

ESTUDIOS PREVIOS						
Proceso	GESTIÓN JURÍDICA					
Procedimiento	CONTRATACIÓN					
Código	GJ. 110.P14. F01	Fecha	11-12-2020	Versión	3.0	Página 1 de 23

DEPENDENCIA	OFICINA DE PLANEACIÓN
FECHA DE ELABORACIÓN	ENERO DE 2026
FUNCIONAMIENTO / INVERSIÓN	INVERSIÓN
NOMBRE Y CÓDIGO DEL PROYECTO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIOS DE INFORMACIÓN ACTUALIZADOS
COMPONENTE (PARA EL CASO DE LA INVERSIÓN)	FORTALECIMIENTO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES PARA UN MEJOR CONTROL FISCAL NACIONAL
RUBRO	C-2599-1000-1-53105B-2599062-02 ADQUIS. DE BYS-SERVICIOS DE INFORMACIÓN ACTULIZADOS
VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL	DIEZ MILLONES CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS VEINTICUATRO PESOS MONEDA CORRIENTE (\$10.148.924). INCLUIDO IVA Y DEMÁS IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES DE CARÁCTER NACIONAL, COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS.

El presente estudio previo se elabora de acuerdo con lo señalado en el Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015, y se desarrolló en los siguientes términos:

1. Marco Legal:	Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015
------------------------	---

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

La Auditoría General de la República, en adelante **LA AUDITORÍA**, es el organismo encargado de la vigilancia de la gestión fiscal de la Contraloría General de la República y las contralorías departamentales, distritales y municipales, dotado de autonomía jurídica, administrativa, contractual y presupuestal, creado como respuesta a la necesidad de mantener un sistema de control fiscal independiente y autónomo de todas las entidades estatales y de quienes administran los recursos públicos en nuestro país. Desarrolla sus funciones a través de un Nivel Central con sede en Bogotá, D.C., y diez seccionales ubicadas en diferentes ciudades del país, a saber: Medellín (Gerencia Seccional I), Bogotá D.C. (Gerencia Seccional II), Cali (Gerencia Seccional III), Bucaramanga (Gerencia Seccional IV), Barranquilla (Gerencia Seccional V), Neiva (Gerencia Seccional VI), Armenia (Gerencia Seccional VII),

Cúcuta (Gerencia Seccional VIII), Villavicencio (Gerencia Seccional IX) y Montería (Gerencia Seccional X).

LA AUDITORÍA, en cumplimiento de su misión preceptuada en el Decreto 272 de 2000 de «*Coadyuvar a la transformación, depuración y modernización de los órganos instituidos para el control de la gestión fiscal mediante la promoción de los principios, finalidades y cometidos de la función administrativa consagrados en la Constitución Política, el fomento de la cultura del autocontrol y el estímulo de la participación ciudadana en la lucha para erradicar la corrupción*» apunta a incrementar la capacidad técnica-operativa, con el propósito de optimizar la comunicación y la infraestructura tecnológica de la entidad y las contralorías a nivel nacional, a través de una plataforma de conectividad que modernice las herramientas de vigilancia del erario y se implementen nuevas técnicas de rendición de cuentas y auditorías entre otros.

A través de la Dirección de Control Fiscal y las Gerencias Seccionales se desarrolla la labor de vigilancia a las Contralorías mencionadas, lo cual requiere de un proceso de comunicación permanente con las entidades vigiladas desde el mismo proceso de rendición y revisión de las cuentas y posteriormente en la ejecución de cada una de las fases que componen el proceso de auditoría.

Así mismo, la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva de LA AUDITORÍA tiene dentro de sus funciones adelantar los procesos de responsabilidad fiscal por la vía ordinaria y verbal de los funcionarios y ex funcionarios de los órganos de control sujetos a la vigilancia de LA AUDITORÍA; adelantar el proceso de jurisdicción coactiva y efectuar el cobro que corresponda, de acuerdo con la Constitución y las Leyes así como participar en la formulación de los planes, programas y proyectos de la entidad.

Mediante Decreto Ley 272 de 2000, artículo 17, numeral 14 al Auditor General le corresponde «*Asignar a las distintas dependencias y funcionarios de la AGR las competencias y tareas necesarias para el cabal cumplimiento de las funciones constitucionales y legales, para lo cual podrá conformar equipos de trabajo y dictar los reglamentos internos que se requieran, así como delegar y desconectar las funciones a que hubiere lugar, con sujeción a las disposiciones constitucionales y legales vigentes*».

Según el mismo Decreto Ley 272/00, la dependencia de la entidad que tiene asignadas funciones relacionadas con tecnología y sistema de información es la Oficina de Planeación, según se define en el artículo 19, así:

1. Asesorar y orientar a la Auditoría General en la formulación y elaboración de planes estratégicos y básicos de corto, mediano y largo plazo.
2. Dirigir y coordinar todas las actividades relacionadas con la programación y seguimiento de los proyectos que emprenda la entidad, de conformidad con el Plan Estratégico de la Auditoría.
3. Identificar y formular los proyectos de inversión de la entidad, de conformidad con los planes y programas de mediano y largo plazo, y adelantar los trámites tendientes para la programación del presupuesto de inversión.

4. Adelantar la recopilación, procesamiento y análisis de la información producida por la entidad y por las entidades vigiladas, con el fin de crear la base necesaria para las proyecciones requeridas en el proceso de toma de decisiones.
5. Determinar pautas y directrices para la elaboración del presupuesto anual de la entidad, de conformidad con las orientaciones del Auditor General, con sujeción a la ley orgánica correspondiente y preparar el respectivo anteproyecto de presupuesto.
6. Dirigir y coordinar, con base en las orientaciones que imparta el Auditor General, las actividades necesarias para garantizar una adecuada organización y división interna del trabajo, de tal manera que todos los recursos de la Auditoría General puedan interactuar coherentemente en función de los objetivos y metas de la entidad.
7. Dirigir, coordinar y elaborar estudios de factibilidad económica para la puesta en marcha de nuevos proyectos, así como coordinar y participar en la elaboración de los términos de referencia de las consultorías y estudios que sean requeridos por la entidad para el cabal cumplimiento de sus funciones.
8. organización, racionalización y sistematización de los métodos y procedimientos administrativos de la Auditoría General de la República.
9. Dirigir, coordinar, ejecutar y actualizar el plan de desarrollo informático de conformidad con el Plan Estratégico de la Auditoría General, con sus necesidades y posibilidades y teniendo en cuenta los desarrollos tecnológicos en esta área.
10. Identificar las necesidades de sistematización de la entidad, y dirigir y coordinar los procesos de análisis, diseño y desarrollo de los sistemas de información que sean requeridos.
11. Planear y coordinar con la Secretaría General del organismo todos los aspectos referentes a la capacitación de los usuarios para la adecuada operación del hardware y del software.
12. Prestar asesoría y apoyo técnico a todas las dependencias de la entidad en materia de procesamiento de información, requerimientos de software y hardware

Las demás funciones que le asigne la Constitución, la ley o el reglamento Teniendo cuenta las funciones anteriormente descritas, asociadas a la Oficina de Planeación, con el propósito de fortalecer institucionalmente la entidad en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones, se crea el Grupo de Tecnologías y Sistemas de la Información, como grupo de trabajo según la Resolución Reglamentaria No. 10 de 2017, cuyas funciones son:

1. Definir, implementar, ejecutar y hacer seguimiento y divulgación del Plan Estratégico de Tecnología y Sistemas de Información (PETI) que esté alineado a la estrategia y modelo integrado de gestión de la entidad.
2. Liderar la definición, implementación y mantenimiento de la arquitectura empresarial de la entidad en virtud de las definiciones y lineamientos establecidos en el marco de referencia de

arquitectura empresarial para la gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) del Estado, la estrategia GEL y según la visión estratégica, las necesidades de transformación y marco legal específicos de la AGR.

3. Apoyar al Director de la Oficina de Planeación en la elaboración e impulso de programas de modernización institucional y en la supervisión de lo relacionado con la organización, racionalización y sistematización de los métodos y procedimientos administrativos de la entidad.
4. Apoyar al Auditor General de la República y al Director de la Oficina de Planeación, en la definición de políticas, estrategias y prácticas que habiliten la gestión de la entidad en beneficio de la prestación efectiva de sus servicios y que a su vez faciliten la gobernabilidad y gestión de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC. Así mismo, velar por el cumplimiento y actualización de las políticas y estándares en esta materia.
5. Apoyar al Auditor General de la República y al Director de la Oficina de Planeación, en la gestión, seguimiento y control de la ejecución de recursos financieros asociados al portafolio de proyectos y servicios definidos en el plan estratégico de Tecnologías y Sistemas de información.
6. Identificar oportunidades para adoptar nuevas tendencias tecnológicas que generen impacto en el desarrollo de la entidad, y el mejor cumplimiento de sus funciones, de la mano con el Secretario General de la entidad.
7. Coordinar las actividades de definición, seguimiento, evaluación y mejoramiento a la implementación de la cadena de valor y procesos del área de tecnologías de la información.
8. Atender las auditorías de gestión de calidad que se desarrollen en la entidad y liderar la implementación y seguimiento a los planes de mejoramiento en materia de tecnología que se deriven de las mismas.
9. Apoyar al Director de Planeación en la identificación de las necesidades de sistematización de la entidad, y dirigir y coordinar los procesos de análisis, diseño y desarrollo de los sistemas de información que sean requeridos.
10. Liderar los procesos de adquisición de bienes y servicios de tecnología en la entidad, mediante la definición de criterios de optimización y métodos que direccionen la toma de decisiones de inversión en tecnologías de la información buscando el beneficio económico y de los servicios de la entidad, de la mano con el Secretario General de la entidad.
11. Adelantar acciones que faciliten la coordinación y articulación entre entidades del sector y del Estado en materia de integración e interoperabilidad de información y servicios, creando sinergias y optimizando los recursos para coadyuvar en la prestación de mejores servicios al ciudadano, de la mano con el Grupo de Participación Ciudadana de la entidad.
12. Generar espacios de articulación con otros actores institucionales, la academia, el sector privado y la sociedad civil para contribuir en aspectos inherentes a la formulación y ejecución de planes, programas y proyectos que incorporen tecnologías y sistemas de la información y las comunicaciones (TIC), de la mano con la Dirección de Estudios Especiales y Apoyo Técnico de la entidad.
13. Proponer a la Dirección de Talento Humano y al Comité de Capacitación, Bienestar y Estímulos programas de formación para fortalecer las competencias del talento de TI en virtud de las necesidades de la gestión de TI y gestionar las acciones necesarias con el fin de garantizar la óptima gestión del conocimiento sobre los proyectos, bienes y servicios de TI.
14. Apoyar al Director de Planeación en la identificación de necesidades de capacitación de los usuarios para la adecuada operación del hardware y del software.

15. Apoyar al Director de Planeación en la función de asesoría y apoyo técnico a todas las dependencias de la entidad en materia de procesamiento de información, requerimientos de software y hardware.
16. Desarrollar estrategias de gestión de información para garantizar la pertinencia, calidad, oportunidad, seguridad e intercambio con el fin de lograr un flujo eficiente de información disponible para el uso en la gestión y la toma de decisiones en la entidad y/o sector, de la mano con el Proceso de Gestión Documental que lidera el Secretario General de la entidad.
17. Proponer e implementar acciones para impulsar la estrategia de gobierno abierto mediante la habilitación de mecanismos de interoperabilidad y apertura de datos que faciliten la participación, transparencia y colaboración en el Estado.
18. Liderar el desarrollo, implementación y mantenimiento de los sistemas de información y servicios digitales de la entidad en virtud de lo establecido en el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones, así como las necesidades de información de los servicios al ciudadano y grupos de interés.
19. Liderar la definición, adquisición y supervisión de las capacidades de infraestructura tecnológica, servicios de administración, operación y soporte y velar por la prestación eficiente de los servicios tecnológicos necesarios para garantizar la operación de los sistemas de información y servicios digitales según criterios de calidad, oportunidad, seguridad, escalabilidad y disponibilidad.
20. Propender y facilitar el uso y apropiación de las tecnologías, los sistemas de información y los servicios digitales por parte de los servidores públicos, los ciudadanos y los grupos de interés a quienes están dirigidos.
21. Promover el uso efectivo del derecho de acceso de todas las personas a las tecnologías de la información y las comunicaciones, dentro de los límites establecidos por la Constitución y la Ley.
22. Proyectar los actos administrativos, directrices, informes o memorandos de competencia del Auditor General de la República y/o del Director de Planeación, en temas relacionados con tecnología y sistemas de información.
23. Apoyar al Director de Recursos Físicos, en la verificación y depuración anual del inventario de bienes y recursos tecnológicos, según las instrucciones que imparta el Secretario General y según los procedimientos internos que al respecto adopte la entidad.
24. Las demás funciones relacionadas con las descritas, que le asigne el Auditor General de la República.

En relación con las funciones asignadas al Grupo de Tecnologías y Sistemas de Información, este, se encarga de apoyar el crecimiento a nivel tecnológico de la entidad.

En atención a las funciones asignadas al Grupo de Tecnologías y Sistemas de Información, este tiene como responsabilidad fundamental el soporte, mantenimiento y modernización de la arquitectura tecnológica de la Auditoría General de la República (AGR), alineada con los objetivos estratégicos institucionales y la implementación del proyecto de inversión TIC 2023–2026.

En el marco de dicho proyecto, la entidad avanzó en la transformación y modernización de su Sistema de Información SIA, migrando del modelo clásico al nuevo SIA Misional Modernizado, basado en una arquitectura de componentes (servicios) que permite mayor interoperabilidad, seguridad y eficiencia.

Como parte crítica de esta evolución tecnológica, se encuentra la incorporación de servicios de firma digital con infraestructura de clave pública (PKI), los cuales son indispensables para garantizar la autenticidad, integridad, confidencialidad y no repudio de la información generada y transmitida electrónicamente por las contralorías territoriales, fondos de bienestar y la propia AGR.

Integración del Servicio Web MICROSIGN

En particular, el módulo SIREL del SIA Misional Modernizado en la vigencia 2024 implementó el consumo del componente web service de firma digital MICROSIGN, lo que permite:

1. El uso de un servicio web RESTful compatible con estructuras JSON, que permite generar un hash digital mediante operación POST, facilitando así el acceso al certificado digital.
2. La implementación de un esquema de autenticación Bearer Authentication, basado en tokens de seguridad, que habilite el acceso a los servicios de firma digital por parte de las contralorías con certificados vigentes.

Actualmente la AGR realiza el consumo de este web service a treves del proveedor Certicámara S.A., dueño y desarrollador del servicio web debido a que las 66 contralorías territoriales y la Contraloría General de la República utilizan firmas digitales emitidas por Certicámara (Anexo Reporte de Certificados de Firma Digital) para el cumplimiento de sus obligaciones de rendición de cuenta, la AGR debe asegurar la interoperabilidad con dichas entidades, manteniendo el servicio web MICROSIGN activo, actualizado y con soporte técnico permanente, así mismo para que la Auditora general de la Republica pueda firmar las rendiciones de las contralorías se hace necesario la adquisición de firma digital – token virtual.

El uso de certificados digitales en las entidades públicas colombianas se encuentra respaldado por:

- **Ley 527 de 1999** (Artículos 8° y 9°), que establece la equivalencia funcional de la firma digital con la firma manuscrita.
- **Ley 1450 de 2011** (Artículo 230), que obliga a las entidades de la administración pública a adoptar mecanismos de autenticación, firma electrónica y estampado cronológico dentro de la estrategia de Gobierno Digital.

Asimismo, conforme a las directrices del Ministerio TIC, se deben implementar mecanismos que garanticen la seguridad, conservación y administración de los mensajes de datos y documentos electrónicos, especialmente en trámites y servicios sensibles como la rendición de cuentas de los organismos de control fiscal.

La renovación anual de esta licencia y la adquisición de la firma digital – token virtual, no solo garantiza la continuidad operativa del sistema, sino que también preserva la seguridad jurídica de los documentos electrónicos, otorga presunción de autenticidad (como si fueran otorgados ante notario público).

Teniendo en cuenta lo anterior, se considera necesaria y justificada la renovación del uso de la licencia y del soporte anual del servicio web MICROSIGN y la adquisición de firma digital – token virtual., mediante la modalidad de contratación directa, se fundamenta en las siguientes consideraciones:

- ✓ Existe una integración tecnológica ya establecida con el proveedor Certicámara.
- ✓ El componente instalado actualmente no es compatible con otras soluciones de firma digital.
- ✓ Se busca garantizar la seguridad y legalidad de la información digital intercambiada en el marco de la rendición de cuentas.
- ✓ Se da cumplimiento a los requisitos técnicos y normativos vigentes en Colombia.

La renovación del servicio permitirá a la Auditoría General de la República continuar cumpliendo sus funciones misionales con altos estándares de seguridad tecnológica, en coherencia con el ordenamiento jurídico nacional.

Así las cosas, se hace necesario realizar la renovación del uso de la licencia y soporte anual del componente web service (**MICROSIGN**) y la adquisición de la firma digital – token virtual.

2.2 ANALISIS DEL SECTOR

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y en observancia a lo dispuesto en la guía para la elaboración de estudios de sector publicada por Colombia Compra Eficiente, se procede a dejar constancia del análisis relativo al sector económico del objeto a contratar para alcanzar los objetivos contractuales de eficacia, eficiencia, economía y manejo del riesgo.

En lo que conviene revisar frente a la normatividad que regula esta modalidad de contratación en Colombia, encontramos que de conformidad con lo establecido en el numeral 4 literal e del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo **2.2.1.2.1.4.7.** del Decreto 1082 de 2015: «Contratación para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas. La contratación directa para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas debe tener en cuenta la definición contenida en el Decreto-Ley 591 de 1991 y las demás normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan».

Con el fin de adelantar el análisis del sector, **LA AUDITORÍA**, analizó contratos similares a la necesidad que se pretende satisfacer, tal como se detalla a continuación:

Número	Modalidad	Objeto	Valor	Plazo
C - 059 DE 2021	Contratación directa	El objeto del proceso consiste en: «ADQUIRIR CERTIFICADO DIGITAL PJEE Y SOPORTE PARA IMPLEMENTACIÓN EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN SIA MISIONAL».	988.176	1 mes
SG-CD-087	Contratación directa	Adquirir certificado digital PJEE y soporte para implementación en el sistema de información SIA MISIONAL.	1.200.000	1 mes
C-137-2023	Contratación directa	Adquisición de un componente de software denominado Licencia MICROSIGN de firma digital para el uso del sistema de información SIA MISIONAL MODERNIZADO módulo SIREL.	14.875.000	15 días

A fin de adelantar el análisis del sector, LA AUDITORÍA analizó los procesos de contratación similares en desarrollo profesional e intelectual a la necesidad que se pretende satisfacer, identificando los siguientes contratos:

Número	Modalidad	Objeto	Valor	Plazo
MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE IPMC 14-2024	Contratación directa	Contratar el suministro de componentes digitales correspondientes a certificados de firma digital para la función pública en token criptográfico para el ministerio de ambiente y desarrollo sostenible	13.064.000	90 días
MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL (MEN) CDPEXC-MEN-1754-2023	Contratación directa	Servicio de soporte y actualización de la herramienta Microsign para firmado digital incluyendo los componentes de autenticidad, integridad y conservación en el tiempo	44.973.325	1 mes
CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS C19-CERTICAMARA S.A 30 DE MAYO DE 2024	Contratación directa	El CONTRATISTA se obliga a favor de EL CONSEJO a suministrar los certificados de firma digital de representación legal y pertenencia a empresa en formato TOKEN VIRTUAL junto con el cupo de transacciones en Certifirma para suscribir los documentos generados en formato electrónico por el Consejo Profesional de Administración de Empresas.	12.376.000	360 días
BANCO DE COMERCIO EXTERIOR DE COLOMBIA S.A. 2024016	Contratación régimen especial	Adquisición de una licencia MICROSIGN para validación de firma electrónica, en Banca Electrónica, así como la prestación del servicio de soporte	10.421.180	12 meses
CDPEXC-MEN-1423-2025.	Contratación directa	SERVICIO DE SOPORTE Y ACTUALIZACIÓN DE LA HERRAMIENTA MICROSIGN PARA FIRMADO DIGITAL INCLUYENDO LOS COMPONENTES DE AUTENTICIDAD, INTEGRIDAD Y CONSERVACIÓN EN EL TIEMPO.	18.628.111	12 meses

Fuente: Secop II.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

TI - 44-38 Contratar la adquisición de tokens de firma digital y de la licencia de software Microsign de firma digital, destinados a la Auditoría General de la República y al sistema de información SIA misional modernizado, específicamente en el módulo SIREL, con el fin de garantizar la autenticidad, integridad y seguridad de los documentos digitales generados en el ejercicio de las funciones institucionales, en cumplimiento de los requisitos legales y tecnológicos establecidos.

Alcance:

- Renovación de licenciamiento servicio web MICROSIGN y soporte por un (1) año.
- Adquisición firma digital – token virtual Auditora general de la República por dos (2) años

4. FUNDAMENTO JURÍDICO Y JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

De acuerdo con lo establecido en el artículo 209 de la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, la contratación de adquisición de tokens de firma digital y de la licencia de software Microsign de firma digital, se ajusta a la modalidad de contratación directa, debido a que los derechos de autor del software MICROSIGN pertenecen exclusivamente a la SOCIEDAD CAMERAL DE CERTIFICACION DIGITAL -CERTICAMARA S.A que es la única empresa con los derechos de autor del software MICROSIGN, lo que ha sido acreditado mediante el Certificado de Registro del Software expedido por la Dirección Nacional de Derecho de Autor del Ministerio del Interior, el cual certifica a la SOCIEDAD CAMERAL DE CERTIFICACION DIGITAL -CERTICAMARA S.A CERTICÁMARA como titular exclusivo de los derechos sobre dicho software.

La modalidad de Contratación Directa es adecuada porque, tal como establece el artículo 2.2.1.2.4.8 del Decreto 1082 de 2015, se da la circunstancia que no existe pluralidad de oferentes en el mercado pues solo la SOCIEDAD CAMERAL DE CERTIFICACION DIGITAL -CERTICAMARA S.A puede proveer el servicio por ser titular de los derechos de autor del software MICROSIGN.

De conformidad con lo establecido en el numeral 4, literal h del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015, en la subsección 4 «Contratación Directa», el cual señala:

«Artículo 2.2.1.2.1.4.8. Contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes. Se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional. Estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación.» (Subrayado fuera del texto original).

El software MICROSIGN fue adquirido por la Auditoría General de la República desde el año 2023, siendo el personal técnico de Certicámara S.A. el encargado de su instalación y configuración. Este software se encuentra plenamente integrado al sistema de información SIA Misional, desde el cual se invoca un comando que ejecuta MICROSIGN y devuelve la correspondiente respuesta a la operación de firma digital realizada.

Debido a esta integración técnica y funcional, el sistema actualmente solo es compatible con los certificados digitales emitidos por Certicámara S.A., entidad que mantiene la titularidad de los derechos sobre el software MICROSIGN y que no ha autorizado su distribución a terceros.

Adicionalmente, desde el año 2013, Certicámara S.A. forma parte de la lista confiable aprobada por Adobe (Adobe Approved Trust List – AATL), lo que significa que los certificados emitidos por dicha entidad son reconocidos como válidos en Adobe Reader o Adobe Acrobat. Esto garantiza la confianza y validez jurídica de la firma digital sobre documentos PDF generados en la Auditoría.

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

CARACTERÍSTICAS. - A continuación, se relacionan las características del servicio a adquirir.

CANTIDAD	PRODUCTO / SERVICIO	DESCRIPCIÓN
1	Licencia anual MicroSign	Licencia anual del componente de tipo centralizado para consumo de servicio web en formato REST
1	Servicios de soporte profesional de asistencia e implementación	Servicios profesionales para el soporte e implementación del módulo de firma digital
1	firma digital – token virtual	Adquisición firma digital – token virtual para firma de la Auditora General de la República dos (2) años

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL PRODUCTO:

1. Contar con URL de pruebas y URL de producción para cada servicio.
2. Para todos los webservices el método de acceso se debe realizar mediante Bearer Authentication el cual es un esquema de autenticación http que involucra tokens de seguridad (Bearer Token) generados por el servicio de autenticación.
3. Webservice de firma digital con consumo mediante operación POST que permite realizar la firma digital de un documento pdf con el envío de un objeto JSON. Como resultado del firmado se obtendrá un objeto en formato JSON con la respuesta de la transacción.
4. Compatible con firmado y estampado de documentos de hasta 100mb
5. El webservice debe permitir el envío de parámetros de:
 - a. autenticación y consumo de estampado
 - b. documento pdf a firmar codificado en base64
 - c. opción para indicar si se coloca una marca de tiempo en el documento
 - d. opción para especificar las propiedades de la firma visible
 - e. envío de Imagen codificada en base64
6. Webservice de Firma hash con operación POST que permite realizar la firma digital de un hash con el envío de un objeto JSON. Como resultado del firmado se obtendrá un objeto en formato JSON con la respuesta de la transacción.
7. Contar con URL de pruebas y URL de producción para cada servicio.
8. Para todos los webservices el método de acceso se debe realizar mediante Bearer Authentication el cual es un esquema de autenticación http que involucra tokens de seguridad (Bearer Token) generados por el servicio de autenticación.
9. Webservice de firma digital con consumo mediante operación POST que permite realizar la firma digital de un documento pdf con el envío de un objeto JSON. Como resultado del firmado se obtendrá un objeto en formato JSON con la respuesta de la transacción.
10. Compatible con firmado y estampado de documentos de hasta 100mb
11. El webservice debe permitir el envío de parámetros de:
 - a. autenticación y consumo de estampado
 - b. documento pdf a firmar codificado en base64
 - c. opción para indicar si se coloca una marca de tiempo en el documento
 - d. opción para especificar las propiedades de la firma visible
 - e. envío de Imagen codificada en base64
12. Webservice de Firma hash con operación POST que permite realizar la firma digital de un hash con el envío de un objeto JSON. Como resultado del firmado se obtendrá un objeto en formato JSON con la respuesta de la transacción.

13. Webservice de firma electrónica con operación POST que permite realizar la firma electrónica OTP de un documento PDF con el envío de un objeto JSON. Como resultado del firmado se obtendrá un objeto en formato JSON con la respuesta de la transacción.
14. Webservice para Estampar documento con Operación POST que permite realizar la estampa de un documento pdf con el envío de un objeto JSON. Como resultado del estampado se obtendrá un objeto en formato JSON con la respuesta de la transacción.
15. Firma digital Persona Juridica PK10 (token digital) o persona Natural (perteneciente a una entidad) (token digital)

6. CLASIFICACIÓN UNSPSC:

De acuerdo con el objeto del presente Contrato, la clasificación de bienes y servicios del sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos, en concordancia con el sistema electrónico de contratación pública se presentan en la siguiente tabla:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
32000000 Componentes y suministros electrónicos	32100000 Circuitos impresos , circuitos integrados, y micro emsamblés	32101600 circuitos integrados	32101620 Circuitos integrados digitales
43000000 difusión de tecnologías de información y las comunicaciones	43230000 Software	43233200 Software de seguridad y protección	43233201 Software de servidor de autenticación
43000000 difusión de tecnologías de información y las comunicaciones	43230000 Software	43233400 Software de controladores de dispositivo y utilidades	43233405 Software de controladores o sistemas de dispositivos.

7. CONDICIONES DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.7. del Decreto 1082 de 2015, la Auditoría General de la República puede celebrar contratos directamente para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas. Para ello, se deben establecer claramente los requisitos que debe cumplir el contratista, asegurando su capacidad para ejecutar adecuadamente el objeto contractual.

En este contexto, la Entidad requiere la adquisición del uso del componente de firma digital MicroSign y soporte técnico, el cual se encuentra actualmente implementado en el Sistema de Información SIA Misional Modernizado de la AGR. Este componente es esencial para garantizar la integridad, autenticidad y seguridad de los documentos electrónicos generados dentro del sistema a través de la firma de la rendición de cuenta que realizan las Contralorías Territoriales; la Contraloría General de la República y su fondo de bienestar

El componente de firma digital MicroSign ha sido desarrollado, suministrado e implementado por Certicámara S.A., entidad certificada en Colombia como proveedor de servicios electrónicos de confianza digital. En consecuencia, es la única empresa habilitada y con el conocimiento especializado necesario para brindar la adquisición del uso y soporte técnico sobre el componente MicroSign, sin afectar su funcionamiento ni vulnerar los derechos de propiedad intelectual asociados.

Certicámara S.A. cumple con todos estos requisitos, y adicionalmente cuenta con la certificación otorgada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC) como prestador de servicios electrónicos de confianza, y con la autorización de la entidad competente para operar como proveedor de servicios de certificación digital en el país. Dentro de su objeto social se encuentra expresamente contemplada la prestación de este tipo de servicios.

Por anterior, y dadas las condiciones de especialidad técnica, titularidad sobre el desarrollo tecnológico y experiencia comprobada, Certicámara S.A. es el único proveedor idóneo para garantizar la continuidad operativa, funcional y segura del componente MicroSign, lo cual justifica plenamente la modalidad de contratación directa en los términos del Decreto 1082 de 2015.

8. OBLIGACIONES:

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

8.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

En desarrollo del contrato el contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Suscribir acta de inicio con el supervisor del contrato previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
2. Orientar toda su capacidad profesional para el cumplimiento del objeto contractual.
3. Mantener la debida reserva profesional sobre la información tratada en la ejecución del presente contrato.
4. Disponer del tiempo necesario para cumplir con el objeto contractual.
5. Constituir los amparos exigidos para la ejecución del presente contrato y realizar las modificaciones que en ejecución del contrato se requieran.
6. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en el desarrollo de las obligaciones del contrato.
7. Realizar un informe mensual de ejecución del objeto y obligaciones del contrato, en el que se especifiquen las actividades desarrolladas durante ese periodo, el cual debe tener Anexo los documentos en donde se evidencie la realización de éstas y los avances del contrato.
8. Presentar al supervisor del contrato un informe final donde se reflejen las actividades o productos desarrollados en el marco del contrato.
9. Presentar de manera oportuna respectivamente las facturas o cuentas de cobro.
10. Atender los procesos y procedimientos del Sistema de Gestión Calidad de la Auditoría General de la República en lo que corresponda.
11. Realizar y mantener al día los aportes de ley al Sistema Integral de Seguridad Social SISS.
12. Participar en las mesas de trabajo, reuniones y comités a los que sea convocado.
13. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas, al igual que atender las peticiones y/o consultas que le realice el supervisor referente al objeto contractual.

8.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Suministrar a la Auditoría General de la República la adquisición del uso del componente web service MicroSign, cumpliendo con las especificaciones técnicas mínimas exigidas.
2. Suministrar la firma digital – token digital vigencia dos (2) años
3. Garantizar, sin costo para la Auditoría General de la República, la logística necesaria para la habilitación de los servicios a contratar.
4. Apoyar a la entidad si se hace necesario la parametrización del componente firma digital (Web Service MicroSign) de tal manera que el grupo de desarrollo de la AGR parametrize el objeto JSON que consume el servicio.
5. Brindar soporte para el componente o servicio web con disponibilidad 7x24 durante un (1) año o la acordada.
6. Guardar la debida reserva sobre la totalidad de la información relacionada con la población objeto que llegue a su conocimiento con ocasión del desarrollo del contrato.
7. Las demás que la asigne el supervisor, acorde con la naturaleza del contrato

8.3 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

En desarrollo del contrato La AUDITORÍA deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Suscribir a través del supervisor designado, acta de inicio con EL CONTRATISTA.
2. Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato.
3. Entregar al CONTRATISTA la información y los documentos que dependan de la entidad y que sean necesarios para la ejecución del contrato.
4. Hacer seguimiento, a través de la supervisión, del cumplimiento del objeto contractual.
5. Pagar el valor del contrato, previa certificación de cumplimiento suscrita por el supervisor del contrato.
6. Brindar el apoyo necesario y oportuno para el correcto cumplimiento de estas labores y el logro del objeto en la prestación del servicio contratado en los criterios de confiabilidad, disponibilidad y oportunidad para las partes.
7. Realizar el descuento correspondiente de los honorarios del contratista para el pago al Sistema de Protección Social Integral para la Vejez, invalidez y muerte de origen común, con la entrada en vigor y en cumplimiento de artículo 7° de la Ley 2381 de 2024

9. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del contrato será de diez (10) meses, sin exceder el 31 de diciembre de 2026, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

En consideración a que el objeto de este contrato corresponde a la renovación de la licencia del web service-microsign, la licencia tendrá una vigencia de un (1) año y la firma digital tendrá una vigencia de dos (2) años.

10. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El objeto del contrato será ejecutado en las instalaciones de la sede principal del AGR ubicada en la Av Calle 26 # 69 – 76 Ed Elemento, Torre 4 (Agua), Pisos 17 y 18 y/o en donde la Entidad lo designe en la Ciudad de Bogotá D.C., de acuerdo con las condiciones estipuladas en el contrato suscrito.

11. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El valor total estimado de este contrato es la suma de DIEZ MILLONES CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS VEINTICUATRO PESOS MONEDA CORRIENTE (\$10.148.924). INCLUIDO IVA Y DEMÁS IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES DE CARÁCTER NACIONAL, COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS.

12. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato se sustenta en la propuesta económica presentada por Certicámara S.A., entidad certificadora digital autorizada por la ONAC y actual proveedor del componente tecnológico MicroSign, el cual se encuentra plenamente implementado e integrado al Sistema de Información Misional (SIA) de la Auditoría General de la República. Esta empresa ostenta la titularidad del componente y los derechos exclusivos para prestar los servicios de soporte y mantenimiento de este, lo cual la posiciona como único proveedor idóneo para su actualización y operación continua.

IDENTIDAD VALIDADA,
CONFIANZA GARANTIZADA

certicámara.

Etiquetado: Confidencial

PROPUESTA COMERCIAL

Oferta
comercial

Descripción	Cantidad	Precio Unitario antes de IVA	IVA	Total
SOPORTE ANUAL	1	\$3.631.522	\$689.989	\$4.321.511
LICENCIA ANUAL	1	\$4.585.723	\$871.287	\$5.457.010
FIRMA DIGITAL 2 AÑOS - TOKEN VIRTUAL	1	\$311.263	\$59.140	\$370.402
TOTAL		\$8.528.507	\$1.620.416	\$10.148.924

La propuesta, con fecha del 14 de enero de 2026, establece los valores asociados a la renovación de la licencia, la adquisición de la firma digital – token digital y la prestación del soporte técnico anual,

El valor corresponde a la suscripción del servicio bajo un modelo integral que incluye:

- Soporte técnico especializado y permanente posterior a la implementación.
- Mantenimiento correctivo y evolutivo, así como ajustes y actualizaciones del componente.
- Acceso al servicio web tipo REST, conforme con los estándares internacionales de firma digital (CAeS, PAdES, XAdES).

- Registro de trazabilidad mediante logs auditables, esenciales para auditoría y control institucional.
- Infraestructura segura para la firma electrónica certificada, conforme con la legislación nacional.

El análisis técnico y presupuestal realizado por la Entidad concluye que el valor propuesto es razonable, proporcional y ajustado al mercado, considerando que:

- El componente MicroSign ya está incorporado a la arquitectura tecnológica del SIA, lo que permite su operación estable sin necesidad de nuevas integraciones.
- No existen alternativas técnicas viables que puedan reemplazar el servicio sin afectar la funcionalidad del sistema ni incurrir en costos adicionales por rediseño, migración o pruebas.

En este sentido, el valor estimado no solo responde a las condiciones de exclusividad técnica del proveedor, sino que también garantiza la eficiencia en el uso de los recursos públicos y la continuidad del servicio tecnológico crítico para el ejercicio de las funciones misionales de la Auditoría General de la República.

13. FORMA DE PAGO:

La AUDITORÍA cancelará en pesos colombianos al CONTRATISTA el valor del contrato que resulte del presente proceso de selección, en la forma siguiente:

Dos pagos, el primer pago correspondiente al valor del Soporte Anual y Renovación de la licencia de MICROSIGN y segundo pago correspondiente al valor de la activación de la firma digital – token virtual.

REQUISITOS PARA EL PAGO

Para el pago se requiere de la presentación de los siguientes documentos:

- 1.** Cuenta de cobro o factura según corresponda, la cual deberá ser presentada por **EL CONTRATISTA** durante los cinco (5) primeros días hábiles del mes siguiente al periodo de ejecución del contrato, cuyo pago se solicita
- 2.** Certificación de recibo a satisfacción del informe del contratista, junto con los demás requisitos exigidos, la entrega de productos, si a ello hubiere lugar y la cuenta de cobro. El supervisor del contrato expedirá la certificación para el pago, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del informe.
- 3.** Informe de actividades suscrito por **EL CONTRATISTA** sobre la gestión realizada durante el periodo respectivo.
- 4.** La acreditación de haber realizado los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral.

5. Para el último pago se requerirá un informe final y un informe consolidado de actividades suscrito por **EL CONTRATISTA**, la entrega de la totalidad de los productos, y la certificación expedida por el supervisor del contrato, en la que conste el cumplimiento a satisfacción de la totalidad de las obligaciones.

6. Los pagos estipulados, quedan sujetos a los recursos del PAC que la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional, sitúe a **LA AUDITORÍA** y serán consignados a la cuenta bancaria que indique **EL CONTRATISTA** en el proceso de legalización del contrato.

14. INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN

Por la naturaleza del contrato que se suscribirá la figura para hacer seguimiento y verificación al cumplimiento del objeto contractual será por supervisión y ésta estará a cargo del del profesional Especializado Grado 04 adscrito a la Oficina de Planeación o en su defecto del funcionario que designe el secretario general de la entidad, quien será responsable de:

- a. Vigilar y verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, teniendo en cuenta que debe realizar el seguimiento técnico, financiero, contable, administrativo y jurídico en la ejecución del contrato.
- b. Elaborar la certificación de cumplimiento mensual de las obligaciones (recibo a satisfacción) con la constancia de verificar que el **CONTRATISTA** ha efectuado los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral según lo previsto en la normatividad vigente.
- c. Elaborar la certificación de cumplimiento final de las obligaciones (recibo a satisfacción), la entrega de productos si es el **CONTRATISTA** y la constancia de verificar que el **CONTRATISTA** ha efectuado los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral según lo previsto en la normatividad vigente.
- d. Formular al **CONTRATISTA** las observaciones e instrucciones que estime procedentes para el desarrollo y ejecución del contrato. Al respecto, todas las comunicaciones u órdenes deberán constar por escrito y harán parte de la carpeta contractual.
- e. Monitorear la actualización de hoja de vida y documentos soporte al SECOP II.
- f. Estarse a lo dispuesto en la normatividad interna.
- g. Sin perjuicio de lo anterior, deberá cumplir las normas que sobre este aspecto trata el Decreto 1082 de 2015 y demás normas vigentes aplicables.
- h. Cargar al aplicativo del SECOP II, todos los documentos soporte exigidos en la normatividad vigente.
- i. Cumplir y verificar que la ejecución de las obligaciones contractuales, se efectuó dentro del marco normativo aplicable a los contratos de prestación de servicios sin que en ningún caso puedan configurarse los elementos jurídicos de una relación laboral.
- j. Atender a las reglas de interpretación establecidas por el Consejo de Estado por medio de la Sentencia de Unificación No. 1713-206 de fecha 09 de septiembre del año 2021.
- k. Abstenerse de impartir ordenes e instrucciones en cualquier sentido, para desnaturalizar esta institución jurídica del contrato de prestación de servicios, la cual debe desarrollar el contratista en forma autónoma e independiente.
- l. Suscribir el acta de inicio en forma oportuna y diligente de acuerdo y dentro de los términos que se prevea para la ejecución del contrato.

El supervisor será responsable conforme a lo dispuesto en el Capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción.

15. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN:

CDP Nro. 2026 del 05 de enero de 2026

16. CRITERIOS DE SELECCIÓN

No aplica de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015

17. OFERTA ECONÓMICA

No aplica de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015

18. REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

No aplica de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015

19. EXPERIENCIA:

No aplica de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015

20. CAPACIDAD FINANCIERA

No aplica de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015

21. CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y CRITERIOS DE DESEMPATE

No aplica de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015

22. ANÁLISIS DE RIESGOS Y MITIGACIÓN

De conformidad con lo previsto en el artículo **2.2.1.1.1.3.1.** Del Decreto 1082 de 2015, el Riesgo se define como «un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato».

En este sentido, y con fundamento en la exigencia del artículo **2.2.1.1.1.6.3.** del Decreto 1082 de 2015 la Auditoría General de la República ha identificado los siguientes riesgos asociados al equilibrio económico del contrato a celebrarse y presenta a continuación el análisis del riesgo y su forma de mitigación:

Nº	CLASE	FUNTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	A QUIEN SE LE ASIGNA	TRATAMIENTO/CONTROLES	Impacto después del tratamiento				AFECTACIÓN DEL CONTRATO	PERSONAS RESPONSABLES POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	Valoración del riesgo	CATEGORÍA					COMO SE REALIZA EL MONITOREO	PERIODICIDAD
1	General	Interno	Planeación	Riesgo Operacional	El diseño de la contratación no permite satisfacer las necesidades de la AGR, cumplir su misión y el cumplimiento de sus objetivos y metas misionales.	Afectación del funcionamiento de la entidad, incumplimiento del plan estratégico y eficacia en los objetivos misionales de la AGR	1	2	3	Riesgo Bajo	AGR	Fortalecer la etapa de planeación, profundizando en las necesidades de la AGR a partir del análisis del sector y el comportamiento del mercado que respete la pluralidad de oferentes.	1	1	2	Riesgo Bajo	NO	Oficina Gestora	2 meses antes de la terminación de la vigencia.	Al inicio de vigencia y antes de la aprobación del Plan Anual de Adquisiciones.	Análisis de las necesidades propuestas desde la formulación del Plan Anual de Adquisiciones	Semestralmente

2	General	Interno	Selección	Riesgo Operacional	Selección de un contratista que no cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes o se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad.	Afectación de la ejecución contractual y desgaste administrativo. Posibles faltas disciplinarias	1	5	6	Riesgo Alto	AGR	Verificación de los antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales del contratista antes de la suscripción contractual.	1	1	2	Riesgo Bajo	SI	Oficina Jurídica	Entre la formulación de los estudios previos y la verificación de requisitos.	Antes de la suscripción contractual	Verificación de los antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales del contratista antes de la suscripción contractual.	Previamente a la suscripción del contrato.
3	General	Externo	Selección	Riesgo Operacional	Colusión entre contratistas en perjuicio de la AGR	Afectación al patrimonio público o estatal e incursión en	1	4	5	Riesgo Medio	Contratista	Verificación de soportes hoja de vida y referencias de experiencia laboral. Atención oportuna de las denuncias	1	1	2	Riesgo Bajo	SI	Supervisor	Entre la presentación de la oferta	Ejecución y terminación contractual	Verificación de soportes hoja de vida y referencias de	Previamente a la suscripción del contrato.

						conductas presuntamente corruptas						formuladas en contra del contratista.								experiencia laboral.		
4	General	Interno	Contratación	Riesgo Operacional	Incumplimiento o tardanza en la publicación del contrato en el SECO P.	Afectación al principio de transparencia y publicidad contractual.	2	1	3	Riesgo Bajo	AGR	Seguimiento de las publicaciones contractuales realizadas en el SECO P.	1	1	2	Riesgo Bajo	NO	Oficina Jurídica	Entre la suscripción del documento contractual	1 semana después de la suscripción del documento contractual.	Verificación en el SECO P de las publicaciones contractuales.	Mensual
5	General	Externo	Contratación	Riesgo Operacional	La prestación del servicio a la AGR no cumple con las condiciones de calidad solicitadas.	Declaratoria de caducidad del contrato y/o imposición de multa y/o liquidación unilateral del contrato.	2	5	7	Riesgo Alto	Contratista	Adecuada supervisión contractual. Debida aprobación de garantías exigidas por la AGR.	1	1	2	Riesgo Bajo	SI	Supervisor	En la ejecución contractual	Antes de la terminación del contrato.	Presentación oportuna de informes de actividades realizadas y de productos entregables.	Mensual

6	General	Externo	Ejecución	Riesgo Operacional	Incumplimiento del contrato por circunstancias atribuibles exclusivamente al contratista.	Declaratoria de caducidad del contrato y/o imposición de multa y/o liquidación unilateral del contrato.	2	5	7	Riesgo Alto	Contratista	Adecuada supervisión contractual	1	1	2	Riesgo Bajo	SI	Supervisor	En la ejecución contractual	Antes de la terminación del contrato.	Presentación oportuna de informes de actividades realizadas y de productos entregables.	Mensual
7	General	Interno	Ejecución	Riesgo Financiero	Retraso en el pago por parte de la entidad	Afectación de la ejecución presupuestal del contrato. Presuntas acciones judiciales en contra de la AGR.	1	4	5	Riesgo Medio	AGR	Pago en los plazos establecidos según la certificación expedida por el supervisor del contrato.	1	1	2	Riesgo Bajo	SI	Dir. Recursos Financieros	Desde la presentación de la primera factura y/o cuenta de cobro.	Antes de la terminación del contrato y cierre de vigencia.	Presentación oportuna de las cuentas de cobro y/o facturas por parte de los contratistas.	Mensual (conforme a la estipulación contractual de pagos)

Versión 3.0 - Acta del CICCI del 17 de diciembre de 2020

8	General	Externo	Ejecución	Riesgo Operacional	Uso indebido de la información proporcionada por la AGR	Imposición de multa y/o liquidación unilateral del contrato por violación a la cláusula de confidencialidad	1	2	3	Riesgo Bajo	Contratista	Adecuada supervisión contractual respecto a la entrega de la información por parte de la AGR.	1	1	2	Riesgo Bajo	SI	Supervisor	En la ejecución contractual	Antes de la terminación del contrato.	Control de la información entregada al contratista para el cumplimiento del objeto contractual.	Mensual
---	---------	---------	-----------	--------------------	---	---	---	---	---	-------------	-------------	---	---	---	---	-------------	----	------------	-----------------------------	---------------------------------------	---	---------

Versión 3.0 – Acta 07 del CICCI del 11 de diciembre de 2020

23. GARANTÍAS REQUERIDAS

Para garantizar los riesgos que se puedan causar con ocasión del contrato, la persona natural o jurídica a quien se le adjudique el contrato deberá constituir una Garantía Única, de conformidad con la normatividad legal vigente, para cubrir los riesgos derivados del incumplimiento de las obligaciones contractuales, por las vigencias y porcentajes estipulados, así:

AMPARO	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento General del Contrato	10% del valor del contrato	Por el término del mismo y dos (2) años más, a partir de la suscripción del contrato.
Salarios y prestaciones	5% del valor del contrato	Por el término del mismo y tres (3) años más, a partir de la suscripción del contrato.
Calidad del servicio	10% del valor del contrato	Por el término de este y dos (2) año más, a partir de la suscripción del contrato.

24. ACUERDO COMERCIAL

De conformidad con lo previsto en el numeral 8 artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta que el contrato a celebrar será de compraventa bajo la modalidad de contratación directa, no está cobijado por un Acuerdo Comercial.

RESPONSABLE DEL ESTUDIO

ELABORÓ: JOSÉ ANTONIO MANTILLA VILLARREAL Asesor del Despacho – Coordinador TIC	APROBÓ: ANGELO ANTONIO VILLAMIL BENAVIDES Director Oficina de Planeación
REVISÓ CONTENIDO JURÍDICO: RAÚL FRANCISCO ACEVEDO WILCHES Profesional Especializado Grado No. 03 Oficina Jurídica	APROBÓ CONTENIDO JURÍDICO: CARMEN ANDREA FUNEME GONZALEZ Directora Oficina Jurídica