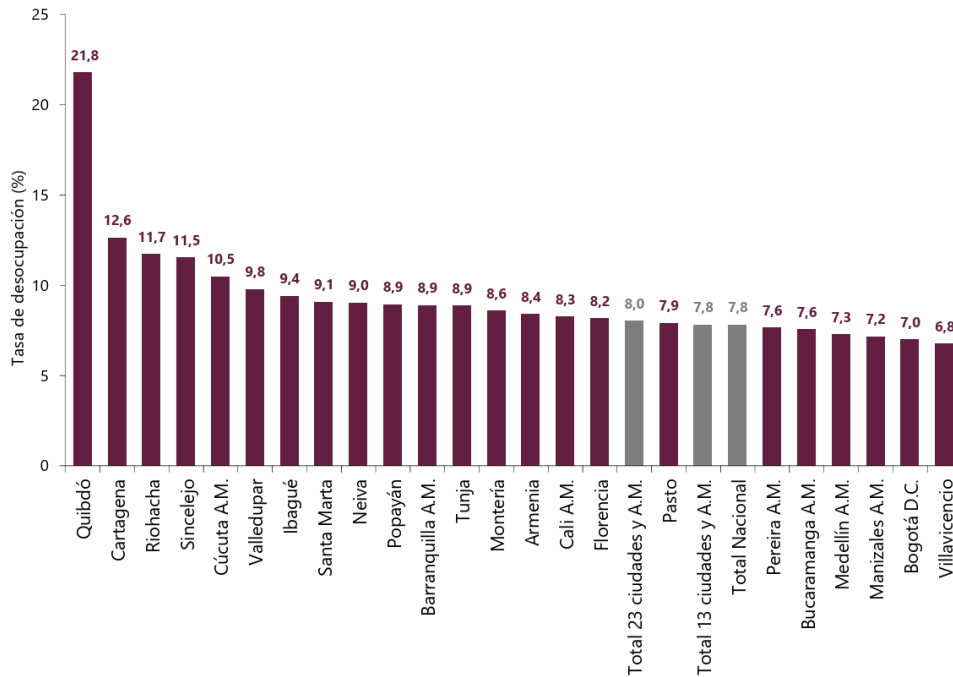
Fuente: DANE – Fecha de consulta 09/01/2026

También nos habla que la población ocupada según rama de actividad que, en el mes de noviembre de 2025, el número de personas ocupadas en el total nacional fue 24.599 miles de personas. Las ramas que más aportaron positivamente a la variación de la población ocupada fueron Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca (1,3 puntos porcentuales); Alojamiento y servicios de comida (1,0 puntos porcentuales) y Construcción (0,8 puntos porcentuales).

Rama de actividad	Total nacional				
	Noviembre 2024	Noviembre 2025	Distribución % 2025	Variación absoluta	Contribución en p.p.
Población ocupada	23.605	24.599	100	993	
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	3.286	3.598	14,6	312	1,3
Alojamiento y servicios de comida	1.680	1.927	7,8	247	1,0
Construcción	1.496	1.680	6,8	184	0,8
Transporte y almacenamiento	1.777	1.876	7,6	98	0,4
Actividades artísticas, entretenimiento, recreación y otras actividades de servicios	2.078	2.158	8,8	80	0,3
Comercio y reparación de vehículos	4.078	4.140	16,8	62	0,3
Actividades inmobiliarias	290	339	1,4	49	0,2
Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana	2.972	3.015	12,3	43	0,2
Suministro de electricidad, gas, agua y gestión de desechos^	609	643	2,6	34	0,1
Actividades financieras y de seguros	418	449	1,8	31	0,1
Información y comunicaciones	497	499	2,0	2	0,0
Actividades profesionales, científicas, técnicas y servicios administrativos	1.892	1.843	7,5	-49	-0,2
Industrias manufactureras	2.532	2.430	9,9	-102	-0,4

Fuente: DANE – Fecha de consulta 09/01/2026

El Ranking de ciudades según tasa de desocupación para el trimestre móvil septiembre - noviembre 2025, de las 23 ciudades y áreas metropolitanas, las que presentaron mayores tasas de desocupación fueron: Quibdó (21,8%), Cartagena (12,6%) y Riohacha (11,7%). Las ciudades con menor tasa de desocupación fueron: Manizales A.M. (7,2%), Bogotá D.C. (7,0%) y Villavicencio (6,8%).

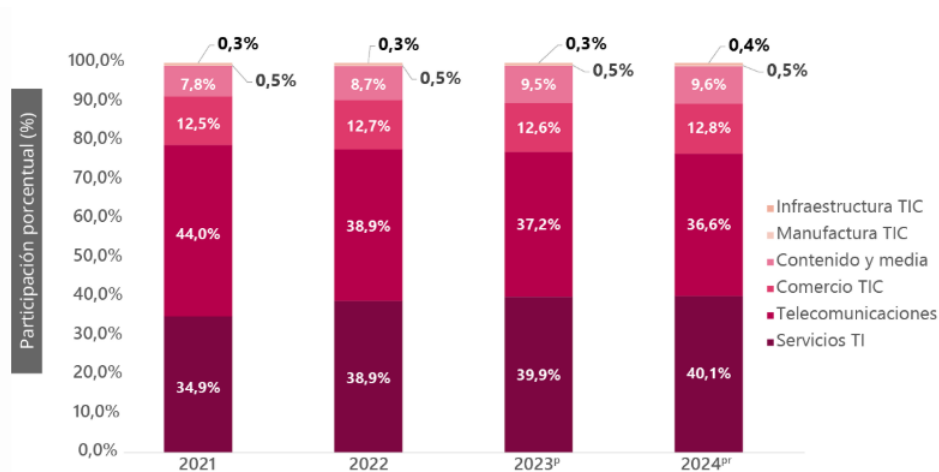


Fuente: DANE – Fecha de consulta 09/01/2026

4.1.4 Cuenta satélite de las tecnologías de la información y las comunicaciones (CSTIC)

Según el Boletín Técnico - Cuenta Satélite de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (CSTIC) del DANE³⁹ con fecha del 28 de marzo de 2025. En 2024^{pr} el valor agregado del sector TIC ascendió a 53,6 billones de pesos presentando un crecimiento de 3,0% con respecto a 2023^p; mientras que en 2023^p el valor agregado fue de 52,0 billones de pesos, con un crecimiento de 5,9% respecto al año 2022.

El excedente de explotación bruto e ingreso mixto bruto de la cuenta satélite TIC presentó un crecimiento de 0,9% en 2024^{pr}, mientras que en 2023^p presentó un decrecimiento de 0,3% respecto a 2022.



Fuente: DANE – Fecha de consulta 09/01/2026

Ahora bien, en 2024^{pr} el valor agregado del sector TIC ascendió a 53,6 billones de pesos presentando un crecimiento de 3,0% respecto a 2023^p; mientras que en 2023^p el valor agregado fue de 52,0 billones de pesos, con un crecimiento de 5,9% al compararlo con el año 2022. El excedente de explotación bruto e ingreso mixto bruto de la cuenta satélite TIC presentó un crecimiento de 0,9% en 2024^{pr}, mientras que en 2023^p presentó un decrecimiento de 0,3% respecto a 2022.

³⁹ <https://www.dane.gov.co/files/operaciones/CSTIC/bol-CSTIC-2024pr.pdf>

Tabla 1. Cuenta de producción y generación del ingreso del sector TIC (millones de pesos)

Valores a precios corrientes

Total nacional

2022 - 2024^{pr}

Concepto	2022	2023 ^p	2024 ^{pr}
Producción	98.216.502	104.319.039	106.767.791
(-) Consumo Intermedio	49.067.026	52.270.418	53.138.822
(=) Valor Agregado	49.149.476	52.048.621	53.628.969
(-) Remuneración de los asalariados	19.740.714	22.467.788	23.785.475
(-) Impuestos menos subvenciones sobre la producción y las importaciones	1.710.830	1.979.277	1.998.041
(=) Excedente de explotación bruto e ingreso mixto bruto	27.697.932	27.601.556	27.845.453

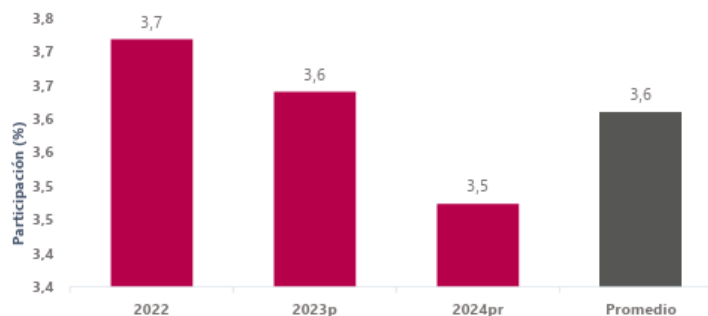
Fuente: DANE - Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones. Cuenta Satélite TIC

^p provisional

^{pr} preliminar

Fuente: DANE – Fecha de consulta 09/01/2026

El sector TIC para 2024^{pr} registró una participación de 3,5% con relación al valor agregado nacional; en 2023^p esta participación fue de 3,6%, mientras que para el período 2022 – 2024^{pr} en promedio su participación fue de 3,6% respecto al total del valor agregado nacional.



Fuente: DANE - Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Cuenta Satélite TIC

^p provisional

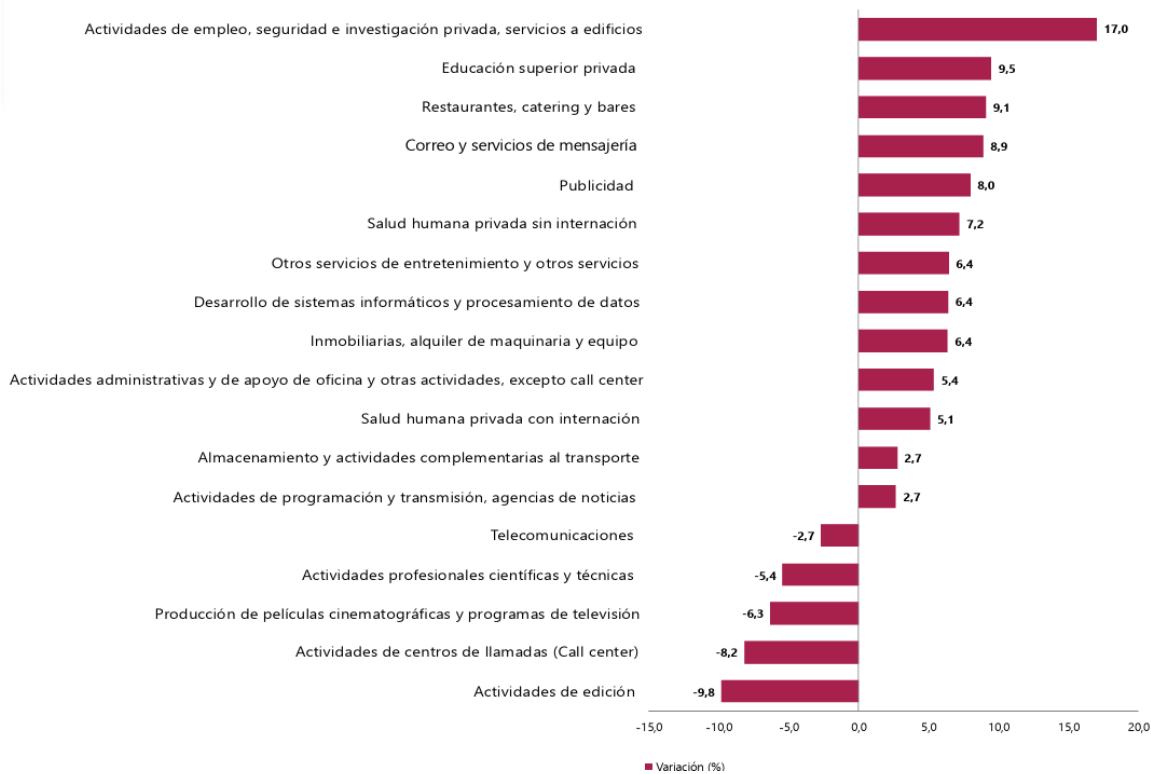
^{pr} preliminar

Fuente: DANE – Fecha de consulta 09/01/2026

4.1.5 Encuesta Mensual de Servicios (EMS)⁴⁰

De acuerdo con la información publicada por el DANE el día 15 de diciembre de 2025, esta indica que, en octubre de 2025, trece de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con octubre de 2024.

⁴⁰ <https://www.dane.gov.co/files/operaciones/EMS/bol-EMS-oct2025.pdf>



Fuente: DANE – Fecha de consulta 09/01/2026

También nos muestra que, en octubre de 2025, trece de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con octubre de 2024.

Clasificación CIU Rev. 4 A.C.			Ingresos nominales	Ingresos por servicios	Venta de Mercancías	Otros Ingresos
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (PP)		
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	2,7	2,6	-0,2	0,3
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	8,9	8,8	-0,0	0,1
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	9,1	8,9	0,5	-0,4
J	División 58	Actividades de edición	-9,8	-8,6	-1,9	0,6
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	-6,3	-4,7	-2,8	1,2
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	2,7	3,4	0,0	-0,8
J	División 61	Telecomunicaciones	-2,7	-2,2	-0,8	0,2
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	6,4	7,0	-0,6	-0,0
LN	Sección L, División 68 Sección N, Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	6,4	7,1	-0,5	-0,2
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	-5,4	-5,4	-0,0	-0,0
M	Clase 7310	Publicidad	8,0	8,2	-0,1	-0,1
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	17,0	16,9	0,0	0,1
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	-8,2	-8,2	0,0	0,1
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto Call center	5,4	5,3	0,0	0,1
P	Grupo 854	Educación superior privada	9,5	8,3	0,1	1,1
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	5,1	5,2	-0,2	0,1
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	7,2	6,7	0,3	0,3
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	6,4	7,3	0,1	-1,0

Fuente: DANE – Fecha de consulta 09/01/2026

De igual forma, en octubre de 2025, seis de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en el personal ocupado total, en comparación con octubre de 2024.

Clasificación CIU Rev. 4 A.C.			Personal ocupado total*	Permanente	Temporal directo	Agencias	Misión** Hora cédula**
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (PP)			
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	4,7	2,7	1,0	1,0	--
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	-0,2	-0,5	1,6	-1,2	--
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	-0,5	2,0	-1,8	-0,8	--
J	División 58	Actividades de edición	-5,3	-3,3	-2,4	0,4	--
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	-0,6	2,3	0,5	-3,5	--
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	-0,1	-0,9	-0,7	1,6	--
J	División 61	Telecomunicaciones	-6,9	-4,2	-2,4	-0,3	--
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	0,0	0,0	0,1	-0,1	--
LN	Sección L, División 68 Sección N, Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	-0,5	0,8	-0,1	-1,3	--
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	-5,2	-3,2	-2,4	0,4	--
M	Clase 7310	Publicidad	3,9	0,7	2,6	0,7	--
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	0,7	-0,0	2,2	0,2	-1,7
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	-6,1	-2,5	-3,5	-0,1	--
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto Call center	3,1	-0,3	4,8	-1,3	--
P	Grupo 854	Educación superior privada	-0,6	-0,0	-0,7	0,0	0,1
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	-1,7	-2,8	1,5	-0,3	--
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	0,3	-1,4	1,5	0,1	--
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	-0,1	-0,4	0,6	-0,3	--

Fuente: DANE – Fecha de consulta 09/01/2026

Asimismo, en lo corrido de 2025, quince de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos, tres presentaron aumento en el personal ocupado total y todos los subsectores presentaron incremento en los salarios, en comparación con el mismo periodo de 2024.

Clasificación CIU Rev. 4 A.C.			Variación (%) Año corrido		
Sección	División	Descripción	Ingresos	Personal Ocupado total*	Salarios**
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	13,1	3,0	7,3
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	10,6	-1,3	10,7
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	8,8	-0,6	10,8
J	División 58	Actividades de edición	-1,6	-4,7	7,6
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	-0,1	-1,7	8,0
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	6,1	-2,4	4,9
J	División 61	Telecomunicaciones	3,6	-7,4	6,9
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	9,1	-1,0	7,2
LN	Sección L, División 68 Sección N, Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	5,8	0,6	8,0
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	2,7	-6,9	8,3
M	Clase 7310	Publicidad	5,8	-1,8	10,0
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	12,9	-1,6	9,4
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	-1,3	-4,1	7,9
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto Call center	7,8	3,2	8,5
P	Grupo 854	Educación superior privada	7,5	-1,3	6,8
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	4,1	-2,0	5,3
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	7,0	-0,0	7,4
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	5,7	-0,7	10,3

Fuente: DANE – Fecha de consulta 09/01/2026

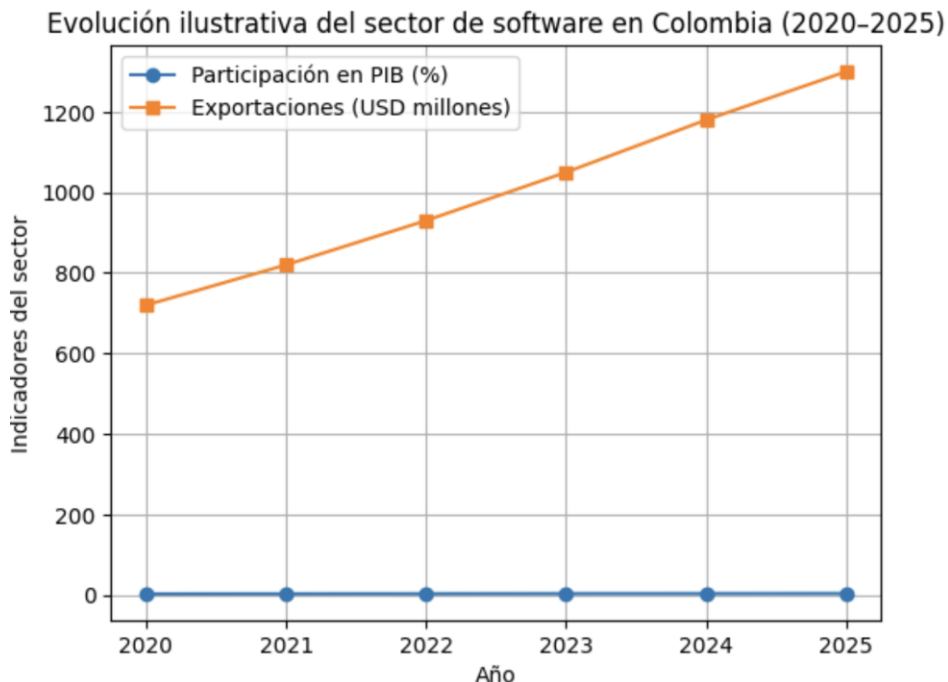
4.1.6 Evolución del Sector de Software Colombiano

El sector de software y servicios de tecnologías de la información (TI) en Colombia se ha consolidado en los últimos años como un componente estratégico del desarrollo económico y de la transformación productiva del país. Su evolución reciente evidencia un comportamiento dinámico, con tasas de crecimiento superiores al promedio de la economía nacional y una participación cercana al 3,7 % del Producto Interno Bruto (PIB), lo que refleja su creciente aporte en términos de valor agregado, innovación y generación de empleo calificado (ProColombia, 2024; Federación Colombiana de la Industria del Software y TI (Fedesoft), 2024). Este desempeño ha estado asociado al aumento sostenido de la demanda de soluciones digitales en los sectores público y privado, en un contexto de aceleración de los procesos de transformación digital y modernización institucional.

De igual forma, Colombia se posiciona como uno de los principales mercados de software en América Latina, ocupando el tercer lugar después de Brasil y México. Este posicionamiento se ha visto reforzado por la atracción de inversión extranjera en actividades de desarrollo de software, centros de servicios tecnológicos y operaciones nearshore, favorecida por la ubicación geográfica estratégica del país, la compatibilidad horaria con mercados como Estados Unidos y Europa, y la disponibilidad de talento humano con competencias digitales (ProColombia, 2024; Banco Mundial, 2021). Estas condiciones han permitido a Colombia consolidarse progresivamente como una plataforma regional para la provisión de servicios tecnológicos.

La evolución del gasto en tecnologías de la información refleja una transición hacia soluciones de mayor sofisticación tecnológica. Los mayores niveles de inversión se concentran en el desarrollo de aplicaciones, software a la medida, infraestructura tecnológica, servicios en la nube, ciberseguridad e inteligencia artificial. En particular, las tecnologías asociadas a la inteligencia artificial presentan tasas de crecimiento anual significativamente superiores al promedio del sector, impulsadas por la adopción de modelos de automatización, analítica avanzada y toma de decisiones basada en datos, tanto en empresas privadas como en entidades públicas (OCDE, 2020; Fedesoft, 2024).

En este contexto, la figura a continuación presenta de manera ilustrativa la evolución reciente del sector de software en Colombia durante el período 2020–2025, evidenciando una tendencia creciente tanto en su participación dentro del Producto Interno Bruto (PIB) como en el valor de las exportaciones de servicios TI. Esta representación gráfica permite visualizar el fortalecimiento progresivo del sector como eje estratégico del desarrollo económico nacional y su creciente inserción en mercados internacionales.



Fuente: Elaboración propia con base en información de ProColombia, Fedesoft, Banco Mundial y OCDE.

En paralelo, el sector de software colombiano exhibe una marcada vocación exportadora. Las exportaciones de servicios TI han mantenido una tendencia creciente, superando los USD 1.000 millones anuales y con proyecciones positivas en el mediano plazo. Los principales mercados de destino incluyen Estados Unidos, España y varios países de América Latina, donde Colombia participa como proveedor de servicios especializados en desarrollo de software, soluciones digitales sectoriales y esquemas de tercerización tecnológica, lo que fortalece su inserción en cadenas globales de valor intensivas en conocimiento (ProColombia, 2024; Banco Mundial, 2021).

El desarrollo del sector ha sido acompañado por avances en el marco institucional y de política pública, especialmente en relación con tecnologías emergentes. La formulación de lineamientos para el uso ético y responsable de la inteligencia artificial, así como la presencia en Colombia de uno de los Centros para la Cuarta Revolución Industrial promovidos por el Foro Económico Mundial, han contribuido al fortalecimiento del ecosistema de innovación y al posicionamiento del país como referente regional en la adopción estratégica de tecnologías como la inteligencia artificial, el blockchain y el Internet de las Cosas (Foro Económico Mundial, 2023).

No obstante, persisten retos estructurales que condicionan el crecimiento y la consolidación del sector. La alta atomización empresarial, caracterizada por una amplia mayoría de micro y pequeñas empresas, contrasta con la concentración de ingresos en un número reducido de compañías de mayor tamaño. Asimismo, las limitaciones de acceso a financiamiento, asociadas a la falta de activos tangibles y a condiciones financieras restrictivas, dificultan los procesos de escalamiento y consolidación de nuevas empresas tecnológicas (Fedesoft, 2024). A pesar de estos desafíos, la profundización de la transformación digital, el auge de plataformas low-code y la creciente demanda de servicios especializados continúan generando oportunidades relevantes para el fortalecimiento del sector en el corto y mediano plazo.

Ventajas de contratar el Desarrollo de software en Colombia

- 1) **Desarrolladores innovadores y capacitados:** Colombia cuenta con una oferta creciente de talento humano calificado en tecnologías digitales. De acuerdo con el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, entre 2023 y 2024 se certificaron más de 40.000 personas en competencias digitales, en áreas como programación, desarrollo backend y frontend, ciencia de datos e inteligencia artificial, a través de programas estratégicos como Misión TIC y Talento Tech. Esta política de formación ha permitido mantener una base sólida de desarrolladores con distintos niveles de experiencia, capaz de atender proyectos de diversa complejidad.
- 2) **Empresas maduras con alcance global y precios competitivos:** El sector colombiano de software cuenta con empresas que han alcanzado altos niveles de madurez operativa y presencia internacional, prestando servicios a clientes en múltiples mercados. Tanto compañías nacionales como multinacionales con operación en Colombia ofrecen soluciones de desarrollo de software, consultoría tecnológica y servicios digitales bajo estándares internacionales de calidad. Según ProColombia, los costos de desarrollo de software en el país son entre un 30 % y un 50 % inferiores a los de mercados como Estados Unidos y Canadá, lo que representa una ventaja competitiva significativa sin afectar la calidad del servicio.
- 3) **Ecosistema fortalecido institucionalmente:** El ecosistema digital colombiano se encuentra respaldado por una articulación activa entre el Estado, la academia y el sector empresarial. Universidades como la Universidad de los Andes, la Universidad Nacional de Colombia y la Universidad EAFIT, en conjunto con el MinTIC y entidades de fomento, impulsan programas de formación, innovación, emprendimiento y aceleración empresarial. Estas iniciativas han beneficiado a decenas de miles de personas y empresas del sector, fortaleciendo la capacidad del país para desarrollar soluciones tecnológicas sostenibles y escalables.
- 4) **Infraestructura avanzada y conectividad creciente:** Colombia ha registrado avances sostenidos en infraestructura digital y conectividad. Para 2024, el país supera los 18 millones de accesos a Internet fijo y móvil, con una cobertura cada vez mayor en zonas urbanas y rurales. Este contexto ha permitido que una proporción significativa de micro, pequeñas y medianas empresas incorpore herramientas digitales en sus procesos productivos y administrativos. Asimismo, el país avanza en la alineación de su infraestructura digital con los estándares promovidos por la OCDE, fortaleciendo las condiciones habilitantes para la prestación de servicios de desarrollo de software y tecnologías de la información.

4.1.7 Tasa Representativa del Mercado (TRM)

La tasa de cambio del dólar puede afectar significativamente este proceso de contratación dado el tipo por suscripción a contratar.

Así mismo, aquellas empresas proveedoras que mantienen obligaciones financieras denominadas en dólares estadounidenses han enfrentado un incremento significativo en el costo de sus compromisos, derivado de la volatilidad de la Tasa Representativa del Mercado (TRM). Esta fluctuación incide de manera directa en la estructura financiera de dichas organizaciones, encareciendo componentes

esenciales como el licenciamiento de software y los servicios de soporte técnico provistos por fabricantes extranjeros, los cuales suelen pactarse en moneda extranjera.

El aumento de estos costos operativos puede afectar de forma relevante los márgenes de rentabilidad de los proveedores nacionales, lo que eventualmente podría reflejarse en los valores ofertados para la prestación del servicio al Departamento Administrativo de la Función Pública, o incluso limitar la participación de empresas con alta exposición a obligaciones en moneda extranjera. No obstante, para el presente proceso contractual, se evidenció que los oferentes han incorporado estas variables cambiarias dentro de sus propuestas económicas, asumiendo el riesgo asociado a la variación de la TRM, razón por la cual dicha variable es objeto de seguimiento y análisis, pero no genera impactos directos sobre el valor contractual definido.

La Tasa Representativa del Mercado (TRM) corresponde a la cantidad de pesos colombianos por un dólar de los Estados Unidos y se determina con base en las operaciones de compra y venta de divisas realizadas entre intermediarios financieros que participan en el mercado cambiario. De acuerdo con la información oficial del Banco de la República, la TRM es calculada y certificada diariamente por la Superintendencia Financiera de Colombia, a partir de las operaciones registradas durante el día hábil inmediatamente anterior. En consecuencia, si bien la TRM constituye una variable macroeconómica relevante para el análisis del sector de servicios tecnológicos, en el caso concreto del presente proceso su impacto se encuentra mitigado por la estructuración de ofertas a precios fijos, lo que garantiza estabilidad financiera para la Entidad durante la ejecución contractual.

De acuerdo con el Resultado de la Encuesta mensual de expectativas de analistas económicos (EME)⁴¹ - diciembre de 2025, donde se consulta a los analistas económicos sobre sus expectativas de inflación, tasa de intervención del Banco de la República, tasa representativa del mercado (TRM) y crecimiento del producto interno bruto (PIB), para determinados horizontes temporales.

Esta encuesta hace parte de un conjunto de herramientas para el análisis de los canales de transmisión de política monetaria, que permite estudiar el grado de anclaje de las expectativas de inflación, con la particularidad que la Encuesta mensual de expectativas de analistas económicos (EME) permite recolectar información directa sobre las expectativas.

RESULTADOS DE LA ENCUESTA MENSUAL DE EXPECTATIVAS ECONÓMICAS

Fecha de realización: del 9 de diciembre al 11 de diciembre de 2025

Nota 1: Se refiere a la variación anual según la tasa representativa del mercado (TRM) fin de periodo COP 4409.15 (diciembre de 2024)

Nota 2: Se refiere a la variación anual según la TRM promedio. Para diciembre de 2025, se utilizó la TRM promedio hasta el día 12: COP 3810.99.

Medidas estadísticas	Expectativas sobre la tasa representativa del mercado (TRM), pesos colombianos por dólar estadounidense		
	el 31 de dic./2025	el 31 de dic./2026	el 31 de dic./2027
TODAS LAS ENTIDADES PARTICIPANTES			

⁴¹ <https://www.banrep.gov.co/es/resultado-encuesta-mensual-expectativas-analistas-economicos-eme-diciembre-2025>

De tendencia:	Nota 1	Nota 2	
Media	3838,20 -12,95%	3952,98 3,73 %	3974,91
Mediana	3830,00	3966,40	4000,00
Moda	3800,00	4000,00	4200,00
De dispersión			
Desviación estándar	62,66	154,57	238,52
Coefficiente de variación (%)	1,63	3,91	6,00
Mínimo	3730,00	3600,00	3279,66
Máximo	4049,71	4300,00	4600,00
Número de participantes	40	39	36
BANCOS			
De tendencia:	Nota 1	Nota 3	
Media	3850,83 -12,66%	3955,94 3,80 %	3990,00
Mediana	3857,50	3941,00	4000,00
Moda	3900,00		4200,00
De dispersión			
Desviación estándar	52,29	110,22	155,99
Coefficiente de variación (%)	1,36	2,79	3,91
Mínimo	3730,00	3750,00	3700,00
Máximo	3900,00	4200,00	4200,00
Número de participantes	16	16	15
SOCIEDADES COMISIONISTAS DE BOLSA			
De tendencia:	Nota 1	Nota 3	
Media	3816,67 -13,44%	3941,67 3,43 %	3935,00
Mediana	3815,00	3925,00	3830,00
Moda		4000,00	3700,00
De dispersión			
Desviación estándar	32,04	210,75	339,63
Coefficiente de variación (%)	0,84	5,35	8,63
Mínimo	3770,00	3700,00	3700,00
Máximo	3850,00	4300,00	4600,00
Número de participantes	6	6	6
CORPORACIONES, FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS, UNIVERSIDADES Y OTROS			
De tendencia:	Nota 1	Nota 3	
Media	3834,15 -13,04%	3954,20 3,76 %	3975,78
Mediana	3807,61	3993,00	4035,00

Moda	3800,00	4050,00	
De dispersión			
Desviación estándar	77,20	177,24	275,28
Coefficiente de variación (%)	2,01	4,48	6,92
Mínimo	3750,00	3600,00	3279,66
Máximo	4049,71	4200,00	4200,00
Número de participantes	18	17	15

A partir de los Resultados de la Encuesta Mensual de Expectativas Económicas, se observa que para el cierre de 2025 el consenso del mercado anticipa una apreciación significativa del peso colombiano, reflejada en una TRM promedio esperada de COP 3.838, lo que representa una variación anual cercana al -13 % frente a la TRM de cierre de 2024. Este comportamiento es consistente entre los distintos grupos de participantes (bancos, sociedades comisionistas, corporaciones y otros), y se acompaña de bajos niveles de dispersión, con coeficientes de variación inferiores al 2 %, lo que indica un alto grado de acuerdo entre los agentes económicos respecto al escenario cambiario de corto plazo.

Para los años 2026 y 2027, las expectativas muestran un cambio de tendencia hacia una depreciación gradual del peso, con valores promedio de la TRM cercanos a COP 3.953 para 2026 y COP 3.975–4.000 para 2027, lo que implica incrementos anuales moderados del orden del 3 % al 4 %. No obstante, a medida que se amplía el horizonte temporal, se incrementa la incertidumbre, evidenciada en un aumento progresivo de la desviación estándar y del coeficiente de variación, particularmente en 2027, donde este último alcanza niveles cercanos al 6 % para el total de participantes y supera el 8 % en el caso de las sociedades comisionistas de bolsa. Este comportamiento refleja una mayor dispersión en las expectativas de mediano plazo, asociada a factores macroeconómicos, fiscales y externos.

En conclusión, el cuadro evidencia que el mercado espera un entorno cambiario relativamente estable en el corto plazo, con apreciación del peso en 2025 y ajustes moderados en los años siguientes, aunque con mayor volatilidad esperada en el mediano plazo. Para efectos del análisis del sector y de la estructuración contractual, estos resultados permiten inferir que la TRM no presenta riesgos abruptos inmediatos; sin embargo, la creciente dispersión en las proyecciones a 2027 justifica la adopción de esquemas de precios fijos o mecanismos de mitigación del riesgo cambiario, garantizando estabilidad financiera y previsibilidad en la ejecución de contratos asociados a bienes y servicios tecnológicos con componentes denominados en moneda extranjera.

El sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) suele ser medido con base en el desarrollo de su infraestructura o la penetración de servicios como la telefonía móvil y la banda ancha. En dichos frentes Colombia registra tasas de crecimiento constantes durante los últimos años, lo que le ha valido al país ser reconocido como uno de los líderes latinoamericanos en materia de conectividad y servicios en línea.

El aumento en materia de ingresos, importaciones y oferta de servicios está generando que año a año la industria TIC gane mayor participación entre las actividades que más aportan al crecimiento económico de la Nación.

En materia de empleo, la industria TIC aparece en el tercer lugar del escalafón de las actividades económicas con mayor remuneración al personal contratado, siendo superado solo por las actividades científicas y la educación superior privada.

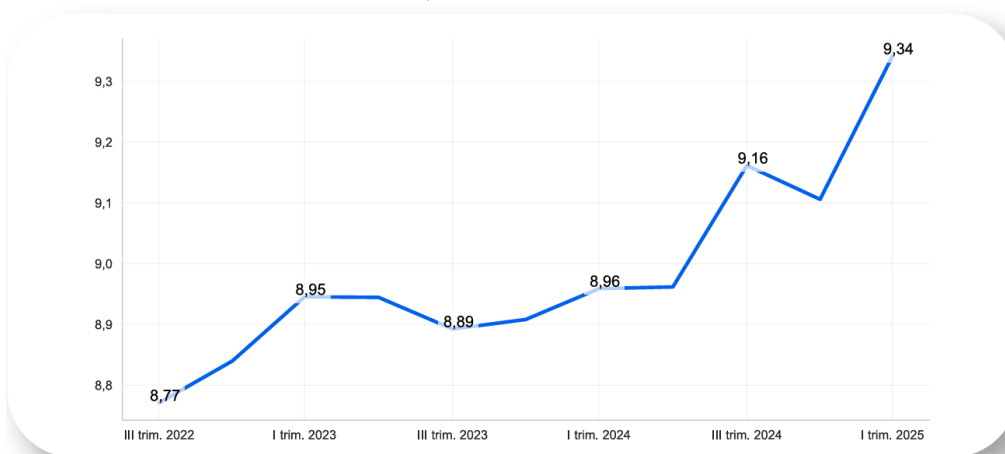
El Boletín Trimestral de las TIC – Primer Trimestre de 2025⁴² del MinTic nos muestra los siguientes datos:

- Acceso fijo a internet

Al término del primer trimestre de 2025, el total de accesos fijos a Internet en Colombia alcanzó los 9,34 millones, es decir, cerca de 350 mil accesos más a Internet que los registrados en el segundo trimestre del año 2024, cuando se alcanzó una cifra de 8,99 millones.

Al término del primer trimestre de 2025, el total de accesos fijos a Internet en Colombia alcanzó los 9,34 millones⁵, es decir, cerca de 380 mil accesos más a Internet que los registrados en el mismo trimestre del año inmediatamente anterior, cuando se alcanzó una cifra de 8,96 millones.

Accesos fijos a Internet (millones)



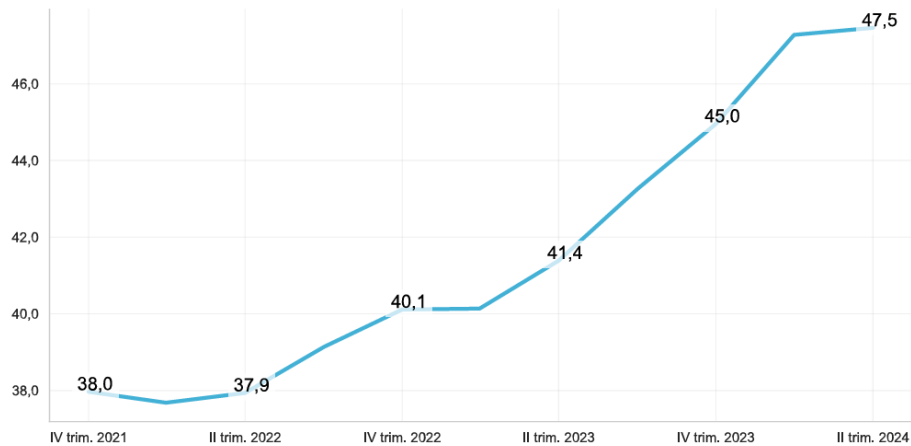
Fuente: Datos reportados por los proveedores de redes y servicios a Colombia TIC.
Fecha de consulta: 27 de junio de 2025. Pr: (1T-2025); Pv: (4T-2024 a 2T-2023); Df: (1T-2023).

- Acceso móvil a internet

Al término del segundo trimestre de 2024, el total de accesos a Internet móvil en Colombia alcanzó los 47,5 millones, cerca de 6,1 millones de accesos más que los registrados en el mismo trimestre del año inmediatamente anterior.

⁴² <https://colombiatic.mintic.gov.co/679/w3-article-404030.html>

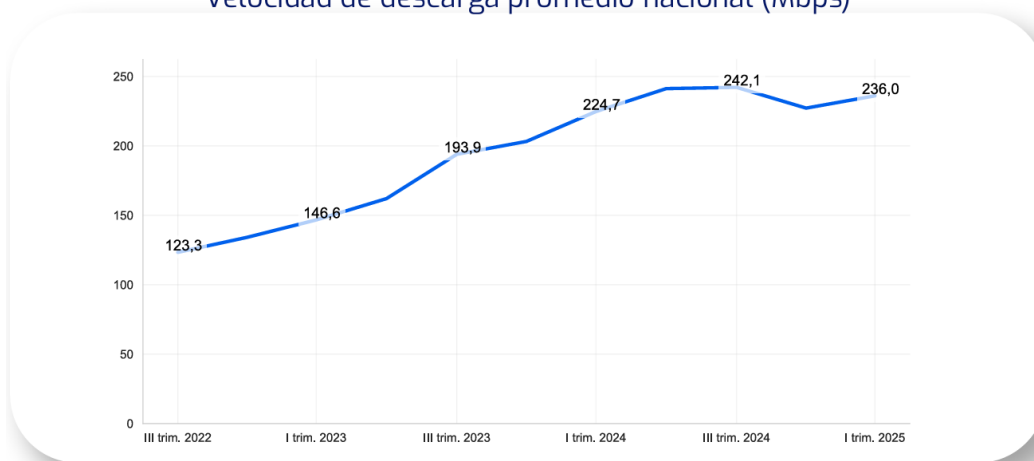
Accesos a Internet móvil (millones)



Fuente: Datos reportados por los proveedores de redes y servicios a Colombia TIC.
Fecha de consulta: 7 de octubre de 2024. Pr: (2T-2024); Pv: (1T-2024 a 3T-2022); Df: (2T-2022).

La velocidad de descarga promedio nacional del servicio de acceso fijo a Internet fue de 236,0 Mbps para el primer trimestre de 2025, lo que representa un aumento mayor a 10 Mbps en el último año.

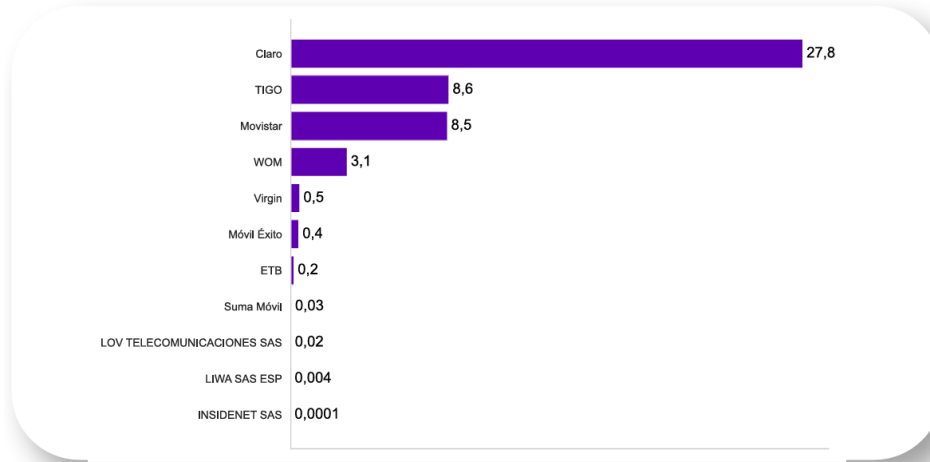
Velocidad de descarga promedio nacional (Mbps)



Fuente: Datos reportados por los proveedores de redes y servicios a Colombia TIC.
Fecha de consulta: 27 de junio de 2025. Pr: (1T-2025); Pv: (4T-2024 a 2T-2023); Df: (1T-2023). Cálculos MinTIC7.

A marzo de 2025, el proveedor con mayor número de accesos a Internet móvil fue Claro (27,8 millones), seguido por TIGO (8,6 millones), Movistar (8,5 millones) y WOM (3,1 millones).

Número de accesos a Internet móvil por proveedor (millones)

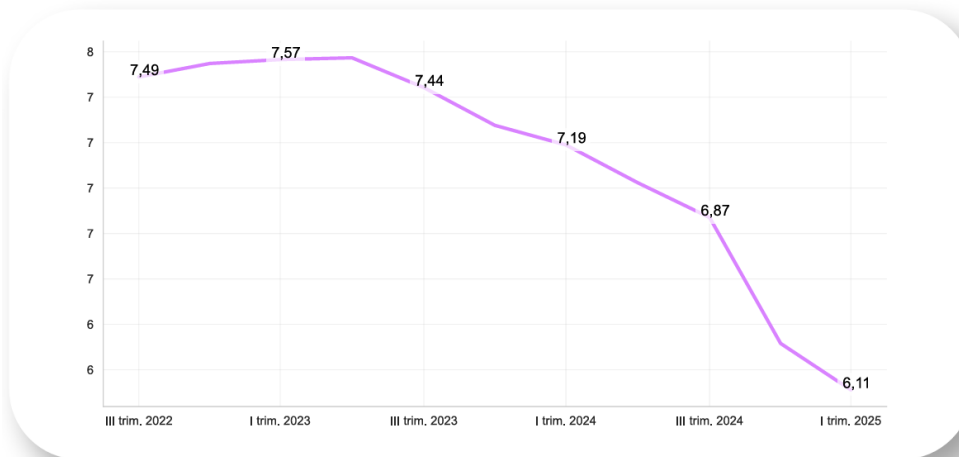


Fuente: Datos reportados por los proveedores de redes y servicios a Colombia TIC.
Fecha de consulta: 27 de junio de 2025. Pr: (1T-2025); Pv: (4T-2024 a 2T-2023); Df: (1T-2023).

- Telefonía fija

Al término del primer trimestre de 2025, el total de líneas de telefonía fija en Colombia alcanzó los 6,11 millones, cerca de 1 millón de líneas menos que las registradas en el mismo trimestre del año inmediatamente anterior.

Número de líneas de telefonía fija (millones)

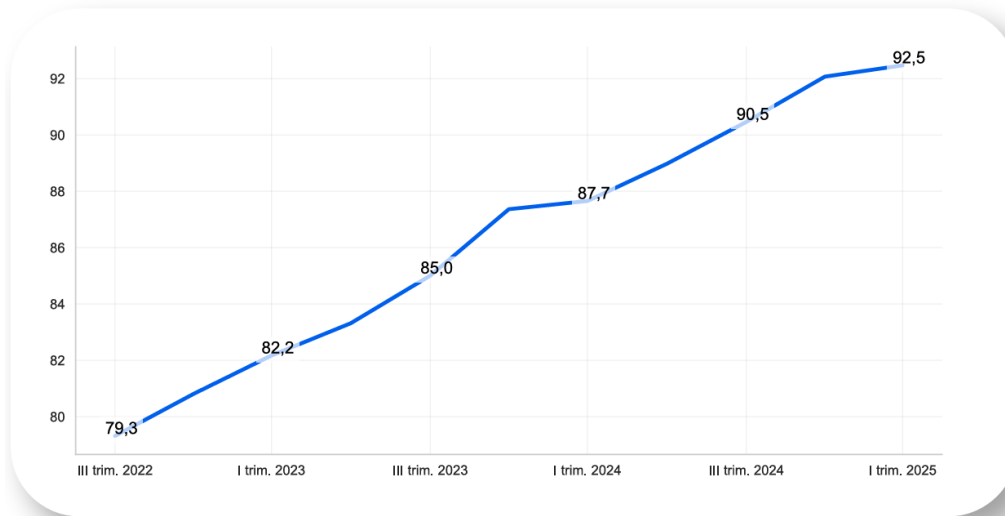


Fuente: Datos reportados por los proveedores de redes y servicios a Colombia TIC.
Fecha de consulta: 27 de junio de 2025. Pr: (1T-2025); Pv: (4T-2024 a 2T-2023); Df: (1T-2023).

- Telefonía móvil

Al término del primer trimestre de 2025, el total de líneas de telefonía móvil en Colombia alcanzó 92,5 millones, 4,8 millones de líneas más de las registradas en el mismo trimestre del año inmediatamente anterior, cuando alcanzaron una cifra de 87,7 millones.

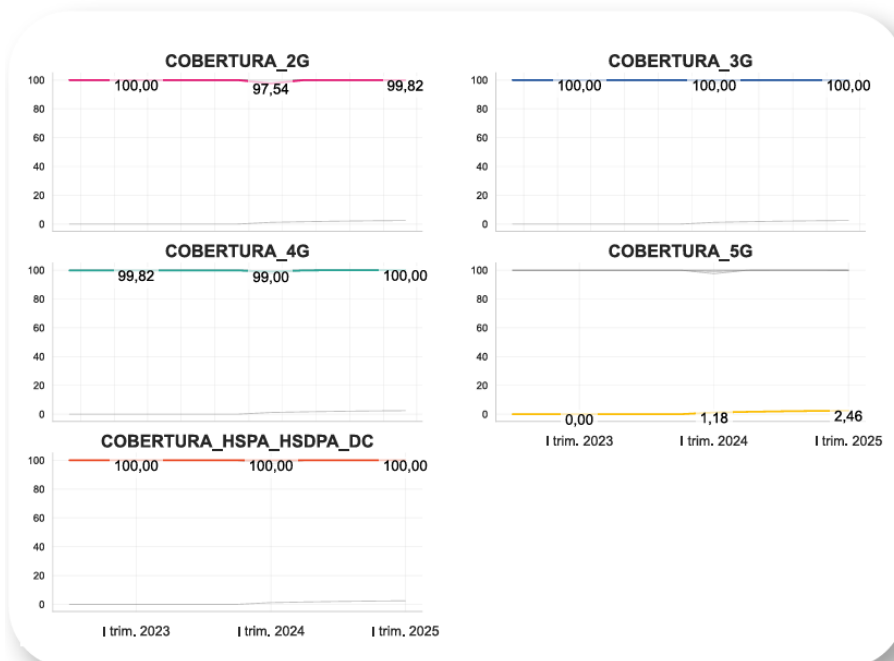
Número de líneas de telefonía móvil



Fuente: Datos reportados por los proveedores de redes y servicios a Colombia TIC.
Fecha de consulta: 27 de junio de 2025. Pr: (1T-2025); Pv: (4T-2024 a 2T-2023); Df: (1T-2023).

A marzo de 2025, el porcentaje de municipios de Colombia con cobertura en tecnología 5G fue del 2,46 %, 4G (100 %), HSPA+ (100 %), 3G (100 %), y 2G (99,82%).

Porcentaje de municipios con cobertura por tecnología



Fuente: Datos reportados por los proveedores de redes y servicios a Colombia TIC.
Fecha de consulta: 27 de junio de 2025. Pr: (1T-2025); Pv: (4T-2024 a 2T-2023); Df: (1T-2023).

El uso de las tecnologías se considera cada vez más una condición esencial para la prestación de los servicios públicos. Las TIC son esenciales para los procesos y servicios en toda la oficina administrativa. Aun así, la eficiencia y la eficacia de la entrega, uso y manejo de las TIC en el sector público sólo se miden de forma esporádica, y los indicadores de rendimiento son una de las debilidades de esta área de trabajo. El Foro Económico Mundial, La Unión Internacional de las Telecomunicaciones o el Banco Mundial elaboran índices sobre la implantación de las TIC en la Administración Pública comúnmente llamados e-government.

La transformación digital ha emergido como un motor clave para el crecimiento económico en Colombia, al facilitar la inclusión financiera, simplificar los trámites con el Estado y potenciar las ventas del sector productivo.

Olimpia IT proyecta que para 2026, más del 70% de los ciudadanos utilizarán canales digitales para realizar trámites con entidades públicas y privadas, consolidando así una verdadera ciudadanía digital. La biometría, la firma electrónica y el cifrado de información serán herramientas clave en este proceso. Este avance no sólo mejora la eficiencia de las transacciones virtuales, sino que también contribuye a la seguridad y reduce los costos operativos para las instituciones hasta en un 74%, según Simbad Ceballos, CEO de Olimpia IT. La digitalización promueve la inclusión financiera al facilitar el acceso a productos para pagos electrónicos, optimizando costos operativos hasta en un 60%.

El impacto se extiende a diversos sectores, desde cooperativas hasta bancos y empresas de servicios financieros (Fintech). Los pagos digitales y la firma electrónica agilizan procesos como solicitudes de crédito y potencian el comercio, transformando la manera en que se llevan a cabo las operaciones. A nivel global, la importancia de los sistemas de identificación digital se hace evidente, con más del 90% de los países basando sus sistemas de identificación en datos digitales, según una encuesta realizada por la Identificación para el Desarrollo del Grupo del Banco Mundial.⁴³

4.1.8 Análisis del Comportamiento Cambiario y Enfoque de Género en las Compras Estatales

Ahora bien, de conformidad con la Guía para incentivar la participación de mujeres en el sistema de compras y contratación pública⁴⁴ publicada el 17 de diciembre de 2024, en la cual establece La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, en su calidad de ente rector en materia de compras y contratación pública, en concordancia con lo dispuesto por el artículo 3 del Decreto Ley 4170 de 2011, se encuentra comprometida con la promoción y el fortalecimiento de la participación de las mujeres en el Sistema de Compras y Contratación Pública. Por ello, considera importante hacer difusión y capacitación a los actores del sistema sobre los cambios normativos realizados por la Ley de Emprendimiento –Ley 2069 de 2020–, el Decreto 1860 de 2021, el Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 874 de 2024, así como del Plan de Acción de la Agenda de Mujeres, Paz y Seguridad, y en virtud de esto presenta la Guía para incentivar la participación de Mujeres en el Sistema de Compras y Contratación Pública.

⁴³ <https://sectorial.co/tecnologia/utilizaran-canales-digitales-para-realizar-tramites-en-el-2026/> consulta 9/12/2025

⁴⁴ https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/guia_para_incentivar_la_contratacion_de_mujeres.pdf

Esta guía tiene como finalidad ofrecer información de valor sobre las normas, reglas, procedimientos y buenas prácticas en materia de compras y contratación pública, aplicables tanto para las Entidades Estatales como para las mujeres que participan en los procesos de contratación y con ello instalar capacidades en todos los actores del sistema, que apunten a materializar el objeto perseguido por esta normativa, que no es otro, que el de fomentar la participación de las mujeres en el mercado de proveedores del Estado. Ese documento tiene por objeto difundir el marco normativo que incorpora medidas de acción afirmativa con enfoque de género en el Sistema de Compra y Contratación Pública, siendo sus principales destinatarios los siguientes:

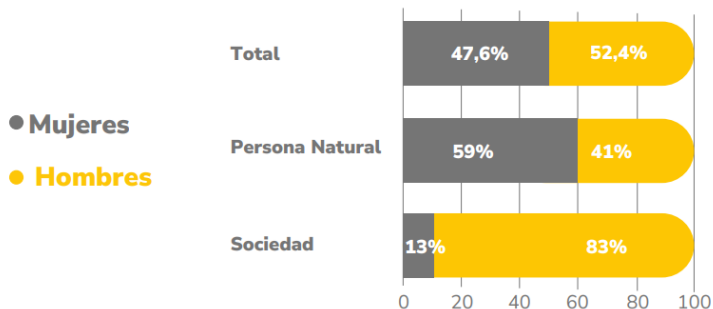
1. Entidades Públicas. A través de la presente guía se busca que las entidades conozcan y observen en sus procesos de contratación las medidas afirmativas con enfoque de género, así como recomendar buenas prácticas que coadyuven a una aplicación amigable de las mismas.
2. Mujeres que participan o pretendan participar en los procesos de compra y contratación pública. A través de la presente guía, se brinda información de valor que las oriente en la gestión de sus ofertas e igualmente se analizan los requisitos que deben cumplir para hacerse acreedoras de la aplicación de las medidas afirmativas.
3. Interesados, ciudadanos, veedores y órganos de control. A este grupo se brinda información sobre las medidas afirmativas, a efecto de fortalecer sus capacidades, con el fin de que se conviertan en multiplicadores y garantes de la observancia de estas.

En la actualidad el Estado Colombiano desempeña un papel fundamental en la economía como comprador de bienes, servicios y obras, representando un porcentaje sustancial del Producto Interno Bruto –en adelante PIB–, del país. De conformidad con los datos registrados para el año 2023, la contratación estatal representó el 9,40% del PIB lo cual corresponde a una suma aproximada de 148 billones de pesos M/cte. En este sentido, las Entidades compradoras se instituyen como agentes claves del mercado, e influyen en la demanda y oferta a través de su poder de compra.

Con esta nueva concepción de la eficiencia y modernización del Sistema de Compra y Contratación Pública, las compras con enfoque de género emergen como un instrumento indispensable para promover la equidad e inclusión social. Sobre el particular, resulta preciso advertir que la generación de oportunidades económicas para las mujeres está asociada al crecimiento económico, social y laboral; lo cual, permite la reducción de la pobreza, y el cierre de brechas, creando así escenarios que permitan difundir políticas en aras de prevenir violencias basadas en género. En este sentido corresponde a los Estados promover políticas de género que permitan su participación efectiva, equitativa y sustentada en el tiempo.

Para el caso colombiano y lo que a empresas lideradas por mujeres corresponde, llama la atención que de 1.7 millones de las empresas registradas para el 2023, el 47,6% son de propiedad de mujeres y un 52,4% son de hombres. Ahora, del registro de empresas lideradas por mujeres se evidencia que en calidad de personas naturales su participación es del 59% y como empresas organizadas o constituidas en sociedad hay registros de participación en un 13%.

Gráfica Nro. 1 – Pertenencia de las empresas por género y organización jurídica



Fuente: Tomado de Panorama de las Mujeres en el ámbito laboral y empresarial de Confecámaras⁶. - ONU Mujeres

En virtud del análisis presentado en el documento de consultoría técnica realizado por la Organización de las Naciones Unidas para la Igualdad de Género y Empoderamiento de la Mujer –ONU MUJERES, se encuentra que la composición del capital social de mujeres de las empresas en Colombia presenta grandes limitaciones.

En promedio, las mujeres poseen solo el 16% del capital total de las empresas, lo que indica que la mayor parte del capital está controlado por hombres. Además, en más del 75% de las empresas, la participación de las mujeres en el capital social es inferior al 10%, mostrando una baja participación financiera femenina en la mayoría de las empresas.

De lo expuesto, se hace necesario que las Entidades integren a sus procesos una contratación con perspectiva de género, entendiendo esta como la selección sostenible de bienes y servicios teniendo en cuenta el impacto de género y el empoderamiento de las mujeres.

De una parte, debe señalarse que las mujeres pueden contratar con las Entidades Estatales mediante la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión o de trabajos artísticos. La contratación de esta tipología contractual se realiza mediante la modalidad de selección de contratación directa, que constituye, como se explicará más adelante, una forma atípica de elegir al futuro contratista; pues para ello no es necesario el desarrollo de un proceso competitivo. En ese sentido, se tiene que la Subdirección de Estudios de Mercado y Abastecimiento Estratégico de esta Agencia, con base en la información arrojada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública –en adelante SECOP– en sus versiones I y II, analizó el comportamiento de la contratación por prestación de servicios de acuerdo con el género, esto, con el fin de evidenciar la participación de las mujeres en la celebración de esta tipología contractual con las Entidades Estatales. En el mencionado análisis se vislumbró que, durante la vigencia comprendida entre el 01 de enero de 2023 al 03 de octubre de 2024, las mujeres representaron el 43.5% de la contratación por prestación de servicios al suscribir un total de 598,671 contratos. Esto representa una diferencia del 6.9% en comparación con los hombres, pues los referidos celebraron 503,634 contratos de prestación de servicios con las Entidades Estatales, cifra esta, que corresponde a una participación del 36.6%. Lo anterior se refleja en la siguiente tabla:

Tabla 1. Comportamiento de género por valor y número de contratos de prestación de servicios – (01/01/2023 a 03/10/2024)

Género	Contrato	% Contratos	Valor	% Valor
Hombre	503,634	36.6	\$9,807,562,389,689	32.2
Mujer	538,671	43.5	\$11,762,155,134,390	38.6
Otro	887	0.1	\$19,782,234,198	0.1
No Definido	274,481	19.9	\$8,867,898,234,154	29.1
Total	1,377,673	100%	\$30,457,397,992,430	100%

Fuente: SECOP I y SECOP II.

Elaboración: Subdirección de Estudios de Mercado y Abastecimiento Estratégico de esta Agencia.

Adicional a lo expuesto, se evidencia que del 100% de la información recogida, 274,481 contratos que equivalen al 19.9% corresponden a aquellos proveedores con un género no definido. Por lo anterior, y para hacer un análisis por vigencias, se excluye este campo de la muestra. Aclarada esta situación, se ilustra la información por anualidades:

Tabla 2. Comportamiento género por valor y número de contratos de prestación de servicios – Vigencia 01/01/2023 a 03/10/2024

Género	2023				2024			
	Contratos	% Contratos	Valor total	% Valor	Contratos	% Contratos	Valor total	% Valor
Hombre	266,818	45.8	\$4,953,265,568,401.00	45.5	236,816	45.5	\$4,854,296,821,288.00	45.4
Mujer	315,013	54.1	\$5,932,339,881,850.00	54.4	283,658	54.5	\$5,829,815,252,539.00	54.5
Otro	455	0.1	\$9,769,604,342.00	0.1	432	0.1	\$10,012,629,856.00	0.1
Total	582,286	100%	\$10,895,375,054,593.00	100%	520,906	100%	10,694,124,703,683.00	100%

Fuente: SECOP I y SECOP II.

Elaboración: Subdirección de Estudios de Mercado y Abastecimiento Estratégico de esta Agencia.

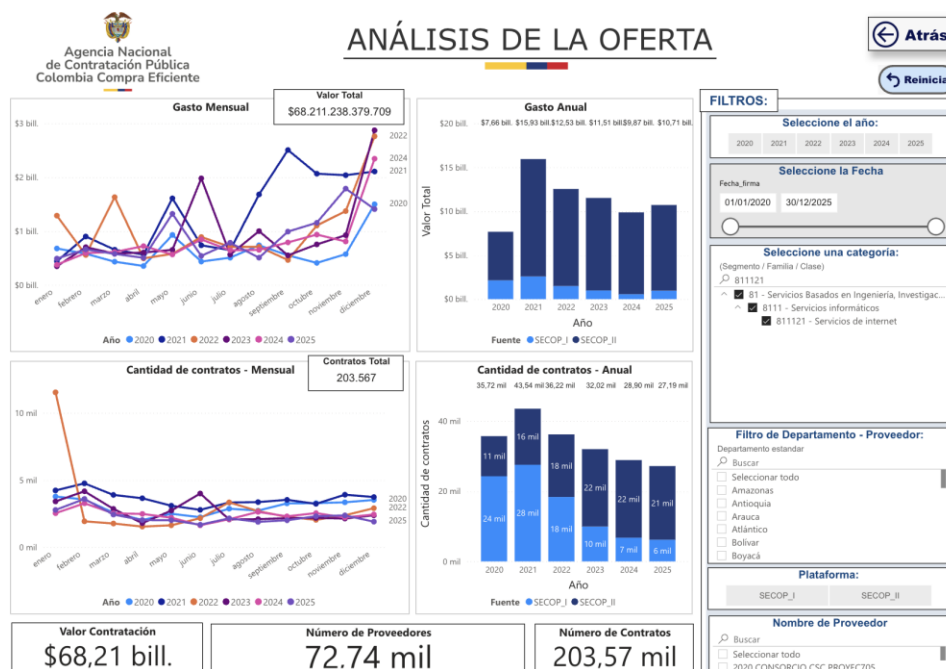
De la tabla anterior, se aprecia que, si bien los datos del año 2024 representan una fracción de la vigencia, se observa un crecimiento en la participación de las mujeres en cantidad de contratos de un 0.4%, y un incremento en el monto total contratado de 0.1% respecto a las cifras reflejadas en el año 2023. Por otro lado, es preciso indicar que las mujeres pueden participar de los procesos competitivos que adelanten las Entidades Estatales, es decir; licitaciones públicas, concurso de méritos y selecciones abreviadas, entre otros. Una manera de llegar a ello es a través de la figura de Emprendimientos y Empresas de Mujeres, la cual fue creada como una medida afirmativa por la Ley de Emprendimiento –Ley 2069 de 2020–, y reglamentada por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, que adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.14. al Decreto 1082 de 2015.

De igual forma, debe señalarse que, a las medidas afirmativas con enfoque de género incorporadas en el ordenamiento jurídico se suman las formas de contratación establecidas en el Plan Nacional de

Desarrollo “Colombia Potencia Mundial de la Vida” –Ley 2294 de 2023–, dirigidas a la incorporación de los actores de la Economía Popular y Comunitaria, definida por el Decreto 874 de 2024 como “los oficios y ocupaciones mercantiles relacionados con la producción, distribución y comercialización de bienes y servicios, y no mercantiles, que hagan referencia a actividades domésticas o comunitarias, desarrolladas por unidades económicas de baja escala ya sea personales, familiares, micronegocios o microempresas, en cualquier sector económico. Los actores de la Economía Popular pueden realizar sus actividades de manera individual, en unidades económicas, u organizados de manera asociativa”.

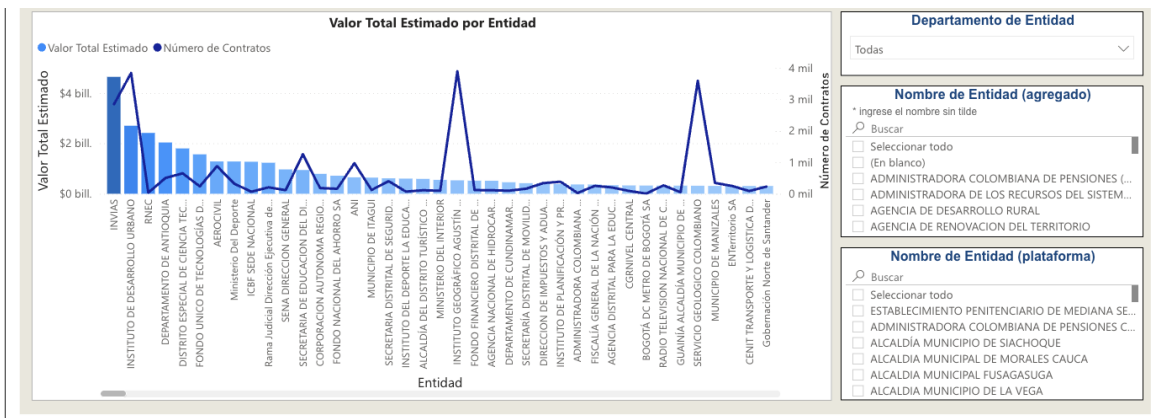
4.2 Análisis de la oferta

La Contraloría General de la República requiere contratar el **SERVICIO DE INFORMACIÓN DE SOFTWARE (ON-LINE) PARA SOPORTAR EL ESTÁNDAR SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO (SGDEA) EN MODALIDAD SAAS (SOFTWARE POR SUSCRIPCIÓN) PARA LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**. El siguiente análisis busca definir y estimar las condiciones de la oferta en el mercado de este tipo de servicios para estructurar el proceso de contratación, la variedad en este tipo de servicios, su diversa aplicabilidad en distintos sectores de la economía y su control a distancia, permiten que los proveedores de estos servicios no tengan un tamaño empresarial ni características financieras definidas, por ende, se acude al Modelo de Abastecimiento Estratégico de Colombia Compra Eficiente con el fin de identificar las empresas de conformidad con el código de clasificación definidos para este proceso. De acuerdo con lo establecido en el MAE de Colombia Compra Eficiente.





De acuerdo al resultado del MAE de Colombia Compra Eficiente las modalidades de contratación más usadas para este tipo de procesos de acuerdo al código de clasificación **8112106 - Proveedores de servicios de aplicación** indica que es la **Contratación Directa**.



Con base en los cuadros presentados del Análisis de la Oferta, se evidencia que el valor total estimado de la contratación asciende a \$68,21 billones, concentrado principalmente en los años 2021 y 2022, los cuales registran los mayores niveles de gasto anual. Posteriormente, se observa una tendencia de ajuste y estabilización del gasto entre 2023 y 2025, con una leve recuperación en 2025. Este

comportamiento es consistente con los ciclos de planeación presupuestal del sector público, así como con la racionalización del gasto y la priorización de proyectos estratégicos, sin que se identifiquen variaciones atípicas que indiquen distorsiones en el mercado.

En términos de cantidad de contratos, se registran 203.567 contratos, con una disminución progresiva en el número anual desde 2021 hasta 2025. No obstante, esta reducción en volumen no implica necesariamente una contracción del mercado, sino una mayor concentración del valor contractual, lo que sugiere procesos de contratación más estructurados, contratos de mayor cuantía y una optimización administrativa. La evolución mensual muestra patrones estacionales, con picos recurrentes hacia el último trimestre del año, asociados al cierre de vigencias fiscales y a la ejecución final del presupuesto.

El análisis por proveedor evidencia que un grupo reducido concentra los mayores valores estimados, destacándose un conjunto de proveedores estratégicos que participan en contratos de alta cuantía, mientras que un número significativo de proveedores presenta participaciones de menor valor. A pesar de ello, el sistema refleja un alto nivel de pluralidad: más del 96 % de los contratos en SECOP II corresponden a procesos **no plurales**, pero estos representan cerca del 81 % del valor total, lo que indica que los contratos de mayor cuantía se adjudican principalmente a proponentes únicos, en mercados especializados o con altas barreras técnicas, sin que ello implique ausencia de competencia estructural.

Finalmente, desde la perspectiva de modalidad de selección, la contratación competitiva concentra el mayor valor total estimado, seguida por la contratación directa y, en menor proporción, la modalidad especial. Este resultado demuestra que, aunque subsisten mecanismos directos y especiales, el grueso de los recursos se asigna mediante procesos competitivos, lo cual fortalece los principios de transparencia, eficiencia y selección objetiva. En conclusión, los cuadros analizados muestran un mercado contractual activo, con valores coherentes, concentración explicable por especialización técnica y una estructura de contratación que, en términos generales, se ajusta a las dinámicas normales y razonables del sector público colombiano.

La empresa IOIP S.A.S se dedica en el mercado colombiano al suministro de servicios de información de software en modalidad SaaS, con un enfoque especializado en soluciones para la gestión documental electrónica, administración de archivos, interoperabilidad, seguridad de la información y cumplimiento normativo. Su portafolio está orientado a entidades públicas y privadas que requieren plataformas en línea robustas para la administración integral del ciclo de vida de los documentos electrónicos, garantizando disponibilidad permanente, actualización continua, trazabilidad, control de versiones y custodia de la información, en concordancia con los estándares técnicos y archivísticos vigentes en Colombia.

En particular, IOIP S.A.S cuenta con experiencia en el soporte del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA), alineando sus soluciones con los lineamientos del Archivo General de la Nación, las políticas de Gobierno Digital, los principios de gestión documental electrónica y las mejores prácticas internacionales en materia de preservación digital y seguridad. La modalidad Software como Servicio (SaaS) que ofrece la empresa permite a las entidades usuarias reducir costos de infraestructura, asegurar altos niveles de disponibilidad, escalabilidad y soporte especializado, así

como acceder de manera permanente a mejoras funcionales, parches de seguridad y actualizaciones normativas sin afectar la continuidad del servicio.

En este contexto, IOIP S.A.S se configura como la mejor opción para la Contraloría General de la República (CGR) para la prestación del Servicio de Información de Software (on-line) para soportar el SGDEA en modalidad SaaS, dado que su enfoque técnico, conocimiento del entorno normativo del sector público y experiencia en soluciones de gestión documental electrónica garantizan la continuidad operativa, la integridad y confidencialidad de la información institucional. Adicionalmente, su especialización reduce riesgos técnicos, jurídicos y operativos, asegurando que la CGR cuente con una plataforma confiable y alineada con sus necesidades misionales de control fiscal, transparencia, eficiencia administrativa y cumplimiento de las obligaciones legales en materia archivística y documental.

Con base en la cotización recibida la cual hace parte del expediente contractual y la cual se desglosa a continuación para su análisis

- Solicitud de cotización – IOIP S.A.S



SOLICITUD COTIZACION SERVICIO (On-Line) SOPORTE SGDEA

JM **Jorge Manchola Hernandez (CGR)** <jorge.manchola@contraloria.gov.co>
Para **Charles Moreno**; **CC:** **Diego Ivan Betancourt Galeano (CGR)**; **Carlos Alberto Jimenez Tejero (CGR)**; **Luis Junior Vasquez Rumbo (C)**

ANEX 1 PropEco Bas... 70 KB
ANEX 2 PropEco AIR... 70 KB
2026E00003718 S... 1,5 MB

Descargar todo · Vista previa de todo

Señor
CHARLES EDGARD MORENO HERNANDEZ
Representante Legal IOIP S.A.S.
Calle 28 No. 13ª – 24 Oficina 301 Bogotá, D.C.
Torre Empresarial Museo Parque Nacional
chmoreno@ioip.com.co

Asunto: Solicitud de cotización para "Servicio de Información de Software (On-Line) para Soportar el Estándar Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) en modalidad SaaS (Software por Suscripción) para la Contraloría General de la República"

Buenos días

La Contraloría General de la Republica ha iniciado los trámites contractuales para Contratar servicios para el "Servicio de Información de Software (On-Line) para Soportar el Estándar Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) en modalidad SaaS (Software por Suscripción) para la Contraloría General de la República.", razón por la cual está interesada en recibir de su empresa una cotización de la prestación de dichos servicios.

Por lo anterior, se adjunta a la presente el documento que contiene las especificaciones técnicas del mencionado servicio, junto con los respectivos Anexos, los cuales deben ser diligenciados en el formato definido.

Agradecemos que la respuesta a este requerimiento sea remitida el día viernes 14 de enero de 2025, hasta las 4:00 p.m.

- Oferta presentada IOIP S.A.S



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA
Gerencia Administrativa y Financiera
Dirección de Gestión Documental
ANEXO No. 1
PROPUESTA ECONOMICA ALTERNATIVA

SERVICIO DE INFORMACIÓN DE SOFTWARE (ON-LINE) PARA SOPORTAR EL ESTÁNDAR SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO (SGDEA) EN MODALIDAD SAAS (SOFTWARE POR SUSCRIPCIÓN) PARA LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

NOMBRE DEL OFERENTE: IOIP SAS
NIT. O CEDULA: 901.257.806-5

En mi calidad de Representante Legal de IOIP S.A.S. autorizado para comprometer la firma, presento oferta económica, con los valores unitarios y cantidades descritas a continuación.

No. ITEM	ITEM	VALOR	IVA	VALOR TOTAL
1	SERVICIO DE INFORMACIÓN DE SOFTWARE (ON-LINE) PARA SOPORTAR EL ESTÁNDAR SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO (SGDEA) EN MODALIDAD SAAS (SOFTWARE POR SUSCRIPCIÓN) PARA LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA.	\$ 1.777.243.591	Véase Nota 2.	\$ 1.777.243.591
TOTAL OFERTA				\$ 1.777.243.591

NOMBRE DEL OFERENTE: IOIP SAS
NIT. O CEDULA: 901.257.806-5

FIRMA:

NOTA 1. La presente Propuesta Económica, en su diligenciamiento tuvo en cuenta lo solicitado en el documento de Solicitud de Cotización.

NOTA 2. "Servicio de información (on-line) de software que soporta el sistema de la gestión de documentos electrónicos de archivo (SGDEA) en modalidad SaaS para la Contraloría General de la República.", esta exento de IVA de acuerdo al numeral 24 del artículo 476 del Estatuto Tributario

NOTA 3. La presente propuesta y su valor del "Servicio de información (on-line) de software que soporta el sistema de la gestión de documentos electrónicos de archivo (SGDEA) en modalidad SaaS para la Contraloría General de la República.", tiene una suscripción de uso del Archivox de hasta doce (12) meses contados a partir del perfeccionamiento del Contrato.

NOTA 3. La presente propuesta y su valor del "Servicio de información (on-line) de software que soporta el sistema de la gestión de documentos electrónicos de archivo (SGDEA) en modalidad SaaS para la Contraloría General de la República.", tiene una suscripción de uso del Archivox, incluyendo un número de sesiones de capacitación de hasta setenta (70) sesiones durante la vigencia de la suscripción

NOTA 4. La presente propuesta y su valor del "Servicio de información (on-line) de software que soporta el sistema de la gestión de documentos electrónicos de archivo (SGDEA) en modalidad SaaS para la Contraloría General de la República.", tiene una suscripción de uso del Archivox, incluyendo una cantidad de horas profesionales de hasta novecientas (900) horas profesionales durante la vigencia de la suscripción del servicio.

NOTA 5. La presente propuesta y su valor del "Servicio de información (on-line) de software que soporta el sistema de la gestión de documentos electrónicos de archivo (SGDEA) en modalidad SaaS para la Contraloría General de la República.", tiene una suscripción de uso del Archivox, incluyendo un servicio de almacenamiento con Windows Azure hasta en una capacidad de 300TB, servicio que estará incluido en el valor integral de la oferta a doce meses.

NOTA 6. La presente Propuesta Económica, tiene una validez para la Contraloría General de la República de treinta (30) días calendario.

En conclusión, las Actividades de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo demandan conocimientos técnicos y especializados que son propios de áreas específicas del saber, indispensables para el adecuado cumplimiento de las funciones asignadas a la Dirección de Gestión Documental de la Contraloría General de la República. En este sentido, dichas actividades requieren ser ejecutadas por personas jurídicas que cuenten con experiencia comprobada y competencias directamente relacionadas con la gestión documental electrónica, garantizando así la correcta ejecución técnica, operativa y normativa de los procesos asociados.

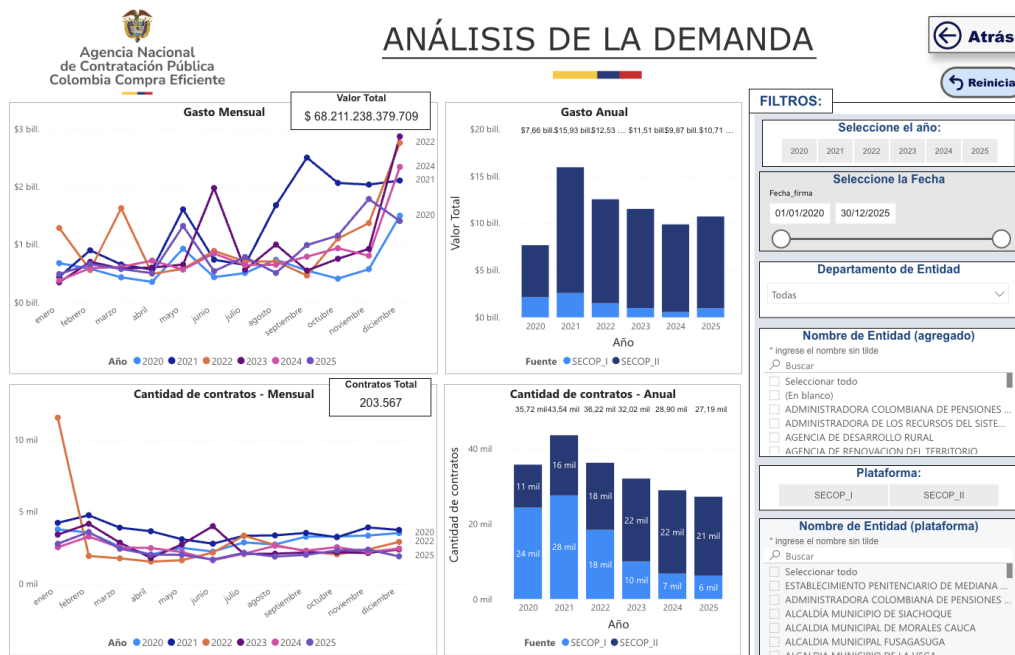
Por lo anterior, la Dirección de Gestión Documental ha identificado que la necesidad institucional se enmarca dentro de áreas especializadas y afines claramente definidas, las cuales resultan idóneas para suplir la contratación requerida por la CGR. Esta identificación permite delimitar de manera precisa el perfil técnico y funcional del proveedor, asegurando que las actividades contratadas se desarrollen conforme a los estándares archivísticos, tecnológicos y de gestión de la información exigidos por la normativa vigente. Finalmente, para efectos de determinar la idoneidad de las personas jurídicas que puedan prestar estos servicios, la CGR, atendiendo al objeto contractual y a la experiencia acreditada por los potenciales proveedores, ha definido los requisitos previos de carácter técnico y de experiencia que deben cumplirse para la prestación del servicio. Dichos requisitos constituyen un criterio objetivo y necesario para garantizar la selección de un proveedor competente,

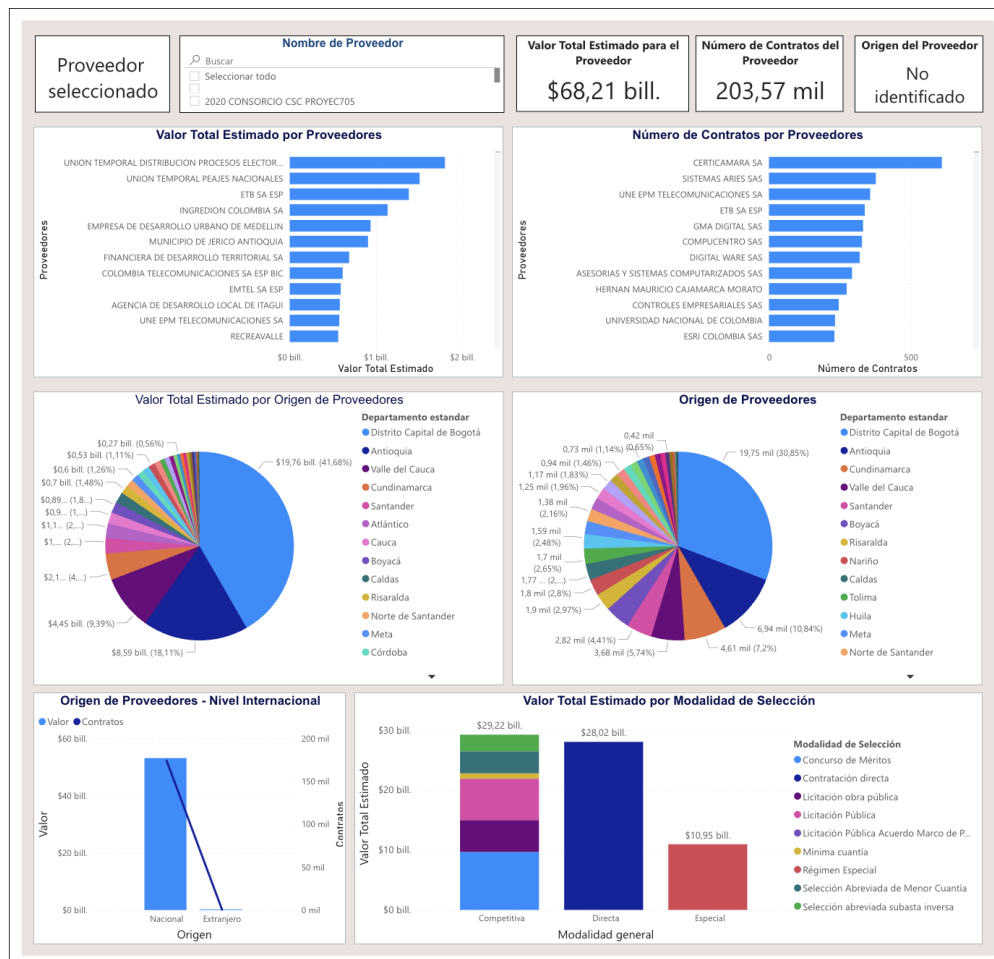
minimizando riesgos técnicos y operativos y asegurando el cumplimiento eficiente de las obligaciones institucionales en materia de gestión documental electrónica.

De otro lado, se precisa que en relación con la prestación de servicios profesionales el perfil requerido es el indicado para el logro de los objetivos propuestos, toda vez que se trata de actividades que implican el desempeño de actividades profesionales. Por lo tanto, esta característica del perfil del contratista sustenta el valor del contrato, dado la idoneidad que posee y que aplicará el desarrollo de las funciones. Adicionalmente, es de indicar que con IOIP S.A.S se viene desarrollando esta intervención documental desde las vigencias 2019 - 2025 lo que conlleva a que esta prestación de servicio se le dé continuidad, pues se minimizan los reprocesos, ya cuenta con curva de aprendizaje, Pero sobre todo con la automatización desde algunos de los procesos y que soportan su actividad enmarcados en la transformación digital del estado colombiano, producto de lo cual algunos procesos institucionales vienen conformando expedientes en el SGDEA.

4.3 Análisis de la demanda

Se puede evidenciar el MAE – Colombia Compra Eficiente que bajo el código de clasificación **81112106 - Proveedores de servicios de aplicación**, y da como resultado lo siguiente:





Del análisis de los cuadros de demanda se observa que el valor total estimado de la contratación asciende a \$68,21 billones, con un comportamiento histórico en el que el gasto anual presenta niveles elevados y relativamente estables a lo largo del período analizado. La cantidad total de contratos (203.567) evidencia una demanda sostenida por parte de las entidades públicas, con una tendencia a la reducción del número de procesos en los últimos años, lo cual se compensa con contratos de mayor valor promedio. Esta dinámica refleja un mercado maduro, en el que la planeación contractual prioriza eficiencia administrativa, continuidad del servicio y especialización técnica, particularmente en servicios tecnológicos y de información.

El análisis por proveedor y origen de los mismos muestra una alta concentración de valor en un grupo reducido de proveedores, mayoritariamente de origen nacional, con una participación significativa del Distrito Capital de Bogotá, seguido por Antioquia y otros departamentos con fuerte desarrollo institucional y tecnológico. Esta concentración no obedece a restricciones artificiales de la demanda, sino a la naturaleza especializada de los servicios requeridos, que demandan experiencia previa, capacidades técnicas certificadas y conocimiento del entorno normativo del sector público. En este contexto, aunque existe pluralidad de proveedores en términos numéricos, la demanda efectiva se orienta hacia aquellos que cuentan con trayectoria comprobada y condiciones técnicas específicas.

Finalmente, el análisis por modalidad de selección evidencia que, si bien la contratación competitiva concentra un volumen importante del valor total estimado, la contratación directa representa una de las mayores participaciones en términos de valor agregado y responde de manera más adecuada a necesidades altamente especializadas, continuas y estratégicas. En este escenario, la modalidad directa se configura como la mejor opción, en la medida en que permite garantizar oportunidad, continuidad del servicio, reducción de riesgos operativos y administrativos, y una adecuada alineación con la experiencia y capacidad del proveedor requerido, sin afectar los principios de transparencia, economía y eficiencia que rigen la contratación pública.

Sin embargo, en el caso particular que nos ocupa, la necesidad identificada por la Contraloría General de la República se circunscribe a la prestación del servicio a través de la solución tecnológica Archivox, plataforma que es de propiedad exclusiva de la empresa IOIP S.A.S., la cual ostenta de manera plena los derechos patrimoniales y de explotación sobre dicho software. Esta condición se encuentra debidamente acreditada mediante el Registro de Soporte Lógico expedido por la Dirección Nacional de Derecho de Autor, lo que garantiza la titularidad y el control exclusivo sobre su uso, distribución y comercialización.

En este contexto, si bien en el mercado existen otros proveedores que ofrecen servicios o soluciones tecnológicas de naturaleza similar en materia de gestión documental electrónica, IOIP S.A.S. es el único proveedor legalmente autorizado para suministrar, soportar y licenciar el software Archivox. Esta circunstancia configura objetivamente una situación de proveedor exclusivo, en la medida en que no existe sustituto funcional que pueda ser contratado sin vulnerar los derechos de propiedad intelectual ni afectar la continuidad, integridad y seguridad de la solución tecnológica requerida por la Entidad.

En consecuencia, la modalidad de contratación directa se encuentra jurídicamente procedente y técnicamente justificada, toda vez que responde a una causal objetiva y verificable, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015, que habilita esta modalidad cuando se trate de la adquisición de bienes y servicios que solo puedan ser suministrados por un único proveedor por razones de derechos de propiedad intelectual. Esta decisión garantiza el cumplimiento de los principios de economía, eficiencia y responsabilidad, asegurando la adecuada satisfacción de la necesidad institucional de la Contraloría General de la República.

De igual forma, se hace una validación a nivel interno y externo, de procesos contractuales, que se hayan realizado con objetos iguales o similares como se evidencia a continuación:

Procesos contractuales internos

Contrato	Objeto	Tiempo Suscripción en Meses	Valor Contrato
Contrato CGR BID 020-2019.	Adquisición e implementación de una solución de software que soporte el Sistema de Gestión de Documentos Electrónico de Archivo (SGDEA) y servicios conexos para el fortalecimiento de la gestión documental de la Contraloría General de la República.	36	\$ 1.999.992.400
Contrato CGR BID 219-2023	Suscripción del servicio de software Archivox que soporta el Sistema de la Gestión de Documentos	6	\$ 277.735.000

	Electrónicos de Archivo (SGDEA) en modalidad SaaS y servicios conexos para la gestión documental de la Contraloría General de la República		
Contrato 1557 2023	Servicio de Información (On-Line) de software que soporta el Sistema de la Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) en modalidad SaaS para la gestión documental de la Contraloría General de la República, mediante suscripción al servicio por un periodo de seis (6) meses.	6	\$ 676.695.000
Contrato 881 2024	Servicio de información (On-Line) de software que soporta el Sistema de la Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) en modalidad SaaS para la gestión documental de la contraloría general de la república.	5	\$ 739.298.000
Contrato 284 2025	Servicio de Información (On-Line) De Software Que Soporta El Sistema De La Gestión De Documentos Electrónicos De Archivo (Sgdea) En Modalidad Saas para la Contraloría General De La República.	6	\$777.741.496

Procesos externos

No. CONTRATO	AÑO	ENTIDAD	MODALIDAD DE SELECCIÓN	PROVEEDOR	OBJETO	VALOR
FFDS-CD-1729	2025	FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD.	CONTRATACION DIRECTA	EVOLUTION OUTSOURCING S.A.S	ADQUIRIR EL SOPORTE PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICO DE ARCHIVO- (SGDEA), EXPEDIENTE ELECTRÓNICO Y FIRMA ELECTRÓNICA, INSTALADO EN LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD-SDS Y ENTIDADES ADSCRITAS Y VINCULADAS AL	\$1.148.464.600
23000909 H3	2025	AEROCIVIL	CONTRATACION DIRECTA	SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S	DAR CONTINUIDAD A LA INTERVENCIÓN ARCHIVÍSTICA Y LA MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO - SGDEA DE LA UAEAC.	\$3.407.339.732
CD-847	2024	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	CONTRATACION DIRECTA	REDSUMMA	PRESTAR LOS SERVICIOS DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICO DE ARCHIVOS - SGDEA, BASADO EN REQUERIMIENTOS MOREG, E INTEGRACIÓN CON SISTEMAS MISIONALES, REALIZAR EL DISEÑO, DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN, CAPACITACIÓN Y LICENCIAMIENTO DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN SOBRE UNA PLATAFORMA	\$4.949.962.534
6700030619	2024	INSTITUTO DE DEPORTES Y RECREACION DE MEDELLIN	CONTRATACION DIRECTA	SERVISOFT.S.A	PRESTACION DEL SERVICIO DE DIGITALIZACION DOCUMENTAL CERTIFICADO CON ESTAMPADO CRONOLOGICO MASIVO CONFORME AL SISTEMA DE	\$899.995.350

No. CONTRATO	AÑO	ENTIDAD	MODALIDAD DE SELECCIÓN	PROVEEDOR	OBJETO	VALOR
					GESTION ELECTRONICA DOCUMENTAL SGDEA MERCURIO	

5. Marco Legal y Técnico

5.1. Marco Legal

En cumplimiento del marco normativo nacional y atendiendo los lineamientos del Sistema de Gestión y Desempeño Institucional, la Contraloría General de la República (CGR) incorpora de manera prioritaria las Políticas de Gestión Documental y Gobierno Digital, conforme al artículo 2.2.22.3.4 del Decreto 1081 de 2015. Estas políticas permiten avanzar hacia una gestión documental moderna, segura y eficiente, especialmente en entornos digitales.

Desde el año 2000, Colombia ha institucionalizado la administración de archivos como política pública, integrando principios de modernización, autenticidad e integridad documental. Posteriormente, el uso opcional de medios electrónicos fue introducido en los procedimientos administrativos, judiciales y arbitrales a través del CPACA (Ley 1437 de 2011), la Ley 1563 de 2012 (Estatuto Arbitral) y sus decretos reglamentarios.

El ecosistema de gestión documental electrónica incluye:

- **Medios electrónicos diversos:** ofimática, mensajería, redes sociales, nube, entre otros.
- **Documentos y expedientes electrónicos:** con criterios de autenticidad, integridad y trazabilidad.
- **Sistemas de Gestión Documental Electrónica (SGDE/SGDEA):** estructurados para garantizar la preservación, acceso y seguridad de los archivos digitales.

La estrategia nacional “Cero Papel”, lanzada mediante Directiva Presidencial en 2012, estableció una metodología para implementar la gestión electrónica de documentos en las entidades públicas, sustentada en seis guías técnicas desarrolladas por el MinTIC y el Archivo General de la Nación (AGN).

En este sentido, la CGR se acoge a los lineamientos técnicos y jurídicos definidos en el Acuerdo Único de la Función Archivística (Acuerdo No. 001 de 2024), y en normas como:

- Decretos 2609 de 2012, 1080 de 2015, 2106 de 2019, 620 de 2022 y 088 de 2022.
- Leyes 1437 de 2011, 2052 de 2020 y 2080 de 2021.
- Guías “Cero Papel” Nos. 3, 4 y 6, y la Guía G.INF.07.

Estos lineamientos son de obligatorio cumplimiento y se constituyen en requisitos técnicos mínimos en la presente contratación, asegurando la correcta conformación, gestión y conservación de

documentos y expedientes electrónicos institucionales, conforme a los estándares de interoperabilidad, trazabilidad, seguridad y acceso público.

5.2. Marco Técnico

Las normas técnicas relacionadas con la gestión de documental electrónicos son:

- Información y documentación. Gestión de documentos. UNE-ISO 15489-1:2016.
- Preservación a largo plazo de documentos. GTC-ISO-TR 18492:2013
- Preservación a largo plazo de documentos electrónicos. GTC- ISO-TR 15801:2014.
- Metadatos para la gestión de documentos. UNE-ISO 23081-1:2018.
- Archivo y Preservación de documentos electrónicos en PDF/A-1. ISO 19005-1.
- Archivo y Preservación de documentos electrónicos en PDF/A-2. ISO 19005-2. Parte 2: Uso de ISO 32000-1.
- Archivo y Preservación de documentos electrónicos en PDF/A-3. ISO 19005-3. Parte 3: Uso de ISO 32000-1 con soporte para archivos embebidos.
- Modelo de Requisitos de las aplicaciones para la gestión de los documentos electrónicos de archivos (MoReq2), publicado por la Unión Europea.
- Modelo de Seguridad de la Información 2.0. NTC-ISO-IEC 27001:2013.
- Información y documentación. Sistemas de gestión para los documentos. UNE-ISO 30300:2011.
- Modelo de Requisitos de Requisitos para Documentos Electrónicos 2008 y 2010 (Moreq, Moreq2 y Moreq2010).

6. Variables utilizadas para calcular el presupuesto

El presupuesto asignado para el presente contrato con IOIP S.A.S. se fundamenta en el análisis de la evolución de los contratos suscritos por la Contraloría General de la República en vigencias anteriores, en particular el Contrato 020-2019 y los contratos 219-2023, 1557-2023, 881-2024 y 284-2025. Dichos procesos han tenido como objeto la prestación de servicios asociados a la gestión documental electrónica (SGDEA), incluyendo la suscripción del software en modalidad SaaS (Software as a Service) y la provisión de servicios profesionales especializados requeridos para su operación, soporte y adecuación funcional.

En este contexto, la evolución de los procesos contractuales desarrollados entre 2019 y 2025 refleja de manera natural la variación en los componentes y servicios conexos contratados. A medida que la CGR ha avanzado en su madurez tecnológica y en la consolidación del SGDEA como plataforma institucional, algunos servicios inicialmente necesarios —propios de las fases de implementación y estabilización— han dejado de ser recurrentes. En contraste, la necesidad actual se concentra principalmente en servicios de personalización, soporte especializado y ajustes funcionales, orientados a atender los distintos procesos institucionales conforme a las series y subseries documentales bajo las cuales se generan, gestionan y preservan los documentos, expedientes y archivos, tal como se desarrolla en el presente documento.

A continuación, se presentan los elementos clave del contrato 020-2019:

Ítem	Descripción	Cantidad	Valor Unitario	Valor Neto	IVA	Subtotal
1	Suscripción SaaS 1er Año (Usuarios)	1,680	\$285,714	\$480,000,000	N/A	\$480,000,000
2	Suscripción SaaS 2do Año (Usuarios)	3,360	\$169,643	\$570,000,480	N/A	\$570,000,000
3	Suscripción SaaS 3er Año (Usuarios)	5,600	\$122,679	\$687,002,400	N/A	\$687,000,000
4	Integraciones	1	\$19,000,000	\$19,000,000	\$3,610,000	\$22,610,000
5	Capacitación (persona/80 Horas)	5	\$4,800,000	\$24,000,000	\$4,650,000	\$28,560,000
6	Servicio técnico especializado (mes)	10	\$12,500,000	\$125,000,000	\$23,750,000	\$148,750,000
7	Bolsa de horas (horas)	550	\$90,000	\$49,500,000	\$9,405,000	\$58,905,000
8	Certificado de Seguridad	1	\$3,500,000	\$3,500,000	\$665,000	\$4,165,000
	Total			\$1,999,990,000		

Valor de la Suscripción del SGDEA y Hora Profesional

- **Valor de la suscripción:** Sumando los costos de suscripción de los primero cuatro años de contratación (ítems 1, 2 y 3), el total de suscripción para los 36 meses es de **\$1,737,000,000**. Este valor, dividido por 36 meses, da un costo mensual de **\$48,250,000**.
- **Valor de la hora profesional:** En 2019, el valor de la hora profesional fue de **\$90,000**.

Vigencia 2024

En 2024, se presentaron los siguientes costos, mostrando un incremento en comparación con 2019:

Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad	Valor Unitario	IVA	Valor Total
1	Suscripción mensual del SGDEA (Archivox) SaaS para la Contraloría General de la República	Mes	1	\$49.176.000	N/A	\$49.176.000
2	Hora de Profesional Servicios Conexos	Hora	1	\$142.064	\$26.992	\$169.056

- **Valor de suscripción mensual:** El valor mensual de la suscripción del SGDEA fue de **\$49.176.000** en 2024.
- **Valor de la hora profesional:** El valor de la hora profesional aumentó a **\$169.056**, con un IVA de **\$26.992**, para un total de **\$142.064** por hora.

Vigencia 2025

En 2025, los valores tuvieron la siguiente desagregación en cuanto a la suscripción y las horas profesionales, como se presenta a continuación:

Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad	Valor Unitario	IVA	Valor Total
1	Suscripción mensual del SGDEA (Archivox) SaaS para la Contraloría General de la República	Mes	1	\$53.737.000	N/A	\$53.737.000
2	Hora de Profesional Servicios Conexos	Hora	1	\$152.500	\$28,975	\$181,475

6.1 Análisis Técnico

Periodos: 2019-2022, 2023, 2024, 2025 y Proyección Actual

La evolución en los costos del servicio de suscripción del Sistema de Gestión Documental Electrónica de Archivo – SGDEA (Archivox) durante los periodos 2019 a 2025, presenta una tendencia ascendente justificada por factores técnicos, funcionales y contractuales, descritos a continuación:

1. Periodo 2019 – 2022: Etapa Inicial de Implementación

Durante los tres primeros años, la suscripción mensual del SGDEA se estructuró en el marco de la fase de automatización inicial, contemplando únicamente una integración funcional (SGDEA–APA). No obstante, debido a su carácter de sistema nuevo dentro del ecosistema de plataformas corporativas de la Contraloría General de la República (CGR), la implementación requirió una mayor demanda de servicios conexos, tales como:

- Horas de desarrollo personalizado,
- Servicios de capacitación,
- Soporte técnico operativo.

Esto generó costos adicionales no reflejados directamente en el valor de la suscripción base, pero necesarios para garantizar la funcionalidad y adaptación del sistema a los requerimientos institucionales.

2. Periodos 2023 – 2025: Consolidación del Modelo de Servicio Integrado

A partir del año 2023, el modelo de tarificación del SGDEA cambió su estructura, migrando hacia una modalidad global e integrada, bajo la cual se incluyeron en el valor mensual:

- Las horas de personalización y desarrollo evolutivo del sistema,
- La capacitación continua de usuarios,
- El soporte técnico.

Este enfoque eliminó la desagregación de valores por servicio específico, consolidando el cobro en una tarifa fija mensual integral, lo cual explica el aumento registrado en los valores de suscripción respecto a los años anteriores.

3. Marco Contractual Actual – Definición SaaS

El actual proceso de contratación del SGDEA por parte de la CGR se enmarca en el modelo de provisión Software como Servicio (SaaS), conforme a la definición establecida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC), que señala:

"SaaS (Software As A Service) hace referencia a la provisión del software a través de una tarifa periódica que incluye el acceso a la aplicación, los datos, la infraestructura tecnológica, y los servicios operativos. A diferencia del modelo tradicional de licenciamiento, el proveedor asume la implementación, mantenimiento y operación de la solución tecnológica."

Asimismo, se agrega el servicio de almacenamiento en la nube el cual garantizará a la Contraloría General de la República servicios de almacenamiento con Windows Azure hasta en una capacidad de 300TB.

6.2 Análisis Económico

El presupuesto asignado para el contrato con IOIP S.A.S. se sustenta en el análisis histórico y evolutivo de los contratos celebrados por la Contraloría General de la República (CGR) desde el año 2019 hasta la vigencia 2025, en particular los contratos 020-2019, 219-2023, 1557-2023, 881-2024 y 284-2025. Dichos contratos han tenido como eje central la prestación del servicio de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) a través de la plataforma Archivox, bajo el modelo de Software como Servicio (SaaS), así como la provisión de servicios profesionales especializados asociados a soporte, parametrización, integraciones y personalizaciones funcionales.

La evolución de estos procesos contractuales evidencia un proceso de madurez tecnológica progresiva por parte de la CGR. En las etapas iniciales (2019), el alcance contractual incluyó componentes amplios como integraciones, capacitación intensiva, certificados de seguridad, soporte técnico mensual y bolsas significativas de horas profesionales. A medida que el SGDEA se consolidó como plataforma institucional, varios de estos componentes dejaron de ser recurrentes, concentrándose la demanda actual en servicios de suscripción, soporte especializado y personalizaciones específicas, requeridas para atender la complejidad propia de las series y subseries documentales, así como los flujos documentales misionales y administrativos de la Entidad.

En el contrato 020-2019, el valor total ascendió a \$1.999.990.000, de los cuales \$1.737.000.000 correspondieron exclusivamente a la suscripción del SGDEA por 36 meses, lo que representó un costo mensual aproximado de \$48.250.000. En dicha vigencia, el valor de la hora profesional se fijó en \$90.000, reflejando un contexto tecnológico y de mercado propio de ese período, así como una etapa temprana de adopción y estabilización del sistema.

Para la vigencia 2024, se observa un ajuste razonable de los valores contractuales, coherente con la inflación acumulada, la especialización del servicio y el fortalecimiento funcional del SGDEA. El valor de la suscripción mensual ascendió a \$49.176.000, mientras que la hora profesional se ubicó en \$142.064, más IVA, evidenciando un incremento asociado al mayor nivel de experticia requerida, la complejidad de las personalizaciones y el soporte especializado sobre una plataforma ya consolidada y crítica para la operación institucional.

Durante la vigencia 2025, la tendencia de ajuste se mantiene dentro de márgenes técnicos y financieros razonables. La suscripción mensual alcanzó un valor de \$53.737.000, y la hora profesional se fijó en \$152.500, más IVA, lo cual responde no solo a la variación de costos del mercado tecnológico, sino también a la necesidad de asegurar continuidad operativa, disponibilidad permanente, seguridad de la información y soporte experto, aspectos críticos para la gestión documental electrónica de la CGR.

Para la vigencia 2026, se proyecta la continuidad de estos valores como referencia base, manteniendo la suscripción mensual del SGDEA (Archivox) y el valor de la hora profesional especializada, lo cual permite garantizar estabilidad presupuestal y operativa. Adicionalmente, se incorpora como nuevo componente el servicio de almacenamiento en la nube, el cual resulta necesario para soportar el crecimiento sostenido del volumen documental electrónico, los expedientes digitales y los requerimientos de preservación y disponibilidad de la información. El valor de este componente deberá definirse con base en las necesidades técnicas efectivas, el dimensionamiento de la información y las condiciones del mercado, sin afectar la razonabilidad global del presupuesto.

En conclusión, el análisis histórico y comparativo demuestra que el presupuesto proyectado para el contrato con IOIP S.A.S. es coherente, proporcional y técnicamente justificado, en tanto refleja la evolución natural del SGDEA, la madurez tecnológica de la CGR y la especialización creciente de los servicios requeridos. Los incrementos observados en la suscripción y en la hora profesional se encuentran alineados con el mercado, con la inflación acumulada y con el valor estratégico del sistema para la Entidad. En consecuencia, el presupuesto propuesto garantiza la continuidad del servicio, la sostenibilidad tecnológica y la adecuada atención de las necesidades documentales institucionales, minimizando riesgos operativos, técnicos y administrativos para la Contraloría General de la República.

6.3 Presupuesto oficial

El presupuesto oficial para la presente contratación es por la suma de **MIL SETECIENTOS SETENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL QUINIENTOS NOVENTA Y UN PESOS MCTE (\$1.777.243.591)**. Dicho valor no incluye IVA, en atención a que el objeto contractual corresponde al derecho de uso de software, el cual se encuentra excluido de conformidad con lo dispuesto en el numeral 24 del artículo 476 del Estatuto Tributario.

Nota. El proveedor deberá incluir en su propuesta la totalidad de los costos directos e indirectos necesarios para la correcta ejecución del contrato, así como asumir de manera integral la responsabilidad por el cumplimiento de las obligaciones fiscales y tributarias que le sean aplicables, de conformidad con la normatividad vigente. En este sentido, se deja expresa constancia de que la Entidad efectuará las retenciones legales a que haya lugar, conforme a las disposiciones tributarias y fiscales aplicables.

Así mismo, será responsabilidad exclusiva del proveedor el pago de todos los impuestos, tasas, contribuciones y demás tributos que se generen con ocasión de la ejecución del contrato, incluyendo aquellos de carácter nacional, departamental o municipal, así como cualquier otro costo directo o indirecto que se derive del cumplimiento de las obligaciones contractuales, sin que ello genere reclamaciones adicionales o ajustes al valor pactado del contrato.

6.4 Imputación presupuestal

El valor de la presente contratación se encuentra amparada en Certificado de Disponibilidad Presupuestal 36426 del 15 de enero de 2026, mismo que hace parte integral del presente estudio previo.

6.5 Forma de Pago

La CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA (CGR) realizará al contratista un (1) único pago por valor de **MIL SETECIENTOS SETENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL QUINIENTOS NOVENTA Y UN PESOS MCTE (\$1.777.243.591)**. Dicho valor no incluye IVA, en atención a que el objeto contractual corresponde al derecho de uso de software, el cual se encuentra excluido del impuesto sobre las ventas, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 24 del artículo 476 del Estatuto Tributario. El pago se efectuará una vez perfeccionado el contrato y verificada la activación del servicio, lo cual se acreditará mediante la expedición del certificado de suscripción, acceso y derechos de uso del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) de marca Archivox, expedido por el proveedor IOIP S.A.S.

NOTA: Cuando a ello hubiere lugar, el contratista deberá presentar como requisito indispensable para el pago la factura electrónica válida, previamente validada por la DIAN, de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 042 del 5 de mayo de 2020, modificada parcialmente por la Resolución No. 094 del 30 de septiembre de 2020, expedidas por la DIAN.

Adicionalmente, deberá presentar certificación suscrita por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en la que se acredite que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

El contratista será responsable por cualquier demora derivada de la no presentación oportuna de la factura y/o cuenta de cobro, o del incumplimiento de los requisitos exigidos para el pago. En tales casos, no tendrá derecho al reconocimiento de intereses ni a compensación alguna. La Contraloría General de la República efectuará las retenciones de ley aplicables sobre las cuentas del contratista. Cualquier solicitud de devolución o exención de impuestos deberá ser tramitada por el contratista directamente ante la autoridad tributaria competente, sin responsabilidad alguna para la CGR.

El pago se efectuará con sujeción al Plan Anual de Caja (PAC) y a la disponibilidad de fondos en la Tesorería de la Contraloría General de la República. Por lo tanto, esta entidad no asumirá responsabilidad alguna por eventuales demoras en el desembolso y el contratista deberá cumplir con

sus obligaciones contractuales sin alegar como justificación la tardanza en el pago. Asimismo, el contratista deberá publicar en la plataforma SECOP II la factura y/o cuenta de cobro correspondiente al valor a pagar, así como diligenciar la factura electrónica en el aplicativo SIIF Nación, conforme a lo establecido en la Circular Externa No. 016 del 9 de marzo de 2021 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Para el caso específico, la empresa a IOIP con NIT. 901.257.606-5, cuenta con los derechos patrimoniales y de producción de Archivox, lo que se evidencia en el Certificado de Registro de Soporte Lógico emitido por la Dirección Nacional de Derechos de Autor, la cual se anexa y en virtud de que, existe solamente una empresa que puede proveer el servicio por ser titular de los derechos de autor se sugiere realizar una contratación directa con la firma IOIP con NIT. 901.257.606-5, asentado en el principio antes mencionado.

Que el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de Bogotá de la empresa IOIP S.A.S. con NIT. 901.257.606-5, señala como su objeto social: “La prestación de servicios de consultoría para el desarrollo tecnológico de las empresas y de la sociedad, para tal efecto, podrá ejecutar proyectos de desarrollo de software elaborando tareas de análisis, diseño, desarrollo, implementación, pruebas, estabilización, al igual que los servicios de capacitación en el uso de tecnologías, de la misma forma podrá crear productos tecnológicos, distribuir, vender, agenciar, importar, comprar productos que apoyen el logro de su objeto social.”

En consecuencia, y a partir de la titularidad exclusiva de los derechos patrimoniales de autor sobre el software Archivox, así como de la capacidad jurídica y técnica de la empresa IOIP S.A.S. para desarrollar, licenciar, operar y prestar los servicios asociados a dicha solución tecnológica, se concluye que no existe pluralidad de oferentes en el mercado para el objeto a contratar. Por lo anterior, y en aplicación del principio de selección objetiva, la modalidad de contratación que procede es la Contratación Directa, al configurarse la causal de inexistencia de pluralidad de oferentes, siendo IOIP S.A.S. el único proveedor habilitado para la prestación del servicio requerido.

8. ANALISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

De acuerdo con lo previsto en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, y los lineamientos del Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo, Versión M-ICR-01 expedido por Colombia Compra Eficiente, se identifican los riesgos respectivos y la forma de mitigarlos. Este punto indica los riesgos que pueden llegar a presentarse, identifica, evalúa y trata los eventos adversos que pueden afectar el contrato, desde la etapa de planeación hasta la terminación del plazo de ejecución. El cual se puede consultar en la siguiente dirección electrónica link:

<https://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-plegos-tipo/manuales-y-guias - Versión M-ICR-01>.

El orden de prioridad fue establecido asignando un puntaje de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia (raro, improbable, posible, probable, casi cierto) y su impacto (insignificante, menor,

moderado, mayor, catastrófico) dichos riesgos fueron catalogados y clasificados teniendo en cuenta su calificación en la siguiente tabla, también es de tenerse en cuenta prioridad de tratamiento y control de riesgo así:

	CATEGORIA	VALORACION
PROBABILIDAD	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable, (puede ocurrir ocasionalmente)	2
	Posible, (Puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
	Probable, (Probablemente va a ocurrir)	4
	Casi cierto, (Ocurre en la mayoría de los casos)	5

CATEGORIA DEL RIESGO	
Valoración del Riesgo	Categoría
8, 9 y 10	Riesgo Extremo
6 y 7	Riesgo Alto
5	Riesgo Medio
2, 3 y 4	Riesgo Bajo

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

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

La cual se adjunta y hace parte integral del proceso

7. ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTIAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRA CONTRACTUAL

Teniendo en cuenta que el contratista, tiene a su cargo obligaciones por las cuales recibe un pago, es necesario que constituya a favor de la Contraloría una garantía que ampare los siguientes riesgos:

AMPAROS EXIGIBLES	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento	Diez por ciento (10%) del valor del contrato	Por el término de duración del mismo, sus adiciones si las hubiere y seis (6) meses más.
Calidad del servicio	Diez por ciento (10%) del valor del contrato	Por el término de duración del mismo, sus adiciones si las hubiere y seis (6) meses más.
Salarios, prestaciones e indemnizaciones sociales	Cinco por ciento (5%) del valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato, y tres (3) años más.

8. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL

El análisis para determinar si un proceso de contratación esta cobijado por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio, no aplica para los procesos cuya modalidad de selección sea contratación directa o mínima cuantía, lo anterior, de conformidad con el Manual para el manejo de los Acuerdos

Comerciales en Procesos de Contratación, de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, que establece: “(...) Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía”.



Firmado digitalmente
por Diego Iván
Betancourt Galeano

DIEGO VAN BETANCOURT GALEANO
Director de Gestión Documental

Proyectó: Luis Junior Vasquez Rumbo (C)
Archivo: TRD 81115-267 Supervisión de Contratos.

Anexos:

Anexo Técnico
Matriz de Riesgos
Certificado de Disponibilidad Presupuestal
Cotizaciones
Documentos contratista

**GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL**

ANEXO TECNICO

SERVICIO DE INFORMACIÓN DE SOFTWARE (ON-LINE) PARA SOPORTAR EL ESTÁNDAR SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO (SGDEA) EN MODALIDAD SAAS (SOFTWARE POR SUSCRIPCIÓN) PARA LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

Bogotá D.C., Enero de 2026

TABLA DE CONTENIDO

1. ESPECIFICACIONES TECNICAS.....	3
1.1. Principios del SGDEA de la CGR.....	5
2. Marco legal	6
Para el componente de documento electrónico:	9
Para el componente de expediente electrónico:	10
Para el componente de Archivos Electrónicos y su gestión mediante el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo, SGDEA:	10
3. Marco técnico	11
3.1 Contexto Documental e Informativo	12
3.1.1 Categoría Documentos de Archivo (Físicos y Electrónicos)	13
4 FORMA DE PAGO	¡Error! Marcador no definido.
5 ANEXOS.....	21
5.1 Anexo No. 1 Propuesta Económica.....	21

1. ESPECIFICACIONES TECNICAS

El servicio por suscripción del software que soporte el Sistema de Gestión De Electrónicos de Archivo (SGDEA) de la CGR, representará estructuradamente los requisitos técnicos de carácter obligatorio contenidos en estándares y protocolos internacionales, así como los requisitos funcionales que demande la operación de cada macroproceso o proceso (facilitando la estandarización de procesos para los documentos electrónicos de archivo en la CGR), que cumpla como tecnología con las funcionalidades de un SGDEA.

Los documentos producidos en el cumplimiento de las funciones de la entidad, que sirven como evidencias del cumplimiento de las mismas (Documentos de archivo), deben gestionarse a través de un SGDE permitiendo la creación y captura de contenido de los documentos; la indexación, el acceso y el almacenamiento; la recuperación de contenidos y documentos; el procesamiento de imágenes; el flujo de trabajo de documentos / gestión de procesos empresariales (BPM); la distribución de documentos; gestionar los repositorios de documentos; garantizar su consulta y contar con funcionalidades auténticas, integridad, disponibilidad, inalterabilidad, fiabilidad, conservación y preservación digital a largo plazo.

Es importante, que la personalización del SGDEA para la CGR, tenga en cuenta las características de los documentos de archivo, entre otras, las siguientes:

- Son producto de la ejecución de las actividades previstas en las funciones, procesos y procedimientos previstos del sistema de gestión.
- Una vez adquieren la categoría de documentos de archivo, sobre ellos no se permiten adiciones o modificaciones.
- Se organizan siguiendo los esquemas de los instrumentos de organización documental, definidos en las TRD y Cuadro de Clasificación Documental.
- Conforman expedientes electrónicos a través de la incorporación de funcionalidades que permiten la parametrización de la estructura de clasificación documental de la entidad y la gestión de los tiempos de retención.

La CGR requiere contratar el servicio de información (On-Line) de software que soporta el Sistema de la Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) en modalidad SaaS mediante suscripción por un periodo de doce (12) meses para la gestión documental de la Contraloría General de la República, de manera que continúe siendo el soporte para la creación de los expedientes electrónicos, híbridos y físicos derivados de la producción documental de los procesos que actualmente se encuentran automatizados, entre otros como mínimo los documentos, expedientes y archivos físicos y electrónicos de los siguientes macroprocesos y los correspondientes procesos de:

Nivel	MACROPROCESOS	PROCESOS
Procesos Estratégicos	Gestión del Riesgo, Seguridad y Continuidad del Negocio - RSC	Gestión de Riesgos
		Gestión Integral de Seguridad
		Gestión de Crisis, Continuidad y Emergencias
Procesos Misionales	Gestión de Información y Análisis - GIA	Gestión de Información
		Análisis de Información
	Gestión de Relación con los Grupos de Valor - RGV	Gestión de Intervenciones de Control Fiscal Participativo
		Gestión de Derechos de Petición
		Apoyo Técnico al Congreso de la República
	Vigilancia Fiscal - VIG	Seguimiento Permanente a los Recursos Públicos
		Actuaciones Especiales de Vigilancia Fiscal
		Reacción Inmediata
	Control Fiscal Micro - CMI	Control Fiscal Posterior y Selectivo
		Control Fiscal Concomitante y Preventivo
		Proceso Administrativo Sancionatorio Fiscal
	Control Fiscal Macro - CMA	Evaluación de las Finanzas Públicas
		Evaluación de Políticas Públicas
	Responsabilidad Fiscal y Resarcimiento del Daño al Patrimonio Público - RDP	Gestión Preprocesal
		Gestión Procesal
		Gestión de Cobro Coactivo
		Intervención en Proceso Penales
		Gestión Documental
	Gestión de Tecnologías de la Información - GTI	Gobierno de TI
		Gestión de Sistemas de Información y Automatización de Procesos
		Gestión de Infraestructura Tecnológica y Servicios TI

El alcance técnico y comercial del presente proceso contractual y que deberá tener en cuenta la presente solicitud de cotización es:

1. Servicio de información (On-Line) de software que soporta el sistema de la gestión de documentos electrónicos de archivo (SGDEA) en modalidad SaaS (Software As A Service: Software como servicio) para la gestión documental de la Contraloría General de la República

Software As A Service: Software como servicio: Hace referencia a la venta de software por el uso que le da el cliente, dándole acceso al software, a los datos y a la infraestructura por una tarifa periódica. Esto cambia el paradigma de vender el software por licencias en el cual se debe comprar el software, la infraestructura y realizar la implementación y mantenimiento de esta plataforma. En el modelo SAAS estas actividades las realiza el proveedor y se transfieren al cliente en el valor del servicio¹.

2. La infraestructura (Hardware) sobre la cual está instalado el software, SGDEA, es propiedad y responsabilidad de quien ejerce los derechos de propiedad del mismo (SGDEA).

¹ Software As A Service (Software como servicio). EN: <https://mintic.gov.co/portal/inicio/Glosario/S/5764:SAAS>

3. Las labores profesionales de implementación del SGDEA, las asume el propietario del software, durante los seis meses que dure la suscripción del mismo.
4. Las labores profesionales de mantenimiento requeridas por el SGDEA, las asume el propietario del software, SGDEA, durante los seis meses que dure la suscripción del mismo.
5. Las labores profesionales de capacitación requeridas por la CGR a través de la Dirección de Gestión Documental, orientadas a la sensibilización, socialización de nuevas funcionalidades y personalizaciones del SGDEA, las asume el propietario del mismo (SGDEA), durante los doce (12) meses que dure la suscripción del mismo, demanda de sesiones de capacitaciones, que en ningún caso será superior a setenta (70) sesiones durante la vigencia de la suscripción del software.
6. Las labores en horas profesionales para realizar desarrollo, implementaciones, integraciones, nuevas funcionalidades, parametrizaciones; personalizaciones y funcionalidades específicas para el entorno del software (SGDEA) que demande la CGR a través de la Dirección de Gestión Documental, las asume el propietario del mismo (SGDEA), durante los doce (12) meses que dure la suscripción del mismo, en una cantidad de horas profesionales que no supere las seiscientos (900) horas profesionales durante la vigencia de la suscripción.

1.1. Principios del SGDEA de la CGR.

El servicio por suscripción del software que soporte el SGDEA de la CGR, garantizará los siguientes principios:

- ✓ **Interoperabilidad.** Que responda y esté construido bajo Arquitectura Orientada a Servicios SOA, lo facilitando por parte de la CGR intercambiar información entre los servicios del modelo y otros sistemas de información a nivel interno y externo.
- ✓ **Neutralidad Tecnológica.** Como tecnología el SGDEA CGR, promueve la libre adopción de Sistemas de información de Gestión Documental, a partir de los requisitos funcionales formulados en los diferentes servicios.
- ✓ **Adaptabilidad y flexibilidad.** El SGDEA CGR, permite ser aplicado a cualquiera de los macroprocesos y procesos, del nivel estratégico, misional, apoyo y evaluación análisis y mejora, incluyendo, nuevos requisitos y servicios acorde a las particularidades de cada uno de estos macroprocesos y procesos.
- ✓ **Apego a los estándares, protocolos y buenas prácticas de gestión documental,** que gobiernan la función archivística y la industria tecnológica.

1.2 Procesos de gestión documental y servicios excluidos

Se excluyen del alcance del SGDEA a nivel funcional los siguientes procesos de gestión documental de la CGR:

- ✓ **Procesos de gestión documental de Planeación; Producción; Gestión y trámite; Organización; Transferencia; Disposición de Documentos; y Valoración**, aplicados a procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación, análisis y mejora, que NO se haya automatizado y los respectivos sistemas transaccionales sobre los cuales se apoyan NO se encuentren integrados al SGDEA, debido a que estos ocho (8) procesos se implementan a través del SIGEDOC.
- ✓ **Proceso de gestión documental de producción**, aplicados a los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación, análisis y mejora, que se haya automatizado y los respectivos sistemas transaccionales sobre los cuales se apoyan se encuentren integrados al SGDEA, debido a que este proceso se implementa a través del SIGEDOC, con el cual deberá definir servicios de interoperabilidad a través del bus de integraciones de la CGR.
- ✓ **Proceso de gestión documental de gestión y trámite**, aplicados a procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación, análisis y mejora, que se haya automatizado y los respectivos sistemas transaccionales sobre los cuales se apoyan se encuentren integrados al SGDEA, debido a que este proceso se implementa a través del SIGEDOC, con el cual deberá definir servicios de interoperabilidad a través del bus de integraciones de la CGR.
- ✓ **Proceso de gestión Preservación digital a largo plazo**, si bien el SGDEA, contribuirá a través del Cuadro de Clasificación Documental y las Tablas de Retención Documental, lo atinente a la preservación digital, este proceso se gestionará acorde al Sistema Integrado de Conservación, SIC CGR y al Plan de Preservación Digital, adoptando la tecnología, que demande el estándar.

Se excluyen los siguientes servicios:

No se contemplará ningún servicio de migración sobre los sistemas de información institucionales, sean estos de tipo transaccional o de aquellos que siendo transaccionales son a la vez generadores de documentos en diversidad de formatos o sean estos de tipo recursos del nivel estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación, análisis y mejora.

2. Marco legal

En términos de estado, el Sistema de Gestión² de gran parte de la administración pública colombiana, (organismos y entidades de los órdenes nacional y territorial de la Rama Ejecutiva del Poder Público)³, define diecisiete (17) Políticas de Gestión y Desempeño Institucional, **1. Planeación Institucional; 2. Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público; 3. Talento humano; 4. Integridad; 5. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción; 6. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos; 7. Servicio al ciudadano; 8. Participación ciudadana en la gestión pública; 9. Racionalización de trámites; 10. Administración de Archivos y Gestión documental; 11. Gobierno Digital; 12. Seguridad Digital; 13. Defensa jurídica; 14. Gestión del conocimiento e innovación; 15. Control interno; 16. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional y 17. Mejora Normativa.** El mismo artículo 2.2.22.3.4., señala para el caso de los organismos de control, que a estos

² Decreto 1083 de 2015, decreto único reglamentario del sector función pública, en lo relacionado con el sistema de gestión establecido en el artículo 133 de la ley 1753 de 2015. Modificado Decreto 1499 de 2017 y Decreto 1299 de 2019, incorpora política de "Mejora Normativa".

³ Ibid., Artículo 2.2.22.3.4. Ámbito de Aplicación.

“aplicarán la política de control interno prevista en la Ley 87 de 1993; así mismo, les aplicarán las demás políticas de gestión y desempeño institucional en los términos y condiciones en la medida en que les sean aplicables de acuerdo con las normas que las regulan.” En este orden de ideas para la CGR proceden las políticas 10 y 11 como elemento de Referencia.

Ahora bien, desde el ámbito de la administración de archivos, en el año 2000, la ley marco institucionalizo tal política en la administración pública en Colombia⁴, desarrollando en uno de sus principios el de *modernización*, señalando en este que el “Estado, propugnara por el fortalecimiento de la infraestructura y la organización de sus sistemas de información, estableciendo programas eficientes y actualizados de administración de documentos y archivos”, determinando que las entidades públicas, deberían adoptar Programas de Gestión de Documentos⁵, pudiendo contemplar el usos de “nuevas tecnologías y soportes, en cuya aplicación deberían observarse los principios y procesos archivísticos”, condicionando que los documentos generados en los mencionados medios deberían garantizar la *autenticidad, integridad* y demás requisitos de leyes procesales como condición para gozar de la validez y eficacia de los documentos originales.

En la misma dirección, en el año 2012, en dos de las tres grandes ramas de la administración pública, se institucionalizan el uso de los *medios electrónicos* para ser utilizados opcionalmente en los tramites y procedimientos; En primer lugar, en el campo de las funciones netamente administrativas, el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo⁶, CPACA, introdujo, en su Título 3, capítulo 4, utilización de *medios electrónicos* en el procedimiento administrativo, expresada en forma opcional al señalar que estos *podrán* realizarse a través de estos medios; De idéntica manera la rama judicial⁶, estableció la opción del uso de las TIC, en las *actuaciones judiciales* quedando condicionado al *cumplimiento* y desarrollo de *estándares y protocolos* como quedó consignado en la ley; Un tercer campo de la actividad pública, que introdujo el uso opcional de TIC fue el del arbitraje, señalando en el Estatuto Arbitral⁷ la gestión de expediente digitales e incluso la celebración de audiencias virtuales.

En los tres estatutos o escenarios señalados, hay componentes comunes **a)** La pluralidad de “*medios electrónicos*”, el ecosistema, que hay en las corporaciones para generar datos y documentos, esta pluralidad se refiere a recursos de TI⁸, donde se generan documentos, como son: los recursos ofimáticos, servicios de mensajería, sistemas de información corporativos, sistemas de información colaborativos, sistema de administración documental, redes sociales, recursos en la nube, etc.; **b)** El componente o categoría “*documento electrónico*” – Cuales son documentos electrónicos y cuales son documentos electrónicos de archivo; **c)** El componente o categoría “*expediente electrónico*” y por ultimo **d)** El componente o categoría *Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos (SGDE)* o *Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA)*.

4 Artículo 4, principios generales, h) modernización, ley 594 de 2000. por medio de la cual se dicta la ley general de archivos y se dictan otras disposiciones. 15 Ibid., artículo 21

5 16 Ley 1437 de 2011. Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

6 Ley 1564 de 2012. (julio 12). Por medio de la cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones.

7 Ley 1563 de 2012. (julio 12). Por medio de la cual se expide el Estatuto de Arbitraje Nacional e Internacional y se dictan otras disposiciones.

8 Decreto 1080 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura.

Con el fin de reglamentar, todo el capítulo de los “medios electrónicos” del CPACA, se expidió el Decreto 2609 del 2012⁹, incorporado posteriormente al Decreto 1080 de 2015¹⁰, que desarrolló entre otros técnicamente las categorías de “documentos”; “expedientes”, “archivos” electrónicos; Así mismo le señala a las entidades públicas los *requisitos* para la implementación de la gestión electrónica de documentos, entre otros, los tipos de información, la política y sus componentes, los programas e instrumentos generales, los programas específicos, la sede electrónicos, desarrolla normativamente los requisitos y características del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos SGDE y los requisitos y características del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos SGDEA. A nivel del gobierno de la gestión electrónica de documentos, define las instancias asesoras y ejecutoras de la gestión documental, mediante el decreto 2578 de 2012¹¹, incorporado igualmente al Decreto 1080 de 2015, artículos 2.8.2.1.1 al 2.8.2.4.3, señalando las áreas institucionales que harán parte de los comités de archivo y las funciones de estas instancias.

Todo el concepto y desarrollo normativo de los “medios electrónicos” del CPACA, reglamentados en los decretos del año 2012 citados anteriormente, compilados posteriormente en el 1080 de 2015, fueron expresados y liberados en el contexto de la *política de gestión pública efectiva, eficiente y eficaz*, dentro de la cual una de sus *estrategias*, fue la de promover el “Cero Papel”, presentada mediante Directiva Presidencial en abril de 2012¹², para lo cual atendiendo el criterio de trabajo *interdisciplinario* (Profesionales en ciencias de la información e ingenieros de sistemas y electrónicos) y el requisito de política de “*cooperación, articulación y coordinación*” (Entre entidades o dependencias de tecnología, de administración documental, planeación y generadores de información y documentos), liberó el guion de implementación en las entidades públicas, el paso a paso metodológico y los requisitos de la gestión electrónica de documentos, conocidas hoy como Guías de Cero Papel 1 al 6, desarrolladas, de forma conjunta entre el MinTic y el AGN: La Guía 1, Buenas prácticas para reducir el consumo de papel; La 2, Primeros Pasos: Como empezar un estrategia de cero papel en su entidad; La 3, Documento Electrónico; 4, Expediente Electrónico; La Guía 5, Digitalización certificada de documentos y la 6, SGDEA, Sistemas de Gestión de Documentos Electrónicos.

Este conjunto de lineamientos técnicos con estándares nacionales e internacionales, sumadas a las formuladas internamente en la CGR por el área que lidera la política de **Administración de Archivos y Gestión documental**, la Dirección de Gestión Documental (DGD), y articuladas con la Oficina de Planeación, la Oficina de Sistemas e Informática (OSEI), y los macroprocesos estratégicos, misionales y transversales incorporados en el sistema de calidad, se tendrá en cuenta, siguiendo los documentos citados anteriormente y adicionalmente, los siguientes del orden funcional, que se citan en orden secuencial a nivel conceptual, de tal forma que en la presente invitación a cotizar, se contemplen las características necesarias para la correcta conformación de los expedientes en la CGR, documentos cuyas definiciones se incorporaran como requisitos de obligatorio cumplimiento:

9 Artículo 2.8.2.5.2., Decreto 2609 de 2012. Por el cual se reglamenta el Título V de la Ley 594 de 2000, parcialmente los artículos 58 y 59 de la Ley 1437 de 2011 y se dictan otras disposiciones en materia de Gestión Documental para todas las Entidades del Estado.

10 Decreto 1080 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura.

11 Decreto 2578 de 2012. (diciembre 13). Por el cual se reglamenta el Sistema Nacional de Archivos, se establece la Red Nacional de Archivos, se deroga el Decreto número 4124 de 2004 y se dictan otras disposiciones relativas a la administración de los archivos del Estado.

12 Directiva Presidencia No. 04 de 2012 (abril 3). Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política Cero Papel en la Administración Pública

Para el componente de documento electrónico:

- Artículos 55 y 57, Ley 1437 de 2011, por la cual se expide el código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo.
- La parte pertinente del Decreto 2609 de 2012, incorporados al Decreto 1080 de 2015.
- Guía No. 3: Cero Papel en la Administración Pública: Documento Electrónico. Bogotá: MinTIC. AGN.
- Acuerdo No. 001 de 2024. (febrero 29), Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones, Planeación y Producción Documental, artículos, artículos 4.1.1 al 4.1.1.
- La parte pertinente de la “G.INF.07. Guía para la gestión de documentos y expedientes electrónicos. Guía Técnica. Versión 1.1. 26 de enero de 2018. Mintic-AGN.”
- La parte pertinente del “Modelo de Requisitos para la Implementación de Un sistema de Documentos Electrónicos. AGN. Subdirección de Tecnologías de la Información Archivística y Documento Electrónico. Última actualización: 03 abril 2017.
- Documento CONPES 3920. Política Nacional de Explotación de Datos (Big Data). Consejo Nacional de Política Económica y Social. República de Colombia. Departamento Nacional de Planeación, abril 17 de 2018.
- Artículo 8. Obligación de uso de los canales digitales entre autoridades, Artículo 16. Gestión documental electrónica y preservación de la información; Capítulo II, Transformación Digital para una Gestión Pública Efectiva; Decreto 2106 de 2019.
- Artículo 5. Automatización y Digitalización de trámites; Ley 2052 de 2020, sobre disposiciones transversales rama ejecutiva de nivel nacional y territorial y demás entidades en materia de racionalización de trámites;
- Artículo 2.2.17.6.5. Registro de documentos electrónicos; Decreto 620 de 2022, que subroga normas Decreto 1078 de 2015, Reglamenta parcialmente leyes 1437 de 2011 CPCA; 1753 de 2015 Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018, Todos por un nuevo país; Ley 1955 de 2019 Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 pacto por Colombia, pacto por la equidad y el decreto 2106 sobre simplificación, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios.
- Artículo 8, modifica artículo 53; 53A. Uso de medios electrónicos. del Código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo; Ley 2080 2021 250121 Reforma el código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo Ley 1437 de 2011- y se dictan otras disposiciones en materia de descongestión en los procesos que se tramitan ante la jurisdicción
- Artículo 2.2.20.10. Gestión documental/, seguridad y privacidad en el proceso de digitalización y automatización de trámites; Decreto 088 2022 240122 Adiciona Decreto 1078 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector de TIC’s, Reglamenta Ley 2052 de 2020, establece conceptos, lineamientos, plazos y condiciones para la digitalización y automatización de trámites y su realización en línea”.

Para el componente de expediente electrónico:

- Artículo 59, Ley 1437 de 2011, por la cual se expide el código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo.
- La parte pertinente del Decreto 2609 de 2012, incorporados al Decreto 1080 de 2015.
- Guía No. 4: Cero Papel en la Administración Pública: Expediente Electrónico. Bogotá: Mintic. AGN.
- Acuerdo No. 001 de 2024. (febrero 29), Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones, apartado de Expediente electrónicos, artículos, artículos 4.3.2.1 al 4.3.3.1.
- La parte pertinente de la “G.INF.07. Guía para la gestión de documentos y expedientes electrónicos. Guía Técnica. Versión 1.1. 26 de enero de 2018. MinTIC - AGN.”
- La parte pertinente del “Modelo de Requisitos para la Implementación de Un sistema de Documentos Electrónicos. AGN. Subdirección de Tecnologías de la Información Archivística y Documento Electrónico. Última actualización: 03 abril 2017.
- Documento CONPES 3920. Política Nacional de Explotación de Datos (Big Data). Consejo Nacional de Política Económica y Social. República de Colombia. Departamento Nacional de Planeación, abril 17 de 2018.
- Artículo 5. Automatización y Digitalización de trámites; Ley 2052 de 2020, sobre disposiciones transversales rama ejecutiva de nivel nacional y territorial y demás entidades en materia de racionalización de trámites;
- Artículo 2.2.17.6.5. Registro de documentos electrónicos; Decreto 620 de 2022, que subroga normas Decreto 1078 de 2015, Reglamenta parcialmente leyes 1437 de 2011 CPCA; 1753 de 2015 Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018, Todos por un nuevo país; Ley 1955 de 2019 Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 pacto por Colombia, pacto por la equidad y el decreto 2106 sobre simplificación, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios.
- Artículo 2.2.20.10. Gestión documental/, seguridad y privacidad en el proceso de digitalización y automatización de trámites; Decreto 088 2022 240122 Adiciona Decreto 1078 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector de TIC’s, Reglamenta Ley 2052 de 2020, establece conceptos, lineamientos, plazos y condiciones para la digitalización y automatización de trámites y su realización en línea”

Para el componente de Archivos Electrónicos y su gestión mediante el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo, SGDEA:

- Artículo 58, Ley 1437 de 2011, por la cual se expide el código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo.
- La parte pertinente del Decreto 2609 de 2012, incorporados al Decreto 1080 de 2015.
- Guía No. 6: Cero Papel en la Administración Pública: SGDEA. Sistemas de Gestión de Documentos Electrónicos. MinTIC. AGN.
- Acuerdo No. 002 de 2014. (marzo 14). Por medio del cual se establecen los criterios básicos para creación, conformación, organización, control y consulta de los expedientes de archivo y se dictan otras disposiciones.

- La parte pertinente de la “G.INF.07. Guía para la gestión de documentos y expedientes electrónicos. Guía Técnica. Versión 1.1. 26 de enero de 2018. MinTIC - AGN.”
- La parte pertinente del “Modelo de Requisitos para la Implementación de Un sistema de Documentos Electrónicos. AGN. Subdirección de Tecnologías de la Información Archivística y Documento Electrónico. Última actualización:03 abril 2017.
- Documento CONPES 3920. Política Nacional de Explotación de Datos (Big Data). Consejo Nacional de Política Económica y Social. República de Colombia. Departamento Nacional de Planeación, abril 17 de 2018.
- Artículo 5. Automatización y Digitalización de trámites; Ley 2052 de 2020, sobre disposiciones transversales rama ejecutiva de nivel nacional y territorial y demás entidades en materia de racionalización de trámites;
- Artículo 2.2.17.6.5. Registro de documentos electrónicos; Decreto 620 de 2022, que subroga normas Decreto 1078 de 2015, Reglamenta parcialmente leyes 1437 de 2011 CPCA; 1753 de 2015 Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018, Todos por un nuevo país; Ley 1955 de 2019 Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 pacto por Colombia, pacto por la equidad y el decreto 2106 sobre simplificación, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios.
- Artículo 2.2.20.10. Gestión documental/, seguridad y privacidad en el proceso de digitalización y automatización de trámites; Decreto 088 2022 240122 Adiciona Decreto 1078 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector de TIC’s, Reglamenta Ley 2052 de 2020, establece conceptos, lineamientos, plazos y condiciones para la digitalización y automatización de trámites y su realización en línea”

3. Marco técnico

La implementación de un sistema eficiente de gestión documental electrónica requiere la adopción de normas técnicas internacionales y nacionales que garanticen la autenticidad, integridad, disponibilidad, fiabilidad y preservación a largo plazo de los documentos electrónicos. Estas normas proporcionan lineamientos metodológicos y operativos para gestionar el ciclo de vida de los documentos digitales, desde su creación o recepción, hasta su disposición final (conservación permanente o eliminación). A continuación, se presentan las normas técnicas relevantes que lo soportan:

- **UNE-ISO 15489-1:2016 – Información y documentación. Gestión de documentos:** Establece los principios y requisitos para un sistema de gestión de documentos, incluyendo su creación, captura y control a lo largo de su ciclo de vida. Esta norma proporciona directrices para la planificación, diseño, implementación y mantenimiento de sistemas de gestión documental eficaces y estructurados.
- **GTC-ISO/TR 18492:2013 – Preservación a largo plazo de documentos:** Define estrategias y prácticas orientadas a asegurar la conservación y accesibilidad de los documentos durante periodos prolongados, considerando tanto aspectos tecnológicos como organizacionales.
- **GTC-ISO/TR 15801:2014 – Preservación a largo plazo de documentos electrónicos:** Proporciona recomendaciones específicas para la preservación de documentos electrónicos, enfocándose en la fiabilidad de los sistemas de almacenamiento y en la garantía de que los documentos electrónicos mantengan su integridad y autenticidad a lo largo del tiempo.

- **UNE-ISO 23081-1:2018 – Metadatos para la gestión de documentos:** Establece los principios para el uso de metadatos en sistemas de gestión documental, facilitando la organización, recuperación y control de los documentos mediante información estructurada sobre su contexto, contenido y estructura.
- **ISO 19005-1, ISO 19005-2, ISO 19005-3 (PDF/A-1, PDF/A-2, PDF/A-3):** Estas normas definen los requisitos técnicos para el uso del formato PDF/A como estándar para el archivo electrónico de documentos. PDF/A-1 exige la inclusión de todos los elementos necesarios para su visualización, PDF/A-2 incorpora mejoras en funcionalidades como transparencia y capas, y PDF/A-3 permite incluir archivos embebidos, ampliando su versatilidad.
- **Modelo de Requisitos de las aplicaciones para la gestión de documentos electrónicos (MoReq2):** Publicada por la Unión Europea, esta especificación define requisitos funcionales para sistemas de gestión documental electrónica. Incluye criterios para la captura, clasificación, almacenamiento, acceso, auditoría, retención y disposición final de documentos electrónicos.
- **NTC-ISO/IEC 27001:2013 – Modelo de Seguridad de la Información 2.0:** Establece un marco de referencia para la gestión de la seguridad de la información, mediante la implementación de controles que aseguren la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información contenida en los documentos electrónicos.
- **UNE-ISO 30300:2011 – Sistemas de gestión para los documentos:** Proporciona los principios y requisitos fundamentales para establecer sistemas de gestión documental como parte de un sistema de gestión integrado en las organizaciones, alineado con los objetivos estratégicos institucionales.
- **Modelos MoReq, MoReq2 y MoReq2010:** Son modelos desarrollados por la Comisión Europea que describen especificaciones funcionales para los sistemas de gestión de documentos electrónicos. Su evolución ha incorporado nuevos requerimientos y mejores prácticas, respondiendo a los avances tecnológicos y legales en materia de gestión documental.

La integración de estas normas en el sistema de gestión documental electrónica garantiza el cumplimiento de principios archivísticos internacionales, fortaleciendo la capacidad institucional para gestionar eficientemente la información y documentar los procesos administrativos con soporte electrónico.

3.1 Contexto Documental e Informativo

Teniendo como referente general, el esquema de tipos de información, planteado para el caso colombiano en el Decreto 1080 de 2015, en la CGR, un panorama general se presenta de la siguiente manera.

3.1.1 Categoría Documentos de Archivo (Físicos y Electrónicos)

El Sistema de Control Interno y Gestión de la Calidad (SCIGC) en totalidad de los procesos institucionales, (Estratégicos; Misionales; Apoyo y Control y Evaluación), desarrolla sus procedimientos, gestionando y tramitando documentos físico y electrónicos, muchos de ellos generados institucionalmente o recibidos de las partes interesadas (Ciudadanos, sujetos de control, entidades públicas o privadas, etc.), los cuales cumplen su ciclo de vida estando en diferentes tipos de archivos (Gestión, Centralizado, Central o Histórico). Bajo la anterior situación, en la mayoría de los expedientes, se da la condición de expedientes híbridos, pero prima que la mayoría de los tipos documentales son análogos, por tal circunstancia la tendencia del SGDEA estará orientada a ir gradualmente reduciendo la cantidad de tipos documentales en formato análogo. Igualmente, la categoría expediente digitalizado; deberá fomentar a corto y mediano plazo la categoría de expediente electrónico; y en la categoría de expediente híbrido (Cambiar la correlación donde sean más los electrónicos que los documentos análogos) y en la medida que el SGDEA se haga extensivo, sentar las bases del expediente virtual.

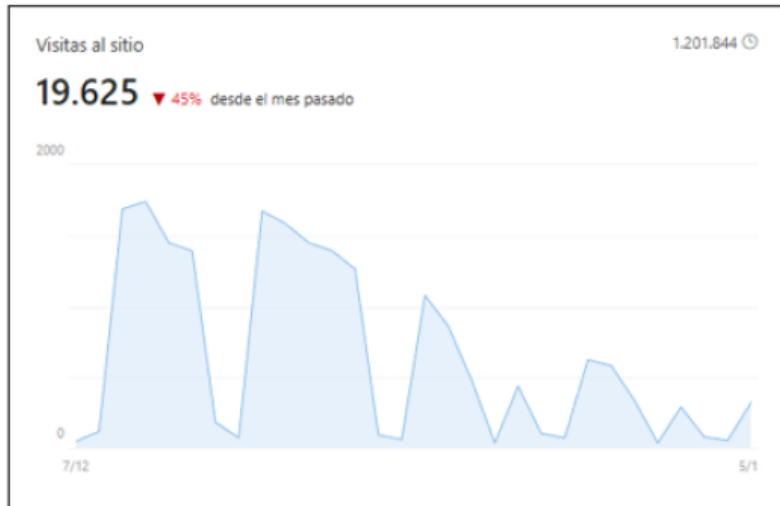
4. Contexto Funcional del SGDEA CGR

4.1 Métricas Transaccionales

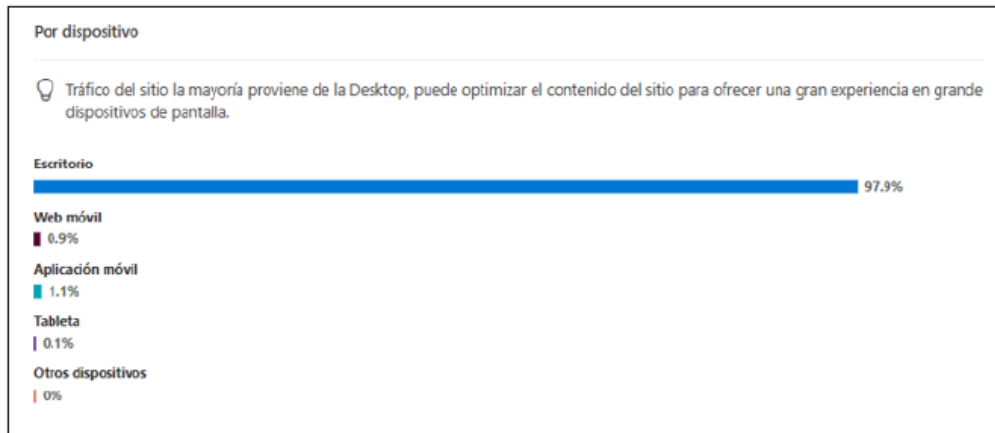
Numero de usuarios en los últimos treinta (30) días.



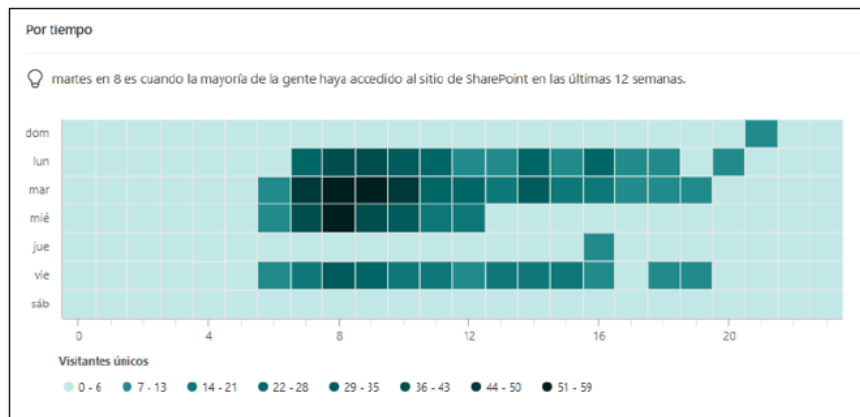
Visita al sitio



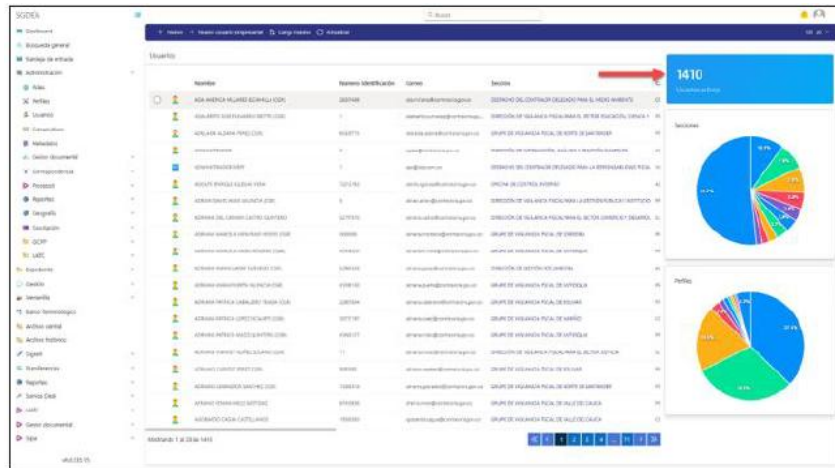
Dispositivo de uso



Días de mayor uso

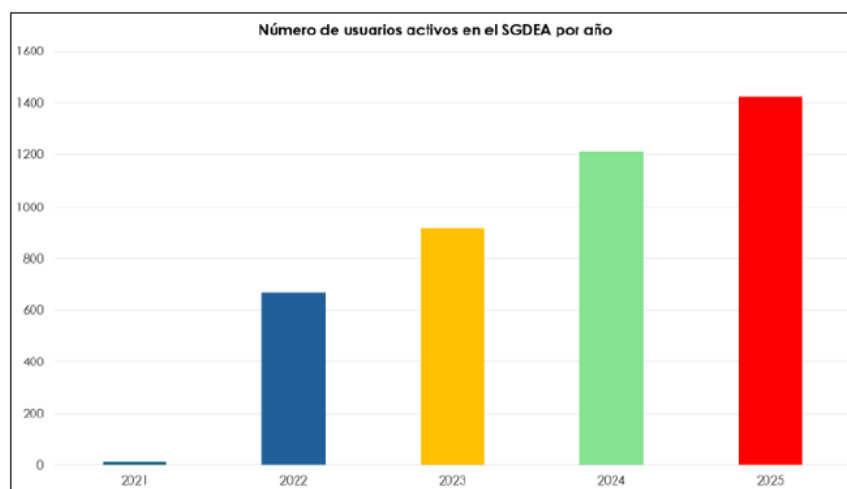


Cantidad de usuarios: 1.410

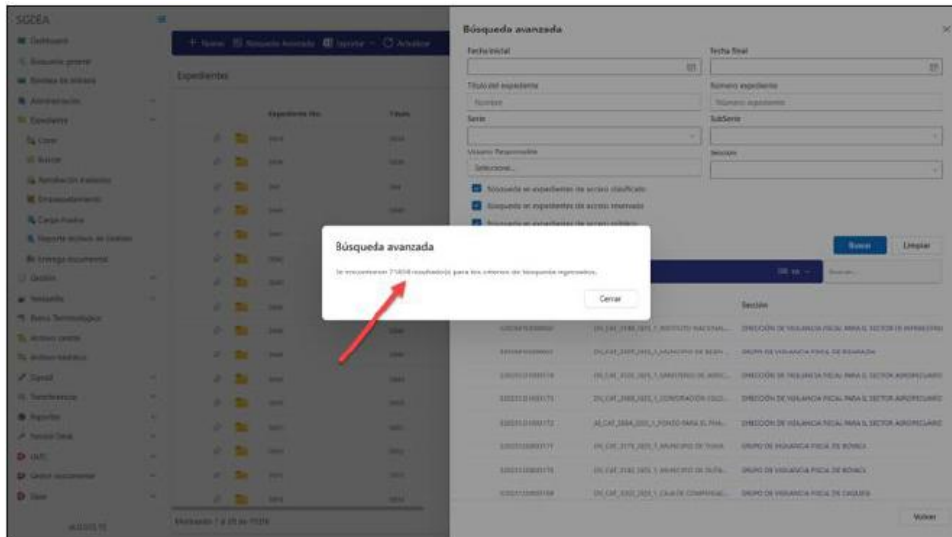


Evolución anual de usuarios: 2020 – 2025

Total de usuarios activos por año		
Año	Usuarios	% crecimiento
2020	5 usuarios	
2021	10 usuarios	↑ +100.0%
2022	668 usuarios	↑ +658.0%
2023	910 usuarios	↑ +36.22%
2024	1.209 usuarios	↑ +32.85%
2025	1.410 usuarios	↑ +16.62%



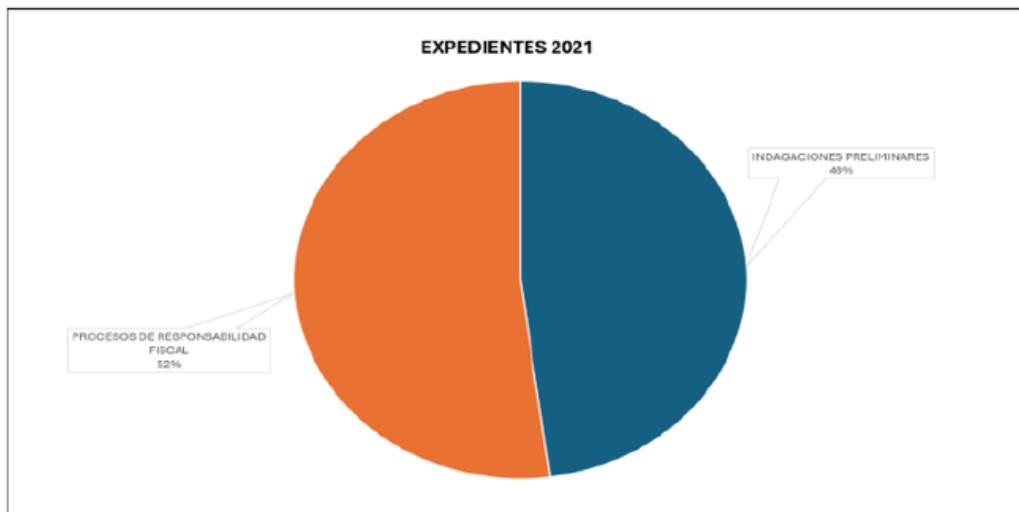
Número de expedientes Creados: 71.858



Estadísticas de Expedientes

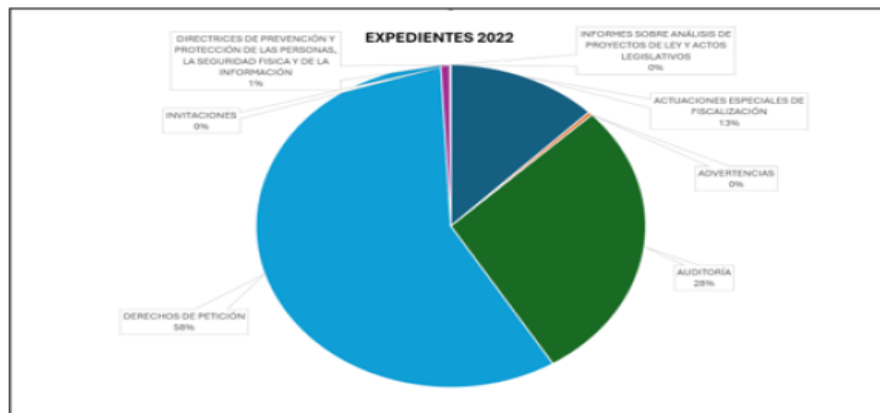
➔ Expedientes creados en el SGDEA año 2021

Expedientes creados en el 2021	60.771
Total de expedientes SGDEA	60.771
INDAGACIONES PRELIMINARES	29.125
PROCESOS DE RESPONSABILIDAD FISCAL	31.646



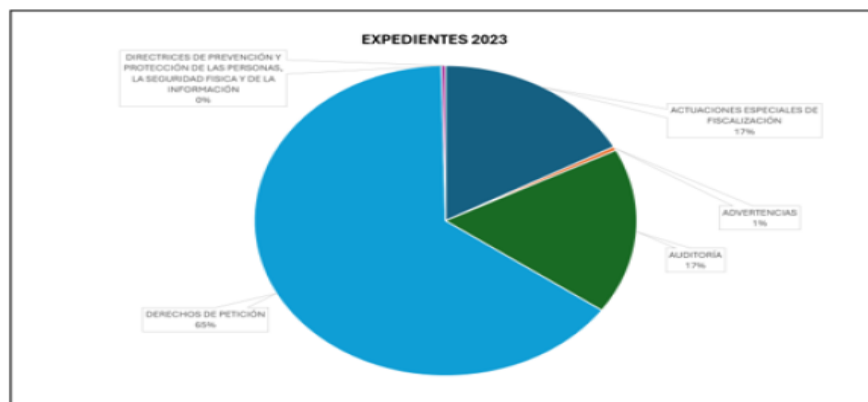
→ Expedientes creados en el SGDEA año 2022

Expedientes creados en el 2022	2.532
Total de expedientes SGDEA	63.303 ↑ +4.16%
ACTUACIONES ESPECIALES DE FISCALIZACIÓN	317
ADVERTENCIAS	9
AUDITORÍA	718
DERECHOS DE PETICIÓN	1.467
DIRECTRICES DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN DE LAS PERSONAS, LA SEGURIDAD FÍSICA Y DE LA INFORMACIÓN	19
INFORMES SOBRE ANÁLISIS DE PROYECTOS DE LEY Y ACTOS LEGISLATIVOS	1
INVITACIONES	1



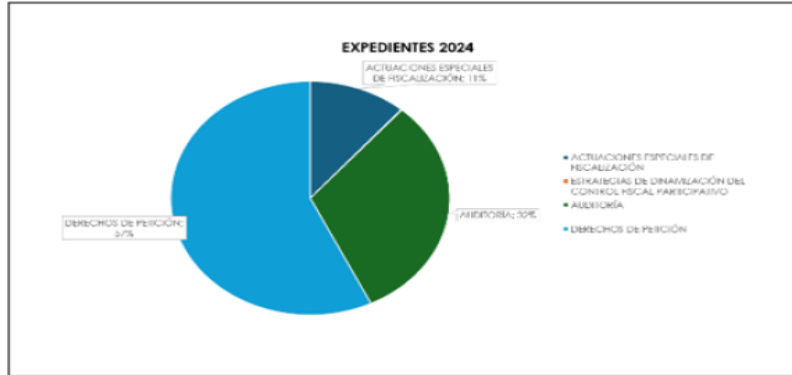
→ Expedientes creados en el SGDEA año 2023

Expedientes creados en el 2023	2.675
Total de expedientes SGDEA	65.978 ↑ +4.22%
ACTUACIONES ESPECIALES DE FISCALIZACIÓN	457
ADVERTENCIAS	11
AUDITORÍA	463
DERECHOS DE PETICIÓN	1.735
DIRECTRICES DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN DE LAS PERSONAS, LA SEGURIDAD FÍSICA Y DE LA INFORMACIÓN	9



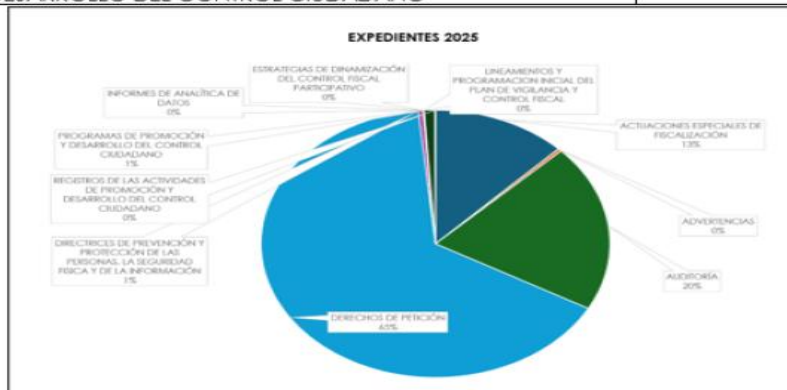
→ Expedientes creados en el SGDEA año 2024

Expedientes creados en el 2024	2.505
Total de expedientes SGDEA	68.483
	↑ +3.79%
ACTUACIONES ESPECIALES DE FISCALIZACIÓN	470
ADVERTENCIAS	11
AUDITORÍA	593
DERECHOS DE PETICIÓN	1.424
PROGRAMAS DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DEL CONTROL CIUDADANO	7



→ Expedientes creados en el SGDEA año 2025

Expedientes creados en el 2025	3.178
Total de expedientes SGDEA	71.858
	↑ +4.92%
ACTUACIONES ESPECIALES DE FISCALIZACIÓN	395
ADVERTENCIAS	11
AUDITORÍA	644
DERECHOS DE PETICIÓN	2.078
DIRECTRICES DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN DE LAS PERSONAS, LA SEGURIDAD FÍSICA Y DE LA INFORMACIÓN	13
ESTRATEGIAS DE DINAMIZACIÓN DEL CONTROL FISCAL PARTICIPATIVO	1
INFORMES DE ANALÍTICA DE DATOS	2
LINEAMIENTOS Y PROGRAMACION INICIAL DEL PLAN DE VIGILANCIA Y CONTROL FISCAL	1
PROGRAMAS DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DEL CONTROL CIUDADANO	31
REGISTROS DE LAS ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DEL CONTROL CIUDADANO	2



Distribución por año:

- **2021:** 60.771 expedientes (47.93% indagaciones preliminares, 52.07% procesos de responsabilidad fiscal).
- **2022:** 2.532 expedientes (57.94% derechos de petición, 28.36% auditorías).
- **2023:** 2.675 expedientes (64.86% derechos de petición).
- **2024:** 2.505 expedientes (56.84% derechos de petición).
- **2025:** 3.178 expedientes (65.38% derechos de petición).

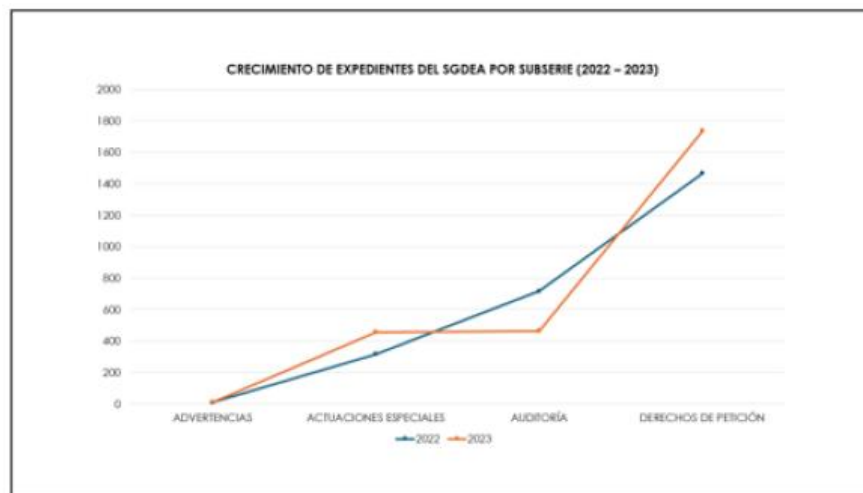


Se incorporaron nuevas subseries como:

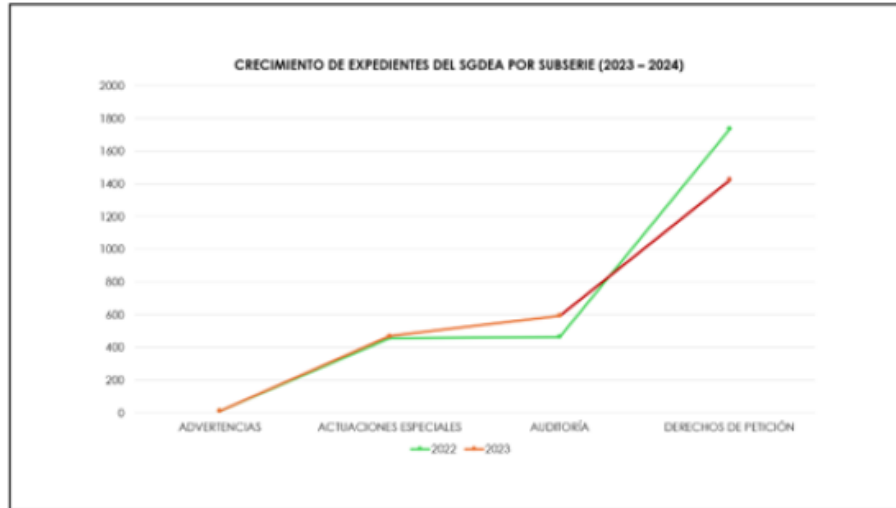
- Programas de promoción y desarrollo del control ciudadano (2024 y 2025)
- Informes de analítica de datos y estrategias de dinamización del control fiscal participativo

Crecimiento de expedientes por subseries:

Subserie	2022	2023	% crecimiento
ACTUACIONES ESPECIALES	317	457	↑+44.16%
ADVERTENCIAS	9	11	↑+22.22%
AUDITORÍA	718	463	-35.52%
DERECHOS DE PETICIÓN	1467	1735	↑+18.27%



Subserie	2023	2024	% crecimiento
ACTUACIONES ESPECIALES	457	470	↑+2.84%
ADVERTENCIAS	11	11	0.00%
AUDITORÍA	463	593	↑+28.08%
DERECHOS DE PETICIÓN	1735	1424	-17.93%



Subserie	2024	2025	% crecimiento
ACTUACIONES ESPECIALES	470	395	-15.96%
ADVERTENCIAS	11	11	0.000%
AUDITORÍA	593	644	↑+8.604%
DERECHOS DE PETICIÓN	1424	2078	↑+45.93%
PROGRAMAS DE PROMOCIÓN	7	31	↑+342.86%



Las aplicaciones con las que actualmente se tiene interoperabilidad por el BUS de integración con el SGDEA son:

- Sistema Automatizado para el Proceso Auditor APA flujo del Proceso Control Fiscal Micro
- Sistema General de Advertencias Publico SIGAP flujo del Proceso Control Fiscal Micro
- Programa de Protección y Seguridad Protección de personas USATI
- Proceso de Responsabilidad fiscal (en desarrollo) flujo del Proceso Responsabilidad.

Igualmente, y como parte del desarrollo de integración a los procesos de negocio de específicamente para la Contraloría Delegada de Participación Ciudadana, se han realizado integraciones al SGDEA a los siguientes procesos:

- Proceso para la atención de Derechos de Participación Ciudadana
- Proceso de atención PQRSD del congreso (UATC)
- Proceso de Análisis de Proyectos de Ley (UATC)
- Proceso de Asistencia a Debates (UATC)
- Proceso de Gestión de Intervenciones de Participación Ciudadana

4 ANEXOS.

4.1 Anexo No. 1 Propuesta Económica



**GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
DIRECCION DE IMPRENTA ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA**

**ANEXO
MATRIZ DE RIESGO**

SERVICIO DE INFORMACIÓN DE SOFTWARE (ON-LINE) PARA SOPORTAR EL ESTÁNDAR SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO (SGDEA) EN MODALIDAD SAAS (SOFTWARE POR SUSCRIPCIÓN) PARA LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	ASIGNACIÓN	TRATAMIENTO/CONTROLES	DESPUES DEL TRATAMIENTO					MONITOREO Y REVISIÓN				
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	¿AFECTA LA ELECCIÓN?	RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN	FECHA ESTIMADA INICIO DE TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA FINALIZACIÓN DE TRATAMIENTO	¿Cómo se realiza el monitoreo?	PERIODICIDAD
1	General	Interno	Planeación	Riesgos Operacionales	Factible que se presente en la generación de algún documento en la etapa contractual, y que se presenta cuando se incluyen datos inexactos o errores que afecten el logro propuesto en el objeto contractual, los cuales sean ajenos a conductas o intenciones delictivas de las partes que intervienen en el proceso contractual.	Afecta la obtención o cumplimiento de las necesidades requeridas en el objeto contractual.	2	2	4	RB	CGR/ CONTRATISTA	Planeación, documentación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual	1	1	2	RB	NO	CGR	N/A	N/A	Respuesta oportuna a las recomendaciones u observaciones que presenten y documenten los eventuales oferentes durante la etapa precontractual.	PERMANENTE
2	Específico	Interno	Ejecución	Riesgos Operacionales	El tiempo de ejecución del contrato tiene una diferencia con el tiempo inicialmente previsto por circunstancias en las cuales las partes no tienen ninguna responsabilidad.	Mayor costos al contrato.	3	5	8	RE	CGR/ CONTRATISTA	Planificación, seguimiento mensual a la ejecución presupuestal.	2	2	4	RB	NO	CGR	N/A	N/A	Monitoreo, diario, semanal y mensual a facturación de los servicios como medio de control en la ejecución presupuestal.	CONTINUO
3	General	Externo	Ejecución	Riesgos Operacionales	Posibles contingencias operativas o técnicas que puedan afectar la continuidad en la prestación del servicio, tales como fallas en la infraestructura tecnológica del proveedor o en los canales de soporte y atención.	Afectación temporal en la continuidad y disponibilidad del servicio	2	3	5	RM	CGR/ CONTRATISTA	Soporte técnico especializado y atención de incidentes durante la vigencia contractual.	1	2	3	RB	SI	CONTRATISTA	N/A	N/A	Seguimiento y verificación del cumplimiento contractual por parte del supervisor del contrato.	CONTINUO
4	General	Externo	Ejecución	Riesgos Operacionales	El sistema de servicio diseñado y montado por el contratista para el desarrollo del objeto contractual no responde a los estándares generales o requerimientos específicos de la CGR a nivel técnico, legal, tecnológico, administrativo y de infraestructura que garantice la prestación del servicio en las instalaciones o edificios que el contratista señalo o definió.	Incumplimiento contractual.	2	3	5	RM	CONTRATISTA	Monitoreo permanente y validación al plan de trabajo propuesto y los tiempos de respuesta a cada uno de los requerimientos por parte del contratista.	1	2	3	RB	SI	CONTRATISTA	N/A	N/A	Generación, revisión y análisis de reportes periódicos estadísticos y análisis de recomendaciones o quejas por parte de los usuarios pertenecientes a las diferentes dependencias de la CGR	CONTINUO
5	Específico	Externo	Ejecución	Riesgos Sociales y Políticos	Eventuales daños o afectaciones que genere deterioro, sustracción o adulteración de los documentos pertenecientes al Archivo de Gestión Centralizado CGR, ocasionados por terceros ajenos a la CGR por la inobservancia de los protocolos o procedimientos definidos en las políticas y estándares en materia de seguridad, conservación y custodia de la información	Afectación, daño, deterioro, adulteración o pérdida de documentos de la CGR o afectaciones a funcionarios de la CGR.	2	2	4	RB	CONTRATISTA	Aplicación estricta de las normas de seguridad.	1	2	3	RB	SI	CONTRATISTA	N/A	N/A	Capacitación del personal en protocolos de seguridad. Control y monitoreo de las normas de seguridad.	CONTINUO
6	Específico	Externo	Ejecución	Riesgos Sociales y Políticos	Se refiere a los daños o pérdida de los documentos a cargo del contratista, causados por disturbios violentos, actos terroristas, paros, huelgas y además actos que impida alcanzar el objeto contractual.	Daño a personas o pérdida material.	3	3	6	RA	CGR/ CONTRATISTA	Coordinación interinstitucional con las autoridades policivas.	2	2	4	RB	SI	CGR/ CONTRATISTA	N/A	N/A	Revisión constante del cumplimiento de las normas de seguridad	CONTINUO
7	Específico	Externo	Ejecución	Riesgos Regulatorios	Ocurre por cambios normativos o por la expedición de normas posteriores a la celebración del contrato, que afecte las condiciones económicas y técnicas inicialmente pactadas.	Incumplimiento de la normatividad vigente.	2	2	4	RB	CGR Y CONTRATISTA	Revisión jurídica que permita definir las acciones legales y normativas a las que haya lugar.	1	1	2	RB	SI	CGR Y CONTRATISTA	N/A	N/A	Monitoreo continuo de la normatividad aplicable al desarrollo de actividades.	CONTINUO
8	Específico	Externo	Ejecución	Riesgos Económicos	Se deriva de los efectos provenientes por los cambios en la situación económica del sector.	Disminución en la rentabilidad del contratista.	2	2	4	RB	CONTRATISTA	Valoraciones y diagnostico de la situación económica y financiera de la empresa.	1	1	2	RB	NO	CONTRATISTA	N/A	N/A	Control y seguimiento al comportamiento del sector.	N/A
9	Específico	Externo	Ejecución	Riesgos Financieros	Se deriva de los efectos provenientes de las variaciones de las tasas de interés, de cambio, devaluación real y otras variables del mercado, frente a las estimaciones iniciales del contratista, que pueden afectar las utilidades esperadas o generar pérdida.	Reducción en las utilidades esperadas frente a las realmente percibidas por el contratista.	2	2	4	RB	CONTRATISTA	Estructuración de propuestas económicas con fundamentos estadísticos que permitan identificar las posibles fluctuaciones de las tasas de interés y demás variables económicas que puedan afectar la rentabilidad del contratista.	1	1	2	RB	SI	CONTRATISTA	N/A	N/A	Verificación oportuna de tendencias del mercado antes de la presentación de la propuesta económica, considerando todas las variables y riesgos que puedan afectar los intereses económicos de la empresa.	N/A



Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante: MHmyramire

MARIA YANETH RAMIREZ VARGAS

Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 26-01-01

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA - GESTION GENERAL

Fecha y Hora Sistema: 15/01/2026 12:00:00 p. m.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

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

Numero:	36426	Fecha Registro:	2026-01-15	Unidad / Subunidad ejecutora:	26-01-01 CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA - GESTION GENERAL					
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado		Tipo:	Gasto	Uso Caja Menor	Ninguno		
Valor Inicial:	1.777.243.591,00	Valor Total Operaciones:	0,00		Valor Actual.:	1.777.243.591,00	Saldo x Comprometer:	1.777.243.591,00	Vr. Bloqueado	0,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

Numero:	36426	Fecha Registro:	2026-01-15	Numero:		Modalidad de contratación:		Tipo de contrato:	
---------	-------	-----------------	------------	---------	--	----------------------------	--	-------------------	--

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
260101 CGR - GESTION GENERAL	A-02-02-02-008-004 SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES, TRANSMISIÓN Y SUMINISTRO DE INFORMACIÓN	Nación	16	CSF						
Total:						1.777.243.591,00	0,00	1.777.243.591,00	1.777.243.591,00	0,00

Objeto: servicio de información de software (on-line) para soportar el estándar sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo (sgdea) en modalidad saas (software por suscripción) para la contraloría general de la república GESTION DOCUMENTAL

Firma Responsable

SOLICITUD COTIZACION SERVICIO (On-Line) SOPORTE SGDEA



Jorge Manchola Hernandez (CGR)

Para: @ Charles Moreno

CC: Diego Ivan Betancourt Galeano (CGR); Carlos Alberto Jimenez Tejero (CGR); Luis Junior Vasquez Rumbo (C)

Responder Responder a todos Reenviar

Mié 14/01/2026 11:33 AM

Reenvió este mensaje el Mié 14/01/2026 12:00 PM.

Ver conversación

ANEX 1 PropEco Basica 2026EE... 70 KB
ANEX 2 PropEco Altern 2026EE... 70 KB
2026EE00003718 Sol Cot SGDE... 1 MB

3 archivos adjuntos (2 MB) Guardar todo en OneDrive - Contraloría General de la República Guardar todos los datos adjuntos

Señor

CHARLES EDGARD MORENO HERNANDEZ

Representante Legal IOIP S.A.S.

Calle 28 No. 13ª - 24 Oficina 301 Bogotá, D.C.

Torre Empresarial Museo Parque Nacional

chmoreno@ioip.com.co

Asunto: Solicitud de cotización para "Servicio de Información de Software (On-Line) para Soportar el Estándar Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) en modalidad SaaS (Software por Suscripción) para la Contraloría General de la República"

Buenos días

La Contraloría General de la República ha iniciado los trámites contractuales para Contratar servicios para el "Servicio de Información de Software (On-Line) para Soportar el Estándar Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) en modalidad SaaS (Software por Suscripción) para la Contraloría General de la República.", razón por la cual está interesada en recibir de su empresa una cotización de la prestación de dichos servicios.

Por lo anterior, se adjunta a la presente el documento que contiene las especificaciones técnicas del mencionado servicio, junto con los respectivos Anexos, los cuales deben ser diligenciados en el formato definido.

Agradecemos que la respuesta a este requerimiento sea remitida el día viernes 14 de enero de 2025, hasta las 4:00 p.m.

Cualquier inquietud a los presentes, podrá ser atendida, a través de correo electrónico, a las cuentas diegoi.betancourt@contraloria.gov.co con copia a jorge_manchola@contraloria.gov.co; luisj.vasquez@conraloria.gov.co.

Cordialmente,

JORGE MANCHOLA HERNANDEZ