REPÚBLICA DE COLOMBIA

Interior

MINISTERIO DEL INTERIOR

RESOLUCIÓN NÚMERO 1197 DEL 08 DE JULIO DE 2026

"Por medio de la cual se justifica una contratación directa"

LA SECRETARIA GENERAL DEL MINISTERIO DEL INTERIOR

En ejercicio de sus facultades legales, y en especial, las que le confiere la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, la Resolución 0150 del 01 de febrero de 2021, adicionada por la Resolución 1153 de 2024 y,

CONSIDERANDO

Que según lo establecido en la Ley 80 de 1993 modificada por la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal debe señalar en un acto administrativo la justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa, por lo que procede a expedir la presente resolución para la contratación directa con **CONTROL ONLINE INTERNATIONAL SAS.**

JUSTIFICACIÓN

La Constitución Política en el artículo 1, define a Colombia como un Estado Social de Derecho, el cual se encuentra fundado en la prevalencia del interés general, constituyéndose como fines esenciales del mismo de acuerdo con al artículo 2 de la misma carta magna *"(…) servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. (…)*

A su vez, el título VII de la Constitución Política determina la estructura y alcance de la Rama Ejecutiva como parte del poder público y en el capítulo 4 del mencionado título establece el rol de los Ministerios y Departamentos Administrativos indicando seguidamente en el artículo 209 del capítulo 5 que *"la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones" y que "las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley".*

Dentro de la estructura de la Rama Ejecutiva se encuentra el Ministerio del Interior el cual tiene como objetivo dentro del marco de sus competencias y de la ley de acuerdo con el artículo 1 del Decreto 714 de 2024 "*formular, adoptar, dirigir, coordinar y ejecutar la política pública, planes, programas y proyectos en materia de: Derechos Humanos, Derecho Internacional Humanitario, integración de la Nación con las entidades territoriales, gestión pública territorial, seguridad y convivencia*

ciudadana, democracia, participación ciudadana, acción comunal, libertad e igualdad religiosa, de cultos y conciencia y el derecho individual a profesar una religión o credo, consulta previa, concertación, diálogo político, coordinación interinstitucional, participación , representación política y registro de los pueblos y comunidades étnicas, derecho de autor y derechos conexos, prevención y protección a personas por violaciones a la vida, libertad, integridad y seguridad personal, gestión integral contra incendios, las cuales se desarrollarán a través de la institucionalidad que comprende el Sector Administrativo".

El artículo 25° del Decreto 2893 de 2011, "*Por el cual se modifican los objetivos, la estructura orgánica y funciones del Ministerio del Interior y se integra el Sector Administrativo del Interior",* establece las funciones de la Subdirección Administrativa y Financiera, entre otras la del numeral 5: "*Coordinar, planear y controlar las actividades relacionadas con los asuntos financieros de la entidad".*

La Subdirección Administrativa y Financiera como dependencia transversal contribuye al logro de la misión general del Ministerio, apoyando y asistiendo a todas las dependencias que lo conforman, sirviendo de guía en la ejecución y control de los recursos, en la gestión de correspondencia, en la gestión documental y administrando los bienes y servicios adecuados para el cumplimiento de las funciones de cada una en términos de eficiencia, eficacia y efectividad, enmarcados dentro de los principios y valores fundamentales establecidos en la política institucional del Ministerio y la Constitución Política.

De otra parte, la Resolución No. 1560 de 18 de noviembre de 2015, "Por la cual se escinde el Grupo de Conservación Documental y Gestión de Correspondencia, creado mediante Resolución No. 2115 de 2011, en dos grupos internos de trabajo, dentro de la estructura funcional interna del Ministerio del Interior y se dictan otras disposiciones", establece como funciones del Grupo de Conservación Documental las siguientes:

"(…) Artículo 3. Asignación de funciones al Grupo de Conservación Documental. Asignase al Grupo de Conservación Documental, las siguientes funciones:

1. Atender los requerimientos referentes a la ubicación de los documentos que se hayan tramitado, así como de los registros y/o documentos conservados en el Archivo Central por el Ministerio.
2. Coordinar la capacitación de los servidores públicos del Ministerio sobre el manejo, control y administración de los registros documentales a través del Sistema de Información de Gobierno SIGOB.
3. Ejercer la Secretaría Técnica del Comité de Archivo y conservar las actas, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el Comité.
4. Coordinar la elaboración e implementación de los procedimientos para la administración y conservación de los registros documentales en las diferentes dependencias y en el archivo central del Ministerio, de conformidad con las normas y acuerdos vigentes, definidos por el Archivo General de la Nación.
5. Coordinar con las dependencias del Ministerio la elaboración y/o actualización de las Tablas de Retención Documental y presentadas ante el Comité de Archivo para su aprobación.
6. Coordinar la ubicación y conservación de los registros tanto en el Archivo de

Gestión como en el Archivo Central, de conformidad con la normatividad vigente.
7. Efectuar evaluaciones a los fondos documentales ubicados en las diferentes dependencias de la entidad, y coordinar las acciones preventivas y correctivas para el control efectivo de los mismos.
8. Dar respuesta a los derechos de petición, consultas y demás requerimientos que sean de competencia del grupo.
9. Coordinar con las dependencias del Ministerio la elaboración del inventario documental y las transferencias primarias.
10. Preparar y realizar la transferencia secundaria de acuerdo con las normas vigentes.
11. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza para la cual fue creado el grupo. (…)".

Por su parte, el artículo 9 del Decreto 2893 de 2011 establece las funciones de la Oficina de Información Pública, entre otras la del numeral 13: *"Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia."*

La Subdirección Administrativa y Financiera del Ministerio del Interior, solicitó a la Subdirección de Gestión Contractual adelantar el trámite para la celebración del contrato con CONTROL ONLINE INTERNATIONAL S.A.S. Para tal efecto, elaboró y remitió los estudios y documentos previos, junto con los soportes correspondientes, en cumplimiento de la normativa vigente en materia de contratación estatal y del Manual de Contratación de la Entidad, con el fin de que se efectuara la revisión de su contenido y se verificara la viabilidad del proceso contractual; la cual cuenta con la siguiente justificación:

"Que de acuerdo con el Decreto 1080 de 2015 Capítulo VI en su artículo 2.8.2.6.1 "(...) Generalidades del sistema de gestión documental. Las entidades públicas deben contar con un sistema de gestión documental que permita. a) Organizar los documentos físicos y electrónicos, incluyendo sus metadatos a través de cuadros de clasificación documental. b) Establecer plazos de conservación y eliminación para la información y los documentos electrónicos de archivo en tablas de retención documental (TRD) y tablas de valoración documental (TVD). c) Ejecutar procesos de eliminación parcial o completa de acuerdo con los tiempos establecidos en las TRD o TVD. d) Garantizar la autenticidad de los documentos de archivo y la información conexa (metadatos) a lo largo del ciclo de vida del documento. e) Mantener la integridad de los documentos, mediante agrupaciones documentales, en series y subseries. f) Permitir y facilitar el acceso y disponibilidad de los documentos de archivo por parte de la ciudadanía y de la propia entidad, cuando sean requeridos. g) Preservar los documentos y sus agrupaciones documentales, en series y subseries, a largo plazo, independientemente de los procedimientos tecnológicos utilizados para su creación. (...)".

Que así mismo, este Decreto en el Capítulo VII - la Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo, establece: "es responsabilidad de las Entidades Públicas cumplir con los elementos esenciales tales como: autenticidad, integridad, inalterabilidad, fiabilidad, disponibilidad y conservación, que garanticen que los documentos electrónicos mantienen su valor de evidencia a lo largo del ciclo de vida, incluyendo los expedientes mixtos (híbridos), digitales y electrónicos". Así mismo que

se debe cumplir con las características del documento electrónico de Archivo y los requisitos, metadatos mínimos, el uso de mecanismos de protección y autenticidad de los documentos electrónicos de archivo, la neutralidad tecnológica y el expediente electrónico.

También, el Archivo General de la Nación mediante el Acuerdo 001 de 2024, en el Artículo 1.3.4. establece "(...) Responsabilidad en la conformación y acceso de los archivos. Es responsabilidad de los sujetos obligados implementar acciones en articulación con las áreas de tecnologías de la información, o quien haga sus veces, para garantizar la conformación de expedientes, organización, conservación, preservación y acceso a los documentos y archivos, que se gestionan a través de sistemas de información o plataformas transaccionales de uso común en las entidades del Estado. Por lo anterior, los sujetos obligados deben garantizar la implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo para la conformación y gestión de los expedientes electrónicos, atendiendo el ciclo vital de los documentos y de conformidad con los Cuadros de Clasificación Documental y Tablas de Retención Documental."

Conforme lo anterior, para el cumplimiento de estas funciones, es preciso contar con una herramienta que se ajuste a los requerimientos particulares de la misión institucional.

Es por esto que La Subdirección Administrativa y Financiera a través del Grupo de Conservación Documental, ha adelantado una serie de acciones encaminadas a identificar la situación del Ministerio del Interior frente al desarrollo del proceso de gestión documental, para este cometido, se dio inicio en el año 2019 el proceso de formulación de un proyecto de inversión nacional que permitiera cumplir de manera integral y estratégica con los objetivos misionales de la Entidad. El proyecto cuenta con 4 componentes u objetivos, que se constituyen en las líneas técnicas que se priorizaron para todo el horizonte del proyecto en un rango de tiempo de 2021 a 2026. Dentro del dicho proyecto de inversión identificado con CÓDIGO BPIN 2020011000035, existe un objetivo específico el cual consiste en "Modernizar al Ministerio del Interior introduciendo nuevas prácticas y soluciones tecnológicas para la administración y gestión de los documentos de la entidad."

En este contexto el Ministerio del Interior adquirió e implementó una solución que cumpliera con los requisitos técnicos y normativos previstos en la Ley 594 de 2002 Ley General de Archivos, suscribiendo para la vigencia 2021, el contrato Interadministrativo No.2222 del 2021, celebrado entre La Nación- Ministerio del Interior y Red Colombiana de Instituciones de Educación Superior – EDURED, (Hoy en día ALDESARROLLO), cuyo objeto fue "Prestar servicios para diseñar, actualizar, implementar y presentar para aprobación los instrumentos archivísticos, realizar el levantamiento de necesidades, definición de requerimientos funcionales y técnicos para el diseño e implementación, parametrización y puesta en producción de un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – SGDEA, del Ministerio del Interior", En consecuencia el 1 de agosto de 2022, entró en funcionamiento el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo "Control Doc".

A partir de su implementación, el SGDEA ControlDoc se consolidó como una herramienta transversal para todas las dependencias del Ministerio del Interior. El

sistema soporta la recepción, radicación, distribución, trámite, seguimiento, consulta y respuesta de las comunicaciones oficiales, así como la gestión de documentos y expedientes electrónicos de archivo, de conformidad con la estructura orgánico-funcional de la entidad y con sus instrumentos archivísticos.

El SGDEA centraliza las comunicaciones recibidas a través de los canales habilitados por el Ministerio, entre ellos la ventanilla física, los formularios electrónicos como PQRSD y el correo institucional a través de sus servicios. Una vez radicadas, estas comunicaciones son clasificadas y direccionadas a las dependencias competentes, permitiendo la asignación de responsables, el seguimiento de los tiempos de respuesta, la generación de alertas, el registro de actuaciones administrativas y la producción de respuestas oficiales.

El Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) del Ministerio del Interior cumple la función de Control Documental institucional, operando como ventanilla única de correspondencia, conforme a los lineamientos establecidos en la Ley 594 de 2000 y el Decreto 1080 de 2015.

Desde el punto de vista archivístico, el SGDEA ControlDoc soporta la organización de los documentos por series y subseries documentales, la aplicación de las Tablas de Retención Documental, y el control de las diferentes etapas del ciclo vital de los documentos. En consecuencia, su funcionamiento contribuye a la transparencia administrativa, al acceso a la información, a la eficiencia de la gestión pública y a la conservación de la memoria institucional.

El SGDEA es utilizado aproximadamente por 2.000 usuarios, entre servidores públicos y contratistas de las diferentes dependencias del Ministerio. Adicionalmente, durante los dos últimos años se ha registrado un promedio anual aproximado de 105.000 comunicaciones recibidas, lo cual evidencia el volumen de información institucional gestionada por medio de la plataforma y su importancia para el desarrollo de los procesos misionales y administrativos.

En la vigencia 2025 se celebró el Contrato de Prestación de Servicios No. 1650 de 2025 entre el Ministerio del Interior y la empresa Control Online International S.A.S., cuyo objeto consistió en la prestación de los servicios de soporte, actualización, mantenimiento y desarrollo de la solución correspondiente al Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) ControlDoc. El contrato inició su ejecución el 21 de julio de 2025 y finalizó el 31 de diciembre de 2025; no obstante, de conformidad con las condiciones contractuales, el servicio de soporte técnico se pactó con una vigencia de un (1) año contado a partir del inicio de la ejecución, razón por la cual su cobertura se extiende hasta el 20 de julio de 2026. En consecuencia, en el presente proceso contractual el servicio de soporte técnico tendrá una vigencia de un (1) año, contado a partir del 21 de julio de 2026, con el propósito de garantizar la continuidad del servicio y evitar la superposición de coberturas. Los servicios de actualización, mantenimiento y desarrollo se ejecutarán de conformidad con el plazo general del contrato, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución establecidos contractualmente.

La licencia de uso de ControlDoc otorgada al Ministerio es de carácter vitalicio. Sin embargo, para conservar el derecho a recibir versiones actualizadas, parches,

mejoras, mantenimiento especializado, garantía, soporte técnico y capacitación, se requiere contratar periódicamente los servicios correspondientes a la actualización del licenciamiento.

La operación continua del SGDEA también requiere la atención especializada de los incidentes y requerimientos que no puedan ser solucionados por el primer nivel de soporte del Ministerio. En este sentido, se requiere contar con soporte técnico de segundo y tercer nivel, mantenimiento preventivo, correctivo, adaptativo y evolutivo, administración de ambientes de prueba, actualización de manuales, parametrización de funcionalidades y acompañamiento especializado en la operación de los diferentes módulos.

El servicio de mesa de ayuda deberá permitir el registro, clasificación, seguimiento, escalamiento y cierre de los incidentes y solicitudes relacionados con la herramienta, aplicando los Acuerdos de Niveles de Servicio definidos por la Entidad. Se requiere que los niveles dos y tres sean atendidos por personal especializado del proveedor.

En consecuencia, para la vigencia 2026 se requiere contratar los servicios de soporte, actualización, mantenimiento y desarrollo del SGDEA ControlDoc, con el propósito de:

- *Mantener vigente el derecho de actualización asociado al licenciamiento de uso vitalicio.*
- *Recibir las versiones, mejoras y parches liberados para el producto.*
- *Garantizar la atención de incidentes y requerimientos mediante soporte especializado de segundo y tercer nivel.*
- *Ejecutar los mantenimientos preventivos, correctivos, adaptativos y evolutivos requeridos.*
- *Corregir errores asociados al funcionamiento y al código fuente del aplicativo.*
- *Implementar los desarrollos funcionales priorizados por la Entidad.*
- *Fortalecer el conocimiento de los usuarios mediante actividades de capacitación.*
- *Mantener la disponibilidad, estabilidad, integridad y seguridad de la información institucional.*
- *Garantizar la continuidad de los procesos de radicación, distribución, trámite, consulta y gestión documental.*

Adicionalmente, como resultado del análisis de las necesidades funcionales y operativas de la entidad, se identificaron desarrollos que deben ser ejecutados durante la presente contratación.

Estos requerimientos corresponden a:

- *Desarrollo de una funcionalidad para fortalecer la trazabilidad del responsable por dependencia, 300 horas.*
- *Ampliación de las capacidades de consulta de información por periodos de hasta un año, estimada en 175 horas.*
- *Desarrollo de la funcionalidad requerida para integrar la firma digital dentro del flujo documental, estimada en 50 horas.*

En total, la contratación contempla una bolsa de 525 horas de desarrollo, configuración y parametrización, que serán ejecutadas conforme a los requerimientos técnicos y funcionales definidos por el Ministerio, previa aprobación de la supervisión y contra la entrega y puesta en funcionamiento de los productos correspondientes.

El módulo de expedientes electrónicos constituye una funcionalidad activa del SGDEA ControlDoc; no obstante, para su adecuada implementación es necesario llevar a cabo la identificación, parametrización y ajuste de los elementos asociados a las Tablas de Retención Documental (TRD) en concordancia con el Cuadro de Clasificación Documental.

Durante la actual vigencia se estableció un plan documentando el proceso de entendimiento, análisis, diseño, parametrización, configuración, validación y seguimiento realizado para habilitar un piloto de expedientes electrónicos en el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – SGDEA ControlDoc. El ejercicio se desarrolló inicialmente con el Grupo de Conservación Documental de la Subdirección Administrativa y Financiera, con el propósito de contrastar los requerimientos archivísticos, funcionales y tecnológicos definidos institucionalmente, con las capacidades disponibles y la operación real del sistema. Su alcance comprendió la revisión de la estructura documental, la definición de clases y subclases de expediente, la identificación de metadatos, la configuración de perfiles y permisos, y la validación de las funciones básicas para crear, conformar, consultar y administrar expedientes electrónicos.

La ejecución del piloto se adelantó de manera gradual y controlada mediante mesas técnicas y sesiones de trabajo en las que participaron los responsables de los componentes archivístico, funcional y tecnológico. Estos espacios permitieron revisar antecedentes, interpretar los requerimientos del SGDEA, seleccionar las agrupaciones documentales objeto de validación, diseñar la parametrización y realizar las configuraciones requeridas en ControlDoc. Posteriormente, se ejecutaron pruebas con expedientes electrónicos de ejemplo para verificar la disponibilidad de clases y subclases, la visualización y obligatoriedad de los metadatos, la creación de expedientes, la incorporación de documentos, la consulta y recuperación de la información y la aplicación de los permisos habilitados. Las observaciones identificadas fueron analizadas, ajustadas cuando correspondía y sometidas nuevamente a validación.

Como resultado, se comprobó que la parametrización realizada permitió representar en ControlDoc las agrupaciones documentales seleccionadas, crear expedientes electrónicos de prueba, asociarlos con su clasificación documental, registrar metadatos, incorporar documentos y recuperarlos posteriormente.

No obstante, la validación se efectuó en un ambiente controlado, con un alcance limitado y principalmente mediante perfiles administrativos, por lo que no constituye todavía una implementación general para todas las dependencias del Ministerio. El ejercicio permitió identificar capacidades disponibles, ajustes requeridos, funcionalidades pendientes de validación y necesidades de coordinación, soporte, capacitación y definición institucional que deberán atenderse antes de ampliar el uso

de los expedientes electrónicos en la entidad. Una vez culminado este proceso técnico, efectuando los ajustes que correspondan, la funcionalidad será habilitada de manera gradual y segmentada para las distintas dependencias en la siguiente vigencia, garantizando la correcta adopción de la funcionalidad y el cumplimiento de los lineamientos archivísticos.

La contratación proyectada hace parte de las actividades programadas para la vigencia 2026 dentro del proyecto de inversión institucional y responde específicamente al objetivo de realizar el seguimiento y mantenimiento de la solución tecnológica para la administración y gestión de los documentos del Ministerio del Interior.

En este sentido, Control Online International S.A.S. es titular de los derechos patrimoniales de autor sobre el software ControlDoc®, registrado ante la Dirección Nacional de Derecho de Autor como soporte lógico bajo el registro No. 13-97-331 del 24 de enero de 2024. En dicho registro, Control Online International S.A.S. figura como titular de derechos patrimoniales y productor de la obra denominada ControlDoc, descrita como un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo —SGDEA—, ECM y BPM, con funcionalidades asociadas a ventanilla de radicación, gestión electrónica de comunicaciones, expedientes electrónicos, índice electrónico, inventarios documentales, PQRSD, instrumentos archivísticos, entre otros componentes.

En este contexto, la contratación con Control Online International S.A.S. resulta necesaria para garantizar la compatibilidad de las actualizaciones y desarrollos con la versión instalada, conservar la estabilidad de la plataforma y evitar intervenciones no autorizadas que puedan comprometer su funcionamiento o la integridad de la información institucional.

La no contratación de los servicios requeridos ocasionaría, entre otras, las siguientes consecuencias:

- *Pérdida del derecho a recibir actualizaciones, nuevas versiones, mejoras y parches del producto.*
- *Ausencia de soporte técnico especializado de segundo y tercer nivel.*
- *Mayor riesgo de indisponibilidad, degradación o interrupción del servicio.*
- *Imposibilidad de corregir errores que requieran intervención del código fuente.*
- *Imposibilidad de ejecutar los desarrollos funcionales priorizados por la Entidad.*
- *Incremento de los tiempos de atención y solución de incidentes.*
- *Afectación de los procesos de radicación, distribución, seguimiento, consulta y respuesta de comunicaciones.*
- *Afectación de la gestión documental de todas las dependencias del Ministerio.*
- *Riesgos para la trazabilidad, integridad, disponibilidad y seguridad de la información.*
- *Afectación directa del servicio prestado a los usuarios internos y a la ciudadanía.*

Ahora bien, teniendo en cuenta que ControlDoc es una herramienta transversal utilizada y que permite gestionar las comunicaciones oficiales de la entidad, cualquier interrupción prolongada o limitación en su funcionamiento tendría un impacto directo sobre la continuidad de los procesos institucionales y sobre la atención de las solicitudes presentadas por los ciudadanos, entidades públicas, entidades privadas y demás grupos de valor.

Así mismo, la Dirección Nacional de Derecho de Autor certifica la inscripción de la transferencia de derechos patrimoniales sobre el software ControlDoc a favor de Control Online International S.A.S. Esta transferencia comprende, sin limitación alguna, los derechos de reproducción, transformación o adaptación, distribución y, en general, cualquier tipo de explotación del software por cualquier medio conocido o por conocer.

Adicionalmente, Control Online International S.A.S., a través de su representante legal, certificó que es la única empresa autorizada en Colombia para la prestación de servicios relacionados con el sistema Control Doc: Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivos —SGDEA—, en virtud de la titularidad de los derechos de propiedad industrial y/o derechos de autor sobre la solución.

Teniendo en cuenta la interpretación de las normas generales de la materia, la causal de contratación del artículo 2, numeral 4, literal g), de la Ley 1150 de 2007 supone que la inexistencia de pluralidad de oferentes se limita a los dos (2) casos previstos en el 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015, esto es, cuando solo una persona puede proveer el bien o servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o puede celebrar el contrato por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional.

Por lo anterior, Control Online International S.A.S. cuenta con la capacidad jurídica y técnica exclusiva para garantizar la continuidad de los servicios de soporte, actualización, mantenimiento y desarrollo del SGDEA ControlDoc®, así como la compatibilidad, integridad, estabilidad y evolución funcional de los componentes actualmente implementados en el Ministerio del Interior.

El Ministerio del Interior no posee el código fuente del aplicativo ni los derechos necesarios para modificarlo directamente o autorizar a terceros para realizar ajustes sobre los componentes protegidos de la solución. Por lo tanto, un proveedor diferente al titular no se encontraría habilitado jurídica ni técnicamente para ejecutar integralmente las actividades objeto de la contratación."

El valor del contrato será hasta la suma de **CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SESENTA PESOS M/CTE ($491.439.060),** incluido IVA y todos los costos y demás impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven; respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal 43826 expedido el 15 de enero de 2026 por la Subdirección Administrativa y Financiera del Ministerio del Interior.

RESOLUCIÓN NÚMERO 1197 DEL 08 DE JULIO DE 2026

"Por medio de la cual se justifica una contratación directa"

Item		Propósito	Unidad de medida	Precio	Cantidad	Total
1	Derecho de actualización de la licencia por 1 año incluido soporte, mantenimiento, garantía y capacitación.	Presencial	Mes	$ 25.577.000	12	$ 306.924.000
2	Horas de desarrollo, configuración y parametrización de los Productos (Pago contra entrega - realización antes del 31 de diciembre de 2026)	Remota	Hora	$ 202.000	525	$ 106.050.000
					SUB TOTAL	$ 412.974.000
					IVA 19%	$ 78.465.060
					TOTAL	**$ 491.439.060**

Ahora bien, frente a la modalidad de contratación, será a través de la contratación directa, de acuerdo con lo dispuesto en el literal g) del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 del 2015, que en su tenor literal disponen:

"ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

(…) Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: (…) g) Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado (…)"

Asimismo, el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015, establece *"(…)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.. (…)"*

El presente acto administrativo se expide en virtud de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, que prevé "*La Entidad Estatal debe señalar en un acto administrativo la justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa*".

Los documentos presentados y de conformidad con la necesidad y justificación descrita en estos, forman parte integral de la presente contratación.

La presente contratación se encuentra contemplada dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad, publicado en el SECOP II, vigencia 2026.

Que en concordancia con el numeral 5.3.3 del Manual de Contratación vigente al

momento de la expedición del presente acto administrativo, se establece que no se someterán a revisión del Comité de Contratación del Ministerio, entre otras, las contrataciones directas previstas en los artículos 2.2.1.2.1.4.7 al 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto 1082 de 2015, dentro de las cuales se encuentra la señalada en el artículo 2.2.1.2.1.4.8, correspondiente a la contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes. En consecuencia, el presente proceso se encuentra excluido de la revisión por parte de dicha instancia, por tratarse de un proceso a suscribir con proveedor exclusivo.

Por lo expuesto anteriormente, la Secretaria General del Ministerio del Interior, como ordenadores del gasto,

R E S U E L V E

ARTÍCULO PRIMERO: Justificar la procedencia de la modalidad de contratación directa de conformidad con lo dispuesto 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, y ordenar la contratación para *"Prestar los servicios de soporte, actualización, mantenimiento y desarrollo para la solución del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) Control Doc."*, con **CONTROL ONLINE INTERNATIONAL SAS** por las razones expuestas en la parte considerativa del presente acto administrativo, en donde se identificó al proveedor como exclusivo para la prestación del servicio a contratar.

ARTÍCULO SEGUNDO. VALOR: El valor del contrato será hasta la suma de **CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SESENTA PESOS M/CTE ($491.439.060),** incluido IVA y todos los costos y demás impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven; respaldado por el CDP 43826 del 15 de enero de 2026.

Item		Propósito	Unidad de medida	Precio	Cantidad	Total
1	Derecho de actualización de la licencia por 1 año incluido soporte, mantenimiento, garantía y capacitación.	Presencial	Mes	$ 25.577.000	12	$ 306.924.000
2	Horas de desarrollo, configuración y parametrización de los Productos (Pago contra entrega - realización antes del 31 de diciembre de 2026)	Remota	Hora	$ 202.000	525	$ 106.050.000
					SUB TOTAL	$ 412.974.000
					IVA 19%	$ 78.465.060
					TOTAL	**$ 491.439.060**

ARTÍCULO TERCERO. PLAZO: El plazo de ejecución del contrato será de un (1) año, contado a partir de la suscripción del acta de inicio por las partes, la expedición del Registro Presupuestal y la constitución y aprobación de las garantías exigidas.

PARÁGRAFO PRIMERO: El año de soporte técnico para efectos del presente

contrato se contabilizará a partir del 21 de julio de 2026, en razón a que el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) ControlDoc tiene vigente este servicio con CONTROL ONLINE INTERNATIONAL SAS hasta el 20 de julio de 2026.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Sin perjuicio del plazo de ejecución establecido, el valor del contrato que corresponde a la actualización y a las horas de desarrollo, configuración y parametrización, se ejecutarán en la presente vigencia y con recursos 2026.

ARTÍCULO CUARTO: Los estudios, documentos previos y anexos del contrato a celebrar se podrán consultar en la Plataforma SECOP II

ARTÍCULO QUINTO: Convóquese a todas las Veedurías Ciudadanas a participar en el presente proceso de contratación, de conformidad con el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, y la Ley 850 de 2003, caso en el cual se les suministrará la información y documentación que soliciten.

ARTÍCULO SEXTO: El presente acto administrativo rige a partir de la fecha de expedición y contra el mismo no proceden recursos por la vía gubernativa, conforme a lo establecido en el Artículo 75 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – Ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO SÉPTIMO: Publicar en el SECOP II el presente acto administrativo como lo ordena el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

Dada en Bogotá, a los ocho (08) días del mes de julio de 2026.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

NANCY STELLA PATIÑO LEÓN
Secretaria General Ministerio del Interior

Aprobó: Diego Armando Lechuga de la Hoz - Subdirector de Gestión Contractual (E)
Proyectó: Diana Camila Bautista Agudelo – Abogada Contratista SGC