INFORMACIÓN GENERAL:

FECHA DE ELABORACIÓN	Enero del 2026
FUNCIONARIO SOLICITANTE	**EDWIN FABIÁN OLIVOS PAEZ**
CARGO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 17
DEPENDENCIA SOLICITANTE	**OFICINA DE TECNOLOGÍAS**
CÓDIGO CONTRACTUAL	C27

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

El Instituto Colombiano de Antropología e Historia – ICANH, es una entidad pública del orden nacional adscrita al Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes; máxima autoridad en materia de patrimonio arqueológico de la Nación, órgano asesor de la gestión y de la política pública; que realiza y promueve la investigación y la divulgación de conocimientos sobre la diversidad étnica y cultural con comunidades y grupos involucrados desde una perspectiva temporal amplia.

Para el año 2032, el ICANH se proyecta como una entidad con presencia regional fortalecida que encara los desafíos globales, reconoce las diferencias sociales, facilita el diálogo y la gobernanza intercultural; referente en la producción y democratización del conocimiento, y orientador en la gestión integral del patrimonio arqueológico de la Nación con enfoque sostenible y diferencial.

El ICANH tiene como objetivos estratégicos, los siguientes: *"**1. Patrimonio arqueológico y ordenamiento territorial**: Fortalecer la gestión del patrimonio arqueológico como determinante en el ordenamiento territorial que integra múltiples dimensiones de la vida social, económica, política, ambiental y cultural para la construcción sostenible y democrática de los territorios. **2. Vidas campesinas, prácticas socio-espaciales y vida común**: Comprender las prácticas y dinámicas sociales de las vidas campesinas y de las relaciones urbano-rurales, su especificidad socio-espacial y cultural, para la toma de decisiones en la política pública con énfasis en territorio, hábitat, alimentos, energía y agua. **3. Diferenciación social y lucha contra la discriminación**: Avanzar en la comprensión de las relaciones y dinámicas sociales que generan procesos de diferenciación y jerarquización social con el fin de incidir en políticas y gestión pública incluyentes que superen diferentes formas de discriminación. **4. Presencia regional y fortalecimiento de las capacidades institucionales para el cambio**: Fortalecer las capacidades organizacionales e institucionales en investigación, divulgación, fomento, infraestructura, articulación interinstitucional, gestión pública y administrativa para robustecer la presencia regional, disminuir brechas de desigualdad social y garantizar derechos. **5. Conocimiento público para la construcción de la paz**: Fortalecer los procesos de producción, coproducción, fomento y divulgación del conocimiento y la investigación interdisciplinaria en la esfera pública con un enfoque de construcción de la paz. **6. Apropiación e innovación social para la gobernanza intercultural**: Promover la participación de la ciudadanía y las organizaciones sociales en los procesos misionales con el fin de generar apropiación e innovación social, y aportar a la gobernanza intercultural".*

El artículo 3 del Decreto 0993 de 2025, el ICANH tiene como objeto: *"(...) aportar al desarrollo de lineamientos de política pública a través de la investigación, generación y divulgación del conocimiento técnico y científico en los campos de antropología, arqueología e historia, siendo la máxima autoridad en materia de patrimonio arqueológico de la Nación".*

Que, el artículo 4° del Decreto 0993 de 2025, establece como funciones generales del ICANH, las siguientes: *"1. Actuar como máxima autoridad en el territorio nacional respecto del manejo del patrimonio arqueológico de la Nación. 2. Asesorar y orientar a las entidades del orden nacional, regional y local, en el diseño e implementación de planes y proyectos concernientes a la diversidad étnica y cultural del país, representada en comunidades indígenas, negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras, rom, etc., a partir del conocimiento de los campos de la antropología, la arqueología y la historia, de acuerdo con las normas vigentes. 3. Emitir conceptos técnicos en los campos de la antropología, la arqueología y la historia. 4. Implementar los mecanismos necesarios para la efectiva presencia institucional en las regiones del país, en actividades de investigación, divulgación y apropiación social en los campos misionales del Instituto. 5. Implementar los mecanismos necesarios para la efectiva presencia institucional e investigativa, en las regiones habitadas por las comunidades indígenas, negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras.6. Establecer vínculos e intercambios con personas, organizaciones, instituciones u organismos nacionales e internacionales dedicados a la investigación en los campos misionales del Instituto. 7. Fomentar, asesorar y apoyar las investigaciones en las áreas afines al Instituto que efectúen instituciones de carácter público o privado e investigadores nacionales y extranjeros. 8. Promover y/o desarrollar investigaciones, actividades de gestión y apropiación social sobre las configuraciones de diversidad, diferencia y desigualdad desde los campos de la antropología, la arqueología y la historia. 9. Promover y desarrollar un programa transversal de investigación, gestión y apropiación social del conocimiento sobre los pueblos negros, raizales, afrocolombianos y palenqueros. 10. Difundir y divulgar los resultados de las investigaciones realizadas en desarrollo de su objeto y funciones. 11. Diseñar, formular, implementar y hacer seguimiento a las acciones estratégicas que promueva la valoración, la democratización y la apropiación social en los campos misionales del ICANH, así como del conocimiento sobre la diversidad cultural y étnica del país, a partir de un enfoque participativo. 12. Establecer los lineamientos para la protección, preservación y divulgación de los bienes pertenecientes al patrimonio cultural sumergido. 13. Establecer los lineamientos y procedimientos para las intervenciones sobre el patrimonio arqueológico de la Nación, las declaratorias de áreas arqueológicas protegidas, el registro y la autorización de tenencia de bienes arqueológicos y la autorización de salida temporal de bienes pertenecientes al patrimonio arqueológico de la Nación. 14. Reglamentar los parámetros para evaluar la idoneidad de los profesionales autorizados para liderar proyectos de intervención sobre el patrimonio arqueológico. 15. Mantener actualizado el inventario y registro de los bienes pertenecientes al patrimonio arqueológico de la Nación. 16. Garantizar la protección, salvaguardia y sostenibilidad de los parques arqueológicos cuya custodia le sea encargada al ICANH. 17. Adelantar los procedimientos, medidas y acciones legales pertinentes para proteger el patrimonio arqueológico de la Nación, en articulación con las demás autoridades competentes y la sociedad civil. 18. Promover, desarrollar y divulgar la investigación científica sobre los trabajos realizados por la Expedición Botánica del Nuevo Reino de Granada. 19. Participar en el Consejo Nacional de Patrimonio Cultural como miembro permanente y desarrollar las funciones que le sean definidas. 20. Las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con su naturaleza."*

Que, el Artículo 10 del Decreto 0993 de 2025, asigna a la Dirección General las siguientes funciones las cuales están orientadas a soportar la plataforma tecnológica, así: *"(…). 2. Orientar la investigación y publicación de conocimientos en los campos de antropología, arqueología e historia, así como los demás componentes afines o relacionados con las competencias del Instituto (…). (…) 9. Orientar las políticas institucionales en materia de gestión tecnológica requeridas para el cumplimiento del objeto del ICANH".*

Asimismo, el artículo 15 del Decreto 0993 de 2025, establece las funciones de la Oficina de Tecnología, de la siguiente manera: *"1. Definir los lineamientos y estándares para el ICANH sobre el gobierno de tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC), de conformidad con la normativa vigente. 2. Definir, aplicar y controlar los lineamientos institucionales que orientan la gestión tecnológica del ICANH, para contribuir al logro de los objetivos estratégicos de la entidad. 3. Liderar y coordinar con las demás áreas del ICANH, la implementación del Plan de Gobierno y Gestión de la Información, así como la aplicación de políticas y estándares para garantizar el acceso y uso de la información institucional. 4. Implementar los lineamientos de política y estándares relacionados con el diseño y desarrollo de proyectos de infraestructura tecnológica y servicios de TIC, la interoperabilidad de sistemas de información, el marco de referencia de arquitectura empresarial, el modelo de seguridad y privacidad de la información y la prestación de los servicios ciudadanos digitales, de acuerdo con la misionalidad del ICANH. 5. Administrar técnicamente los bienes y servicios tecnológicos del ICANH y brindar el soporte técnico requerido para asegurar el cumplimiento de los objetivos y funciones de la entidad. 6. Garantizar el óptimo funcionamiento de la plataforma tecnológica del ICANH, así como proponer soluciones de TIC, siguiendo las políticas y los parámetros de operación y evaluación definidos por el Instituto, de acuerdo con los lineamientos del Modelo de Gobierno de Tecnologías de la Información. 7. Definir, implementar, ejecutar, hacer seguimiento y divulgación del Plan Estratégico de Tecnologías y de la Información (PETI), de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Gobierno Nacional. 8. Planear, ejecutar y coordinar acciones encaminadas a la articulación y promoción del desarrollo de capacidades de los servidores del ICANH en materia de uso y apropiación de TIC. 9. Definir, adoptar y aplicar lineamientos y políticas relacionadas con la adquisición, instalación, actualización y/o funcionamiento de los sistemas de información e infraestructura tecnológica del ICANH, de acuerdo con los lineamientos del Modelo de Gobierno de Tecnologías de la Información. 10. Identificar oportunidades para adoptar nuevas tendencias tecnológicas que generen impacto en el desarrollo misional del Instituto. 11. Suministrar información para la rendición de cuentas, atender a los requerimientos y solicitudes de los organismos de control internos y externos, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente. 12. Liderar y participar en las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas. 13. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia, conforme a la normativa vigente".*

Teniendo en cuenta lo indicado y el Plan de Desarrollo Nacional, el ICANH estructuró el proyecto de inversión **"*OPTIMIZACIÓN DE LAS CONDICIONES DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA, ADMINISTRATIVA Y TECNOLÓGICA DEL ICANH A NIVEL NACIONAL"***, cuyo producto institucional es **"*SERVICIOS TECNOLÓGICOS"***.

Mediante los Decretos 0993 y 0994 del 17 de septiembre de 2025, el Gobierno Nacional, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo 2022–2026 "Colombia Potencia Mundial de la Vida", redefinió la estructura y la planta de personal del Instituto Colombiano de Antropología e Historia – ICANH.

El Decreto 0993 de 2025 establece una nueva organización funcional orientada al fortalecimiento de las capacidades institucionales del Instituto, la redistribución de funciones, la modernización administrativa y la articulación entre investigación, protección, fomento y apropiación del patrimonio cultural. Este decreto consolida al ICANH como un ente con enfoque territorial, cultural y científico, que prioriza la investigación, la gestión sostenible del patrimonio y la relación con las comunidades en los procesos de planeación y toma de decisiones públicas.

Por su parte, el Decreto 0994 de 2025 modificó la planta de personal del ICANH, en cumplimiento de las políticas del Gobierno Nacional orientadas a racionalizar el uso de contratos de prestación de servicios y formalizar los empleos con vocación de permanencia, sin desconocer la necesidad de contar con apoyos técnicos y especializados que permitan desarrollar actividades complementarias de carácter temporal, asociadas a proyectos, productos o procesos de gestión institucional.

En ese marco, los contratos de prestación de servicios que se celebren a partir de la vigencia 2026 deben estar orientados al desarrollo de productos verificables y resultados concretos, con un énfasis en la autonomía técnica del contratista y la temporalidad de las labores contratadas, de modo que no impliquen funciones propias o permanentes de la planta de personal.

El ICANH, conforme a sus nuevos lineamientos estratégicos, busca fortalecer su gestión institucional mediante acciones que integren la planeación, la gestión administrativa, la gestión del conocimiento y la investigación científica con el uso eficiente de los recursos públicos.

El ICANH, en cumplimiento de sus funciones misionales y administrativas, debe garantizar una gestión tecnológica integral, segura y alineada con la normativa vigente, que permita el adecuado desarrollo de sus procesos estratégicos, administrativos, investigativos y de atención a la ciudadanía.

En este contexto, la Oficina de Tecnologías cumple un rol transversal y estratégico dentro de la entidad, al ser responsable de definir, implementar y controlar los lineamientos de gobierno de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), la gestión de la información, la infraestructura tecnológica, los sistemas de información, la seguridad y privacidad de la información, así como la ejecución y seguimiento del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información – PETI.

En atención al cumplimiento de los objetivos misionales y estratégicos del Instituto Colombiano de Antropología e Historia, y considerando el papel transversal de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones como soporte fundamental de los procesos misionales, administrativos y de gestión institucional, se evidencia la necesidad de fortalecer las capacidades asociadas a la planeación estratégica tecnológica, la seguridad de la información y la apropiación de las TIC al interior de la Entidad.

El ICANH cuenta con instrumentos estratégicos como el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (PETIC) y el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI), cuya correcta implementación, actualización y seguimiento requieren conocimientos especializados y un acompañamiento permanente que garantice su alineación con los lineamientos normativos vigentes, así como su efectiva apropiación por parte de los servidores y contratistas de la Entidad.

Adicionalmente, resulta necesario fortalecer el plan de comunicaciones y capacitaciones de la Oficina de Tecnologías, con el fin de asegurar la difusión oportuna y efectiva de los proyectos, servicios y avances tecnológicos, promover el uso adecuado y seguro de las herramientas institucionales y apoyar la implementación de acciones asociadas a la Política de Gestión del Conocimiento del ICANH, integrando buenas prácticas y aprendizajes derivados de la gestión tecnológica.

En este contexto, se hace necesario fortalecer el equipo humano de la Oficina de Tecnologías mediante la contratación de un profesional con formación y experiencia idóneas, que preste sus servicios con autonomía técnica, administrativa y financiera, apoyando el diseño, puesta en práctica y capacitación asociados al PETIC, al SGSI y al plan de comunicaciones TI, contribuyendo así al fortalecimiento institucional y al cumplimiento de los objetivos del ICANH.

Considerando el alto volumen de necesidades del ICANH, es necesario contar con los servicios profesionales de una persona con el siguiente perfil: **TÍTULO PROFESIONAL EN COMUNICACIÓN SOCIAL Y PERIODISMO, LICENCIATURA EN EDUCACIÓN, CIENCIAS O TECNOLOGÍAS, INGENIERÍA DE SISTEMAS, ELECTRÓNICA, TELEMÁTICA, TELECOMUNICACIONES O AFINES CON 24 MESES DE EXPERIENCIA**, teniendo en cuenta la Resolución 1411 de 2025, "*Por la cual se adopta la escala de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión que celebre el Instituto Colombiano de Antropología e Historia -ICANH – para la vigencia 2026 y se dictan otras disposiciones".*

El Área Funcional de Talento Humano del ICANH, certifica que, en la planta de la Entidad, no hay personal suficiente que pueda desarrollar las actividades a que se refiere el objeto del presente contrato, tal como se puede evidenciar en el Certificado de No Existencia en Planta, en el cual se sustenta la presente contratación.

2. OBJETO CONTRACTUAL:

Prestar servicios profesionales con autonomía técnica, administrativa y financiera para apoyar el diseño, puesta en práctica y capacitación asociados al Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (PETIC) y al Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) del ICANH.

3. CODIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DENTRO DE LA CODIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS:

SEGMENTO	80000000
FAMILIA	80110000
CLASE	80111600
PRODUCTO	No Aplica
NOMBRE DEL PRODUCTO	Servicio de personal temporal

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

La selección del contratista para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la realiza la Entidad por la modalidad de contratación directa, de acuerdo a lo señalado en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, escogiendo a la persona natural que está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y desarrollar las actividades que de este se derivan por su idoneidad y experiencia relacionadas con el área de que se trata.

De acuerdo con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los contratos de prestación de servicios son los que se celebran para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad.

El proceso de selección de la contratación directa y el futuro contrato que se suscriba como consecuencia del mismo, se regirán en lo pertinente, por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen y se desarrollarán con arreglo a los principios consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política y las disposiciones de la Ley 1437 de 2011 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA), el Código Civil, el Código de Comercio y las demás aplicables en la materia.

5. ANÁLISIS DEL SECTOR Y ESTRUCTURA ECONÓMICA DEL CONTRATO:

En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, se procede a plasmar el análisis o reflexión del sector relativo al proceso de contratación a adelantar.

Memoria de contratación del servicio requerido:	El Instituto Colombiano de Antropología e Historia - ICANH, contrató estos mismos servicios, a través del Contrato de Prestación de Servicios No. (280) - (2025), por valor de **CINCUENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y DOS MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($53.542.720),** y plazo de diez (10) meses.
Análisis del valor estimado del contrato a suscribir:	Teniendo en cuenta la tabla de honorarios oficializada mediante la Resolución No. 1411 del 23 de Octubre de 2025*, "Por la cual se adopta la escala de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión que celebre el Instituto Colombiano de Antropología e Historia -ICANH – para la vigencia 2026 y se dictan otras disposiciones"*, el ICANH estima que el valor total estimado del contrato será hasta la suma de **CUARENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS VEINTIOCHO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($41.528.256,00),** atendiendo al plazo de ejecución y a la forma de pago. de ejecución y a la forma de pago.

6. IDONEIDAD EXIGIDA:

PERFIL DEL CONTRATISTA	REQUISITOS EXIGIDOS		HONORARIOS MENSUALES
	TÍTULO	EXPERIENCIA	
PROFESIONAL 3	TÍTULO PROFESIONAL EN COMUNICACIÓN SOCIAL Y PERIODISMO, LICENCIATURA EN EDUCACIÓN, CIENCIAS O TECNOLOGÍAS, INGENIERÍA DE SISTEMAS, ELECTRÓNICA, TELEMÁTICA, TELECOMUNICACIONES O AFINES	24 MESES DE EXPERIENCIA	**$5.191.032,00**

7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS / ACTIVIDADES / ENTREGABLES / REQUISITOS PARTICULARES PARA EL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD:

N/A

8. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL:

DEPENDENCIA	**OFICINA DE TECNOLOGÍAS**
RUBRO	C-3399-1603-3-20302B-3399070-02
FUENTE	Nación
TIPO DE GASTO	Inversión
BPIN	202300000000186

9. META DEL PROYECTO DE INVERSIÓN:

Servicios Tecnológicos

10. TIPO DE CONTRATO:

Prestación de Servicios.

11. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución será de **OCHO MESES (08)**, contados a partir de la fecha de inicio de la ejecución contractual. En todo caso no podrá exceder el **TREINTA (30) DE DICIEMBRE DEL 2026.**

12. LUGAR DE EJECUCIÓN:

Bogotá D.C.

13. FORMA DE PAGO:

El ICANH pagará el valor total del contrato, de la siguiente manera: Honorarios fijos mensuales equivalentes a **CINCO MILLONES CIENTO NOVENTA Y UN MIL TREINTA Y DOS PESOS M/CTE ($5.191.032,00),** incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones a los que haya lugar, o proporcional por mes efectivamente ejecutado, con corte al día treinta (30) de cada mes, previa presentación de los formatos *"Informe de ejecución contractual"* y *"Certificado de Supervisión o Interventoría"* y el comprobante de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL, en el porcentaje establecido por el Gobierno Nacional. Para el último pago presentará el *"Formato paz y salvo contratistas"* debidamente suscrito por quienes se establece en el mismo.

14. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir el objeto y responder ante las autoridades de los actos u omisiones que desarrolle en el ejercicio de las actividades del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
2. Dar cumplimiento al sistema de gestión de Planeación y Control Interno, en cuanto a:
   a) Seguir los procedimientos, guías, manuales, políticas establecidas por el ICANH en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y el Sistema de Control Interno
   b) Participar de las capacitaciones que se programen al interior del ICANH.
3. Presentar dentro del plazo establecido cada uno de los informes de gestión y actividades y los respectivos requisitos y anexos contra los que se realizará cada uno de los pagos.
4. Realizar las gestiones necesarias en la plataforma SECOP II correspondientes a la ejecución del contrato.
5. Gestionar oportunamente los trámites, documentos o asignaciones que le sean realizadas a través de los diferentes aplicativos y sistemas de información institucionales, manteniéndolos actualizados, particularmente el Sistema de Gestión Documental ORFEO.
6. Dar cumplimiento a lo establecido en la política de gestión documental conforme a la promoción de la transparencia y acceso a la información pública, la seguridad de la información y la protección del patrimonio documental de la Entidad.
7. Acreditar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA, e ICBF), de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.
8. Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:
   a) Procurar el cuidado integral de su salud.
   b) Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
   c) Informar al Grupo de Gestión del Talento Humano del ICANH, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo.
   d) Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por el ICANH.
   e) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
   f) Informar oportunamente al ICANH toda novedad derivada del contrato.
   g) De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015, el futuro contratista deberá presentar el Examen médico ocupacional de ingreso. NOTA: El costo de los exámenes será asumido por el futuro contratista.
9. Asistir y participar en las reuniones que sean programadas por el supervisor del contrato y que se le requieran en cumplimiento del objeto contractual.
10. Realizar los viajes y las salidas de campo que se requieran para el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales, de acuerdo con las orientaciones e indicaciones del Supervisor del Contrato. Los gastos de

viaje, alojamiento y manutención se liquidarán conforme a los estipulado en la reglamentación vigente de la Entidad. (Si aplica).

11. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y cabal cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato.

12. Entregar al supervisor del contrato los informes que le solicite sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.

13. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el ICANH, a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.

14. Mantener informado al ICANH sobre eventualidades en la ejecución del contrato.

15. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.

16. No instalar, ni utilizar, ni retirar o modificar el software instalado en los equipos que le sean asignados por la entidad, sin autorización previa y escrita de la Secretaría General del Instituto, limitando sus usos a las actividades propias del contrato.

17. Obrar con lealtad y buena fe, en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o trabamientos que pudieren presentarse.

18. Dar cumplimiento a las siguientes obligaciones ambientales:

a) Aplicar las buenas prácticas ambientales establecidas para el Instituto en las actividades que realizará.
b) Participar de las capacitaciones que se programen en temas ambientales.
c) Participar en los ejercicios que realizan el simulacro de emergencias y contingencias.
d) Reportar al Grupo de Servicios Administrativos cualquier emergencia ambiental, fuga o aspecto ambiental que pueda generar un impacto ambiental negativo al ambiente.

19. Entregar al finalizar el contrato un Backup con toda la información adelantada durante la ejecución del mismo.

20. Devolver al finalizar el contrato en perfecto estado, salvo el deterioro normal de uso, todos los elementos que haya utilizado para la ejecución del contrato, lo cual se hará constar a través del Paz y Salvo.

21. Preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en su gestión contractual, en el marco de los principios y normas constitucionales y en especial, en lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 *"Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública"*

22. No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la propuesta, o contrato que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre.

23. Dar aviso inmediato al ICANH o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativa efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de

manera directa o indirecta en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación

24. Las demás que el ICANH estime necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y las que se deriven de la naturaleza del Contrato.

15. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Planificar y ejecutar actividades de fortalecimiento del uso y la apropiación de las Tecnologías de la Información en las sedes administrativas y parques arqueológicos del ICANH, en concordancia con los lineamientos institucionales y las estrategias del PETI.

2. Apoyar la elaboración, actualización e implementación del plan de comunicaciones y capacitaciones de la Oficina de Tecnologías, asegurando la difusión oportuna y efectiva de la información relacionada con los proyectos, servicios y avances tecnológicos del ICANH.

3. Realizar seguimiento, actualización y procesos de capacitación dirigidos a los funcionarios del ICANH sobre la aplicación, avances y lineamientos del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) y del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI).

4. Apoyar la implementación de acciones relacionadas con la Política de Gestión del Conocimiento del ICANH, promoviendo la adopción de buenas prácticas y la integración de aprendizajes derivados de la gestión tecnológica institucional.

5. Apoyar la elaboración de presentaciones, manuales, guías, informes, procedimientos y demás documentos técnicos o administrativos requeridos por la Oficina de Tecnologías para la adecuada gestión del PETI y del SGSI.

6. Participar en las reuniones y espacios de trabajo convocados en el marco del seguimiento a las temáticas y responsabilidades vinculadas al objeto contractual, aportando insumos técnicos y propuestas de mejora.

7. Las demás que el supervisor asigne de acuerdo con el objeto contractual, las funciones misionales de la entidad y las necesidades del servicio.

16. OBLIGACIONES GENERALES DEL ICANH:

1. Expedir el Registro Presupuestal del Contrato.

2. Suscribir el acta de inicio, una vez se perfeccionen los requisitos legales de ejecución, si a ello hubiere lugar.

3. Suministrar oportunamente la información suficiente y requerida por **EL CONTRATISTA** para la ejecución del contrato.

4. Exigir a **EL CONTRATISTA** la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.

5. Realizar el pago del contrato, de acuerdo a la forma de pago establecida.

6. Vigilar el desarrollo y ejecución del contrato y exigir al **CONTRATISTA** el cumplimiento del mismo a través del supervisor del contrato.

7. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la oferta.
8. Liquidar el contrato, si a ello hubiere lugar.

17. SUPERVISIÓN:

El Instituto Colombiano de Antropología e Historia (ICANH), realizará la supervisión del presente contrato por intermedio del funcionario **PROFESIONAL ESPECIALIZADO - GRADO 17, DE LA OFICINA DE TECNOLOGÍAS** o quien el ordenador del gasto designe, quien velará por los intereses de la Entidad en procura de que el **CONTRATISTA** cumpla con las obligaciones contractuales y dará cumplimiento a los Manuales, procesos y procedimientos del proceso de la Entidad, que se relacionen con su función de supervisión.

En todo caso, el ordenador del gasto podrá modificar unilateralmente la designación de supervisor, para lo cual comunicará por escrito al supervisor designado.

De igual manera el supervisor contractual, conforme lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, podrá designar los apoyos a la supervisión que estime oportunos.

18. RIESGOS:

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se identifican los riesgos asociados al proceso de contratación, los cuales se encuentran en el documento anexo: **MATRIZ DE RIESGOS.**

19. EXIGENCIA DE GARANTÍAS Y AMPAROS MÍNIMOS:

Teniendo en cuenta la naturaleza de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión diferentes al nivel asesor, que se celebran intuitu personae y cuyo objeto se centra en actividades que no implican una obra o suministro complejo, la Constitución Política de Colombia (artículo 150, numeral 9), la Ley 80 de 1993 (artículo 25) y el Decreto 1082 de 2015 (artículo 2.2.1.2.3.1.5), facultan a la entidad estatal para abstenerse de exigir garantías, incluida la de cumplimiento. Así las cosas, teniendo en cuenta que los riesgos inherentes a la ejecución pueden ser mitigados o asegurados por mecanismos diferentes a la garantía tradicional, se fundamenta la decisión de no exigirla, siempre y cuando se cumplan cabalmente con los principios de responsabilidad y planeación que rigen la contratación estatal.

20. DEPENDENCIA SOLICITANTE:

FIRMA	
NOMBRE	**EDWIN FABIÁN OLIVOS PAEZ**
CARGO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 17

21. APROBACIÓN ORDENADOR (A) DEL GASTO:

FIRMA	
NOMBRE	**ANA SILVIA OLANO APONTE**
CARGO	SECRETARIA GENERAL

Elaboró: Paola Andrea Rodas – Abogada Contratista - Oficina de Tecnologías
Revisó: John Bohorquez – Abogado Contratista – Área Funcional de Contratos y Convenios