ESTUDIOS PREVIOS
Fecha: enero de 2026
Planeación Precontractual Nro. 5

El Departamento del Quindío, en cumplimiento de lo señalado en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y en especial lo preceptuado en el literal b) del numeral 3º del artículo 11 de la Ley 80 de 1993, así como lo indicado en los numerales 6º, 7º, 9º y 12º del artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, este último numeral modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y atendiendo lo señalado en los artículos 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015 como lo referido en el Manual de Contratación de esta entidad territorial del orden Departamental, la **Secretaria de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones** del Departamento del Quindío, procede a elaborar los presentes estudios previos para justificar la celebración de un Contrato de **Prestación de Servicios,** bajo el siguiente desarrollo:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

De conformidad con lo consagrado en la Constitución Política de Colombia, donde en su artículo 286 menciona: *"Son **entidades territoriales los departamentos**, los distritos, los municipios y los territorios indígenas (…)"* seguidamente en su artículo 287 se estableció que las Entidades Territoriales gozan de autonomía para la gestión de sus intereses, y dentro de los límites de la Constitución y la Ley. En tal virtud tendrán los siguientes derechos: *"2. Ejercer las competencias que les correspondan".*

Con el fin de garantizar lo anterior, en el marco de lo contemplado en el artículo 2º numeral 3º y artículo 3º de la Ley 80 de 1993, se colige que articulado indicado anteriormente atiende lo relacionado con los deberes constitucionales, los fines de la Contratación Estatal corresponde al cumplimiento de los fines estatales y la continua y eficiente prestación de los servicios públicos, trayéndose a colación los siguientes presupuestos constitucionales:

> ***"Artículo 2: De la definición de entidades, servidores y servicios públicos.*** *Para los solos efectos de esta ley:*
>
> *(…)*
>
> *3º. Se denominan servicios públicos:*
>
> *Los que están destinados a satisfacer necesidades colectivas en forma general, permanente y continua, bajo la dirección, regulación y control del Estado, así como aquellos mediante los cuales el Estado busca preservar el orden y asegurar el cumplimiento de sus fines.*
>
> *(…)*
>
> ***Artículo 3º. De los fines de la contratación estatal****. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los*

mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines".

El Estatuto General de Contratación de la Administración Pública establece en sus artículos 24, 25 y 26 los Principios de: Transparencia en conexidad con el principio de Publicidad, Economía y Responsabilidad, respectivamente, y de manera específica en lo que concierne a la expedición del presente estudio previo, se debe dar plena aplicación a lo allí establecido en el sentido de motivar, justificar y describir de manera clara y precisa la necesidad que se pretende satisfacer con la celebración del contrato que resultará del presente documento precontractual.

A su vez, el Decreto 1082 de 2015, por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional, estableció en el Artículo 2.2.1.2.1.4.8. que:

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

El Departamento del Quindío, como entidad Estatal conforme lo indicado en el artículo 2º y 11º de la Ley 80 de 1993, cuenta con capacidad para celebrar contratos y de conformidad con la misión encargada Constitucional y Legalmente a dichos organismos territoriales, requiere la acción no sólo en temas de carácter misional que apunten al cumplimiento de los diferentes metas y líneas estratégicas contenidas en el Plan de Desarrollo Departamental, como también lo registrado en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión, sino que de igual forma estará en la obligación de atender las diferentes actividades administrativas y de funcionamiento, esto con el fin de garantizarle a los administrados una correcta atención ciudadana y buena prestación de los servicios prestados por parte de esta entidad territorial.

Que el Manual de Funciones del Departamento del Quindío, establece que el propósito principal de la Secretaria de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones tiene como misión fortalecer el uso, innovación y apropiación de las tecnologías de información y las comunicaciones y la gestión de la información, con el fin de propiciar el cumplimiento de objetivos de la institucionalidad gubernamental; promoviendo, aplicando y gestionando el ecosistema digital departamental contribuyendo en el acercamiento permanente de la administración central departamental con los ciudadanos mediante la implementación de la política de Gobierno Digital

En ese orden de ideas, es fundamental resaltar la importancia de la contratación pública como un instrumento jurídico esencial del Estado para cumplir sus finalidades, garantizar el ejercicio de los deberes públicos y prestar los servicios a su cargo. La actividad contractual de la Administración tiene un carácter eminentemente reglado, ya que está sujeta a normas imperativas que determinan

los pasos y trámites de cada proceso de selección. Estas normas incluyen principios que orientan su interpretación y aplicación, como los principios de la contratación estatal (artículo 23 de la Ley 80 de 1993), de la función pública (artículo 209 de la Constitución Política) y de la actuación administrativa (artículo 3 de la Ley 1437 de 2011).

Es así como dentro de las funciones que se asignaron a la Secretaria TIC, se encuentran: "*Promover el desarrollo y la implementación en la Administración Departamental de soluciones tecnologías de la Información y Comunicaciones que posibiliten el incremento de la productividad y subsidien la toma de decisiones y planeamiento de políticas públicas", "promover la correcta operación y funcionamiento de la infraestructura y servicios tecnológicos de las secretarías para el manejo de la información estratégica en seguridad" y Liderar la implementación y administración de los Sistemas de Información de la Administración Departamental, soportando tecnológicamente a todas las dependencias que la componen." entre otras.* De ahí se tiene que la secretaría tiene a su cargo la conservación, racionalización y la oportuna puesta a disposición, de los recursos tecnológicos con los que cuenta la entidad para ser colocados a disposición cuando sean requeridos por el sector central de la Entidad y aquellos lugares que se encuentren bajo su tutela

En razón a lo anterior, se tiene que, a cargo de la Secretaría TIC, se encuentra un amplio portafolio de actividades a desarrollar a lo largo de la vigencia, así como metas institucionales que cumplir de conformidad no solo con las acciones asignadas con la naturaleza de la dependencia, sino también de acuerdo a lo consagrado en el Plan de Desarrollo Departamental, dentro de las cuales, se encuentra el desarrollo de actividades que tienen un aspecto jurídico de gran importancia como lo es el componente contractual para el cumplimiento de las actividades que requieren llevarse a cabo por parte de la dependencia, de esta manera, se hace necesario la contratación de diferentes servicios, suministros, adquisiciones de bienes, servicios o elementos necesarios para la satisfacción de las necesidades que se presenten en consideración a las actividades desarrolladas por parte de la dependencia y de la administración central departamental.

La Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del Departamento, tiene como misión fortalecer el uso, innovación y apropiación de las tecnologías de la información y las comunicaciones y la gestión de la información, con el fin de propiciar el cumplimiento de objetivos de la institucionalidad gubernamental; promoviendo, aplicando y gestionando el ecosistema digital departamental contribuyendo en el acercamiento permanente de la administración central departamental con los ciudadanos mediante la implementación de la política de Gobierno Digital.

Así mismo, es deber de la Secretaría Administrativa, garantizar y velar por el correcto funcionamiento de la entidad, por lo que se hace importante contar con los elementos mobiliarios y equipos electrónicos para dar cumplimiento de manera eficaz, transparente y oportuna a la prestación de los servicios administrativos.

De acuerdo con el artículo 21 de la Ley 594 de 2000, las entidades de la administración pública y las empresas privadas que cumplen funciones públicas deberán elaborar programas de gestión documental, en cuya aplicación atenderán

los principios y procesos archivísticos; el artículo 22 de la misma ley prevé que la gestión de documentos dentro del concepto de archivo total, comprende procesos tales como: la producción o recepción, la distribución, la consulta, la organización, la recuperación y la disposición final de los documentos y su artículo 23, sobre formación de archivos dispone que teniendo en cuenta el ciclo vital de los documentos, los archivos se clasifican en: Archivos de Gestión, Archivos Centrales y Archivos Históricos.

En este sentido, es importante que tanto la información como los documentos que la soportan (escrito, electrónico, audiovisual, entre otros) sean gestionados para facilitar la operación de la entidad, el desarrollo de sus funciones, la seguridad y protección de datos y garantizar la trazabilidad de la gestión.

La política de Gestión documental contempla fomentar la modernización de los archivos a través de la generación de estrategias que propicien el uso de tecnologías y proyectos de innovación por medio de actividades relacionadas con la incorporación de las tecnologías de la información y las comunicaciones al desarrollo de la gestión documental y la administración de archivos, de manera que se permita la articulación de los documentos electrónicos con los procesos y procedimientos administrativos. Que en consonancia con lo anterior, la secretaría administrativa mediante oficio de S.A. 60.36.01-0919, de 13 de febrero de 2023, expuso la necesidad de adquirir un sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo SGDEA, teniendo en cuenta los diferentes hallazgos por parte de AGN y los requerimientos a cumplir por parte del departamento frente a la ley 594 de 2000, el decreto 1080 de 2015 y el “modelo de requisitos para la implementación de un sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo” de mayo 09 de 2019.

Es así, como para el correcto funcionamiento de la infraestructura tecnológica de la Gobernación del Quindío y el cumplimiento de la misionalidad de la entidad, el Departamento cuenta con un Software de gestión documental electrónico de archivo “SGDEA”, el cual fue adquirido mediante Orden de Compra No. 105297 de 2023 suscrita con la Empresa Control Online S.A.S, con el fin de satisfacer la necesidad de adquirir un sistema de gestión de documentos electrónicos que cumpliera con los requerimientos de la ley 594 de 2000, el decreto 1080 de 2015 y el “modelo de requisitos para la implementación de un sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo” de mayo 09 de 2019.

Se tiene que para la compra del módulo del sistema de gestión de documentos electrónicos se adquirieron 1152 licencias distribuidas así:

- 10 licencias en el Módulo Ventanilla única de radicación (presencial de comunicaciones recibidas y enviadas).
- 1.142 licencias en el Módulo ControlDoc_BPMS, SGDEA y Bus de Integración (Usuario Adicional)

Y posteriormente se adquirió con la Orden de Compra No. 121525 de 2023 el Software SGDEA/BPMS PARA AUTOMATIZACIÓN DE TRAMITES PROCESO DE CONFORMACION DE EXPEDIENTE ELECTRONICO DE HISTORIAS LABORALES Y RADICACION EN VENTANILLA ESPECIALIZADA DE RADICACIÓN, TRAMITE Y SEGUIMIENTO Y ESTADO DE APROBACIÓN DE

INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS, Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO.

Mediante la Resolución No. 07147 del 18 de octubre de 2023 se adoptó el SGDEA "POR LA CUAL SE ADOPTA Y SE REGLAMENTA EL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICO DE ARCHIVOS SGDEA CONTROLDOC EN LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO", acto administrativo que fue socializado por los titulares de la Secretaría Administrativa y de la Secretaria TIC en Consejo de Gobierno Departamental llevado a cabo el 24 de octubre de 2023 en el que se indicó entre otros que i. Se adopta el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos SGDEA ControlDoc, como herramienta tecnológica de información para apoyar la gestión documental del Departamento del Quindío (radicar, producir, tramitar, archivar y hacer seguimiento a la documentación Oficial de la entidad) ii. La generación, envío y recepción de mensajes de datos (comunicaciones) que requieran trámites y trazabilidad inherentes a las funciones de cada una de las dependencias de la Gobernación del Departamento del Quindío, deben ser radicadas en el sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivos SGDEA ControlDoc. iii. La comunicación y difusión de la información será realizada por el Área o Persona que sea designado por parte de la entidad o en su defecto será función del Área de comunicaciones, quien dispondrá del medio idóneo conforme lo señalado en la presente resolución. Iv. Los lineamientos de uso del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos – SGDA ControlDoc se encuentran contenidos en la resolución citada. V. A partir de la fecha de publicación de la resolución que se socializa, el aplicativo ControlDoc inicia su operación en la Gobernación del Departamento del Quindío, y su uso será de carácter obligatorio para todos los funcionarios y contratistas, acorde a lo establecido en el Proceso de Gestión Documental, junto con su procedimiento, manuales, instructivos y demás elementos que hacen parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG de la entidad. Vi. En situaciones de incumplimiento y/o violaciones al REGLAMENTO DEL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL ELECTROMICO DE ARCHIVOS (SGDA) CONTROLDOC DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO, se deberá tramitar el cumplimiento de la Ley 1952 de 2019 y demás normas que reglamenten los procesos disciplinarios para los empleados del estado colombiano.

Teniendo en cuenta la misionalidad de la Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del Departamento del Quindío, al tenor de lo establecido en el Decreto Departamental 716 del 28 de Septiembre de 2022, "MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL DEL QUINDIO", modificado por el Decreto Departamental No. 779 del 24 de Octubre de 2022, lo cual debe ser armonizado con la Resolución Departamental No.7147 del 18 de octubre de 2023, "POR LA CUAL SE ADOPTA Y SE REGLAMENTA EL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICO DE ARCHIVOS SGDEA CONTROLDOC® EN LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES", la cual en el numeral 2 del artículo ARTÍCULO DECIMO PRIMERO. RESPONSABLES DEL APLICATIVO ControlDoc®. establece: I...] 2. Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Gobernación del Departamento del Quindío, tiene a su cargo la administración técnica, incluida la gestión de base de datos, seguridad de la información (realizar las copias de seguridad y la salvaguarda en las diferentes unidades y/o medios de

almacenamiento establecidos para ello), funcionamiento de la nube, interoperabilidad con otros aplicativos y módulos institucionales o externos, entre otros aspectos de carácter técnico y tecnológico del aplicativo ControlDoc®. Así mismo, realizar la implementación, mantenimiento, seguimiento, divulgación, promoción, interiorización y actualización del SGDEA ControlDoc®, bajo el marco vigente en materia de gestión documental y de tecnologías de la información y dentro de las competencias adscritas al Área. Así mismo, cada vigencia fiscal deberá realizar todos los tramites que sean necesarios y pertinentes para que se contrate el servicio de mantenimiento y actualización del aplicativo SGDEA ControlDoc® y demás componentes y/o herramientas y/o accesorios y/o extensiones del mismo. [...]

Debido a lo anterior, en apoyo transversal a cada una de las dependencias que hacen parte de la administración central departamental y de conformidad con los módulos adquiridos por el Departamento, los cuales tenían soporte técnico hasta el 31 de diciembre de 2024, esta dependencia busca una solución integral para el soporte de los servicios mencionados de las mil ciento cincuenta y dos (1152) licencias vitalicias de los módulos adquiridos por el departamento, ya que resulta ser un servicio esencial para realizar las tareas de mejora continua y corrección de errores que busca garantizar la eficiencia de las tareas administrativas, la seguridad y la integridad de los documentos almacenados, optimizando la eficiencia del SGDEA.

Ante la necesidad de llevar a cabo la selección adecuada para garantizar el soporte técnico del servicio durante el periodo necesario de la vigencia, optamos por la modalidad de Contratación Directa. Esta elección se basa en la explicación previa de que el Software de gestión documental electrónico de archivo “SGDEA” fue adquirido mediante Orden de Compra No. 105297 de 2023 suscrita con la Empresa Control Online S.A.S, quien cedió los derechos del SGDEA a Control Online International S.A.S., teniendo la exclusividad y, por ende, la facultad para contratar como único proveedor y quien es la titular de los derechos de autor sobre la plataforma, así pues Control Online International SAS ejerce dominio pleno y absoluto de los códigos fuente de la plataforma, por lo que cualquier modificación o actualización de la herramienta, es de competencia exclusiva de esta empresa. Por lo tanto, es imperativo llevar a cabo la contratación correspondiente de soporte de este software para el presente año con la empresa Control Online International S.A.S.

Igualmente, se hace necesario mencionar que CONTROLDOC, es un software desarrollado por el señor CARLOS JULIO NIETO GÓMEZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.332.559, y que los productores y titulares de los derechos patrimoniales pertenecen a Control Online International S.A.S. de conformidad con el Certificado de Registro de contrato y demás actos – libro 11- tomo 160 – partida 236, con fecha de registro de 29 de mayo de 2024, donde se realizó transferencia de derechos patrimoniales del software denominado “CONTROLDOC” y Certificado de Soporte lógico-SOFTWARE, libro 13 – Tomo 97– Partida 331, con fecha de registro de 24 de Enero del 2024, ambos expedidos por el Jefe de la Oficina de Registro de la Dirección Nacional de Derecho de Autor, quien es el órgano institucional que se encarga del diseño, dirección, administración y ejecución de las políticas gubernamentales en materia de derechos de autor y derechos conexos, del Ministerio del Interior.

Como se puede observar, dicha sociedad cuenta con la exclusividad para la prestación del servicio a contratar, servicios que son imprescindibles para el Departamento del Quindío con el fin de suplir la necesidad antes descrita y dar cumplimiento a los requerimientos del ente central departamental, y de esta forma con el respaldo de la firma propietaria del programa fuente, se pueda garantizar su correcto funcionamiento y así prestar un excelente servicio tanto de aquellos servicios de cara a la comunidad, como de los propios para el normal funcionamiento de la entidad.

Conforme a lo expuesto, la Secretaria de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, presenta la necesidad técnica de contar con un servicio de soporte técnico del Software de gestión documental electrónico de archivo “SGDEA” del Departamento del Quindío, que deberá realizarse con la empresa CONTROL ONLINE INTERNATIONAL S.A.S, propietaria de los derechos de autor del citado software; Por lo cual, es pertinente adelantar el proceso de contratación directa con la citada persona jurídica, de conformidad con lo establecido en el literal g del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, las entidades públicas pueden acudir a la modalidad de contratación directa, entre otros, cuando no exista pluralidad de oferentes, esto es, 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, ello sin abandonar en todo caso los principios de publicidad y transparencia.

Es necesario indicar que, de acuerdo con la obligación legal contenida en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 con respecto a los Planes que debe de publicar las entidades del Estado y acorde con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.4. del Decreto 1082 de 2015 que habla del Plan Anual de Adquisiciones y conforme con el criterio unificado del máximo órgano en materia contractual estatal, Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, mediante Concepto Unificado CU-007 de 2024, bajo respuesta a consulta bajo radicado Nro. P202401030000073, se deja claro que en la actualidad el Departamento del Quindío público su Plan Anual de Adquisiciones en el Sistema Electrónico de Contratación Pública Secop II y el proceso de selección que se pretende adelantar se encuentra debidamente incluido para esta vigencia.

Finalmente, y en consonancia con lo desarrollado en el presente acápite, por tratarse de una contratación directa, NO se requiere la obtención de varias ofertas, conforme a lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 del año 2015, por lo tanto, bastará con recibir únicamente la oferta de la persona natural o jurídica a quien la Entidad le haya enviado la Invitación respectiva**.** No obstante, la selección del futuro contratista debe obedecer a los criterios de la invitación dada al oferente para ejecutar el objeto, las obligaciones específicas y generales que se han determinado en el Estudio Previo, mismas que obedecerán a las que se plasmen en el contrato o minuta contractual.

2. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR:

2.1. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR: De conformidad con las actividades u obligaciones que ejecutará el futuro contratista, y en razón a que serán realizadas con autonomía e independencia, se trata en este caso de la tipología contractual de **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**.

2.2. OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR: "PRESTAR EL SERVICIO DE SOPORTE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRONICOS DE ARCHIVO – SGDEA - CONTROLDOC®, IMPLEMENTADO EN LA GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO."

8

2.3. IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

Segmento	81000000	MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE SOFTWARE
Familia	81110000	
Clase	81112200	

2.4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR:

El alcance del objeto a contratar abarca:

1. Renovación, instalación y configuración del certificado de seguridad (SSL) en el sitio oficial del SGDEA – CONTROLDOC, implementado en la Gobernación del Quindío, dado que el mismo es fundamental para el adecuado funcionamiento del aplicativo institucional, ya que permite acceder de manera segura desde los dispositivos personales protegiendo las firmas del aplicativo misional.

2. Prestar el servicio de Soporte técnico de los módulos y submódulos licenciados del sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo ControlDoc al Departamento del Quindío, que corresponden a:

- MÓDULO SGDEA/BPMS (1152 licencias)

- MÓDULO DE CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTE ELECTRÓNICO DE HISTORIAS LABORALES Y RADICACIÓN EN VENTANILLA ESPECIALIZADA DE RADICACIÓN

- MÓDULO DE TRÁMITE Y SEGUIMIENTO Y ESTADO DE APROBACIÓN DE INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS

SOPORTE TÉCNICO

- Nivel asistencial Nivel 1, de incidencias básicas del cliente, soporte de front-end, determina la prioridad de la incidencia y determinación del problema. Una vez identificado, se presta la asistencia sobre el catálogo de posibles soluciones de fácil resolución. Canal de comunicación a través de correo, llamada telefónica o herramienta mesa de servicio de la entidad. Los tiempos de respuesta son conforme a los ANS y orden de atención de la solicitud.

- Soporte Nivel 2, servicio de soporte técnico en sitio, por personal especializado y de mayor experiencia en el sistema de información, sistema operativo y base de datos en el que opera el SGDEA - ControlDoc®, verificación y asistencia al buen funcionamiento de los diferentes módulos implantados a usuarios autorizados.

Las políticas generales que regirán el servicio serán las siguientes:

- La atención del soporte, Control Online International dispondrá un profesional de soporte en sitio con una disponibilidad semanal de cinco días por 8 horas al día (5 x 8) en horario hábil de lunes a viernes de 8 am a 5:30 los cuales prestarán atención remota o presencial.

Acuerdos de niveles de servicio:

Acuerdo de Niveles de Servicio – ANS Tiempos de respuesta (Horario hábil: 8:00 a.m. a 5:30 p.m. de lunes a viernes).	
Ítem	**Detalle**
Horas de cobertura	5x8
Canal de soporte	Correo, Teams Microsoft – mesa de servicio del cliente.
Número de casos	Ilimitado en orden y cumplimiento de ANS según la cantidad de personal contratado, para este alcance 1 ingeniero de soporte en sitio.

- Teniendo en cuenta que las incidencias en el servicio son una interferencia real o potencial en el servicio, generando posibles incumplimientos en los acuerdos de niveles de servicio (ANS), se entienden los siguientes niveles de criticidad y su tiempo de resolución:

Descripción Prioridad	Definición	Tiempo de Resolución
Urgente (Alta)	También se denomina prioridad alta (sistema fuera de servicio) - El Ingeniero deberá dar solución por vía telefónica o acceso remoto dentro de las cuatro (04) horas hábiles siguientes a la solicitud del servicio, para problemas en el producto	De 1 hasta 4 horas hábiles
Grave (Media)	También se denomina prioridad media (sistema gravemente debilitado). El Ingeniero asignado deberá dar solución dentro del día hábil posterior a la solicitud del mismo a primera hora,	Día hábil posterior a la solicitud (primera hora)

	para problemas en la solución implementada.	
No Critica (Baja)	También se denomina prioridad baja, el Ingeniero asignado deberá prestar el servicio a través de acceso remoto a una hora mutuamente convenida con el CLIENTE después de la solicitud de servicio, para problemas de software	Posterior siguiente día hábil

Tiempo de Resolución

FALLA/TIEMPO RESOLUCIÓN	TIEMPO DE RESPUESTA (Horas Hábiles)	TIEMPO DE SOLUCIÓN TEMPORAL (Horas Hábiles)	TIEMPO DE SOLUCIÓN DEFINITIVA
FALLAS CRITICAS	De 1 Hasta 4 horas	Máximo 8 horas	Máximo 2 días
FALLAS MAYORES O URGENTES	Hasta 8 Horas	Máximo 1 día hábil	Máximo 5 días
FALLAS MENORES O LEVES	Hasta 12 horas	Máximo 2 días hábiles	Máximo 10 días

- **Supuestos y restricciones:**

Supuestos	• La entidad contratante se encarga de garantiza la capacidad de almacenamiento de la información en el servidor definido en su propia infraestructura (servidor de base de datos y de aplicaciones), el cual debe estar a disposición durante la ejecución del contrato, para la prestación del servicio. • La entidad contratante contribuirá con el apoyo a las actividades técnicas y funcionales que se realizaran mediante mesas de trabajo entre las áreas funcionales y el área de tecnología para el correcto entendimiento y aceptación de los entregables. • La entidad contratante dispondrá de la infraestructura tecnológica necesaria y segura, para la operación estable y eficiente del software durante la ejecución del contrato.
Restricciones	• La ejecución del contrato de parte de CONTROL ONLINE INTERNATIONAL SAS excluye expresamente la transferencia de derechos patrimoniales en favor del Departamento del Quindío. Por lo anterior, el Departamento del Quindío reconoce expresamente y así

	se hará constar por escrito en el contrato, que CONTROL ONLINE INTERNATIONAL SAS conserva y mantiene incólumes los derechos que ostenta al ser titular de los derechos de autor sobre la plataforma ofrecida. En igual sentido, CONTROL ONLINE INTERNATIONAL SAS ejerce el dominio pleno y absoluto de los códigos fuente de la plataforma ofrecida, por lo cual cualquier modificación o actualización de la herramienta, es de competencia exclusiva de CONTROL ONLINE INTERNATIONAL SAS. En virtud de lo anterior, se hace constar, que la sociedad CONTROL ONLINE INTERNATIONAL SAS detenta la propiedad intelectual del software ofrecido, y debido a ello, no se encuentra obligado a transferir, entregar o ceder a ningún título, los códigos fuente sobre la herramienta instalada. • Las actividades para realizar son la establecidas en el alcance contractual, no incluye lo que no está explícitamente relacionado en la oferta.

- **Equipo de trabajo asignado para el servicio de soporte:**

a. Roles y responsabilidades

Rol	Responsabilidades Generales	# Recursos
Coordinador profesional en ingeniera de sistemas, especializado en sistemas de información y gerencia de documentos (Asistencia técnica del Gestor Documental, disponibilidad parcial, según requerimiento especifico).	1. Comunicación con el área funcional de gestión documental y supervisión para el seguimiento de actividades establecidas en el alcance contractual. 2. Informar sobre problemas que se presenten en el proyecto. 3. Resolución de conflictos internos al grupo de trabajo. 4. Liderar la elaboración de requerimiento en el software. 5. Liderar la puesta en marcha de requerimientos del software en etapa productiva. 6. Liderar la elaboración de pruebas funcionales solicitadas. 7. Liderar la elaboración de ajustes en errores encontrados en la implantación del software.	Tiempo parcial (50%)
Profesional de apoyo / Técnico de soporte	1. De acuerdo con las solicitudes reportadas por la entidad contratante, realiza la solución de acuerdo con el alcance o complejidad técnica de la solicitud. 2. Cuando excede de complejidad técnica (que requieran solución y una intervención en la lógica de la	Cumplimiento de ANS (atención en sitio o remoto)

	plataforma o en la base de datos), el nivel 2 se escala a nivel 3 las solicitudes.	

SOPORTE EN SITIO:

Técnico/ Tecnólogo o Profesional en ingeniería de sistemas. Dos (2) años de experiencia.

- Realizar actividades en sitio de atención de incidentes, seguimiento al uso de la herramienta.
- Realizar las actividades de mantenimiento en contacto con el nivel 2 y 3 de atención de soporte para programación de mantenimientos a la herramienta.

2.5. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre del dos mil veintiséis (2026), contados a partir de la suscripción del acta de inicio y cumplimiento de requisitos establecidos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificada por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y en todo caso el acuerdo de voluntades a suscribir no podrá exceder la vigencia fiscal 2026.

2.6. LUGAR DE EJECUCIÓN: El lugar de ejecución del presente contrato será en el Departamento del Quindío.

2.7. VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor del presente contrato asciende a la suma de **CIENTO SETENTA MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($170.731.680)** incluido IVA, impuestos o descuentos. **FORMA DE PAGO:** El Departamento del Quindío cancelará el valor del futuro contrato mediante tres (03) pagos parciales que se realizarán de la siguiente manera: un primer pago por valor de **SETENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTINUEVE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($76.829.256),** correspondiente al 45% del valor total del contrato en el mes de febrero de 2026, un segundo pago por la suma de **CINCUENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($59.756.088),** correspondiente al 35% del valor total del contrato en el mes de junio de 2026 y un último pago por la suma de **TREINTA Y CUATRO MILLONES CIENTO CUARENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE ($34.146.336),** correspondiente al 20% del valor del contrato en el mes de diciembre de 2026. Cada pago, se efectuará previa presentación de la respectiva factura o cuenta de cobro, certificación de pago de los aportes al sistema general de seguridad social (salud, pensión, ARL) y parafiscales, correspondiente al periodo de prestación de servicios que se cobre, expedido por el Revisor Fiscal o persona competente para tal fin, y la respectiva acta de supervisión suscrita por parte del supervisor del contrato, en las que deben constar la acreditación del pago de aportes a seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales por el porcentaje señalado en la Ley.

Parágrafo 1: No obstante, lo anterior, es necesario señalar que la forma de pago prevista queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual Mensualizado de Caja PAC.

Parágrafo 2 - **EL DEPARTAMENTO**, realizará en cada pago parcial los descuentos correspondientes a los tributos que cause este contrato.

2.8. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PARA ASUMIR LAS OBLIGACIONES ECONÓMICAS ANTES REFERIDAS: Para soportar el gasto antes referido, y garantizar el pago de las obligaciones económicas a cargo de esta Entidad derivadas del contrato a suscribirse; se ha solicitado el correspondiente **Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nro. 1457** expedido el día **19** de **enero** de **2026** por la Secretaria de Hacienda y Finanzas Públicas del Departamento del Quindío.

13

2.9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO: El control vigilancia y seguimiento del Contrato de Prestación de Servicios se realizará a través del **DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE SISTEMAS DE LA INFORMACIÓN E INFRAESTRUCTURA TECNOLOGICA – GRADO 04 – CÓDIGO 09 - DE LA SECRETARÍA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES** o quien haga sus veces, o el que designe el contratante mediante oficio, quien tendrá a cargo todas las facultades, deberes, responsabilidades y obligaciones contenidas en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011.

2.10. OBLIGACIONES DEL CONTRATO:

2.10.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

2.10.1.1. Brindar Soporte técnico de conformidad con la propuesta allegada y especificaciones técnicas contempladas, con el fin de garantizar el correcto funcionamiento de los módulos y submódulos del sistema de gestión documental electrónico de archivos – SGDEA ControlDoc, implementado en la Gobernación del Quindío sobre los cuales se tiene licencia de uso.

2.10.1.2. Realizar seguimiento al uso del sistema de gestión documental electrónico de archivos – SGDEA ControlDoc, implementado en la Gobernación del Quindío y realizar las actividades en sitio de atención de incidencias operativas, funcionales y conceptuales de acuerdo con las políticas de servicio detalladas en la propuesta.

2.10.1.3. Realizar las actividades de mantenimiento en contacto con el nivel 2 y 3 de atención de soporte para programación de mantenimientos del sistema de gestión documental electrónico de archivos – SGDEA ControlDoc, implementado en la Gobernación del Quindío, con el fin de cumplir con los requerimientos de ley de los módulos licenciados.

2.10.1.4. Verificar el buen funcionamiento de la aplicación y realizar acciones de prevención de situaciones que puedan generar fallas futuras.

2.10.1.5. Prestar asesoría telefónica, vía chat, Teams Microsoft – mesa de servicio del cliente y e-mail, respecto a soporte técnico que se requiera y demás situaciones que impidan el normal funcionamiento del sistema de gestión documental electrónico de archivos – SGDEA ControlDoc implementado en la Gobernación del Quindío, entre otras situaciones.

2.10.1.6. Realizar renovación, instalación y configuración del certificado de seguridad (SSL) en el sitio oficial del SGDEA – CONTROLDOC, implementado en la Gobernación del Quindío.

2.10.1.7. Atender las observaciones realizadas por el funcionario encargado de ejercer la vigilancia y control del presente contrato siempre y cuando estén enmarcadas dentro del objeto contractual.

2.10.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

2.10.2.1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía profesional y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral del CONTRATISTA con el Departamento del Quindío.

2.10.2.2. Elaborar informes requeridos que contengan la descripción detallada de las actividades realizadas, junto con los soportes en medio magnéticos del cumplimiento de las obligaciones contractuales. Este informe deberá ser entregado al supervisor del contrato en los mismos términos establecidos para la forma de pago, quien tendrá la obligación de avalar la información ante el Ordenador del Gasto para la autorización del respectivo pago.

2.10.2.3. Guardar la debida y completa reserva sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del contrato.

2.10.2.4. Obrar con lealtad, diligencia, oportunidad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas en las actividades contratadas.

2.10.2.5. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

2.10.2.6. Dar adecuado uso de los bienes puestos a su disposición (material de oficina, computadores, impresoras, instalaciones, libros de consulta, material de trabajo, entre otros) para la ejecución de los servicios del contrato.

2.10.2.7. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, manteniendo los pagos al día durante la ejecución del contrato de prestación de servicios, en cumplimiento de lo dispuesto en el inciso segundo y parágrafo primero del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

2.10.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

2.10.3.1. Poner a disposición del CONTRATISTA la información, los expedientes, bienes y elementos que se requieran para el desarrollo y ejecución del objeto y actividades u obligaciones específicas a cargo del contratista, considerando que el contratista en aplicación de su autonomía para ejecutar el contrato utilizará sus propias herramientas y recursos para la ejecución del mismo.

2.10.3.2. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que surjan a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.

2.10.3.3. Exigir la ejecución correcta, idónea y oportuna del objeto y las obligaciones específicas y generales a cargo del contratista, así como realizar las recomendaciones que estime pertinentes, por intermedio del

funcionario designado para ejercer la Supervisión, quien tendrá las responsabilidades, facultades y deberá cumplir a cabalidad con las obligaciones contenidas en los Artículos 83 y 84 de la Ley 1474 del año 2011.

2.10.3.4. Recibir a satisfacción la prestación del servicio por parte del CONTRATISTA, cuando este cumpla con las condiciones establecidas en el contrato.

2.10.3.5. Pagar el valor del contrato al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales previstas para el efecto.

2.10.3.6. Exigir y verificar por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales; así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. El Contratista aportará certificación suscrita por el Revisor Fiscal o el Representante legal en donde conste estar a paz y salvo por dicho concepto.

2.10.3.7. Liquidar el contrato en un término de 6 meses después de terminado el termino de ejecución. Para la liquidación del contrato si fuere necesario, se exigirá al futuro contratista la extensión o ampliación de los amparos, así como el cumplimiento de aquellas obligaciones que deba atender con posterioridad a la terminación del contrato.

3. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

3.1. RÉGIMEN JURÍDICO

El contrato por suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por las normas de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del contrato.

3.1.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN - CONTRATACIÓN DIRECTA

De conformidad a lo dispuesto en el Estatuto General de contratación pública especialmente lo establecido en el literal g del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.8. del Decreto 1082 de 2015 las entidades públicas pueden acudir a la modalidad de contratación directa, entre otros, cuando no exista pluralidad de oferentes, esto es, 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, ello sin abandonar en todo caso los principios de publicidad y transparencia.

3.1.2. JUSTIFICACIÓN

Teniendo en cuenta que CONTROLDOC, es un software desarrollado por el señor CARLOS JULIO NIETO GÓMEZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.332.559, y que los productores y titulares de los derechos patrimoniales pertenecen a Control Online International S.A.S. de conformidad con el Certificado

de Registro de contrato y demás actos – libro 11- tomo 160 – partida 236, con fecha de registro de 29 de mayo de 2024, donde se realizó transferencia de derechos patrimoniales del software denominado “CONTROLDOC” y Certificado de Soporte lógico-SOFTWARE, libro 13 – Tomo 97– Partida 331, con fecha de registro de 24 de Enero del 2024, ambos expedidos por el Jefe de la Oficina de Registro de la Dirección Nacional de Derecho de Autor, quien es el órgano institucional que se encarga del diseño, dirección, administración y ejecución de las políticas gubernamentales en materia de derechos de autor y derechos conexos, del Ministerio del Interior, se entiende que dichas sociedad ostenta la exclusividad sobre el software CONTROLDOC para la prestación de los servicios requeridos.

Dicho software es fundamental para el Departamento del Quindío, ya que su implementación permite suplir las necesidades descritas y cumplir con los requerimientos del ente central departamental. Con el respaldo de la firma propietaria del programa fuente, se garantiza el correcto funcionamiento de la herramienta, lo que asegura la prestación de un servicio eficiente tanto hacia la comunidad como hacia el adecuado desarrollo de las actividades internas de la entidad.

4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL FUTURO CONTRATO.

El valor del contrato a celebrar se fija de conformidad con las distintas variables mencionadas en el Estudio del Sector, esto conforme con los requisitos de idoneidad y experiencia solicitados en el presente Estudio Previo. Así las cosas, se ha determinado que el valor de los honorarios a cancelar al futuro contratista ascenderá a la suma de **CIENTO SETENTA MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($170.731.680)** incluido IVA, impuestos o descuentos.

5. CRITERIOS Y/O FACTORES PARA SELECCIONAR EL FUTURO CONTRATISTA

Teniendo en cuenta que:

CONTROLDOC, es un software desarrollado por el señor CARLOS JULIO NIETO GÓMEZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.332.559, y que los productores y titulares de los derechos patrimoniales pertenecen a Control Online International S.A.S. de conformidad con el Certificado de Registro de contrato y demás actos – libro 11- tomo 160 – partida 236, con fecha de registro de 29 de mayo de 2024, donde se realizó transferencia de derechos patrimoniales del software denominado “CONTROLDOC” y Certificado de Soporte lógico-SOFTWARE, libro 13 – Tomo 97– Partida 331, con fecha de registro de 24 de Enero del 2024, ambos expedidos por el Jefe de la Oficina de Registro de la Dirección Nacional de Derecho de Autor, quien es el órgano institucional que se encarga del diseño, dirección, administración y ejecución de las políticas gubernamentales en materia de derechos de autor y derechos conexos, del Ministerio del Interior, el presente proceso de contratación se enmarca en las causales de contratación directa para la suscripción de un contrato con proveedor exclusivo, por lo tanto, no hay lugar a la aplicación de factores de selección que permitan identificar la oferta más favorable.

Por lo anterior, se justifica plenamente la modalidad de contratación directa, bajo la causal establecida en la Ley 1150 de 2007, artículo 2, numeral 4º literal g), y el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.8. “Contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes”.

La verificación de cumplimiento de la capacidad jurídica, técnica, las condiciones de la experiencia del oferente para la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales no dará derecho a la asignación de puntaje, sólo conducirá a determinar que la propuesta cumpla con lo requerido por la entidad.

Además, el oferente, debe cumplir con los siguientes requisitos:

A) Oferta y/o propuesta técnica y económica que indique el alcance de la misma de conformidad con el objeto, las obligaciones y los términos expuestos anteriormente.
El proponente deberá presentar su oferta en pesos colombianos. Atendiendo la totalidad de las especificaciones técnicas y condiciones generales del objeto a contratar, garantías y demás requerimientos establecidos en los estudios previos, teniendo en cuenta como mínimo lo allí dispuesto y por la totalidad del servicio requerido por el departamento, ya que no se aceptan propuestas parciales; indicando el valor total de su propuesta y de conformidad a todo lo solicitado, sin centavos. Antes y después de liquidar el IVA, y demás impuestos a lugar, discriminándolos por separado según corresponda y teniendo en cuenta las exenciones que aplique.
Igualmente, el oferente deberá tener en cuenta en su propuesta, que estarán a su cargo todos los costos directos e indirectos que genere el contrato y demás inherentes a la ejecución, los cuales por ningún motivo se considerarán costos adicionales. Los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales y municipales, incluido el pago por concepto de estampillas y que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven, por lo que deberán ser tenido en cuenta al momento de presentar la oferta respectiva.

B) Formato único de hoja de vida de la Función Pública Sigep II.

C) Copia de la cedula de ciudadanía legible del representante legal

D) Libreta militar si el representante legal o la persona natural es hombre menor o igual a 50 años de edad. No aplica para los beneficiarios de la ley 1780 de 2016.

E) Certificado de Existencia y Representación Legal o Registro Mercantil expedido por la cámara de comercio (Aplica para el caso de establecimientos de comercio propiedad de persona natural o de persona jurídica). Su actividad comercial u objeto social debe guardar relación con el objeto del contrato.
El certificado debe tener fecha de expedición inferior a 30 días con relación a la fecha de cierre del presente proceso.
Cuando el Representante Legal de la firma proponente, de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, tenga limitada su capacidad para licitar o contratar, deberá acompañar la correspondiente autorización del órgano directivo de la sociedad, “autorizándolo para estos fines”. Igual situación deberá acreditar en caso de Consorcio o de la Unión Temporal, suscrito por cada uno de sus miembros.

F) El proponente deberá acreditar dos (02) contratos, cuyo objeto se encuentre directamente relacionado con el objeto del presente proceso de selección, con entidades públicas o privadas, que sumados sean por un valor igual o superior al del presente proceso de selección. No se tendrán en cuenta contratos en ejecución. Se entenderá bajo juramento que los contratos relacionados han sido ejecutados. Dicho requisito podrá ser acreditado de la siguiente forma:

a. Copia del contrato y el acta de liquidación o acto administrativo de liquidación.
b. Copia del contrato y acta de recibo final o acta de terminación.
c. Certificación expedida por la entidad contratante y copia del acta de liquidación para complementar la información que no aparece indicada en la certificación.
d. Certificado expedido por la entidad contratante y copia del acta final para complementar la información que no aparece indicada en la certificación.
e. Certificación expedida por el ente del contratante, en la cual se discrimine la información requerida en el presente proceso.

Las certificaciones deberán reunir los siguientes requisitos:

-Objeto del contrato.
-Número del Contrato (en caso de que exista).
-Entidad contratante, teléfono y dirección.
-Nombre del contratista. (Si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y los porcentajes de participación o adjuntar documento consorcial o de unión temporal).
-Fecha de iniciación.
-Fecha de terminación.
-Valor final del contrato.
-Firma de la persona competente.
-La certificación debe estar suscrita por quien la expide

No será válido para acreditar esta experiencia solo el contrato, o la sola acta de liquidación o la sola acta final o de terminación.

G) Documento suscrito por el representante legal, en donde se certifique que CONTROL ONLINE INTERNATIONAL S.A.S. es la única firma en Colombia que ostenta la exclusividad de CONTROL DOC: SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICO DE ARCHIVOS – SGDEA y por tanto es la única empresa que puede prestar los servicios requeridos por el Departamento del Quindío y por ende, los únicos que pueden ejecutar el objeto de la futura contratación. Dicha certificación debe estar acompañada de los Certificados de Registro de Soporte Lógico — Software expedido por el Jefe Oficina de Registro de la Dirección Nacional de Derecho de Autor.

H) Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT).

I) Certificado de antecedentes judiciales, disciplinarios, fiscales, medidas correctivas, Delitos Sexuales, Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), tanto de la persona jurídica como del representante legal, según sea el caso, con vigencia mínima de 30 días relacionada con la fecha de presentación de la propuesta.

J) Entrevista de conocimiento sobre posibles inhabilidades e incompatibilidades.

K) Certificación de Aportes Parafiscales y a los Sistemas de Seguridad Social. En el caso de personas jurídicas, se deberá acreditar que se encuentra a día en el pago de los aportes a los sistemas de seguridad social integral, durante los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta, anexando para tales efectos la última planilla de pago debidamente cancelada que acredite que se encuentra al día por tales conceptos, lo anterior, conforme al artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Lo harán mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal si la sociedad cuenta con éste, o por el Representante Legal en caso de no estar obligado a contar con Revisor Fiscal. En caso de contar con Revisor Fiscal, la certificación deberá estar acompañada de la copia de la cedula de ciudadanía, la tarjeta profesional y lo antecedentes expedidos por la Junta Central de Contadores con vigencia mínima de 30 días relacionada con la fecha de presentación de la propuesta. Igual obligación deberá cumplir y acreditar durante la ejecución del contrato si el proponente fuere favorecido.

L) Los demás documentos solicitados en la invitación pública y lista de chequeo para contratos de prestación de servicios.

6. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, ASIGNACIÓN Y CUANTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.6.3. Decreto 1082 de 2015, la entidad establece la siguiente Tipificación, Estimación y Asignación de circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del mismo.

Con base en lo anterior se establece dentro del presente estudio el soporte del análisis de riesgos, para lo cual se utilizó el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo de Colombia Compra Eficiente, por lo tanto, se plantea la siguiente matriz de riesgos:

	Categoría	Valoración
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 las circunstancias)	5

ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO				
# Del riesgo	**1**	**2**	**3**	**4**
Clase	General	General	General	General
Fuente	Externo	Externo	Externo	Interno
Etapa	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución

Tipo		Operacional	Operacional	Naturaleza	Operacional
Descripción (que Puede pasar y comopuede ocurrir)		Incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista.	Ejecución del Contrato con niveles deficientes del servicio.	Proveer un servicio de baja calidad en el desarrollo de las obligaciones específicas del contrato.	No prestación efectiva del servicio de soporte en los tiempos solicitados
Consecuencia de la ocurrencia del evento		Incumplimiento del contrato e insatisfacción de la necesidad de la entidad.	La calidad del servicio no cumple los estándares exigidos.	Dificultades en el uso de los módulos del software.	Se retrasarían las actividades administrativas y se prestaría un servicio deficiente en la entidad.
Probabilidad		**2**	**2**	**2**	**1**
Impacto		**3**	**3**	**3**	**3**
Valoración del riesgo		**5**	**5**	**5**	**5**
Categoría		Medio	Medio	Medio	Medio
¿A quién se le asigna?		Contratista	Contratista	Contratista	Contratista
Tratamiento / controles a ser implementados		Solicitar al contratista garantía de cumplimiento del contrato y realizar una adecuada supervisión al contrato.	Adecuada supervisión y solicitar al contratista garantía de calidad del servicio.	Adecuada supervisión y solicitar al contratista garantía de calidad del servicio.	Solicitar al contratista garantía de cumplimiento del contrato y realizar una adecuada supervisión al contrato.
Impacto después del tratamiento	**Probabilidad**	**1**	**1**	**1**	**1**
	Impacto	**2**	**2**	**1**	**2**
	Valoración del Riesgo	**3**	**3**	**2**	**3**
	Categoría	Bajo	Bajo	Bajo	Medio
¿Afecta la ¿ejecución del contrato?		Poco probable	Poco probable	Poco probable	Poco probable

Persona responsable por Implementar el tratamiento		Entidad estatal	Entidad estatal	Entidad estatal	Entidad estatal
Fecha estimada en Que se inicia el tratamiento		Desde el inicio del contrato	Desde el inicio del contrato	Desde el inicio del contrato	Desde el inicio del contrato
Fecha estimada enque se completael tratamiento		Plazo del contrato y seis (6) meses más.	Plazo del contrato y seis (6) meses más.	Plazo del contrato y seis (6) meses más.	Plazo del contrato y seis (6) meses más.
Monitoreo y revisión	**¿cómo se realiza el monitoreo?**	Seguimiento al cumplimiento de lo acordado a través de la supervisión del contrato.	Seguimiento al cumplimiento de lo acordado a través de la supervisión del contrato.	Seguimiento al cumplimiento de lo acordado a través de la supervisión del contrato.	Verificación de cumplimiento de requisitos técnicos y oferta económica a través de una adecuada vigilancia y control.
	Periodicidad ¿cuándo?	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO SEGÚN EL CASO.

En atención al artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar y su forma de pago, se determinó por parte del Departamento del Quindío exigir al contratista para la ejecución de este contrato una garantía única debidamente firmada por el tomador y mediante póliza expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, o garantía bancaria con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas con ocasión de la ejecución del futuro contrato.

El futuro contratista deberá amparar los riesgos derivados de la futura contratación, así:

A) CUMPLIMIENTO: Este amparo cubre a la entidad Estatal de los perjuicios derivados de: a) El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; b) El cumplimiento tardío defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista, c) Daños imputables

al contratista por entregas parciales de los bienes, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y d) el pago de valor de multas y de la cláusula penal pecuniaria. El valor de esta garantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con vigencia al plazo del contrato y seis (06) meses más (plazo previsto para la liquidación).

B) CALIDAD DEL SERVICIO: Cubre al Departamento frente a los perjuicios ocasionados por el futuro contratista, derivados de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato. Su cuantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y un (01) año más.

C) PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES del personal que emplee el contratista en la ejecución del contrato, cubre al Departamento frente a los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado, se solicita por un valor correspondiente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, con una vigencia del plazo de ejecución del contrato y tres (03) años más, contados a partir de la firma del contrato.

Garantía legal o presunta: De conformidad con lo establecido en el artículo 78 de la Constitución Política y la Ley 1480 de 2011, todo bien o servicio está amparado por una garantía mínima la cual se entiende pactada en todos los contratos cuyo objeto es la adquisición de bienes y prestación de servicios y constituye un derecho esencial para todos los consumidores por cuanto estos adquieren bienes y servicios para la satisfacción de sus necesidades y en consecuencia, es imperativo que dichos bienes o servicios gocen de unas condiciones mínimas de calidad e idoneidad para que cumplan con el fin para el que fueron adquiridos.

Nota 1. La fecha de inicio de la vigencia de las garantías deberá coincidir con la fecha de suscripción del contrato. Sin embargo, considerando la posible diferencia entre la fecha de perfeccionamiento del contrato y la fecha de inicio de su ejecución, el contratista, una vez suscrita el acta de inicio de ejecución del contrato de prestación de servicios, estará obligado a ajustar la garantía única, modificando los plazos de vigencia según sea necesario.

Nota 2. El contratista deberá hacer entrega de estas garantías a la entidad, las cuales serán aprobadas por la misma, de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 41 de la ley 80 de 1993.

Nota 3. En caso de que el presente contrato se adicione, prorrogue, suspenda o en cualquier otro evento en que fuere necesario, el futuro contratista se obliga a modificar las garantías de acuerdo con las normas vigentes.

Nota 4. La garantía se entenderá vigente hasta la liquidación del contrato garantizado la prolongación de sus efectos y no expirará por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral.

Nota 5. El futuro contratista deberá constituir la garantía pactada dentro de los dos (02) días calendario siguiente a la entrega de la copia del contrato para ese efecto

por parte del Departamento, la cual se entiende surtida con la publicación respectiva en el SECOP II. Si al vencimiento de dicho término el futuro contratista no ha presentado la garantía pertinente al Departamento, este último deberá dejar constancia que el contrato no inició su ejecución.

Nota 6. Para la liquidación del contrato si fuere necesario, se exigirá al futuro contratista la extensión o ampliación de los amparos, así como el cumplimiento de aquellas obligaciones que deba atender con posterioridad a la terminación del contrato. El futuro contratista se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato so pena de que el Departamento haga efectiva la cláusula penal compensatoria de este contrato.

Nota 7. Al Departamento le serán oponibles por parte del asegurador las excepciones o defensas provenientes de la conducta del tomador del seguro, en especial las derivadas de las inexactitudes o reticencias en que este hubiere incurrido con ocasión de la contratación del seguro ni en general, cualquier otra excepción que posea el asegurador en contra del contratista.

8. INDICACIÓN SOBRE SI EL CONTRATO SE ENCUENTRA COBIJADO POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO

La Agencia Nacional de Contratación Pública: *Colombia Compra Eficiente*, ha expedido: *El Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación*[1]. En dicho Manual, se hacen varias claridades a la forma como se deben aplicar los Acuerdos Comerciales, y recomienda que en cada proceso contractual la Entidad verifique si le aplica o no un Acuerdo Comercial, ello, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 del año 2015. Ahora bien, sobre la aplicación de los acuerdos comerciales a la modalidad de selección empleada para adelantar el presente procesos de selección, los propios tratados la han excluido de la aplicación de Acuerdos Comerciales, por lo tanto, al presente contrato no le es aplicable Acuerdo Comercial alguno.

Cordialmente,

JHON MARIO LIÉVANO FERNÁNDEZ
Secretario de Tecnologías de la información y las comunicaciones
Departamento del Quindío

Proyectó componente jurídico: David Andrés Ochoa Quintero / Abogado Contratista S. TIC
Proyectó componente técnico: Orlando Mosquera Forero / Director Administrativo de Sistemas de la Información e Infraestructura Tecnológica del Departamento del Quindío.

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Elaborado por: Andrés Felipe Duarte Rojas	Revisado por: Leidy Cecilia Valencia Camargo	Aprobado por: Leidy Cecilia Valencia Camargo
Cargo: Jefe de Estudios Previos	Cargo: Directora de Contratación	Cargo: Secretaria de Despacho

[1] https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/manual_manejo_de_acuerdos_comerciales_24nov2021_1.pdf