

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 11
		Fecha: 2026-05-26

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

De conformidad con lo establecido en el Decreto 4886 de 2011, que define la naturaleza jurídica de la Superintendencia de Industria y Comercio, y en concordancia con la Ley 1955 de 2019 – Plan Nacional de Desarrollo “Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad”, particularmente en lo relacionado con la administración eficiente de los recursos públicos; el Decreto 4886 de 2011, mediante el cual se establece que la Superintendencia de Industria y Comercio es un organismo de carácter técnico, con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y presupuestal, patrimonio propio y naturaleza de entidad estatal para efectos contractuales; así como el Decreto 092 de 2022 “Por el cual se modifica la estructura de la Superintendencia de Industria y Comercio y se determinan las funciones de sus dependencias”, en concordancia con el literal b) del numeral 1 del artículo 2 de la Ley 80 de 1993, la Entidad debe garantizar el adecuado desarrollo de los procesos administrativos, técnicos y operativos requeridos para el cumplimiento de sus funciones misionales e institucionales.

Dentro de las atribuciones conferidas legalmente a la Superintendencia de Industria y Comercio se encuentran las previstas en la Ley 446 de 1998, la Ley 510 de 1999, la Ley 1266 de 2008, la Ley 1340 de 2009, la Ley 1369 de 2009, la Ley 1480 de 2011 y demás disposiciones relacionadas con la protección del consumidor, la libre competencia, la propiedad industrial, la metrología legal y la protección de datos, entre otras materias a cargo de la Entidad. Así mismo, en el marco de las políticas de racionalización, modernización administrativa y fortalecimiento institucional previstas en la Ley 2052 de 2020 y el Decreto 019 de 2012, la Superintendencia de Industria y Comercio debe garantizar el adecuado manejo, administración, control y disponibilidad de la información institucional que soporta el ejercicio de sus funciones constitucionales y legales.

La Superintendencia de Industria y Comercio, como organismo técnico de carácter nacional, administra un volumen significativo de información física y electrónica derivada del ejercicio permanente de sus funciones misionales, jurisdiccionales, administrativas y de apoyo. En consecuencia, la gestión documental constituye un componente estratégico y transversal para el adecuado funcionamiento institucional, en tanto permite garantizar la continuidad de los servicios, la trazabilidad de las actuaciones administrativas, la conservación de la memoria institucional, la integridad de la información y el acceso oportuno a los documentos públicos.

En desarrollo de lo anterior, la Entidad debe asegurar la adecuada ejecución de las actividades asociadas al proceso de gestión documental, de conformidad con los lineamientos establecidos en la Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos, el Decreto 1080 de 2015, el Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación, las políticas institucionales en materia archivística y de gestión de la información, así como las demás disposiciones normativas aplicables en la materia.

La necesidad institucional se fundamenta en garantizar la continuidad, eficiencia, calidad, seguridad, trazabilidad y control en la prestación de los servicios especializados de gestión documental, considerando el volumen, complejidad y carácter estratégico de la información administrada por la Superintendencia de Industria y Comercio. Lo anterior exige la implementación de un modelo integral de operación que permita asegurar la ejecución articulada

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 11
		Fecha: 2026-05-26

y continua de las actividades técnicas, operativas, logísticas y archivísticas requeridas para el adecuado funcionamiento del proceso documental institucional.

En este contexto, la Entidad requiere contratar la prestación integral de servicios técnicos, operativos y archivísticos especializados asociados al proceso de gestión documental, bajo un esquema de ejecución desarrollado con plena autonomía técnica, administrativa, operativa y organizacional por parte del contratista, quien deberá asumir la prestación del servicio bajo su propia organización empresarial y con sus propios medios, recursos técnicos, tecnológicos, logísticos y operativos, garantizando el cumplimiento de las condiciones técnicas y de los niveles de servicio definidos en el Anexo Técnico y en los demás documentos que integran el proceso contractual.

Con el fin de garantizar la calidad, oportunidad y eficiencia en la prestación de los servicios, la ejecución contractual será objeto de seguimiento mediante indicadores y Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS), definidos en el Anexo Técnico, los cuales constituyen mecanismos objetivos para verificar el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas por la Entidad.

La incorporación de estos mecanismos responde a la necesidad de contar con parámetros objetivos para evaluar el desempeño del contratista y fortalecer las labores de supervisión, seguimiento y control de la ejecución del contrato.

La necesidad identificada comprende la ejecución integral y articulada de actividades asociadas a los servicios de gestión documental, entre otras, a:

- I. Recepción, registro y radicación
- II. Alistamiento, Digitalización, Indexación, Revisión y Control de Calidad de Documentos para su Incorporación a los Sistemas de Gestión Documental Institucional.
- III. Reprografía
- IV. Envío, gestión de correspondencia interna y distribución de comunicaciones para entrega externa.
- V. Traslados de documentación, expedientes e insumos entre la sede principal, bodegas de almacenamiento y custodia y puntos de atención de la Superintendencia de Industria y Comercio en la ciudad de Bogotá.
- VI. Operación integral de servicios de archivo y organización documental en las bodegas de Archivo de Gestión y Archivo Central
- VII. Asistencia técnica y soporte en la implementación de instrumentos y herramientas archivísticas

La capacidad operativa requerida para la ejecución del servicio se encuentra asociada al comportamiento operativo y documental de la Entidad, considerando los volúmenes de información administrados, la continuidad en la prestación de los servicios de gestión documental, los tiempos de atención institucional, las necesidades de trazabilidad de las actuaciones

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 11
		Fecha: 2026-05-26

documentales y las cargas operativas derivadas del desarrollo de las funciones institucionales y misionales de la Superintendencia de Industria y Comercio.

La ejecución de estas actividades requiere la prestación de un servicio técnico, operativo y especializado, desarrollado de manera permanente, continua y articulada, que involucra la interacción con los sistemas de gestión documental institucionales y demás sistemas de información de la Entidad, el tratamiento de documentación física y electrónica, la aplicación de los lineamientos archivísticos, la gestión de los flujos documentales y la implementación de mecanismos de trazabilidad, control, seguridad e integridad de la información. El alcance de las actividades, las especificaciones técnicas, las siete (7) líneas de servicio, los niveles de servicio (ANS), las unidades de medida, el dimensionamiento operativo y las demás condiciones para la ejecución contractual se encuentran definidos en el Anexo Técnico, el cual hace parte integral del presente proceso.

Así mismo, la Entidad determinó que la prestación del servicio deberá ejecutarse de manera presencial en las instalaciones que defina la Superintendencia de Industria y Comercio, mediante los recursos humanos, técnicos, operativos y logísticos dispuestos por el contratista bajo su propia organización empresarial, con el propósito de garantizar la adecuada administración de la información documental, la seguridad de la información, el control de acceso a los documentos, la trazabilidad de las actividades ejecutadas, la continuidad de la operación y el ejercicio de las funciones de seguimiento, verificación, control y articulación técnica y operativa por parte de la supervisión contractual.

La contratación de los servicios especializados de gestión documental resulta necesaria para asegurar la continuidad de la operación institucional, garantizar la adecuada prestación de las siete (7) líneas de servicio definidas por la Entidad, optimizar los tiempos de respuesta, fortalecer la eficiencia administrativa y asegurar la disponibilidad, integridad, conservación, organización y acceso a la información institucional, mitigando riesgos asociados a la pérdida documental, reprocesos operativos, incumplimiento de términos legales, afectaciones en la atención al ciudadano y posibles impactos en el desarrollo de las funciones institucionales y misionales de la Entidad.

La ejecución del contrato permitirá fortalecer la capacidad operativa institucional en materia de gestión documental, garantizar la correcta ejecución de las actividades archivísticas, asegurar la continuidad de los servicios documentales, fortalecer los mecanismos de seguimiento y trazabilidad de la información y contribuir a la preservación de la memoria institucional, en concordancia con los principios de eficiencia, economía, transparencia, responsabilidad, continuidad y eficacia que rigen la función administrativa y la contratación estatal.

El Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Archivo, adscrito a la Dirección Administrativa, en cumplimiento de la Resolución No. 20532 del 12 de mayo de 2020, tiene asignadas funciones relacionadas con la conservación y preservación de la memoria institucional; la administración y custodia de los fondos documentales; la gestión de los archivos de gestión y archivo central; la definición de lineamientos archivísticos institucionales; el seguimiento a los instrumentos archivísticos; la identificación de riesgos asociados a la gestión documental; la protección de la reserva legal de la información y de los datos personales; así como la articulación y el acompañamiento técnico a las dependencias de la Entidad en materia de gestión documental.

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 11
		Fecha: 2026-05-26

En consecuencia, la presente contratación constituye una necesidad estratégica para la Superintendencia de Industria y Comercio, en tanto permite fortalecer la capacidad institucional para la ejecución integral del proceso de gestión documental, asegurar la adecuada administración de la información pública, garantizar la continuidad de los servicios documentales y dar cumplimiento a las obligaciones legales, técnicas y archivísticas que soportan el ejercicio de las funciones institucionales y misionales de la Entidad.

Finalmente, el presente proceso contractual se orienta al cumplimiento del Plan Estratégico Institucional 2023-2026, el Plan de Acción Institucional 2026, los planes de mejoramiento y los demás instrumentos de planeación y gestión que establecen objetivos, metas y mecanismos de seguimiento para el fortalecimiento del proceso de gestión documental de la Superintendencia de Industria y Comercio.

2. JUSTIFICACIÓN Y/O ANÁLISIS SOBRE LA CONVENIENCIA DEL OBJETO A CONTRATAR:

La Superintendencia de Industria y Comercio, en cumplimiento de sus funciones misionales y administrativas, debe garantizar la adecuada gestión, preservación, custodia, trazabilidad y acceso a la información institucional como soporte de los procesos de inspección, vigilancia y control en materia de protección al consumidor, propiedad industrial, metrología legal, protección de la competencia y demás competencias asignadas a la Entidad. La producción documental institucional, tanto física como electrónica, presenta un crecimiento sostenido y una alta complejidad operativa, lo cual exige la implementación de procesos especializados que aseguren la continuidad operativa, la integridad, disponibilidad, conservación y trazabilidad de los documentos durante todo su ciclo de vida.

En este contexto, se hace necesaria la contratación de un prestador especializado de servicios técnicos y operativos de gestión documental, que cuente con capacidad técnica, operativa, logística y organizacional suficiente para ejecutar integralmente las actividades definidas en el Anexo Técnico, bajo su propia organización empresarial y con autonomía técnica y administrativa, disponiendo para ello de los recursos técnicos, tecnológicos, logísticos, operativos y humanos requeridos para garantizar la adecuada prestación del servicio.

La operación requerida comprende la ejecución integral y articulada de actividades asociadas a y detalladas específicamente en el anexo técnico, las cuales comprenden las siguientes líneas de servicio específicas: Recepción, registro y radicación; Alistamiento, Digitalización, Indexación, Revisión y Control de Calidad de Documentos para su Incorporación a los Sistemas de Gestión Documental Institucional; Reprografía; Envío, gestión de correspondencia interna y distribución de comunicaciones para entrega externa; Traslados de documentación, expedientes e insumos entre la sede principal, bodegas de almacenamiento y custodia y puntos de atención de la Superintendencia de Industria y Comercio en la ciudad de Bogotá; Operación integral de servicios de archivo y organización documental en las bodegas de Archivo de Gestión y Archivo Central; Asistencia técnica y soporte en la implementación de instrumentos y herramientas archivísticas

Así mismo, la ejecución de dichas actividades involucra la interacción continua con herramientas y sistemas de información institucionales, tales como el Sistema de Trámites, el Sistema de Información de Propiedad Industrial – SIPI, el Sistema de Indexación de Radicados y Actos

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 11
		Fecha: 2026-05-26

Administrativos – SIRA y el Sistema de Gestión de Archivo – SGA, así como la aplicación de lineamientos archivísticos, procedimientos institucionales, controles de trazabilidad documental y mecanismos de seguimiento operativo definidos por la Entidad y por el Archivo General de la Nación.

Estas actividades, descritas en detalle en el Anexo Técnico, resultan indispensables para garantizar la continuidad de los servicios documentales institucionales, la adecuada administración del acervo documental y el cumplimiento de los estándares técnicos, archivísticos y operativos definidos por la normativa vigente y por las políticas internas de la Superintendencia de Industria y Comercio.

La conveniencia del presente contrato radica en aspectos estratégicos claramente identificados.

1. En primer lugar, permite garantizar la preservación de la memoria institucional mediante la adecuada administración, conservación y custodia de documentos que constituyen soporte de las actuaciones administrativas y misionales de la Entidad.
2. En segundo lugar, contribuye a mantener la continuidad y eficiencia de los trámites institucionales, reduciendo tiempos de respuesta y fortaleciendo la atención oportuna a ciudadanos, entidades públicas y usuarios de los servicios institucionales.
3. En tercer lugar, optimiza los procesos internos mediante la digitalización, indexación, organización y control documental, facilitando la consulta electrónica, fortaleciendo la transparencia y ampliando el acceso a la información pública. Finalmente, permite contar con una operación documental especializada y continua que fortalece la capacidad operativa institucional frente al volumen, complejidad y dinámica de los servicios asociados a la gestión documental.

El cumplimiento de esta responsabilidad exige implementar servicios especializados que aseguren la continuidad y eficiencia de los procesos de recepción, registro, radicación, digitalización, indexación y control de calidad a las imágenes, reprografía, distribución, traslado y organización documental, conforme a las mejores prácticas archivísticas y a los lineamientos impartidos por el Archivo General de la Nación. En este sentido, el objeto contractual consistente en la “Prestación de servicios técnicos, operativos y especializados para el desarrollo del proceso de gestión documental de la Superintendencia de Industria y Comercio.” resulta necesario y conveniente porque:

- Garantiza la preservación, integridad, disponibilidad y trazabilidad de la información institucional que respalda actuaciones administrativas, procesos de inspección, vigilancia y control, trámites de propiedad industrial, protección al consumidor y demás competencias a cargo de la Entidad.
- Asegura la continuidad de los servicios misionales, evitando interrupciones en la recepción, trámite, distribución y respuesta de comunicaciones oficiales, lo cual incide directamente en el cumplimiento de términos legales, la adecuada gestión de expedientes y la atención oportuna al ciudadano.
- Optimiza los procesos internos mediante actividades de digitalización, indexación, control de calidad a las imágenes y organización documental, facilitando la consulta electrónica, reduciendo tiempos de respuesta y fortaleciendo la eficiencia administrativa y el acceso a la información pública.

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 11
		Fecha: 2026-05-26

- Permite la adecuada ejecución de los componentes técnicos y operativos definidos en el Anexo Técnico, incluyendo servicios de radicación, indexación, control de calidad a las imágenes, reprografía, gestión de correspondencia, traslados documentales, administración de archivos de gestión y Archivo Central e implementación de instrumentos archivísticos institucionales (**además de las actividades específicas consignadas en el anexo técnico**)
- Garantiza el cumplimiento de los estándares técnicos, operativos y archivísticos definidos por el Archivo General de la Nación, así como de los lineamientos institucionales aplicables al proceso de gestión documental.
- Atiende la naturaleza, volumen, complejidad y continuidad de la operación documental institucional, la cual requiere capacidades técnicas, tecnológicas, logísticas y organizacionales especializadas que superan la capacidad operativa actualmente disponible en la Entidad.
- Garantiza la adecuada utilización operativa de las herramientas tecnológicas, sistemas de información y aplicativos institucionales asociados al proceso de gestión documental, incluyendo los canales oficiales de recepción y trámite de información, correos institucionales y plataformas tecnológicas utilizadas por la Entidad para la administración documental y archivística, tales como el Sistema de Trámites, el Sistema de Información de Propiedad Industrial – SIPI, el Sistema de Indexación de Radicados y Actos Administrativos – SIRA y el Sistema de Gestión de Archivo – SGA, entre otros, permitiendo asegurar la continuidad operativa, la trazabilidad documental, el adecuado flujo de información y la correcta ejecución de los procesos archivísticos y documentales de la Superintendencia de Industria y Comercio.

De esta manera, la contratación propuesta se constituye en una alternativa necesaria e idónea para asegurar la continuidad, calidad y oportunidad en la prestación de los servicios de gestión documental, optimizando los recursos públicos y garantizando el cumplimiento de los principios de eficacia, economía, transparencia, responsabilidad y continuidad que rigen la contratación estatal y la función administrativa.

La experiencia institucional ha evidenciado que la implementación de modelos especializados de operación en gestión documental ha sido fundamental para garantizar la continuidad, trazabilidad y calidad de los procesos archivísticos institucionales. Así mismo, el incremento permanente en el volumen documental, la incorporación de herramientas tecnológicas, la gestión de documentos electrónicos y las políticas institucionales asociadas a transformación digital y cero papel hacen indispensable contar con un operador especializado que disponga de capacidad técnica, operativa y organizacional suficiente para responder a las necesidades actuales de la Entidad.

En consecuencia, la presente contratación no solo responde a una necesidad operativa, sino que constituye una herramienta estratégica para fortalecer la eficiencia institucional, garantizar la adecuada administración de la información pública, asegurar el cumplimiento de las obligaciones normativas en materia archivística y desarrollar procesos de gestión documental de manera ágil, confiable, segura y transparente.

La necesidad que origina el presente proceso de contratación se fundamenta en la obligación institucional de garantizar la continuidad, eficiencia y trazabilidad de los procesos asociados a la gestión documental de la Superintendencia de Industria y Comercio, considerando el volumen de

 Superintendencia de Industria y Comercio 	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 11
		Fecha: 2026-05-26

información que se produce, recibe, tramita, organiza, conserva y administra en desarrollo de sus funciones misionales y administrativas.

En atención a lo anterior, se encuentran plenamente definidos y justificados en el Anexo Técnico los requerimientos específicos para la prestación del servicio, las condiciones operativas, los componentes técnicos, los perfiles mínimos requeridos, los equipos tecnológicos, los recursos operativos, los niveles de servicio y los volúmenes estimados de operación que sustentan la necesidad de contratar un operador especializado en servicios de gestión documental.

Así mismo, el Anexo Técnico incorpora Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS) e indicadores de desempeño que permiten realizar un seguimiento objetivo a la ejecución contractual y verificar el cumplimiento de los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos por la Entidad.

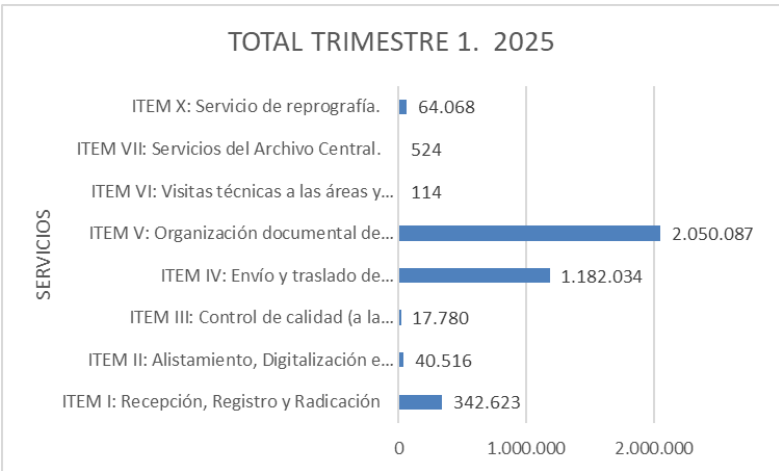
En ese sentido, la celebración del presente contrato no solo responde a una obligación legal y operativa, sino que constituye una medida estratégica para fortalecer la capacidad institucional en materia documental, proteger la información pública, optimizar los servicios asociados al proceso de gestión documental y contribuir al cumplimiento de las metas institucionales, del Plan Estratégico Institucional y del Proyecto de Inversión de la Superintendencia de Industria y Comercio.

Por lo tanto, la presente contratación resulta conveniente, necesaria y ajustada a los principios de economía, eficacia, transparencia y responsabilidad de la contratación pública, en cuanto permite asegurar la continuidad, calidad, eficiencia y oportunidad en la prestación de los servicios de gestión documental, garantizando la adecuada atención a la ciudadanía y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

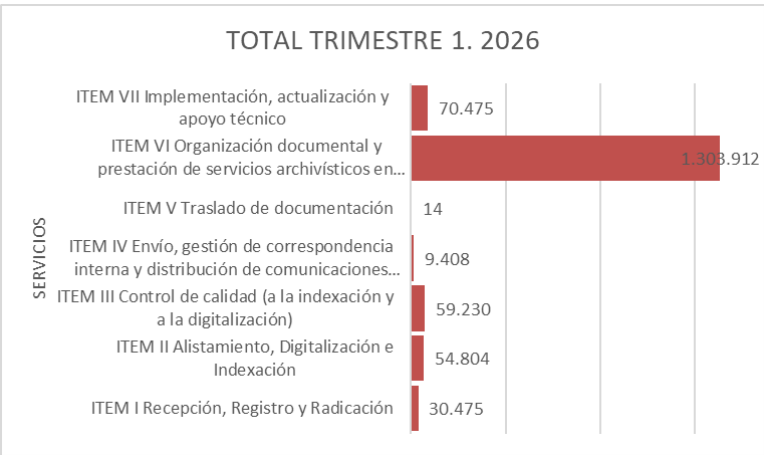
El Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Archivo cuenta con mecanismos de seguimiento cuantitativo y operativo sobre los diferentes servicios asociados al proceso de gestión documental, evidenciando el comportamiento y crecimiento permanente de la gestión documental recibida, tramitada, organizada, digitalizada y distribuida diariamente por la Entidad, así como la necesidad de garantizar su atención oportuna y trazabilidad documental.

Respecto al comportamiento de cada uno de los servicios, a continuación, se presenta la tendencia correspondiente a las últimas vigencias:

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 11
		Fecha: 2026-05-26



Fuente: Reporte Servicios - Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Archivo Trimestre 1



Fuente: Reporte Servicios - Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Archivo Trimestre 1

Durante la vigencia 2025, la entidad registró un promedio mensual de 114.208 comunicaciones recibidas, registradas y radicadas a través de los diferentes canales de atención habilitados.

Por su parte, durante el primer trimestre de la vigencia 2026, la entidad registró un promedio mensual de 10.148 comunicaciones recibidas, registradas y radicadas a través de los canales dispuestos para dicha vigencia.

En consecuencia, se evidenció una disminución aproximada del 91,1 % en el volumen promedio mensual de comunicaciones gestionadas, lo que refleja una tendencia hacia la reducción en el uso de algunos canales tradicionales de atención.

No obstante, dicha variación no implicó una disminución proporcional de las necesidades operativas asociadas al proceso de gestión documental institucional, toda vez que se evidenció una redistribución de las cargas operativas hacia buzones institucionales, plataformas tecnológicas y demás canales oficiales administrados por la Entidad, incrementando las

 Superintendencia de Industria y Comercio 	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 11
		Fecha: 2026-05-26

actividades de recepción, verificación, registro, radicación y trazabilidad documental de las comunicaciones oficiales.

La estructuración técnica, operativa y presupuestal del presente proceso contractual incorpora el análisis del comportamiento real de los servicios de gestión documental evidenciado durante la ejecución contractual de la vigencia 2026, particularmente frente a las dinámicas institucionales derivadas del proceso de desmonte del canal institucional “*contáctenos*”, adelantado por la Superintendencia de Industria y Comercio como parte de las estrategias internas de fortalecimiento, reorganización y optimización de los canales oficiales de recepción de información y comunicaciones institucionales.

Cabe indicar que, con base en este proyecto, se formularon metas e indicadores asociados al comportamiento de las comunicaciones recibidas, registradas y radicadas a través de la ventanilla de atención presencial y del servicio de correo certificado con recepción física y presencial. En ese sentido, se proyectó una capacidad de atención correspondiente a un promedio máximo de 2.442 radicaciones, estimación realizada conforme al análisis histórico de la demanda y al comportamiento de los canales presenciales utilizados por la entidad. Lo anterior permitió establecer parámetros de seguimiento y medición orientados a garantizar la adecuada prestación del servicio, así como la planeación de los recursos operativos y administrativos requeridos para su ejecución.

No obstante, posterior al cierre operativo del canal “*contáctenos*”, se evidenció que un volumen significativo de ciudadanos, usuarios, entidades públicas y grupos de interés continuaron remitiendo comunicaciones, solicitudes y requerimientos a diferentes buzones institucionales administrados por la Entidad, situación que generó un incremento sustancial en las actividades asociadas a la recepción, registro, radicación y trazabilidad de comunicaciones oficiales.

Por otra parte, en la actualidad se evidencia la necesidad de incorporar el servicio de reprografía como parte integral de los servicios especializados de gestión documental, con el fin de garantizar la reproducción, impresión, copiado y digitalización de los documentos requeridos para la gestión de expedientes, la atención de requerimientos internos y externos, el apoyo a las actuaciones administrativas y el adecuado desarrollo de los procesos institucionales.

En consecuencia, desde el punto de vista técnico y operativo, la reprografía constituye un componente transversal del proceso de gestión documental, en tanto soporta las diferentes líneas de servicio previstas para la ejecución contractual y contribuye a garantizar la disponibilidad, integridad, acceso, conservación y trazabilidad de la información institucional. Su incorporación dentro del alcance del presente proceso responde a la necesidad de fortalecer la capacidad operativa de la Entidad y asegurar la prestación integral, continua y oportuna de los servicios documentales requeridos por la Superintendencia de Industria y Comercio, en concordancia con las necesidades actuales del servicio y los lineamientos archivísticos aplicables.

Sin embargo, durante el desarrollo de la operación se identificó que la demanda asociada a actividades de reproducción, digitalización, copiado y apoyo documental hacía necesaria su incorporación, con el fin de asegurar la continuidad, eficiencia y oportunidad en la prestación del servicio, así como el cumplimiento de los requerimientos funcionales y administrativos de la entidad.

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 11
		Fecha: 2026-05-26

Lo anterior implicó la necesidad de fortalecer la operación documental institucional mediante mecanismos de articulación administrativa y coordinación interna entre las diferentes dependencias involucradas en el proceso de gestión documental, con el fin de garantizar la continuidad en la atención de las comunicaciones oficiales, el cumplimiento de términos legales y la adecuada gestión de la información institucional.

Como resultado de este comportamiento operativo, la Entidad identificó la necesidad de ajustar y fortalecer las capacidades técnicas, operativas y logísticas requeridas para la prestación de los servicios objeto del presente proceso contractual, particularmente en lo relacionado con las actividades de recepción, registro y radicación de comunicaciones oficiales y el de reprografía.

Así mismo, el análisis técnico realizado permitió evidenciar la necesidad de contar con un modelo de operación especializado que garantice la apropiación y correcta utilización de las herramientas tecnológicas y aplicativos institucionales asociados a la operación documental, incluyendo los sistemas de trámites, plataformas de gestión documental, buzones institucionales y demás canales oficiales de recepción y administración de información utilizados por la Superintendencia de Industria y Comercio para el desarrollo de sus funciones misionales y administrativas.

En consecuencia, las capacidades operativas, perfiles mínimos, herramientas tecnológicas, equipos requeridos, niveles de servicio y demás condiciones técnicas establecidas en el Anexo Técnico del presente proceso contractual fueron estructurados considerando el comportamiento operativo real evidenciado durante la ejecución de los servicios, las necesidades institucionales actualmente identificadas y la obligación de garantizar la continuidad, eficiencia, trazabilidad, seguridad y oportunidad en la gestión documental y archivística de la Entidad.

De esta manera, la presente contratación no solo responde a una necesidad operativa permanente de la Superintendencia de Industria y Comercio, sino que constituye una medida institucional necesaria para asegurar la adecuada administración de la información pública, fortalecer la continuidad de los servicios documentales y garantizar la capacidad operativa requerida para atender las dinámicas actuales de recepción, seguimiento, gestión y procesamiento documental de la Entidad.

2.1 JUSTIFICAR LA NECESIDAD DE LA INTERVENTORIA, SI A ELLO HUBIERE LUGAR.

De conformidad con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, para el presente proceso de contratación no se considera necesaria la contratación de una interventoría, toda vez que el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico de la ejecución contractual puede ser ejercido directamente por la Superintendencia de Industria y Comercio a través del supervisor que se designe para tal efecto.

Lo anterior, en consideración a que el objeto contractual corresponde a la prestación de servicios técnicos, operativos y especializados para el desarrollo del proceso de gestión documental de la Entidad, cuya ejecución puede ser verificada mediante los mecanismos de supervisión institucional, el cumplimiento de las obligaciones contractuales, los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS), los informes periódicos, los medios de verificación definidos en el Anexo Técnico y los demás instrumentos de seguimiento previstos por la Entidad.

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 11
		Fecha: 2026-05-26

En consecuencia, la Entidad ejercerá la supervisión del contrato en los términos previstos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011 y las demás disposiciones aplicables.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

OBJETO: Prestación de servicios técnicos, operativos y especializados para el desarrollo del proceso de gestión documental de la Superintendencia de Industria y Comercio.

3.1 ALCANCE DEL OBJETO

El alcance del presente contrato comprende la prestación integral de servicios técnicos, operativos y especializados para el desarrollo del proceso de gestión documental de la Superintendencia de Industria y Comercio, conforme a las condiciones técnicas establecidas en el Anexo Técnico y los demás documentos que integran el proceso, con la finalidad de garantizar la adecuada ejecución de las actividades asociadas al proceso de gestión documental, asegurando la continuidad operativa, la trazabilidad documental, la preservación de la información institucional, el acceso oportuno a los documentos y el adecuado funcionamiento de los procesos archivísticos y documentales de la Entidad, conforme a los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación, la normativa archivística vigente, las políticas institucionales y las metas definidas en el Plan Estratégico Institucional y el Proyecto de Inversión de la Superintendencia de Industria y Comercio.

La ejecución contractual comprende la prestación integral de servicios técnicos, operativos y especializados en gestión documental, los cuales deberán ser desarrollados por el contratista bajo su propia organización empresarial y con autonomía técnica, administrativa y operativa, disponiendo para ello de los recursos técnicos, tecnológicos, logísticos, operativos y administrativos necesarios, así como del personal requerido para la adecuada prestación del servicio, con el fin de garantizar el cumplimiento integral del objeto contractual y de las especificaciones técnicas definidas en el Anexo Técnico.

En consecuencia, la presente contratación no corresponde al suministro o provisión de personal ni a esquemas de intermediación laboral, sino a la prestación de un servicio integral especializado de apoyo a la gestión documental, orientado al cumplimiento de resultados verificables asociados a la continuidad, calidad, oportunidad, trazabilidad, control y eficiencia de los procesos documentales de la Entidad.

Así mismo, el alcance del objeto comprende la interacción con las herramientas tecnológicas, aplicativos institucionales y canales oficiales de recepción y gestión documental utilizados por la Entidad, incluyendo correos institucionales, plataformas tecnológicas y sistemas de información asociados al proceso documental, tales como el Sistema de Trámites, el Sistema de Información de Propiedad Industrial – SIPI, el Sistema de Indexación de Radicados y Actos Administrativos – SIRA y el Sistema de Gestión de Archivo – SGA, garantizando la continuidad operativa, la adecuada administración de los flujos documentales y la correcta ejecución de las actividades asociadas a la gestión documental institucional.

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 11
		Fecha: 2026-05-26

Las especificaciones técnicas, actividades, perfiles mínimos, capacidades operativas, equipos, cantidades y demás condiciones particulares requeridas para la adecuada prestación del servicio se encuentran definidas en el Anexo Técnico, documento que hace parte integral del presente proceso de selección, así mismo, el Anexo Técnico establece los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS) e indicadores que servirán como mecanismos objetivos para el seguimiento y evaluación del cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Para la adecuada ejecución del contrato, el contratista será responsable de la organización, coordinación, administración y control interno de los recursos requeridos para la prestación del servicio, garantizando el cumplimiento de las obligaciones contractuales y la continuidad operativa de las actividades asociadas al proceso de gestión documental de la Superintendencia de Industria y Comercio.

Las actividades comprendidas dentro del objeto contractual deberán ejecutarse de manera presencial en las instalaciones que defina la Superintendencia de Industria y Comercio, atendiendo la naturaleza técnica y operativa de los servicios asociados a la gestión documental institucional. Lo anterior obedece a que dichas actividades implican el manejo de información con restricciones de acceso, expedientes físicos, documentos sujetos a cadena de custodia, consulta y administración de archivos institucionales, así como la utilización de sistemas de información internos y herramientas tecnológicas con controles de acceso restringido.

En consecuencia, la presencialidad constituye una condición técnica indispensable para garantizar la seguridad documental, la protección de la información, la trazabilidad de las actuaciones, el control archivístico y la continuidad en la prestación de los servicios, sin que ello implique subordinación laboral, dependencia funcional o relación directa entre la Entidad y el personal dispuesto por el contratista, quien conservará en todo momento la dirección, organización, supervisión y administración de sus recursos bajo su propia autonomía técnica, administrativa y operativa.

La presente contratación responde a la necesidad institucional de fortalecer la capacidad operativa en materia de gestión documental, garantizando la adecuada administración, conservación, disponibilidad, integridad y trazabilidad de la información institucional, en cumplimiento de los principios de eficiencia, economía, responsabilidad y continuidad que rigen la función administrativa.

El presente objeto contractual es lícito, determinado y jurídicamente posible, se encuentra incorporado en el Plan Anual de Adquisiciones – PAA de la vigencia correspondiente y responde a la necesidad institucional de fortalecer la capacidad operativa en materia de gestión documental, garantizando la adecuada administración, preservación, integridad, autenticidad, disponibilidad y trazabilidad de la información institucional, en cumplimiento de los principios de eficiencia, economía, transparencia, responsabilidad y continuidad de la función administrativa.

4. CARACTERÍSTICAS Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS A CONTRATAR:

Para la ejecución del objeto contractual, la Superintendencia de Industria y Comercio requiere la prestación integral de servicios técnicos, operativos, logísticos y archivísticos especializados en

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 11
		Fecha: 2026-05-26

gestión documental, orientados a garantizar la adecuada administración, preservación, organización, conservación, acceso, disponibilidad y trazabilidad de la información institucional, conforme a las necesidades operativas de la Entidad y a los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación, la normativa archivística vigente y las políticas institucionales en materia de gestión documental.

La prestación del servicio comprende la ejecución integral y articulada de actividades relacionadas con recepción, registro y radicación de comunicaciones oficiales; Alistamiento, Digitalización, Indexación, Revisión y Control de Calidad de Documentos para su Incorporación a los Sistemas de Gestión Documental Institucional; Reprografía documental; distribución de comunicaciones internas y externas; traslado de documentación, expedientes e insumos; organización documental y servicios archivísticos; así como el apoyo técnico y tecnológico para la implementación y fortalecimiento de los instrumentos archivísticos institucionales.

En desarrollo de lo anterior, el contratista deberá ejecutar los servicios bajo su propia organización empresarial y con autonomía técnica, administrativa y operativa, garantizando la disponibilidad permanente de los recursos técnicos, tecnológicos, logísticos, operativos y administrativos necesarios, así como el personal requerido para la adecuada prestación del servicio en cumplimiento integral de las obligaciones contractuales, de conformidad con las condiciones establecidas en el Anexo Técnico.

Así mismo, la ejecución del servicio involucra la interacción permanente con las herramientas tecnológicas, sistemas de información y demás aplicativos institucionales asociados al proceso de gestión documental, conforme a las condiciones y actividades definidas para cada una de las líneas de servicio previstas en el Anexo Técnico.

Las especificaciones técnicas, condiciones operativas, niveles de servicio, requerimientos mínimos de infraestructura, capacidades operativas, perfiles mínimos requeridos, equipos tecnológicos y demás condiciones funcionales necesarias para la adecuada prestación del servicio se encuentran definidas en los numerales 3.3 *“Equipos requeridos para la prestación del servicio”*, 3.4 *“Cantidades de equipos requeridos para la prestación del servicio de gestión documental”* y 3.5 *“Perfiles mínimos requeridos para la ejecución de los servicios en gestión documental”* del Anexo Técnico que hace parte integral del presente proceso contractual.

En consecuencia, los proponentes deberán garantizar como mínimo las siguientes capacidades técnicas, operativas y funcionales para la adecuada ejecución de los servicios:

COMPONENTE DEL SERVICIO	CAPACIDAD MÍNIMA OPERATIVA REQUERIDA	EQUIPOS MÍNIMOS REQUERIDOS	CONDICIONES TÉCNICAS Y FUNCIONALES MÍNIMAS
Recepción, registro y radicación; Alistamiento, Digitalización, Indexación, Revisión y Control de Calidad de Documentos para su Incorporación a los Sistemas de Gestión Documental Institucional;	24	24 equipos tecnológicos y operativos para ejecución del servicio	Gestión de recepción documental física y electrónica; manejo de Sistema de Trámites y SIPI; administración de correos institucionales; control de radicación; validación

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 11
		Fecha: 2026-05-26

Reprografía; Envío, gestión de correspondencia interna y distribución de comunicaciones para entrega externa; Organización documental y servicios de Archivo (Bodegas de archivo de gestión y de Archivo Central)			documental; trazabilidad de registros y control de tiempos de respuesta.
Distribución de comunicaciones generadas por la Entidad para entrega interna, traslado y salida	1	Herramientas logísticas y operativas para distribución documental	Gestión de correspondencia interna y externa; recorridos de valijas; distribución documental; trazabilidad de entregas; control de recibido y operación logística de comunicaciones oficiales.
Traslado de documentación, expedientes e insumos entre sede principal, bodegas y puntos de atención	1	Vehículo para carga liviana y recursos logísticos de transporte documental	Transporte seguro de documentación, expedientes e insumos; control de inventarios; custodia documental; cumplimiento de protocolos archivísticos y de seguridad de la información.
Servicios en gestión documental e implementación de instrumentos archivísticos – Perfil técnico	12	12 equipos tecnológicos y operativos para ejecución archivística	Organización documental; aplicación de TRD y TVD; inventarios documentales; transferencias documentales; consulta y préstamo documental; apoyo operativo archivístico y administración documental.
Servicios en gestión documental e implementación de instrumentos archivísticos – Perfil tecnológico	2	2 equipos tecnológicos para apoyo técnico especializado	Fortalecimiento de instrumentos archivísticos; apoyo técnico-administrativo; análisis documental; sistematización de información; apoyo en seguimiento archivístico y capacitación documental.

La capacidad operativa anteriormente descrita corresponde a al mínimo de recursos operativos que el contratista deberá disponer para garantizar la continuidad, calidad, oportunidad y adecuada prestación de los servicios asociados al proceso de gestión documental, conforme a las condiciones establecidas en el Anexo Técnico.

En consecuencia, será responsabilidad del contratista garantizar la organización, administración y disposición de los recursos técnicos, tecnológicos, logísticos, operativos y humanos necesarios para el cumplimiento integral del objeto contractual y de los niveles de servicio exigidos por la Superintendencia de Industria y Comercio.

Sin perjuicio de lo anterior, cualquier necesidad de fortalecimiento o ampliación de la capacidad operativa inicialmente prevista que se identifique durante la ejecución contractual deberá ser objeto de análisis y validación previa por parte de la supervisión del contrato, con el propósito de

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 11
		Fecha: 2026-05-26

garantizar la adecuada trazabilidad operativa, el control de la ejecución contractual y la atención oportuna de las necesidades institucionales, de conformidad con las condiciones técnicas y funcionales establecidas en el Anexo Técnico y los demás documentos que hacen parte integral del proceso.

Los equipos mínimos requeridos para la ejecución de las actividades deberán cumplir las especificaciones técnicas y funcionales definidas en el Anexo Técnico, garantizando compatibilidad operativa con los sistemas institucionales, continuidad del servicio, capacidad de procesamiento documental y condiciones adecuadas de seguridad de la información y trazabilidad documental.

De conformidad con lo anteriormente expuesto, los aspectos técnicos determinantes para la adecuada prestación del servicio, que comprenden las especificaciones mínimas requeridas, el detalle de las actividades a ejecutar y las condiciones operativas, funcionales y de desempeño, se encuentran plenamente definidos y sustentados en el Anexo Técnico, el cual forma parte integral del presente estudio previo. Dicho documento, de obligatorio cumplimiento para el contratista, fue elaborado con base en las necesidades institucionales identificadas y en los estándares técnicos y normativos vigentes, con el propósito de garantizar una ejecución eficiente, oportuna y conforme a las políticas de gestión documental de la Superintendencia de Industria y Comercio. El cumplimiento estricto de las disposiciones contenidas en este anexo es condición esencial para asegurar la calidad, continuidad, trazabilidad y eficiencia en la prestación del servicio contratado.

Como parte de las condiciones técnicas y operativas para la ejecución del contrato, el contratista deberá dar cumplimiento a los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS) establecidos por la Superintendencia de Industria y Comercio, los cuales constituyen el mecanismo de seguimiento, medición y verificación del desempeño de los servicios contratados.

Los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS) permitirán evaluar el cumplimiento de las condiciones técnicas, operativas y funcionales definidas para la prestación del servicio, mediante la aplicación de indicadores, metas, criterios de medición, medios de verificación y demás parámetros establecidos en el Anexo Técnico.

Para tal efecto, el contratista deberá implementar los mecanismos necesarios para el seguimiento de los ANS, suministrar la información y los soportes requeridos para su verificación y atender las observaciones y requerimientos formulados por la supervisión del contrato, de conformidad con las condiciones previstas en el Anexo Técnico.

El detalle de los indicadores, metodología de medición, periodicidad de evaluación, niveles de cumplimiento y demás condiciones aplicables a los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS) se encuentra definido en el Anexo Técnico, documento que hace parte integral del presente proceso contractual.

5. OBLIGACIONES:

5.1 OBLIGACIONES GENERALES: OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 11
		Fecha: 2026-05-26

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica, administrativa y bajo su propia responsabilidad. **2.** Asistir a las reuniones que les sea señaladas y/o programadas por el supervisor del contrato. **3.** Presentar un informe final de las actividades desarrolladas el día del vencimiento del plazo pactado y el último pago de los aportes al sistema de seguridad social integral. **4.** Cumplir con los lineamientos del sistema integral de gestión de calidad, sistema de gestión ambiental, sistema de gestión de seguridad de la información, sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, así como el código de ética del Buen Gobierno de la Superintendencia de Industria y Comercio. **5.** Presentar los informes que requiera el supervisor del contrato. **6.** Dar cumplimiento al Procedimiento GA02-P01 Administración de bienes devolutivos y de consumo de la CONTRATANTE, velar por el buen uso de los bienes y elementos entregados por la Contratante, para el ejercicio de las actividades relacionadas con el objeto contractual. Abstenerse de utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los convenidos, y entregarlos a la finalización del vencimiento del plazo pactado. **7.** Mantener y garantizar total confidencialidad sobre la información que le sea entregada para el cumplimiento del objeto del contrato, durante la ejecución de este y con posterioridad a su finalización, la cual no será compartida o divulgada a terceras personas no relacionadas con el desarrollo de las labores encomendadas por la CONTRATANTE en virtud de la Ley 1581 de 2012. Cualquier información que sea requerida sólo será suministrada previa autorización escrita y expresa dada por la CONTRATANTE, Así mismo, deberá cumplir lo estipulado en el documento: Acuerdo de seguridad y privacidad para contratistas, publicado en el Sistema Integral de Gestión Institucional – SIGI, el cual se entiende conocido y aceptado con la suscripción del presente contrato. **8.** Garantizar, respecto del personal dispuesto para la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones derivadas del Sistema de Seguridad Social Integral y del Sistema General de Riesgos Laborales, efectuando de manera oportuna las afiliaciones y el pago de los aportes correspondientes, de conformidad con la normativa vigente y manteniendo los soportes que acrediten dicho cumplimiento para efectos de seguimiento y verificación por parte de la supervisión del contrato. **9.** Ejecutar las actividades y/o obligaciones pactadas en coordinación con el supervisor. **10.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en general se obliga a cumplir con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011y sus decretos reglamentarios. **11.** Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con el artículo 52 de la ley 80 de 1993, y demás normas aplicables en la materia. **12.** Desplazarse a nivel nacional e internacional para el cumplimiento de sus obligaciones y ejecución del objeto contractual, conforme lo indique el supervisor del contrato, si a ello hubiere lugar (No aplica). **13.** Una vez establecida la necesidad de desplazamiento, en el evento en que sea en el exterior, deberá adjuntar, copia del seguro médico vigente, en donde se especifique el cubrimiento total en el exterior. (No aplica) **14.** Legalizar los gastos de viaje, manutención y alojamiento dentro del plazo estipulado por la entidad para dicho trámite (No aplica). **15.** Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse a la SIC en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, si a ello hubiere lugar y cualquier documento derivado de la ejecución del contrato. **16.** Cumplir estrictamente todas las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, la Ley 797 de 2003, el Decreto 1703 de 2002, el Decreto reglamentario 510 de 2003 y la Ley 1562 2012 y suministrar al supervisor del contrato lo pertinente de haber lugar a ello. **17.** Dar cumplimiento a las directrices impartidas por la Presidencia de la República y la Superintendencia de Industria y Comercio, para el uso, manejo y publicación en redes sociales,

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 11
		Fecha: 2026-05-26

sobre la información de la entidad y cualquiera que sea de carácter público **18.** Abstenerse de dar información o reporte a medios de comunicación (Radio, Televisión, Prensa, Redes Sociales y cualquier medio impreso o digital) sobre: a) Información confidencial o reservada de la Superintendencia de Industria y Comercio, b) aquella que sea producto o resultado de la ejecución del presente contrato y c) la de carácter reservado de cualquier entidad pública. **19.** Tramitar el formato GA01-F10, a la finalización del contrato **20.** Informar al supervisor del contrato, en caso de encontrarse incurso en conflicto de intereses con respecto a las actividades o procesos a su cargo con ocasión a la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la ley 1952 de 2019, el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011 y los literales f) y g) del artículo 2º de la Ley 2013 del 2019. **21..** EL CONTRATISTA deberá cargar en la plataforma del SECOP II cada uno de los informes de los pagos que se realicen en virtud del presente contrato. **22.** Conocer detalladamente y aplicar (i) la Política de Equidad de Género y Diversidad, (ii) el Protocolo de Prevención y Atención a Violencias Basadas en Género y Discriminación, y (iii) el Procedimiento de Acoso Laboral GT02-P14 **23.** Propiciar relaciones respetuosas y equitativas, así como prevenir y dar a conocer cualquier conducta de abuso, acoso sexual y cualquier tipo de violencia basada en género que ocurra en el marco de las actividades administrativas y misionales de la SIC, teniendo en cuenta lo estipulado en (i) el Protocolo de Prevención y Atención a Violencia Basada en Género y Discriminación, y (ii) el Procedimiento de Acoso Labora GT02-P14. **24.** El CONTRATISTA se obliga a no prestar servicios de asistencia, representación o asesoría en asuntos relacionados con las obligaciones específicas propias en virtud del presente contrato, ni en aquellos asuntos de los cuales hubiera tenido conocimiento durante la ejecución de las obligaciones aquí previstas, a personas naturales o jurídicas que hayan estado sujetas a la inspección, vigilancia o control de la SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO. Esta prohibición se mantendrá vigente durante la ejecución del contrato y por un período adicional de un (1) año contado a partir de su terminación **25.** El CONTRATISTA se obliga a garantizar la confidencialidad, reserva y protección de toda la información, documentos, datos o hechos relacionados con las obligaciones específicas propias en virtud del presente contrato, así como de los asuntos de los cuales hubiera tenido conocimiento durante la ejecución de las obligaciones aquí previstas. Esta obligación incluye, pero no se limita, a garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas aplicables en materia de protección y confidencialidad de la información, conforme con lo establecido en la Constitución Política de Colombia, el Decreto 410 de 1971, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1712 de 2014, la Ley 1340 de 2009, la Decisión CAN 486 de 2000, y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia de protección, confidencialidad y reserva de la información. Esta obligación de confidencialidad permanecerá vigente durante la ejecución del contrato y continuará en pleno efecto por un período adicional, hasta que la información confidencial deje de tener dicho carácter conforme con la normatividad aplicable o por disposición expresa del CONTRATANTE. **26.** Dar estricto cumplimiento al Código de Integridad del Servicio Público. **27.** Cuando haya lugar utilizar las prendas institucionales asignadas, exclusivamente para el desarrollo y cumplimiento de las actividades de su objeto contractual, las cuales deben portarse en buen estado y no pueden ser objeto de modificaciones. **28.** PREVENCIÓN Y DENUNCIA DE LA VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO. Prevenir, corregir y denunciar, ante las autoridades administrativas y/o las autoridades judiciales correspondientes, según sea el caso, la violencia, la discriminación, el abuso y el acoso sexual contra las mujeres, y las demás violencias basadas en género, en cumplimiento del Decreto Nacional 1710 de 2020 “Por el cual se adopta el mecanismo articulador para el abordaje integral de las violencias por razones de sexo y género, de las mujeres, niños, niñas y adolescentes, como estrategia de gestión en salud pública y se dictan disposiciones para su implementación”. **29.** Las demás que

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 11
		Fecha: 2026-05-26

contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance de este.

5.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Ejecutar integralmente los servicios objeto del contrato bajo su propia organización empresarial y con plena autonomía técnica, administrativa y operativa, garantizando la adecuada, continua, eficiente y oportuna prestación de los servicios contratados, en estricto cumplimiento de las condiciones técnicas, operativas y funcionales establecidas en el estudio previo, el Anexo Técnico, la propuesta presentada y los demás documentos que integran el proceso contractual, disponiendo para ello de los recursos humanos, tecnológicos, logísticos, operativos y administrativos necesarios durante toda la ejecución contractual.
2. Garantizar la disponibilidad continua y suficiente de la capacidad operativa requerida para la adecuada ejecución del contrato, asegurando que los recursos dispuestos para la prestación del servicio cumplan con los perfiles mínimos, experiencia y capacidades definidas en el Anexo Técnico.
3. Asumir de manera exclusiva la administración, coordinación y gestión operativa de los recursos dispuestos para la ejecución contractual, así como el cumplimiento de las obligaciones laborales, salariales, prestacionales, parafiscales, de seguridad social y demás obligaciones legales derivadas de las relaciones que establezca para la ejecución del contrato.
4. Garantizar la continuidad operativa de los servicios durante toda la ejecución contractual, adoptando de manera inmediata las medidas necesarias frente a ausencias, incapacidades o novedades que puedan afectar la adecuada prestación del servicio, asegurando en todo momento la cobertura operativa requerida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
5. Ejecutar las actividades objeto del contrato en la sede principal de la Superintendencia de Industria y Comercio, las bodegas de archivo y demás espacios definidos por la Entidad para la prestación del servicio, conforme a las condiciones establecidas en el Anexo Técnico y sin generar costos adicionales para la Entidad.
6. Garantizar que la capacidad operativa requerida para la ejecución contractual cuente con mecanismos de identificación visibles y adecuados con fines de control de acceso y seguridad institucional, conforme a los lineamientos definidos por la Superintendencia de Industria y Comercio.
7. Garantizar que todo el recurso humano dispuesto para la ejecución del contrato suscriba previamente acuerdos de confidencialidad y reserva de la información, conforme a las políticas institucionales de seguridad de la información, protección de datos personales y gestión documental de la Entidad.
8. Adoptar e implementar las medidas correctivas necesarias frente a situaciones que puedan afectar la calidad, continuidad del servicio, seguridad de la información, trazabilidad documental o la adecuada prestación de los servicios contratados, garantizando el cumplimiento de las condiciones técnicas, operativas y administrativas definidas en el Anexo Técnico.
9. Informar de manera inmediata a la Superintendencia de Industria y Comercio sobre cualquier situación objetiva, novedad, riesgo o incidente que pueda comprometer la

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 11
		Fecha: 2026-05-26

- correcta ejecución contractual, indicando las causas identificadas, el impacto operativo generado y las acciones de mitigación propuestas para atender la situación presentada.
10. Implementar, previa validación y autorización de la supervisión del contrato, las acciones correctivas, preventivas o de mejora que resulten necesarias para garantizar la continuidad operativa, la adecuada prestación del servicio y el cumplimiento de las condiciones técnicas, operativas, logísticas y administrativas establecidas en el Anexo Técnico y en los demás documentos que hacen parte integral del contrato.
 11. Presentar los informes técnicos, operativos, estadísticos y de gestión requeridos por la supervisión del contrato, conforme a la periodicidad, contenido y lineamientos definidos por la Entidad, incluyendo los soportes necesarios para verificar la ejecución de las actividades y el cumplimiento de los niveles de servicio establecidos.
 12. Presentar, junto con cada cuenta de cobro, factura o documento equivalente, los soportes técnicos, operativos y administrativos que acrediten la efectiva ejecución de los servicios prestados durante el período correspondiente, conforme a las actividades desarrolladas por la capacidad operativa, técnica y los recursos humanos dispuestos por el contratista para la ejecución del contrato. Dichos soportes deberán incluir, como mínimo, los informes operativos mensuales, reportes estadísticos, indicadores de gestión, controles de trazabilidad, relación de actividades ejecutadas y demás documentos exigidos por la supervisión para verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y adelantar el respectivo trámite de pago, de conformidad con las condiciones establecidas en el contrato, el estudio previo, el Anexo Técnico y los demás documentos que hacen parte integral del proceso contractual.
 13. Actualizar, mantener y consolidar de manera permanente los mecanismos de control, seguimiento y trazabilidad de la operación documental, incluyendo tableros de control, matrices estadísticas, reportes operativos, indicadores de gestión y demás herramientas de monitoreo requeridas para verificar la adecuada ejecución de las actividades objeto del contrato. Así mismo, el contratista deberá generar y presentar mensualmente los resultados derivados de dichos mecanismos de seguimiento, con el fin de permitir el control, análisis, verificación y seguimiento técnico, operativo y administrativo de los servicios ejecutados, conforme a las condiciones establecidas en el Anexo Técnico y a los lineamientos definidos contractualmente por la Entidad y validados por la supervisión del contrato.
 14. Atender de manera oportuna, completa y veraz todos los requerimientos, solicitudes de información y observaciones formuladas por el supervisor del contrato en ejercicio de sus funciones de seguimiento, control y verificación contractual.
 15. Informar de manera inmediata al supervisor del contrato cualquier pérdida, daño, alteración, inconsistencia o novedad relacionada con los documentos, expedientes, bienes o información bajo su administración o custodia durante la ejecución contractual.
 16. Implementar y mantener mecanismos de seguimiento, control y trazabilidad sobre los procesos de recepción, radicación, digitalización, indexación, reprografía, traslado, organización documental y demás actividades objeto del contrato, garantizando el cumplimiento de los estándares técnicos, operativos y archivísticos establecidos.
 17. Garantizar la adecuada utilización operativa de las herramientas tecnológicas, aplicativos institucionales y sistemas de información asociados a la gestión documental de la Superintendencia de Industria y Comercio, incluyendo el Sistema de Trámites, SIPI, SIRA, SGA, correos institucionales y demás canales oficiales de administración documental.

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 11
		Fecha: 2026-05-26

18. Garantizar la disponibilidad, funcionamiento, actualización y correcto mantenimiento de los equipos tecnológicos, herramientas operativas, software, licencias y demás recursos requeridos para la adecuada prestación del servicio, conforme a las especificaciones definidas en el Anexo Técnico.
19. Garantizar mecanismos de seguimiento sobre las actividades de recepción, digitalización, indexación, distribución, traslado, consulta, organización y custodia documental, permitiendo verificar el estado, ubicación y tratamiento de la documentación administrada.
20. Dar cumplimiento a la normatividad archivística vigente, incluyendo la Ley 594 de 2000, el Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación y demás disposiciones aplicables en materia de gestión documental, administración de archivos y preservación documental.
21. Implementar y mantener los controles de seguridad física, documental, tecnológica y de la información necesarios para garantizar la integridad, autenticidad, disponibilidad, confidencialidad, reserva y trazabilidad de los documentos, expedientes, comunicaciones oficiales y demás información administrada en desarrollo de la ejecución contractual, evitando su pérdida, alteración, acceso no autorizado, deterioro o uso indebido durante toda la prestación del servicio.
22. Cumplir las metas mínimas previstas en los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS) establecidos en el Anexo Técnico, implementar los controles internos necesarios para su cumplimiento, conservar los soportes que acrediten los resultados obtenidos y suministrar a la supervisión la información y evidencias requeridas para su verificación.
23. Garantizar el cumplimiento de los niveles de servicio, tiempos de respuesta, indicadores operativos y demás condiciones técnicas y funcionales establecidas en el Anexo Técnico y demás documentos contractuales.
24. Responder por el adecuado uso, conservación y destinación de los bienes, equipos, elementos e insumos que sean entregados por la Superintendencia de Industria y Comercio para la ejecución contractual.
25. Garantizar la ejecución presencial de las actividades que, por su naturaleza técnica, operativa o funcional, deben desarrollarse en las instalaciones definidas por la Superintendencia de Industria y Comercio, disponiendo de los recursos humanos, tecnológicos, logísticos y administrativos necesarios para la adecuada prestación del servicio y asegurando el cumplimiento de las medidas de seguridad documental, la cadena de custodia de la información, las políticas institucionales de seguridad de la información, protección de datos personales y demás lineamientos aplicables, sin perjuicio de la autonomía técnica, administrativa y operativa con la que el contratista deberá dirigir y administrar los recursos destinados a la ejecución contractual.
26. Implementar y ejecutar planes de contingencia administrativos, tecnológicos, operativos y logísticos que permitan garantizar la continuidad del servicio frente a situaciones que puedan afectar la adecuada ejecución contractual.
27. Participar en las reuniones de seguimiento, mesas técnicas y espacios de articulación convocados por la supervisión del contrato, presentando los informes, análisis y soportes requeridos para verificar el avance y cumplimiento de las obligaciones contractuales.
28. Entregar al supervisor del contrato la documentación y soportes que acrediten el cumplimiento de los perfiles mínimos, experiencia, formación y demás requisitos exigidos en el Anexo Técnico para la capacidad operativa dispuesta en la ejecución contractual, así como mantener actualizada dicha información durante toda la ejecución del contrato,

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 11
		Fecha: 2026-05-26

garantizando el cumplimiento permanente de las condiciones técnicas requeridas por la Entidad.

29. Garantizar la autenticidad, veracidad y validez de los documentos y soportes presentados para acreditar el cumplimiento de los perfiles mínimos, experiencia y capacidades requeridas para la ejecución contractual.
30. Cumplir las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y necesarias para garantizar el cumplimiento del objeto contractual, conforme al estudio previo, anexo técnico y demás documentos que integran el proceso.
31. El contratista dará cumplimiento a las especificaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidas en el numeral 5.3.2 aportando la documentación relacionada correspondientes a la evidencia de cada criterio, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.4.6.28 del Decreto 1072 de 2015.

5.3 OBLIGACIONES DE LA CONTRATANTE: 1. Efectuar un seguimiento efectivo al cumplimiento de las obligaciones DEL CONTRATISTA a través del supervisor del Contrato. 2. Autorizar el pago del valor del contrato de acuerdo con la forma de pago establecida. 3. Verificar el cumplimiento de las obligaciones DEL CONTRATISTA frente al sistema General de Seguridad Social. 4. Proporcionar toda la información que EL CONTRATISTA requiera para el cumplimiento de sus actividades contractuales. 5. Designar el supervisor del contrato, que se encargue de ser el enlace entre la SIC y EL CONTRATISTA para coordinar internamente las actividades DEL CONTRATISTA. 6. Velar por el cumplimiento de las obligaciones del contrato. 7. Revisar y aprobar por la supervisión del contrato los pagos que el CONTRATISTA cargue en SECOP II.

5.3.1. CRITERIOS AMBIENTALES.

El análisis de los criterios ambientales se realizó teniendo en cuenta lo establecido en el Programa de Compras Públicas SC03-F20 considerando los parámetros de la Guía Conceptual y Metodológica de Compras Públicas Sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, para lo cual, los profesionales encargados del Sistema de Gestión Ambiental verificaron que sí se requiere la inclusión de criterios ambientales en el estudio previo, teniendo en cuenta la naturaleza y objeto del proceso.

Por lo anterior, se adjunta la ficha de criterios ambientales y/o de sostenibilidad, en la cual se establece que, para el presente proceso, SE REQUIERE la inclusión de criterios ambientales, los cuales deberán ser acreditados y cumplidos conforme a las condiciones establecidas en el Anexo Técnico y demás documentos que integran el proceso contractual, para efectos del trámite de los pagos a que haya lugar. Así mismo, se elaboró la declaración juramentada ambiental, la cual deberá ser presentada debidamente diligenciada y suscrita junto con la oferta por los oferentes que participen en el proceso de selección.

5.3.2. CRITERIOS SG - SST.

En cumplimiento del procedimiento SC04-P10: Selección, Evaluación y Reevaluación de Contratistas, Subcontratistas y Proveedores, el contratista dará cumplimiento a:

CRITERIO EN SST	EVIDENCIA
-----------------	-----------

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 11
		Fecha: 2026-05-26

Afiliación al sistema de seguridad social integral (EPS, AFP y ARL) de los trabajadores y subcontratistas vinculados para el desarrollo del objeto contractual	Certificación de pago a los aportes a la seguridad social expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal.
Certificado de clasificación del nivel del riesgo de la empresa contratista expedida por la ARL.	Certificado expedido por la ARL no mayor a 1 mes de expedición.
Reporte de avance del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST ante el Ministerio de Trabajo.	Reporte ante el Ministerio de Trabajo del periodo 2025, actualizar el reporte por pérdida de vigencia o cambios de normatividad.
Matriz de Riesgo y Peligros dirigida al proyecto u objeto contractual.	Se debe aportar al inicio del contrato, no debe tener más de un año de actualizada o diseñada.
Plan de trabajo SST a implementar durante la ejecución del contrato.	Documento que soporte la planeación del plan de trabajo a implementar durante la ejecución del contrato, en materia a SST.
Informe de SST	Documento que soporte la ejecución del plan de trabajo, capacitaciones, accidentalidad, ausentismo, entrega de elementos de protección personal del personal asignado a la ejecución del contrato.
Plan estratégico de seguridad vial.	Enviar soporte de cumplimiento de la circular 034 del 30 de marzo del 2026
SGSST DECRETO 1072-2015 (profesional o tecnólogo con competencias en SST.)	Designar personal competente en materia de seguridad y salud en el trabajo, el cual desarrollará actividades y reuniones en materia de SST para el personal asignado a la ejecución del contrato.
inducción a los sistemas integrados.	El personal asignado a la ejecución del contrato realizará el curso de inducción y demás asignados por la entidad en cumplimiento del decreto 1072 del 2015.
Nota: Una vez adjudicado el contrato, el contratista debe enviar la documentación al supervisor del contrato quien realizará el trámite de recepción y remisión al área de seguridad y salud en el trabajo para su revisión correspondiente.	

5.3.3. CRITERIOS TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

El Oficial de Protección de Datos Personales de la Oficina Asesora de Planeación de la Superintendencia de Industria y Comercio, emitió concepto sobre la inclusión de criterios en el tema, según el objeto y ejecución del contrato.

OBLIGACIONES PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

1. Obligaciones Generales del Contratista en Protección de Datos Personales:

- Legalidad y necesidad: Solo se tratarán datos personales estrictamente necesarios para cumplir el objeto del contrato, respetando la Ley 1581 de 2012 y otras normas aplicables.
- Acceso y circulación restringida: Si se debe compartir información con terceros (públicos o privados), deberá informarse previamente a la SIC. Esta circulación solo podrá justificarse por razones constitucionales, legales o funcionales.

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 11
		Fecha: 2026-05-26

- Confidencialidad: Toda persona que intervenga en el tratamiento de datos no públicos debe garantizar su reserva, incluso después de finalizado el contrato, salvo autorización legal expresa.
- El CONTRATISTA deberá abstenerse de incurrir en conductas tipificadas como delitos informáticos, conforme a lo establecido en la Ley 1273 de 2009 y demás normas concordantes, bajo la advertencia de que cualquier infracción podrá acarrear consecuencias de índole penal:
 - a. Acceder a sistemas sin autorización.
 - b. Dañar, alterar o suprimir datos o sistemas informáticos.
 - c. Interceptar o divulgar información sin autorización.
 - d. Usar, distribuir o comercializar software malicioso.
 - f. Obtener o traficar datos personales sin autorización.

2. Transmisión de Datos Personales:

Si se requiere transmisión de datos entre las partes, el contratista deberá cumplir con las obligaciones específicas propias del encargado del tratamiento, las cuales se encuentran documentadas en la política de tratamiento de datos personales de la Entidad, específicamente en el apartado Anexo Transmisión de Datos Personales. La política de tratamiento de datos personales está disponible en la sede electrónica de la Entidad, a través del botón de transparencia y acceso a la información pública - Sección Políticas:

<https://sedeelectronica.sic.gov.co/transparencia/normativa/normativa-de-la-entidad/politicas-lineamientos-y-manuales/politicas>

(Consulte la versión con la fecha de publicación más reciente de la política).

3. Confidencialidad de la información: CONTRATISTA se obliga a garantizar la confidencialidad, reserva y protección de toda la información, documentos, datos o hechos a los que tenga acceso, directa o indirectamente, con ocasión de la ejecución del presente contrato, así como de cualquier asunto del que tenga conocimiento en virtud de las funciones contratadas. Esta obligación incluye, pero no se limita, a asegurar el cumplimiento estricto de las disposiciones legales y reglamentarias en materia de protección y confidencialidad de la información, conforme a lo previsto en la Constitución Política de Colombia, el Decreto 410 de 1971 (Código de Comercio), la Ley 1581 de 2012 (protección de datos personales), la Ley 1712 de 2014 (transparencia y acceso a la información), la Ley 1340 de 2009 (protección de la libre competencia), la Decisión CAN 486 de 2000, la Ley 1273 de 2009 (delitos informáticos), y demás normas complementarias.

La obligación de confidencialidad se mantendrá vigente durante toda la ejecución del contrato y continuará después de su terminación, por el tiempo que la información en cuestión conserve su carácter reservado o confidencial, salvo autorización expresa y escrita del CONTRATANTE o que por disposición legal deje de tener tal condición.

El incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar a la imposición de sanciones contractuales, así como a la activación de las acciones civiles pertinentes por los perjuicios causados al CONTRATANTE o a terceros. Adicionalmente, en caso de que la vulneración de la

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 11
		Fecha: 2026-05-26

confidencialidad configure una conducta tipificada penalmente, el CONTRATISTA podrá ser denunciado ante las autoridades competentes, conforme a lo previsto en la Ley 1273 de 2009 y demás disposiciones penales aplicables, por hechos como acceso abusivo a sistemas informáticos, uso indebido de datos personales, interceptación de comunicaciones, violación de datos personales, entre otros.

5.3.3.1. OBLIGACIONES ADICIONALES EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Implementar los controles administrativos, físicos, tecnológicos y organizacionales necesarios para proteger la información institucional.

Cumplir el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información adoptado por la Superintendencia.

Cumplir los controles aplicables de la Norma ISO/IEC 27001 vigente, cuando resulten exigibles para la ejecución del contrato.

Permitir las verificaciones, auditorías o evaluaciones que la Entidad considere necesarias para comprobar el cumplimiento de las obligaciones.

Implementar controles institucionales que le permitan a la SIC auditar de forma aleatoria el cumplimiento de las obligaciones contractuales. La Superintendencia de Industria Comercio podrá realizar la verificación y control sobre:

- a) Las personas vinculadas al desarrollo del objeto contractual (personal directo, indirecto y subcontratistas que tengan acceso a información y/o datos personales de la Entidad).
- b) Los procesos, procedimientos y controles de seguridad de la información implementados por el CONTRATISTA para la ejecución del contrato.
- c) Los equipos de cómputo, dispositivos móviles, terminales telefónicas y demás elementos de trabajo —de propiedad de la SIC o del CONTRATISTA— que sean utilizados para el tratamiento, almacenamiento, transmisión o disposición de información y datos personales en el marco de la ejecución contractual.

El CONTRATISTA se obliga a garantizar que su personal utilice exclusivamente equipos de cómputo, dispositivos móviles, terminales telefónicas y demás elementos de trabajo de carácter institucional para el desarrollo del objeto contractual. Lo anterior, con el fin de que las actividades de auditoría dispuestas en el presente anexo puedan ejercerse sin comprometer la privacidad e intimidad de los trabajadores del CONTRATISTA, al evitar el tratamiento de información personal ajena a la ejecución contractual.

Dichas auditorías podrán realizarse de manera aleatoria, sin previa comunicación al CONTRATISTA y cuando la naturaleza de la verificación lo permita, y podrán incluir revisión de bitácoras de acceso, configuraciones de seguridad, controles de autenticación, cifrado, gestión de usuarios y privilegios, y demás mecanismos de protección de la información.

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 11
		Fecha: 2026-05-26

El CONTRATISTA se obliga a facilitar el acceso físico y/o lógico necesario para el ejercicio de las actividades de auditoría, así como a suministrar la información y documentación que la SIC requiera para verificar el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad de la información y protección de datos personales. La renuencia injustificada a facilitar dicho acceso se catalogará como incumplimiento de las obligaciones contractuales.

El CONTRATISTA y su personal se obligan a dar estricto cumplimiento a las políticas, lineamientos y controles de seguridad de la información establecidos por la SIC para el desarrollo del objeto contractual, dentro de los cuales se incluyen, entre otros:

a) **Uso de herramientas de inteligencia artificial:** El personal del CONTRATISTA únicamente podrá utilizar herramientas o soluciones de inteligencia artificial que hayan sido previamente autorizadas por la SIC. Queda prohibido el uso de herramientas de IA no autorizadas para el procesamiento, análisis, transcripción o cualquier forma de tratamiento de la información y datos personales a los que se tenga acceso en el marco de la ejecución contractual.

El uso de herramientas de inteligencia artificial no autorizadas podrá implicar la transferencia no consentida de datos personales a servidores de terceros ubicados fuera del territorio nacional, en contravención de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios.

b) **Restricción de acceso a páginas y contenidos web:** El personal del CONTRATISTA deberá sujetarse a las restricciones de navegación y acceso a páginas web definidas por la SIC en los equipos institucionales, absteniéndose de intentar vulnerar, deshabilitar o eludir dichos controles.

c) **Prohibición de uso de aplicaciones de mensajería no autorizadas:** Queda prohibido el uso de aplicaciones de mensajería instantánea de carácter personal, tales como WhatsApp, para el envío y recepción de tratamiento de datos personales o números de radicados relacionados con la ejecución del contrato. Toda comunicación oficial relacionada con el objeto contractual deberá efectuarse a través de los canales institucionales autorizados por la SIC.

El incumplimiento de las anteriores obligaciones se considerará una infracción a las políticas de seguridad de la información de la Entidad y dará lugar a las acciones contractuales y disciplinarias a que haya lugar, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales o administrativas que se deriven del tratamiento indebido de la información.

5.3.4. CRITERIOS CUMPLIMIENTO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN:

El área solicitante del proceso de contratación deberá solicitar concepto a Oficina de Tecnología e Informática de la SIC, sobre la inclusión o no de criterios de Seguridad de la Información, según el objeto y ejecución del contrato.

EL CONTRATISTA durante la ejecución del contrato acepta responsabilizarse de la seguridad física y lógica de la información que posee, almacena, procesa o transmite en nombre de la SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO (SIC), o en la medida en que su gestión o servicio pueda afectar la seguridad de la Entidad. El CONTRATISTA se obliga a cumplir el modelo de seguridad y privacidad de la información de la SIC y con los requerimientos de la norma ISO 27001. en la última versión vigente, aplicables solamente al objeto de los servicios contratados por la SIC, para lo cual autoriza realizar una evaluación anual de cumplimiento del

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 11
		Fecha: 2026-05-26

estándar como alcance extendido de la SIC. El CONTRATISTA autoriza a la SIC a realizar auditorías en forma directa o a través de una entidad especializada para el efecto, con el fin de verificar las condiciones de seguridad de la prestación del servicio contratado y garantizar de conformidad el cumplimiento del modelo de seguridad y privacidad de la información de la SIC y con los requerimientos de la norma ISO 27001 con comunicación previa de 10 días hábiles. El CONTRATISTA durante la ejecución del contrato deberá garantizar el cumplimiento de los controles aplicables del modelo de seguridad y privacidad de la información de la SIC y con los requerimientos de la norma ISO 27001, relacionados con: - Se deberán aplicar los controles físicos y lógicos de acceso a la información de la SIC. - El cumplimiento de la política de seguridad de la información de la SIC, y la definición de políticas y procedimientos de seguridad para los procesos, personas y tecnología que hacen parte del alcance del servicio contratado. Las anteriores cláusulas no son excluyentes del cumplimiento de controles de seguridad definidos por la SIC para la prestación de servicio que hace parte del alcance del presente contrato. Con lo cual, El contratista deberá asegurar el cumplimiento de los controles aplicables del modelo de seguridad y privacidad de la información de la SIC y con los requerimientos de la norma ISO 27001.

5.3.5. CRITERIOS CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO:

Los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS) establecidos en el presente Anexo Técnico constituyen un mecanismo de seguimiento, medición, control y evaluación permanente de la ejecución contractual, orientado a verificar el cumplimiento de las condiciones técnicas, operativas, funcionales y de calidad exigidas para la adecuada prestación de los servicios objeto del contrato.

Su implementación tiene como finalidad garantizar la continuidad de la operación documental, la oportunidad en la atención de los requerimientos institucionales, el cumplimiento de las metas e indicadores definidos para cada línea de servicio, la adecuada administración de la información documental y el mejoramiento continuo en la ejecución del contrato, permitiendo a la Superintendencia de Industria y Comercio ejercer un control objetivo sobre el desempeño del CONTRATISTA durante toda la vigencia contractual.

En consecuencia, el CONTRATISTA deberá garantizar el cumplimiento permanente de los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS) contenidos en los numerales **4.1, 4.2, 4.3, 4.4 y 4.5** del presente Anexo Técnico, así como implementar los mecanismos técnicos, operativos, administrativos, logísticos y tecnológicos necesarios para asegurar el cumplimiento de las metas, indicadores, tiempos de atención, procedimientos de seguimiento y demás condiciones allí establecidas.

El cumplimiento de los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS) será objeto de verificación permanente por parte de la supervisión del contrato, con fundamento en los medios de verificación, informes, registros, evidencias, indicadores y demás soportes definidos en el presente Anexo Técnico y en los documentos que hacen parte integral del proceso contractual.

Las partes reconocen y aceptan que los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS) constituyen un instrumento de gestión y control de la ejecución contractual, razón por la cual su incumplimiento dará lugar a la adopción de las medidas de seguimiento, requerimientos, acciones correctivas y planes de mejoramiento previstos en el presente Anexo Técnico.

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 11
		Fecha: 2026-05-26

La acreditación del cumplimiento de los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS) constituirá un requisito para el seguimiento de la ejecución contractual y deberá evidenciarse mediante los informes mensuales, indicadores, registros operativos, reportes estadísticos, soportes documentales y demás medios de verificación previstos en el presente Anexo Técnico, los cuales serán objeto de revisión y validación por parte de la supervisión del contrato.

6. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: El contrato que surja del presente proceso de selección corresponden a un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, regulado por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen y en las materias no reguladas en dichas leyes a las disposiciones civiles y comerciales.

7. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN: La modalidad de selección que se utilizará para la celebración del contrato que resulte del presente estudio previo es la señalada a continuación de conformidad con el Art. 2 Numerales 1, 2 y 3 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.1.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015 así:

(Señalar con una x la causal invocada)

MODALIDAD DE SELECCIÓN	CAUSAL INVOCADA	FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LO SOPORTAN
	SI - NO	
1) LICITACIÓN PÚBLICA	X	Art. 30 de la Ley 80 de 1993, el Art. 2 Numeral 1º de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes.
2. SELECCIÓN ABREVIADA	En alguna de las siguientes modalidades:	Art. 2 Numeral 2º de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.2.1. del Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes.
- Subasta Inversa		Art. 2 Numeral 2º literal a) de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.2.2 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes.
- Menor Cuantía		Art. 2 Numeral 2º literal b) de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.2.20 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes.
- Bolsa de productos		Art. 2 Numeral 2º literal f) de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.2.11, y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes.
- Acuerdos Marco de Precios		Art. 2 Numeral 2º literal (a) párrafo segundo de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.2.7 y SS del Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes
3. CONCURSO DE MÉRITOS	En alguna de las siguientes modalidades:	Art. 2 Numeral 3º de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.3.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes.
- Abierto		Art. 2 Numeral 3º de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.3.2 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes.

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 11
		Fecha: 2026-05-26

- Con precalificación	Art. 2 Numeral 3° de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.3.3 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes.
-----------------------	--

7.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD:

La contratación que requiere la Entidad se adelantará por el proceso de Licitación Pública con fundamento en lo establecido en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993; el numeral 1 del artículo segundo de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, la Ley 1882 de 2018 y Decreto 392 de 2018; por regla general, la escogencia del contratista debe adelantarse mediante la modalidad de Licitación Pública, en tanto promueve la pluralidad de oferentes, la transparencia y la selección objetiva del contratista. Esto, siempre y cuando en razón al objeto y a la cuantía éste no se encuadre dentro de las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

En este entendido el artículo 30 de la Ley 80 de 1993 establece que, salvo las excepciones taxativamente señaladas por la ley, los contratos estatales deben celebrarse previa licitación pública, mecanismo que asegura la participación de todos los interesados en condiciones de igualdad y permite a la Entidad seleccionar la oferta más favorable para el interés general.

El Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 392 de 2018, junto con las guías y manuales expedidos por Colombia Compra Eficiente, desarrollan los criterios y procedimientos para la estructuración, publicación, evaluación y adjudicación de los procesos de licitación pública, garantizando el cumplimiento de los principios de planeación, economía, responsabilidad y publicidad.

En el presente caso, la Superintendencia de Industria y Comercio requiere contratar la prestación integral de servicios técnicos y operativos en gestión documental, de conformidad con las especificaciones descritas en el Anexo Técnico, servicio que no se encuentra comprendido dentro de las causales de selección abreviada, concurso de méritos, contratación directa ni mínima cuantía previstas en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso contractual asciende a la suma de **NOVECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL CIENTO VEINTITRÉS PESOS M/CTE (\$984.869.123,00)**. Este valor, determinado a partir de los estudios de mercado, análisis de precios y especificaciones técnicas contenidas en el Anexo Técnico, refuerza la necesidad de adelantar un proceso abierto y competitivo que permita obtener la propuesta más favorable en términos de calidad, experiencia, capacidad técnica y precio.

Por lo anterior, y en atención a los principios de transparencia, economía y selección objetiva consagrados en el artículo 24 de la Ley 80 de 1993, la entidad debe adelantar el presente proceso mediante la modalidad de Licitación Pública, en tanto el valor estimado del contrato así lo exige, garantizando la participación amplia de oferentes y la escogencia objetiva de la propuesta más favorable para los intereses de la Entidad.

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 11
		Fecha: 2026-05-26

La naturaleza del objeto contractual —*que implica la “Prestación de servicios técnicos, operativos y especializados para el desarrollo del proceso de gestión documental de la Superintendencia de Industria y Comercio.”*— requiere un proceso abierto y competitivo que garantice la participación de múltiples oferentes, de manera que la Entidad pueda comparar y seleccionar la propuesta que ofrezca las mejores condiciones técnicas y económicas derivadas del presente proceso de selección. Esta modalidad asegura que los requisitos habilitantes y los factores de ponderación se definan de manera objetiva, permitiendo la libre concurrencia y el cumplimiento de los principios de transparencia, economía y responsabilidad administrativa.

En consecuencia, con fundamento en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993, el numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1882 de 2018, el Decreto 1082 de 2015, el Decreto 392 de 2018, , se concluye que la modalidad idónea para la contratación de los Servicios Técnicos y Operativos en Gestión Documental es la Licitación Pública, en tanto garantiza:

- La libre participación de proponentes en igualdad de condiciones.
- La publicidad y transparencia de todas las etapas del proceso.
- La selección objetiva de la oferta más favorable, en función de los factores de calidad, experiencia, capacidad técnica y precio, previamente definidos en los pliegos de condiciones.

El presente proceso de selección y el contrato que de él se derive, se sujetarán a las siguientes disposiciones:

- ✓ La Constitución Política; Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y Decreto 392 de 2018, demás decretos reglamentarios y normas aplicables que regulen la materia.
- ✓ Los manuales, guías, circulares o conceptos emitidos por Colombia Compra Eficiente, aplicables al proceso.
- ✓ En lo no regulado particularmente en el Estatuto de Contratación, se aplicarán las normas civiles y comerciales pertinentes; las reglas establecidas en los estudios previos, pliego de condiciones, las resoluciones, y documentos que se expidan con ocasión del proceso.
- ✓ Las demás disposiciones que por el objeto y la naturaleza del contrato le sean aplicables

Por lo anterior, y teniendo en cuenta que el objeto contractual corresponde a la prestación integral de servicios técnicos y operativos en gestión documental, y que su naturaleza y cuantía no se enmarcan en ninguna de las excepciones legales previstas para otras modalidades de selección, se justifica la utilización de la modalidad de Licitación Pública, con el fin de garantizar la selección objetiva, la pluralidad de oferentes y la satisfacción de la necesidad identificada en el Anexo Técnico.

8. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

El valor estimado del presente contrato corresponde a la suma de **NOVECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL CIENTO VEINTITRÉS PESOS M/CTE (\$984.869.123,00)**, incluidos IVA, impuestos, tasas, contribuciones y demás

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 11
		Fecha: 2026-05-26

gravámenes a que haya lugar, así como todos los costos directos e indirectos derivados de la ejecución contractual.

El presupuesto estimado para el presente proceso contractual fue determinado con fundamento en el estudio de mercado adelantado por la Superintendencia de Industria y Comercio, el análisis técnico y operativo de las necesidades institucionales, las cantidades requeridas para la prestación del servicio, las capacidades operativas mínimas definidas en el Anexo Técnico, las condiciones operativas requeridas, los equipos tecnológicos necesarios para la operación y las condiciones funcionales necesarias para garantizar la continuidad de los servicios especializados de gestión documental durante el plazo de ejecución contractual.

El valor del contrato comprende todos los costos asociados a la ejecución integral de los servicios técnicos, operativos, logísticos y archivísticos requeridos por la Entidad, incluyendo, entre otros, los costos relacionados con personal, equipos tecnológicos, herramientas operativas, licencias, software, transporte documental, elementos logísticos, administración, gestión operativa, implementación de controles de calidad, trazabilidad documental, seguridad de la información, mantenimiento de equipos y demás recursos necesarios para garantizar el cumplimiento integral del objeto contractual.

Así mismo, el valor estimado correspondiente a la vigencia 2026 incorpora las condiciones operativas definidas en el Anexo Técnico relacionadas con la prestación presencial del servicio en las instalaciones de la Superintendencia de Industria y Comercio, las bodegas de archivo y demás espacios definidos por la Entidad para la ejecución contractual, así como la operación continua de los servicios asociados a recepción documental, radicación, digitalización, indexación y control de calidad a las imágenes, reprografía, distribución documental, traslado de documentación, organización archivística e implementación de instrumentos archivísticos institucionales.

La estructuración presupuestal del presente proceso se realizó considerando el comportamiento histórico de ejecución de los servicios de gestión documental de la Entidad, las proyecciones operativas para la vigencia 2026, los volúmenes estimados de operación documental, la necesidad de garantizar la continuidad de los servicios institucionales y las condiciones técnicas y funcionales definidas para la adecuada prestación del servicio durante el período comprendido entre el primero (1) de septiembre y el treinta y uno (31) de diciembre de 2026.

El valor estimado del contrato se encuentra respaldado con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 123926 correspondiente a la vigencia 2026, expedido por la Superintendencia de Industria y Comercio para amparar los recursos requeridos para la ejecución contractual.

La modalidad de pago y la ejecución financiera del contrato se efectuarán conforme a los servicios efectivamente ejecutados, soportados y recibidos a satisfacción por parte de la supervisión contractual, de acuerdo con las condiciones establecidas en el presente estudio previo, el Anexo Técnico y los demás documentos que integran el proceso contractual.

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 11
		Fecha: 2026-05-26

FICHA BPIN	NOMBRE DEL PROYECTO	SELECCIONE
2018011000136	<i>Fortalecimiento de la función jurisdiccional de la Superintendencia de industria y comercio a nivel Nacional</i>	
2018011000150	<i>Mejoramiento en la ejecución de las funciones asignadas en materia de protección al consumidor a nivel Nacional</i>	
2018011000111	<i>Fortalecimiento de la protección de datos personales a nivel Nacional</i>	
2018011000155	<i>Fortalecimiento de la función de inspección, control y vigilancia de la Superintendencia de Industria y Comercio en el marco del Subsistema Nacional de Calidad, el régimen de control de precios y el sector valuatorio a nivel Nacional</i>	
2018011000102	<i>Incremento de la cobertura de los servicios de la Red Nacional de Protección al Consumidor en el territorio Nacional</i>	
2018011000158	<i>Fortalecimiento del régimen de protección de la libre competencia económica en los mercados a nivel Nacional</i>	
2018011000128	<i>Mejoramiento de la infraestructura física de la sede de la Superintendencia de Industria y Comercio en Bogotá</i>	
2018011000118	<i>Fortalecimiento de la atención y promoción de trámites y servicios en el marco del sistema de propiedad industrial a nivel Nacional</i>	
2018011000179	<i>Mejoramiento de los Sistemas de Información y servicios tecnológicos de la Superintendencia de Industria y Comercio en el territorio Nacional</i>	
2018011000104	<i>Fortalecimiento del Sistema de Atención al Ciudadano de la Superintendencia de Industria y Comercio a nivel Nacional</i>	
2017011000289	<i>Implementación de una solución inmobiliaria para la Superintendencia de Industria y Comercio en Bogotá</i>	
2018011001049	<i>Mejoramiento en la calidad de la gestión estratégica de la Superintendencia de Industria y Comercio a nivel Nacional</i>	X
NO APLICA	NO APLICA	

8.1 VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN:

Para la determinación del valor estimado del presente proceso contractual, el Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Archivo efectuó un análisis técnico, operativo y económico sustentado en los requerimientos establecidos en el Anexo Técnico, considerando los componentes del servicio, las actividades requeridas para la operación, las cantidades proyectadas, los perfiles del personal exigido y las condiciones técnicas, logísticas y operativas necesarias para garantizar la adecuada prestación de los servicios objeto del contrato.

En este sentido, se estructuraron los diferentes componentes asociados a la prestación de servicios técnicos y operativos de gestión documental requeridos por la Superintendencia de Industria y Comercio, los cuales comprenden actividades relacionadas con la recepción, registro y radicación de comunicaciones oficiales; Alistamiento, Digitalización, Indexación, Revisión y Control de Calidad de Documentos para su Incorporación a los Sistemas de Gestión Documental Institucional; gestión de correspondencia; traslados documentales; organización documental y servicios archivísticos; así como el apoyo técnico y operativo para la implementación y

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 11
		Fecha: 2026-05-26

seguimiento de instrumentos archivísticos institucionales.

Así mismo, para la estructuración presupuestal del proceso se consideraron las condiciones técnicas mínimas definidas en el Anexo Técnico, particularmente aquellas relacionadas con la cantidad mínima de personal requerido para la operación, los perfiles técnicos, tecnológicos, operativos y profesionales exigidos, los niveles de servicio, los tiempos de respuesta, las condiciones de trazabilidad documental, los mecanismos de control y seguimiento operativo, así como la infraestructura tecnológica, equipos, herramientas e insumos necesarios para garantizar la continuidad y correcta ejecución de los servicios contratados.

Con el propósito de obtener una base objetiva de comparación y garantizar la razonabilidad del presupuesto oficial frente a las condiciones reales del mercado, la Entidad adelantó un estudio de mercado mediante evento de cotización publicado en la plataforma SECOP II bajo el proceso SIP 16 de 2026, complementado con solicitudes directas de cotización remitidas a empresas especializadas del sector de gestión documental, las cuales cuentan con experiencia técnica y operativa en la prestación de servicios similares.

Como resultado de dicho ejercicio, se recibieron siete (7) propuestas válidas de empresas del sector con capacidad técnica, operativa y logística para ejecutar el objeto contractual. Posteriormente, la Entidad realizó la tabulación, comparación y análisis técnico-económico de los valores cotizados para cada uno de los componentes del servicio, teniendo en cuenta las condiciones operativas definidas en el Anexo Técnico, la estructura de costos del sector, la capacidad logística requerida y las necesidades reales de operación institucional.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la Superintendencia de Industria y Comercio aplicó el método de media aritmética baja para la determinación del presupuesto oficial estimado, utilizando como referencia las cotizaciones válidas recibidas dentro del estudio de mercado adelantado por la Entidad.

Para efectos de la estimación presupuestal se tuvieron en cuenta, entre otros, los siguientes factores:

- Los valores unitarios cotizados para cada uno de los componentes y actividades del servicio definidos en el Anexo Técnico.
- Capacidad operativa asignados a los perfiles exigidos en el anexo técnico
- Los costos operativos, administrativos y logísticos asociados a la ejecución del contrato.
- Los equipos tecnológicos, herramientas, licencias, conectividad e insumos requeridos para la prestación del servicio.
- Los costos asociados al transporte y traslado documental.
- El plazo de ejecución contractual comprendido entre el primero (1) de septiembre y el treinta y uno (31) de diciembre de 2026.

En consecuencia, el valor estimado del proceso corresponde a una proyección técnica, financiera y operativa construida con fundamento en las necesidades reales de la Entidad, las condiciones del mercado especializado y las exigencias funcionales, técnicas y operativas definidas en el Anexo Técnico, garantizando criterios de razonabilidad, eficiencia, proporcionalidad y adecuada destinación de los recursos públicos.

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 11
		Fecha: 2026-05-26

8.2 VARIABLES TÉCNICAS

Tipo de actividad	Variable técnica	Unidad de medida	Fuente / forma de cálculo
Recepción, registro y radicación de comunicaciones	Volumen promedio mensual de comunicaciones físicas y electrónicas recibidas, registradas y radicadas	Número de documentos / mes	Históricos operativos de la SIC y proyección del flujo documental institucional
Alistamiento documental	Cantidad estimada de documentos a preparar para digitalización y gestión documental	Número de documentos / mes	Diagnóstico operativo y estadísticas institucionales
Digitalización e indexación	Cantidad total de imágenes y documentos a digitalizar, cargar e indexar	Número de imágenes / mes	Proyección operativa y análisis histórico documental
Control de calidad documental	Validación y verificación técnica de documentos digitalizados e indexados	Número de registros verificados / mes	Lineamientos técnicos y estándares de calidad definidos por la SIC
Gestión de correspondencia interna y externa	Número de comunicaciones internas y externas a distribuir	Número de comunicaciones / mes	Registros históricos de operación documental
Traslados documentales	Volumen estimado de cajas, expedientes y unidades documentales a trasladar	Número de cajas y traslados / mes	Necesidades operativas y cronogramas institucionales
Organización documental y servicios archivísticos	Cantidad de unidades documentales, cajas y metros lineales a intervenir	Metros lineales, cajas y expedientes	Diagnósticos archivísticos e inventarios documentales
Apoyo en gestión documental e instrumentos archivísticos	Número de actividades técnicas, operativas e instrumentos archivísticos a implementar	Número de actividades entregables	Anexo Técnico y necesidades institucionales
Recursos humanos requeridos	Cantidad mínima de personal operativo, técnico y profesional exigido	Número de perfiles	Definido en el Anexo Técnico
Equipos y herramientas tecnológicas	Equipos de cómputo, escáneres, conectividad y herramientas requeridas	Número de equipos	Definido en el Anexo Técnico

8.3. VARIABLES ECONÓMICAS

Las variables económicas utilizadas para la estimación del presupuesto oficial corresponden a los costos directos e indirectos asociados a la ejecución integral del contrato, considerando las condiciones reales del mercado y las exigencias técnicas y operativas definidas por la Entidad.

Variable económica	Descripción	Fuente / método de estimación
--------------------	-------------	-------------------------------

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 11
		Fecha: 2026-05-26

Valor mensual por perfil	Costos asociados al personal operativo, técnico, tecnólogo, profesional y gerencial requerido	Cotizaciones del mercado y análisis sectorial
Cargas prestacionales y seguridad social	Aportes patronales y obligaciones laborales derivadas de la vinculación del personal	Normatividad laboral vigente
Costos operativos	Transporte, logística documental, insumos, conectividad y operación	Estudio de mercado y experiencia institucional
Equipos y herramientas tecnológicas	Escáneres, equipos de cómputo, periféricos, software y licencias	Cotizaciones del sector
Gastos administrativos	Costos indirectos de administración y soporte operativo del contratista	Estructura financiera del sector
Impuestos y tributos	IVA y demás gravámenes aplicables	Normatividad tributaria vigente
Costos de SST	Implementación de medidas de seguridad y salud en el trabajo	Normatividad vigente y obligaciones contractuales
Duración del contrato	Proyección financiera para el plazo de ejecución contractual	Plazo contractual: agosto a diciembre de 2026

8.4. VARIABLES OPERATIVAS Y LOGÍSTICAS

Variable operativa	Descripción	Fuente / observación
Modalidad de prestación del servicio	Prestación presencial en sedes, bodegas y puntos definidos por la SIC	Anexo Técnico
Cobertura operativa	Sede principal, bodegas y demás puntos de atención institucional requeridos	Necesidad institucional
Cantidad mínima de personal	Recurso humano mínimo exigido para garantizar la continuidad operativa	Anexo Técnico
Disponibilidad operativa	Continuidad y oportunidad en la prestación de los servicios	Necesidades institucionales
Infraestructura tecnológica	Disponibilidad de equipos, conectividad y herramientas requeridas	Condiciones técnicas mínimas
Trazabilidad documental	Seguimiento, control y registro de las actividades ejecutadas	Lineamientos técnicos y operativos
Control de calidad	Verificación permanente de las actividades documentales ejecutadas	Anexo Técnico
Supervisión contractual	Seguimiento técnico, operativo, financiero y administrativo por parte de la SIC	Condición contractual
Etapas de empalme y preparación operativa	Actividades de alistamiento técnico y operativo previo al inicio contractual	Anexo Técnico y planeación institucional
Tiempo de ejecución	Prestación continua del servicio entre agosto y diciembre de 2026	Estudio previo y CDP correspondiente

8.5. CÁLCULO DEL PRESUPUESTO OFICIAL

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la Superintendencia de Industria y Comercio realizó el cálculo del valor estimado del presente proceso contractual mediante la aplicación del método de media aritmética baja, con base en las cotizaciones válidas recibidas dentro del estudio de mercado adelantado por la Entidad.

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 11
		Fecha: 2026-05-26

Para el desarrollo del estudio de mercado, la Entidad adelantó el evento de cotización identificado como SIP 16 de 2026, publicado a través de la plataforma SECOP II entre el ocho (8) y el trece (13) de mayo de 2026, mediante el cual se remitió invitación a cuatro mil novecientos doce (4.912) proveedores registrados, de los cuales quince (15) manifestaron interés y finalmente se recibieron **siete (7) propuestas válidas** de empresas con capacidad técnica, operativa y logística para ejecutar el objeto contractual.

En desarrollo de dicho ejercicio de cotización, la Entidad recibió propuestas presentadas por las empresas **DATA FILE S.A., GESTIÓN TECNOLÓGICA & CONTABLE S.A.S., DOCUMENTOS INTELIGENTES S.A.S., GRABANDO ARCHIVOS S.A.S., LOCKERS COLOMBIA S.A.S., SKAPHE S.A.S. y GLOBAL TECHNOLOGY SERVICES GTS S.A.**, las cuales fueron objeto de análisis técnico, operativo y económico para la determinación del presupuesto oficial estimado del proceso.

Posteriormente, los valores unitarios correspondientes a cada uno de los componentes del servicio fueron tabulados, comparados y analizados conforme a las condiciones técnicas definidas en el Anexo Técnico, permitiendo identificar las condiciones reales del mercado, las estructuras de costos del sector y las diferencias asociadas a la capacidad operativa, tecnológica y logística de cada proponente.

Del análisis comparativo de las cotizaciones recibidas, la Entidad evidenció pluralidad de oferentes en el mercado con capacidad para prestar los servicios requeridos, así como variaciones económicas derivadas de factores relacionados con la disponibilidad de personal especializado, infraestructura tecnológica, capacidad operativa instalada, herramientas técnicas, servicios de traslado documental y soporte operativo requerido para garantizar la continuidad de la operación documental institucional.

En atención a ello, y con el propósito de garantizar la razonabilidad y proporcionalidad del presupuesto oficial, la Entidad aplicó herramientas estadísticas de análisis y ajuste sobre las cotizaciones válidas recibidas, utilizando como referencia la media aritmética baja, con el fin de determinar un valor representativo y coherente con las condiciones reales del mercado especializado en servicios técnicos y operativos de gestión documental.

La estructuración presupuestal del presente proceso tomó como base las necesidades técnicas y operativas definidas en el Anexo Técnico, particularmente aquellas relacionadas con la recepción, registro y radicación de comunicaciones oficiales; Alistamiento, Digitalización, Indexación, Revisión y Control de Calidad de Documentos para su Incorporación a los Sistemas de Gestión Documental Institucional; la gestión de correspondencia institucional; los traslados documentales; la organización de archivos; y el apoyo técnico y operativo para la implementación de instrumentos archivísticos institucionales.

Así mismo, para la determinación del presupuesto oficial se tuvieron en cuenta las condiciones mínimas relacionadas con:

- La cantidad de personal técnico, tecnológico, operativo y profesional requerido para la prestación del servicio.

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 11
		Fecha: 2026-05-26

- Los perfiles mínimos exigidos para garantizar la adecuada ejecución contractual.
- Los equipos tecnológicos, escáneres, herramientas informáticas, conectividad e infraestructura operativa requerida.
- Los niveles de servicio, tiempos de respuesta y mecanismos de trazabilidad documental.
- Las actividades de seguimiento, monitoreo, control operativo y aseguramiento de calidad documental.
- Las condiciones logísticas necesarias para garantizar la continuidad de la operación institucional.

De igual forma, la Entidad consideró las variables macroeconómicas y sectoriales analizadas dentro del estudio del sector, particularmente aquellas relacionadas con el comportamiento del sector servicios, el crecimiento de las actividades profesionales y de servicios administrativos y de apoyo, la inflación y las condiciones económicas que impactan directamente la prestación de servicios técnicos y operativos de gestión documental.

Los valores ofertados por el adjudicatario permanecerán fijos durante toda la ejecución contractual y no estarán sujetos a reajustes, incrementos ni revisiones económicas derivadas de variaciones del mercado, inflación, modificaciones salariales o cualquier otro factor económico. En consecuencia, el proponente deberá estructurar integralmente su propuesta económica considerando la totalidad de las condiciones técnicas, operativas, logísticas y financieras requeridas para la correcta ejecución del contrato.

Así las cosas, en atención al estudio de mercado realizado por la Entidad, el presupuesto oficial se estructuró con fundamento en los valores de referencia obtenidos para cada una de las líneas de servicio que conforman el objeto contractual, considerando la capacidad operativa requerida, el plazo de ejecución y las condiciones técnicas definidas en el Anexo Técnico. En consecuencia, el valor estimado del contrato se encuentra integrado por los siguientes componentes:

Ítem	Línea de servicio	Valor de referencia (antes de IVA)
1	Recepción, registro y radicación; Alistamiento, Digitalización, Indexación, Revisión y Control de Calidad de Documentos para su Incorporación a los Sistemas de Gestión Documental Institucional; Reprografía; Envío, gestión de correspondencia interna y distribución de comunicaciones para entrega externa; y Operación integral de servicios de archivo y organización documental en las bodegas de Archivo de Gestión y Archivo Central.	\$446.702.304
2	Distribución de comunicaciones generadas por la entidad para la entrega interna de entrada, traslado y salida.	\$24.509.844
	Traslados de documentación, expedientes e insumos entre la sede principal, bodegas de almacenamiento y custodia y puntos de atención de la Superintendencia de Industria y Comercio en la ciudad de Bogotá.	\$32.596.740
3	Servicios especializados en gestión documental e implementación de instrumentos archivísticos.	\$323.812.224
	Subtotal antes de IVA	\$827.621.112
	IVA	\$157.248.011
	Presupuesto oficial estimado	\$984.869.123

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 11
		Fecha: 2026-05-26

Los valores anteriormente relacionados corresponden al resultado del estudio de mercado efectuado por la Entidad y constituyen la base para la determinación del presupuesto oficial del presente proceso de selección. Dicho presupuesto incorpora los costos directos e indirectos asociados a la prestación integral de los servicios requeridos, así como el IVA y los demás tributos a que haya lugar, garantizando la razonabilidad económica del proceso y la adecuada destinación de los recursos públicos.

Por lo anterior, el valor total estimado del contrato asciende a la suma de **NOVECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL CIENTO VEINTITRÉS PESOS M/CTE (\$984.869.123,00)**, incluido IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos asociados a la prestación integral de los servicios requeridos por la Superintendencia de Industria y Comercio.

El presente cálculo refleja un valor ajustado a las condiciones reales del mercado y a las variables técnicas, operativas y económicas definidas en el Anexo Técnico y en el análisis del sector, garantizando criterios de razonabilidad, eficiencia, transparencia y adecuada destinación de los recursos públicos.

8.6. PRESUPUESTO TOTAL

De conformidad con el análisis técnico, operativo, económico y financiero realizado por la Superintendencia de Industria y Comercio, y con base en los resultados obtenidos en el estudio de mercado adelantado mediante el evento de cotización SIP 16 de 2026, se estableció el presupuesto oficial estimado para la contratación de los servicios técnicos y operativos asociados al proceso de gestión documental institucional.

En consecuencia, el valor total estimado para la ejecución del contrato asciende hasta la suma de **NOVECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL CIENTO VEINTITRÉS PESOS M/CTE (\$984.869.123,00)**, incluidos IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos, gastos operativos, administrativos, logísticos y tecnológicos a que haya lugar.

El presupuesto oficial fue estructurado teniendo en cuenta el plazo de ejecución contractual comprendido entre el primero (1) de septiembre y el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, así como las necesidades técnicas, operativas y funcionales definidas en el Anexo Técnico para garantizar la continuidad, trazabilidad, calidad y adecuada prestación de los servicios asociados al proceso de gestión documental de la Entidad.

Así mismo, el valor estimado incorpora los costos asociados al personal técnico, tecnológico, operativo y profesional requerido para la ejecución contractual; los equipos y herramientas tecnológicas necesarias para la operación; los costos de conectividad, transporte y traslado documental; las actividades de seguimiento, control operativo y aseguramiento de calidad; así como los demás costos requeridos para garantizar la adecuada prestación de los servicios contratados.

En consecuencia, el presupuesto oficial definido por la Entidad garantiza la adecuada ejecución de los servicios requeridos por la Superintendencia de Industria y Comercio, bajo criterios de

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 11
		Fecha: 2026-05-26

eficiencia, razonabilidad económica, continuidad operativa, sostenibilidad financiera y adecuada destinación de los recursos públicos, conforme a los lineamientos establecidos en el estudio previo, el análisis del sector y el Anexo Técnico.

9. AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:

8.1 Datos del CDP			
Fecha del CDP	No. Del CDP	Valor del CDP	Rubro Presupuestal
28/05/2026	123926	\$1.100.000.000	C-3599-0200-11-53105b-3599931-02-02-02-008-004 SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES, TRANSMISIÓN Y SUMINISTRO DE INFORMACIÓN
8.2 Información del PAA			
No Ítem del PAA	Descripción de la Necesidad	Códigos del CCP	Nombre del CCP
30.2.1.1.2	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ENTIDAD	C-3599-0200-11-53105b-3599931-02-02-02-008-004-05	SERVICIOS DE BIBLIOTECAS Y ARCHIVOS.

También deberá indicar si tiene o no vigencias futuras, y mediante que oficio fue aprobado y anexarlo al estudio previo.

10. SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA

La supervisión del contrato será ejercida por (la) **COORDINADOR(A) DEL GRUPO DE TRABAJO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO** o la persona que el ordenador del gasto designe para tal fin.

Ejercerán sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la Superintendencia de Industria y Comercio, procedimientos e instructivos expedidos por CCE, y está obligado a vigilar permanentemente la ejecución del objeto contratado. Deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 11
		Fecha: 2026-05-26

En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar sus actividades en un tercero.

11. FORMA DE PAGO:

La Superintendencia de Industria y Comercio pagará a EL CONTRATISTA el valor del presente contrato, así:

No. de Pagos	Porcentaje o mensualidades o valor	Requisitos para el pago
4	CUATRO (4) PAGOS MENSUALES VENCIDOS, contados a partir del mes de agosto de 2026, los cuales incluirán todos los impuestos a los que haya lugar. El pago se efectuará de acuerdo con los servicios prestados conforme con las cantidades ejecutadas y debidamente soportadas de manera mensual. Cada pago estará condicionado a la presentación oportuna y a la aprobación por parte de la supervisión del contrato de los documentos exigidos en el numeral de Requisitos para el Pago, constituyéndose estos en soporte indispensable para el reconocimiento y trámite de cada desembolso.	- Factura electrónica con el lleno de los requisitos legales, previamente aprobado por el Supervisor en la plataforma autorizada para tal fin por el Ministerio de Hacienda - SIIF NACIÓN. - Informe de actividades del contratista, documento debidamente suscrito por el contratista, en el que se detallen de manera clara, ordenada y verificable las acciones desarrolladas durante el período de ejecución, evidenciando el cumplimiento de las obligaciones contractuales y la correcta prestación de los servicios contratados. - Formato informe de supervisión y/o cumplimiento a satisfacción del contrato o convenio, solicitud y autorización de pago GA01-F08, suscrito por el supervisor del contrato. - Certificación de pago de seguridad social y aportes parafiscales. - Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o sustituya cuando se trate de personas jurídicas. - Anexar soporte de pago del Impuesto de Timbre. (si aplica en la primera factura). - Certificación del cumplimiento de criterios ambientales de conformidad

 Superintendencia de Industria y Comercio 	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 11
		Fecha: 2026-05-26

		con lo establecido en la “Ficha técnica de criterios ambientales o de sostenibilidad”. - Ficha de cumplimiento sobre las obligaciones relacionadas con Seguridad y Salud en el Trabajo – SST exigidas por la Entidad para la ejecución contractual. -Para efectos del trámite de cada pago, la supervisión verificará el cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como de los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS) definidos en el Anexo Técnico, con fundamento en los informes, soportes y demás evidencias presentadas por el contratista durante el período objeto de cobro. Y demás trámites administrativos a que haya lugar.
--	--	---

El pago respectivo se hará con sujeción a la programación anual de caja PAC de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley orgánica de presupuesto y sus decretos. Las sumas que la entidad contratante se obliga a pagar están sujetas a las apropiaciones presupuestales y a la situación de fondos del (PAC).

La entidad pagará de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 2024 de 2020.

NOTA 1: El trámite y aprobación de cada pago estarán condicionados a la presentación oportuna, completa y satisfactoria de los informes mensuales de gestión, así como a la verificación del cumplimiento de los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS) establecidos en el Anexo Técnico. Para tal efecto, el contratista deberá consolidar y presentar la información, indicadores, evidencias y demás soportes que acrediten la ejecución de las actividades contratadas y el cumplimiento de las obligaciones contractuales, de conformidad con las condiciones técnicas y operativas definidas para la prestación del servicio.

NOTA 2: El incumplimiento en la entrega de los informes con los soportes de ejecución correspondientes, o la presentación de estos de manera incompleta o inexacta, facultará a la Entidad para abstenerse de tramitar el pago correspondiente, sin perjuicio de las sanciones contractuales aplicables.

NOTA 3: Como requisito para el trámite y aprobación de cada pago, el contratista deberá acreditar el cumplimiento de los criterios ambientales establecidos por la Entidad, así como de las obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), mediante la presentación de la correspondiente ficha de cumplimiento y los demás soportes exigidos para la ejecución contractual.

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 11
		Fecha: 2026-05-26

Parágrafo 1. El contratista deberá acreditar el pago de los aportes parafiscales y su afiliación obligatoria y pago actualizado al sistema de seguridad social, salud y pensiones, conforme al artículo 182 de la ley 100 de 1993, Decreto Nacional 2353 de 2015, la Ley 789 de 2002, Ley 797 y 828 de 2003, Decreto 510 de 2003, Ley 1122 de 2007, Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012, Decreto 723 de 2013 y demás que las adicionen, reglamenten, complementen o modifiquen, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en la mismas.

Parágrafo 2. El (los) pago (s) debe incluir los costos, gastos e impuestos a que haya lugar, así como la totalidad de los gastos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista en relación con la suscripción, legalización y ejecución del contrato.

Parágrafo 3. En caso de que el Contratista, esté obligado a facturar electrónicamente, debe presentar la factura electrónica o documento equivalente, según lo establecido en el artículo 616-1 del Estatuto Tributario, validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 de 2020, en concordancia con la Resolución 165 de 2023 modificada por la Resolución 119 de 2024 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.

Parágrafo 4. El (los) pago (s) respectivo se hará con sujeción a la programación anual de caja PAC de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley orgánica de presupuesto y sus decretos. Las sumas que la entidad contratante se obliga a pagar están sujetas a las apropiaciones presupuestales y a la situación de fondos del (PAC).

Parágrafo 5. El pago se realizará a través de la cuenta (ahorros o corriente) que disponga el contratista, acorde con la certificación expedida por la entidad financiera.

Parágrafo 6. Para dar cumplimiento al derecho a turno, contemplado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, se deberá presentar toda la documentación necesaria para los pagos.

Parágrafo 7. En el evento en que las partes acuerden la prórroga y/o adición del contrato y esta comprenda una nueva vigencia fiscal, los valores unitarios aplicables durante el período prorrogado se actualizarán en un porcentaje equivalente a la variación anual del Índice de Precios al Consumidor (IPC) certificada por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE), para el año calendario inmediatamente anterior al inicio del período prorrogado y/o adicionado, o el indicador oficial que lo sustituya.

La actualización prevista en el presente parágrafo aplicará exclusivamente a los servicios ejecutados durante el período prorrogado y se formalizará mediante la correspondiente modificación contractual, previa acreditación de la disponibilidad presupuestal y de la respectiva justificación técnica, jurídica, financiera y presupuestal que sustente la procedencia de la actualización.

12. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 11
		Fecha: 2026-05-26

El plazo de ejecución del contrato es por CUATRO (4) MESES ó hasta que se agoten los recursos, contado a partir de la fecha de firma del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, sin que en ningún caso supere el treinta y uno (31) de diciembre de 2026.

13. CRITERIOS DE SELECCIÓN QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE.

De conformidad con el objeto, cuantía y naturaleza del contrato a suscribir, los factores de escogencia del presente proceso de selección se justifican en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

La selección del contratista se encuentra sometida entre otros, a los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de garantizar a todos los oferentes las mismas condiciones definidas en la ley y en los documentos del presente proceso de selección.

En atención a la naturaleza y alcance de los servicios objeto del presente proceso, la Superintendencia de Industria y Comercio requiere contar con un contratista que acredite capacidad jurídica, técnica, financiera, organizacional, operativa y de experiencia, que le permita garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y la adecuada prestación integral de los servicios requeridos por la Entidad.

Los factores de evaluación definidos por la Entidad responden a la naturaleza técnica, operativa y funcional de los servicios asociados al proceso de gestión documental institucional, razón por la cual se requiere verificar condiciones de capacidad técnica, operativa, organizacional, financiera y de experiencia que permitan garantizar la adecuada ejecución del contrato.

La Superintendencia de Industria y Comercio, previo análisis de las ofertas que se ajusten a los requisitos establecidos en el presente proceso, seleccionará el ofrecimiento más favorable para la Entidad y para los fines que esta persigue, previa verificación de que la oferta no incurra en precios artificialmente bajos, conforme a la normativa aplicable y a las reglas definidas en el proceso.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad determinará la oferta más favorable mediante la ponderación de elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas, conforme a los criterios definidos en el pliego de condiciones.

En ese orden de ideas, la Superintendencia de Industria y Comercio ha determinado que en el presente proceso de selección se tendrá en cuenta la ponderación de elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas, una vez se hayan verificado los requisitos habilitantes, evaluando la oferta más favorable conforme a los factores de ponderación definidos en el pliego de condiciones y demás documentos del proceso.

13. 1 REQUISITOS HABILITANTES

Los requisitos habilitantes en este proceso de contratación, que permiten identificar la oferta más favorable para la SIC serán:

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 11
		Fecha: 2026-05-26

1. REQUISITO HABILITANTE DE CAPACIDAD TECNICA.
2. REQUISITO HABILITANTE DE EXPERIENCIA.
3. REQUISITO HABILITANTE DE CAPACIDAD JURÍDICA.
4. REQUISITO HABILITANTE DE CAPACIDAD FINANCIERA.
5. REQUISITO HABILITANTE DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Así mismos se deberán indicar los requisitos habilitantes que el área estructuradora considere pertinentes y necesarios para el proceso de selección tales como el Cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas requeridas, Condiciones de Formación y Experiencia del grupo de trabajo o demás requisitos habilitantes, si aplican conforme al análisis realizado.

1. REQUISITO HABILITANTE DE CAPACIDAD TÉCNICA:

Cumplimiento especificaciones técnicas Mínimas: Indicar las especificaciones técnicas mínimas requeridas para el cumplimiento del objeto contractual.

El cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas excluyentes constituye un requisito esencial para la habilitación de las propuestas dentro del presente proceso de selección. Dichas especificaciones corresponden a las condiciones técnicas mínimas requeridas para la adecuada ejecución del objeto contractual.

El adjudicatario se obliga a ejecutar el contrato en estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas descritas en el Anexo Técnico que hace parte integrante del presente pliego de condiciones, en los términos, condiciones y plazos allí definidos. En consecuencia, con la presentación de la carta de presentación de la propuesta, el proponente manifiesta expresamente su aceptación y compromiso de cumplir con las especificaciones técnicas mínimas durante toda la ejecución contractual, incluidas las prórrogas, adiciones y/o modificaciones, en el término de las garantías y hasta la liquidación del contrato.

En caso de que el proponente desee ofrecer especificaciones técnicas superiores o adicionales a las mínimas requeridas por la Entidad, podrá incluirlas en su propuesta, sin que ello lo exima del cumplimiento de los requisitos básicos exigidos.

2. REQUISITO HABILITANTE DE EXPERIENCIA:

Experiencia del Proponente: El proponente deberá acreditar experiencia mediante certificaciones de contratos ejecutados, así:

El proponente deberá acreditar su experiencia a través del Registro Único de Proponentes – RUP, el cual deberá encontrarse inscrito, clasificado y vigente al cierre del proceso, de igual forma en firme previo a la adjudicación. Para tal efecto, el proponente deberá aportar el anexo correspondiente, en el cual se indique la experiencia que debe ser verificada por la Entidad.

Asimismo, el proponente deberá estar inscrito y clasificado en el certificado RUP bajo los siguientes códigos:

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 11
		Fecha: 2026-05-26

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	DESCRIPCIÓN
80	8010	801016	Gerencia de proyectos
86	8614	86141704	Servicios de biblioteca o documentación
80	8016	80161504	Servicios de oficina
81	8111	81111508	Servicios de implementación de aplicaciones
81	8111	81112005	Escaneo de documentos
80	8011	80111601	Asistencia de oficina

En lo que respecta a los códigos de clasificación de bienes y servicios, la Entidad precisa que los códigos **801016, 80161504 y 86141704** deberán ser acreditados obligatoriamente por el proponente, razón por la cual los oferentes deberán encontrarse inscritos y clasificados en el RUP bajo dichos códigos.

En cuanto los demás códigos relacionados, su inscripción y clasificación tendrá carácter complementario y facultativo, de acuerdo con la naturaleza y alcance de los servicios acreditados por el proponente en relación con el objeto contractual.

NOTA 5: Dentro de la información del Registro Único de Proponentes – RUP requerida para acreditar los requisitos de experiencia proponente, se verificará cada uno de los siguientes numerales:

1. Cada contrato presentado deberá estar relacionado en el Anexo “Experiencia del Proponente”, indicando de manera clara el consecutivo del RUP que será objeto de verificación.
2. Teniendo en cuenta que el RUP no permite verificar la totalidad de la información requerida, para cada contrato relacionado en el Anexo “Experiencia del Proponente” el proponente deberá adjuntar:

- Certificación expedida por el contratante, en la que conste el objeto, alcance, valor, plazo y estado de ejecución del contrato.

Se deberán adjuntar los siguientes documentos anexos en el caso de que la certificación no incluya la totalidad de la información requerida conforme a los parámetros establecidos por la SIC, para la verificación de la experiencia;

- Copia del contrato debidamente suscrito por las partes.
- Acta de liquidación o, en su defecto, acta de recibo final firmada por las partes.
- Constancia de cumplimiento sobre la ejecución, expedida por el supervisor o interventor del contrato, (cuando aplique.)
- Documentos adicionales que acrediten de manera fehaciente la ejecución del objeto contractual, tales como órdenes de servicio, informes de interventoría y/o actas de supervisión, entre otros.
- Evidencia documental que demuestre la relación directa entre el objeto contractual y las actividades requeridas en el presente proceso, de forma que

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 11
		Fecha: 2026-05-26

la Entidad pueda verificar la pertinencia y coherencia de la experiencia acreditada. Dichos documentos deberán permitir constatar el alcance del objeto o actividades ejecutadas, así como las fechas de su ejecución.

Asimismo, el proponente deberá acreditar contratos celebrados, ejecutados y terminados y/o liquidados, suscritos con entidades públicas o privadas, cuyo objeto corresponda a la prestación de servicios de gestión documental.

Los contratos aportados deberán evidenciar la ejecución de las actividades equivalentes o relacionadas directamente con el objeto del presente proceso contractual, el cual corresponde a: ***“Prestación de servicios técnicos, operativos y especializados para el desarrollo del proceso de gestión documental de la Superintendencia de Industria y Comercio.”***

NOTA 6: El proponente podrá acreditar su experiencia mediante un máximo de cuatro (4) certificaciones contractuales. En todo caso, las certificaciones aportadas deberán evidenciar relación directa con el objeto contractual definido en el presente numeral, acreditar el cumplimiento de los códigos UNSPSC exigidos los cuales deberán ser acreditados obligatoriamente y demostrar una cobertura equivalente al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del proceso, conforme a la información registrada y contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP).

Para efectos de la aplicación del criterio diferencial a favor de las MIPYMES, EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES Y/O EMPRESAS DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD, se permitirá acreditar hasta un máximo de cinco (5) certificaciones de experiencia, en los términos previstos en el presente proceso de selección.

NOTA 7: En caso de que una certificación contemple varios contratos, cada contrato será contabilizado y analizado de manera individual.

NOTA 8: Para los contratos en los cuales se ejecutaron actividades diferentes a la experiencia exigida en el presente documento, el proponente deberá desagregar de forma expresa las actividades requeridas en el presente numeral, de tal manera que la Entidad pueda verificar la información y analizar la pertinencia de la experiencia acreditada.

NOTA 9: Cuando la propuesta se presente bajo la figura de Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, la sumatoria de la experiencia de los integrantes deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) de la experiencia exigida, siempre que los objetos sociales de los asociados sean compatibles entre sí. En este caso, se aplicarán las siguientes reglas:

- El valor de los contratos ejecutados en consorcio o unión temporal será reconocido en la misma proporción en la que el proponente participó en dicho contrato, salvo que los integrantes que ejecutaron el contrato sean exactamente los mismos que presentan oferta en el presente proceso, caso en el cual se tendrá en cuenta el ciento por ciento (100%) del valor de la experiencia acreditada.
- Cada integrante del Consorcio o Unión Temporal deberá acreditar, como mínimo, un (1) contrato de experiencia en los términos exigidos.
- La experiencia acreditada por el Consorcio o Unión Temporal corresponderá a la sumatoria de la experiencia de cada uno de sus integrantes.

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 11
		Fecha: 2026-05-26

NOTA 10: En el caso de personas naturales extranjeras domiciliadas en Colombia y personas jurídicas extranjeras con sucursal en el país, la acreditación de experiencia deberá efectuarse bajo las mismas condiciones aplicables a las personas jurídicas nacionales. Para las personas naturales y jurídicas extranjeras no inscritas en el RUP, por no tener domicilio o sucursal en el país, la verificación de requisitos se realizará de acuerdo con lo establecido en el presente numeral. Los documentos otorgados en el exterior deberán cumplir con las formalidades legales correspondientes.

NOTA 11: No se admitirán auto certificaciones para la acreditación de la experiencia.

NOTA 12: Adicional a la inscripción y la clasificación de la experiencia en el RUP, las certificaciones deben contener la siguiente información:

- a. Objeto.
- b. Plazo.
- c. Entidad contratante.
- d. Nombre del contratista. (si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación).
- e. Fecha de iniciación. (indicar mes y año).
- f. Fecha de terminación. (indicar mes y año).
- g. Valor final del contrato.
- h. Actividades realizadas en la ejecución del contrato las cuáles deben corresponder a las solicitadas en el presente documento (en el evento que el objeto no contenga la información necesaria para acreditar la experiencia).
- i. Nombre y firma de la persona que por parte del contratante es la facultada para expedir el documento con el que se acredita la experiencia.

NOTA 13: Las certificaciones deberán estar suscritas por funcionario competente o autorizado por la entidad contratante.

En caso de que el proponente no cuente con una certificación o contrato que contenga la totalidad de la información requerida, podrá aportar, entre otros, los siguientes documentos:

- a. En los casos en que el contrato se haya suscrito mediante consorcio o unión temporal, el proponente podrá acreditar su porcentaje de participación con la copia del acuerdo de consorcio o unión temporal.
- b. La fecha de inicio de la ejecución del contrato podrá acreditarse con la copia del acta de inicio, de la orden de inicio o del documento equivalente previsto en el contrato (siendo suficiente indicar el año y el mes).
- c. La fecha de terminación de la ejecución del contrato podrá acreditarse con la copia del acta de recibo definitivo, del acta de liquidación o del documento equivalente previsto en el contrato (basta con indicar el año y el mes).
- d. El valor final del contrato podrá acreditarse con la copia del acta de liquidación (o del documento que haga sus veces) o, en su defecto, con el acta de recibo final a satisfacción, cuando el contrato se encuentre terminado y en proceso de liquidación.

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 11
		Fecha: 2026-05-26

e. Los servicios efectivamente prestados podrán acreditarse con el acta de recibo final a satisfacción y/o con el acta de liquidación que permita a la Entidad verificar y analizar la información correspondiente.

NOTA 14: La **Superintendencia de Industria y Comercio** se reserva el derecho de verificar, durante la etapa de evaluación y hasta la adjudicación, toda la información aportada por el proponente. Para tal efecto, podrá solicitar los soportes que considere pertinentes, tales como certificaciones, copias de contratos, facturas, actas de terminación o liquidación debidamente suscritas, estados financieros, comprobantes de pago de impuestos, o cualquier otro documento que permita constatar el cumplimiento de los requisitos exigidos.

NOTA 15: A los proponentes que cumplan con el requisito de experiencia del proponente, según lo solicitado se les asignará la calificación de HABILITADO.

NOTA 16: El valor total de la sumatoria de los contratos presentados para acreditar la experiencia deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial equivalente a un total de 562,65 expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (SMLMV), el cual será evaluado conforme a la información acreditada en el RUP. En caso de no cumplirse con este requisito, la propuesta será evaluada como NO HABILITADA.

NOTA 17: De conformidad con lo establecido en la Ley 1882 de 2018, se aceptarán las certificaciones de contratos suscritos con particulares, siempre que dichas certificaciones cumplan en su integridad con los requisitos exigidos en el presente numeral para la acreditación de la experiencia.

13. 2 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN O PONDERACIÓN

De otra parte, de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, el ofrecimiento más favorable para la Superintendencia de Industria y Comercio se determinará de la siguiente manera:

En la Licitación pública podrá ponderarse elementos de calidad, precio y/o condiciones económicas que representen ventajas cuantificables en términos monetarios para la Entidad.

ÍTEM	FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE TOTAL
	FACTOR DE CALIFICACIÓN TÉCNICA	PONDERABLE	
1)	I.DIAGNÓSTICO INTEGRAL DE ARCHIVOS (DIAR) Y PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVÍSTICO PARA LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO, DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS EXPEDIDOS POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN.	20	37,5
	II.ASIGNACIÓN DE UN PROFESIONAL EN INGENIERÍA DE SISTEMAS PARA	12	

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 11
		Fecha: 2026-05-26

	EL SOPORTE TECNOLÓGICO, ANALÍTICA DE DATOS Y SEGUIMIENTO OPERATIVO		
	III.FORTALECIMIENTO DEL PERFIL DE APOYO A LA COORDINACIÓN PARA LOS SERVICIOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL.	5,5	
2.	FACTOR DE PONDERACIÓN ECONÓMICA	50	50
3.	FACTOR ESTIMULO APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL LEY 816 DE 2003	10	10
4.	CRITERIOS DIFERENCIALES		
4.1	INCENTIVO EMPRESAS O EMPRENDIMIENTO DE MUJERES DECRETO 1860 DE 2021		
	I.CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS	0,25	0,25
4.2	CRITERIOS DIFERENCIALES PROMOCIÓN DEL ACCESO DE LAS MIPYMES	0,25	0,25
5.	VINCULACIÓN DE TRABAJADORES EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD		
	I.VINCULACIÓN DE TRABAJADORES EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD	2	2
TOTAL		100	

Una vez verificados los requisitos habilitantes de carácter técnico, jurídico y financiero, y habilitado el proponente, la Entidad procederá a realizar la ponderación técnica. Obtendrá el mayor puntaje aquel proponente que ofrezca la totalidad de los ponderables descritos anteriormente, cuya sumatoria corresponde a **CIEN (100)** puntos. Los demás ofrecimientos serán valorados de manera proporcional, conforme al puntaje asignado en el pliego de condiciones para cada uno de ellos.

El proponente que no ofrezca los servicios y/o bienes requeridos, o que los ofrezca en cantidad menor o diferente a la establecida como factor de ponderación técnica, no obtendrá puntaje en dicho ítem. Para efectos de la ponderación, el proponente deberá diligenciar el anexo previsto en el pliego de condiciones, señalando con una (X) el ofrecimiento efectuado, y anexarlo a su propuesta.

El **oferente adjudicatario** deberá realizar sin costo para la Entidad: Los ponderables y sus actividades, teniendo en cuenta, entre otros, los aspectos que se describen para cada uno en los numerales I, II y III.

13.2.1 FACTOR DE CALIFICACIÓN TÉCNICA *(Máximo 37.5 puntos)*

I. DIAGNÓSTICO INTEGRAL DE ARCHIVOS (DIAR) Y PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVÍSTICO *(Puntaje Máximo asignado: 20 puntos)*

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 11
		Fecha: 2026-05-26

Con el propósito de fortalecer la gestión documental institucional, promover la mejora continua de los procesos archivísticos, actualizar los instrumentos archivísticos y consolidar el cumplimiento de la normativa vigente, se otorgará el puntaje establecido al proponente que ofrezca, sin costo adicional para la Entidad, la realización de un Diagnóstico Integral de Archivos (DIAR) y la formulación de un Plan de Mejoramiento Archivístico para la Superintendencia de Industria y Comercio, de conformidad con los lineamientos expedidos por el Archivo General de la Nación y demás disposiciones archivísticas aplicables.

El diagnóstico deberá realizarse considerando la estructura archivística y documental de la Entidad, la cual se encuentra distribuida en dos (2) instalaciones. Por un lado, la sede administrativa principal agrupa setenta y nueve (80) áreas productoras cuyos archivos de gestión representan el treinta por ciento (30%) del volumen documental total de la Entidad (distribuidos en un 25% de baja magnitud y un 5% de mediana magnitud). Por otro lado, la segunda instalación está conformada por las bodegas de administración, custodia y conservación, donde se almacena el setenta por ciento (70%) restante de los fondos documentales, integrando tanto archivos de gestión transferidos como el Archivo Central.

En consecuencia, el ejercicio de diagnóstico deberá abarcar de manera integral los procesos, procedimientos, instrumentos archivísticos, fondos documentales físicos y electrónicos, sistemas de gestión documental, repositorios de información, Sistema Integrado de Conservación, condiciones de almacenamiento y preservación documental, infraestructura archivística, organización documental y demás componentes asociados a la gestión documental institucional.

Como resultado de esta actividad, el contratista deberá entregar un informe técnico que contemple como mínimo las siguientes actividades:

1. DIAGNÓSTICO INTEGRAL DE ARCHIVOS (DIAR): Aplicar la metodología definida por el Archivo General de la Nación en las “Pautas para Diagnóstico Integral de Archivos”, el “Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos”, Acuerdo 001 del 2024, y demás lineamientos vigentes aplicables que incluyan las siguientes actividades:

1. Realizar el levantamiento, análisis y validación de información en las dependencias productoras de documentos y en los espacios destinados a la administración y custodia documental de la Entidad.
2. Evaluar el estado de implementación, actualización, articulación y cumplimiento de los instrumentos archivísticos institucionales, incluyendo como mínimo:
 - o Programa de Gestión Documental (PGD).
 - o Cuadro de Clasificación Documental (CCD).
 - o Tablas de Retención Documental (TRD).
 - o Tablas de Valoración Documental (TVD), cuando aplique.
 - o Inventarios documentales.
 - o Banco Terminológico.

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 11
		Fecha: 2026-05-26

- o Sistema Integrado de Conservación (SIC).
- o Demás instrumentos archivísticos exigidos por la normativa vigente.
- 3. Evaluar la aplicación de los instrumentos archivísticos en las ochenta (80) áreas productoras de documentos de la sede administrativa y en las instalaciones destinadas a la administración del archivo de gestión y archivo central.
- 4. Diagnosticar los procesos de producción, recepción, radicación, distribución, trámite, organización (incluyendo uso de repositorios digitales) descripción, digitalización, consulta, préstamo, transferencias documentales, disposición final y gestión de documentos electrónicos de archivo.
- 5. Evaluar las condiciones de conservación documental, infraestructura física, depósitos de archivo, mobiliario, unidades de almacenamiento, condiciones ambientales y medidas de preservación implementadas por la Entidad.
- 6. Identificar fortalezas, debilidades, riesgos, incumplimientos normativos, oportunidades de mejora y niveles de madurez de la gestión documental institucional.
- 7. Identificar brechas frente a la normativa archivística vigente, los lineamientos del Archivo General de la Nación, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y demás disposiciones aplicables.
- 8. Actualizar, complementar o armonizar la herramienta DIAR utilizada por la Entidad, incorporando los resultados obtenidos durante el ejercicio de diagnóstico.
- 9. Elaborar un informe consolidado de resultados que incluya hallazgos, análisis técnico, conclusiones y recomendaciones.

2. PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVÍSTICO: Con base en los resultados obtenidos en el Diagnóstico Integral de Archivos, el contratista deberá formular un Plan de Mejoramiento Archivístico que incluya como mínimo:

- Definición de acciones correctivas, preventivas y de fortalecimiento orientadas al cierre de brechas identificadas durante el diagnóstico.
- Priorización de las acciones de mejora de acuerdo con criterios de impacto institucional, cumplimiento normativo, riesgos identificados, complejidad de implementación y disponibilidad de recursos.
- Formulación de actividades específicas para la actualización, implementación o fortalecimiento de los instrumentos archivísticos institucionales.
- Definición de responsables, dependencias involucradas y mecanismos de articulación para la ejecución de las acciones propuestas.
- Elaboración de un cronograma de implementación a corto, mediano y largo plazo.
- Definición de indicadores de seguimiento, cumplimiento y resultados que permitan medir el avance y efectividad de las acciones propuestas.
- Identificación de recursos técnicos, tecnológicos, administrativos, financieros y operativos requeridos para la implementación de las mejoras.

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 11
		Fecha: 2026-05-26

- Formulación de una hoja de ruta institucional para el fortalecimiento de la gestión documental y la mejora continua de los procesos archivísticos.
- Presentación ejecutiva de resultados y socialización del Diagnóstico Integral de Archivos y del Plan de Mejoramiento Archivístico ante la supervisión del contrato y las dependencias que la Entidad determine.

3. ACREDITACIÓN DEL FACTOR DE CALIDAD

El Diagnóstico Integral de Archivos y el Plan de Mejoramiento Archivístico deberán ejecutarse durante la vigencia contractual y entregarse dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la aprobación del plan de trabajo por parte de la supervisión del contrato.

La ejecución deberá contemplar actividades de planeación, levantamiento y validación de información en las dependencias productoras de documentos, visitas técnicas a las instalaciones, análisis de cumplimiento normativo, formulación de acciones de mejora, socialización de resultados y entrega de los productos finales, permitiendo a la Entidad contar con una hoja de ruta para el fortalecimiento de la gestión documental, la actualización de los instrumentos archivísticos y el mejoramiento continuo de los procesos asociados al ciclo vital de los documentos.

II. ASIGNACIÓN DE UN PROFESIONAL EN INGENIERÍA DE SISTEMAS PARA EL SOPORTE TECNOLÓGICO, ANALÍTICA DE DATOS Y SEGUIMIENTO OPERATIVO PUNTAJE MÁXIMO ASIGNADO (*Puntaje Máximo asignado: 12*)

1. OBJETIVO Y JUSTIFICACIÓN

La Entidad otorgará el puntaje establecido en este numeral al proponente que ofrezca, de manera expresa, voluntaria y sin costo adicional para la Superintendencia de Industria y Comercio, la vinculación exclusiva al proyecto de un (1) Profesional en Ingeniería de Sistemas (o áreas afines a las ciencias de la computación). El propósito fundamental de este perfil es robustecer la operación mediante el soporte tecnológico especializado, la analítica de datos orientada a la toma de decisiones, la automatización de procesos archivísticos.

2. PERFIL PROFESIONAL MÍNIMO EXIGIDO

El profesional propuesto para el desarrollo de este valor agregado deberá acreditar de manera obligatoria las siguientes condiciones mínimas, las cuales serán verificadas por la supervisión previo al inicio de la ejecución contractual:

Formación Académica	Experiencia Profesional Relacionada	Conocimientos Específicos Requeridos
---------------------	-------------------------------------	--------------------------------------

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 11
		Fecha: 2026-05-26

Título profesional en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática o Ingeniería de Software, con tarjeta profesional vigente, en los casos en que la ley así lo exija.	Experiencia profesional relacionada mínima de seis (6) meses, en actividades asociadas a la analítica de datos, administración de sistemas de información, desarrollo y manejo de tableros de control y/o soporte tecnológico en proyectos de gestión documental o digitalización masiva.	Manejo avanzado de herramientas ofimáticas (Excel, Word y Power BI), administración de bases de datos, automatización de flujos de trabajo y metodologías de medición y seguimiento de indicadores.
--	---	---

3. ALCANCE Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL PERFIL

El profesional en Ingeniería de Sistemas asignado ejecutará, como mínimo, las siguientes actividades técnicas y operativas bajo las directrices del Coordinador y/o el supervisor del Contrato y en articulación con el Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Archivo (GTGDA):

- Mantener actualizadas las herramientas interactivas, aplicativos y/o bases de datos de la Entidad, que permitan visualizar en tiempo real la producción de radicación, alistamiento, digitalización, indexación, transferencias documentales y demás indicadores e históricos de relevancia para el proceso.
- Consolidar y analizar las métricas y estadísticas mensuales de la operación de gestión documental, generando informes técnicos especializados que identifiquen cuellos de botella, cargas y proyecciones operativas.
- Realizar el seguimiento técnico, medición y control objetivo al cumplimiento de lo establecido en el Anexo Técnico y estudios previos, emitiendo alertas tempranas ante posibles desviaciones o retrasos.
- Brindar soporte tecnológico, analítico y operativo en las funcionalidades de cargue masivo en el Sistema de Gestión de Archivo (SGA), incluyendo las nuevas versiones de las Tablas de Retención Documental (TRD) e inventarios documentales.
- Formular e implementar estrategias de automatización de procesos rutinarios en toda la operación de gestión documental, buscando optimizar los tiempos de respuesta y mitigar el riesgo de error humano.
- Apoyar la actualización del inventario de medios de almacenamiento magnético, óptico y en estado sólido a intervenir (migrar o hacer refreshing) tanto en los Archivos de Gestión de la sede principal como los de gestión y Central que reposan en las bodegas.
- Asistir a todas las actividades relacionadas con la migración y refreshing de los medios de almacenamiento magnético, óptico y en estado sólido, contemplados en el Plan de Preservación Digital de la Entidad.

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 11
		Fecha: 2026-05-26

- Coadyuvar en la ejecución de la prueba piloto de migración de documentos electrónicos en riesgo de pérdida por obsolescencia del soporte digital. (Documentos vitales y esenciales y/o Serie o Subserie de Conservación Total).
- Coadyuvar de manera integral la implementación y ejecución del plan de preservación digital a largo plazo.
- Consolidar, estructurar y presentar de manera periódica (mensual) los informes técnicos que soporten las actividades tecnológicas y digitales desarrolladas, incluyendo el estado de avance de la ejecución, el análisis estadístico de desempeño y los indicadores de cumplimiento de las actividades ejecutadas, de conformidad con las condiciones operativas establecidas para la ejecución del contrato.

4. ACREDITACIÓN DEL FACTOR DE CALIDAD

Para la obtención del puntaje establecido en el presente numeral, el proponente deberá manifestar expresamente en su oferta el compromiso de asignar durante **toda la ejecución contractual un (1) Profesional en Ingeniería de Sistemas** con las condiciones anteriormente descritas.

La ejecución del presente ponderable deberá reflejarse en el informe mensual de ejecución exigido como soporte para el trámite de pago de las facturas, en el cual se deberá evidenciar y reportar el estado de avance, los indicadores de cumplimiento y los seguimientos realizados durante la vigencia del contrato.

III. FORTALECIMIENTO DEL PERFIL DE APOYO A LA COORDINACIÓN PARA LOS SERVICIOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL. *(Puntaje Máximo Asignado: 5,5 puntos)*

1. OBJETIVO Y JUSTIFICACIÓN

La Superintendencia de Industria y Comercio otorgará el puntaje establecido en el presente numeral al proponente que ofrezca, de manera expresa, voluntaria y sin costo adicional para la Entidad, el fortalecimiento del perfil requerido para las actividades de apoyo a la coordinación derivadas de la ejecución del Anexo Técnico, mediante la asignación exclusiva al proyecto de un (1) Profesional en Gestión Documental y/o áreas afines, con mayores competencias académicas y experiencia profesional relacionada respecto del perfil mínimo exigido.

El propósito de este valor agregado consiste en fortalecer la capacidad técnica, operativa y administrativa del contrato, mediante el apoyo profesional a las actividades de coordinación, seguimiento, articulación y control de los servicios de gestión documental desarrollados en el Archivo de Gestión y Archivo Central, contribuyendo a optimizar la ejecución contractual, fortalecer la trazabilidad de la información y mejorar los niveles de oportunidad y eficiencia en la prestación del servicio.

Así mismo, este perfil permitirá robustecer las actividades relacionadas con el seguimiento a los procesos archivísticos, la consolidación de información operativa, la elaboración de informes, la

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 11
		Fecha: 2026-05-26

implementación de instrumentos archivísticos y la articulación con las diferentes dependencias de la Entidad, generando un valor agregado que redunde en el fortalecimiento de la gestión documental institucional.

2. PERFIL MÍNIMO EXIGIDO EN EL ANEXO TÉCNICO

Las condiciones mínimas correspondientes al perfil requerido para el apoyo en los procesos de gestión documental (Archivo de Gestión y Archivo Central), relacionadas con el cargo, formación académica y experiencia profesional, se encuentran establecidas en el Capítulo 3 – “Especificaciones Técnicas”, numeral 3.7 “Asignación de perfiles adicionales como parte de la ejecución contractual” del Anexo Técnico, las cuales constituyen los requisitos mínimos habilitantes exigidos para la ejecución del contrato.

En consecuencia, el presente factor de calidad corresponde a un valor agregado orientado al fortalecimiento de dicho perfil, mediante la asignación de un recurso humano con mayores competencias académicas y experiencia profesional relacionada, sin modificar las condiciones mínimas previstas por la Entidad.

3. PERFIL PROFESIONAL MÍNIMO EXIGIDO PARA EL VALOR AGREGADO

El profesional propuesto para el desarrollo del presente factor de calidad deberá acreditar, como mínimo, las siguientes condiciones, las cuales serán verificadas por la supervisión del contrato previo al inicio de la ejecución contractual:

Cargo	Formación Académica	Experiencia Profesional Relacionada
Profesional de Apoyo a la Coordinación y Gestión Documental	Título profesional en Bibliotecología y Archivística, Sistemas de Información, Bibliotecología y Archivística o disciplinas afines relacionadas con la gestión documental.	Experiencia profesional relacionada mínima de tres (3) años, en actividades asociadas a gestión documental, organización y administración de archivos.

4. ALCANCE Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL PERFIL

El Profesional de Apoyo a la Coordinación y Gestión Documental asignado en virtud del presente factor de calidad deberá desarrollar, como mínimo, las siguientes actividades, bajo la dirección del Coordinador designado por el contratista y en articulación con la supervisión del contrato y el Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Archivo de la Superintendencia de Industria y Comercio:

1. Brindar apoyo profesional a las actividades de coordinación, seguimiento y fortalecimiento de los servicios de gestión documental desarrollados en el Archivo de Gestión y Archivo Central.

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 11
		Fecha: 2026-05-26

2. Realizar seguimiento al cumplimiento de las condiciones operativas y técnicas previstas en el Anexo Técnico, identificando oportunidades de mejora y generando alertas tempranas frente a posibles desviaciones que puedan afectar la adecuada ejecución contractual.
3. Consolidar, analizar y presentar información operativa y estadística derivada de la ejecución del contrato, elaborando informes de seguimiento, reportes técnicos y demás documentos requeridos para la adecuada gestión del servicio.
4. Apoyar la formulación, medición y seguimiento de indicadores de gestión y niveles de servicio asociados a la operación documental, efectuando análisis sobre el comportamiento de la ejecución y proponiendo acciones de mejora.
5. Realizar seguimiento al cumplimiento de actividades, metas, cronogramas y compromisos derivados de la ejecución contractual, así como a las instrucciones impartidas por la supervisión del contrato.
6. Apoyar la implementación, actualización y seguimiento de los instrumentos archivísticos y demás lineamientos técnicos adoptados por la Entidad, de conformidad con la normativa vigente y las directrices impartidas por el Archivo General de la Nación.
7. Efectuar seguimiento a los planes de mejora, acciones correctivas, preventivas y de fortalecimiento que se deriven de la ejecución contractual, proponiendo mecanismos que contribuyan al mejoramiento continuo del servicio.
8. Verificar la trazabilidad de las actividades ejecutadas y apoyar la administración, organización y control de la información y documentación generada durante la ejecución contractual.
9. Apoyar la revisión preliminar de los soportes operativos y de la información asociada a la facturación del contrato, verificando la consistencia de las actividades ejecutadas y de los reportes generados, previo a la validación efectuada por el Coordinador.
10. Participar en las mesas técnicas, reuniones de seguimiento y demás espacios de articulación requeridos para la adecuada ejecución del contrato, efectuando el seguimiento de compromisos y apoyando la elaboración de actas e informes correspondientes.
11. Apoyar la articulación técnica con las diferentes dependencias de la Superintendencia de Industria y Comercio y con los responsables de los procesos involucrados, con el propósito de fortalecer la gestión documental institucional y la correcta ejecución de las actividades contratadas.
12. Apoyar las actividades de capacitación, transferencia de conocimiento y fortalecimiento técnico del personal vinculado a la operación, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Coordinador y la supervisión del contrato.
13. Consolidar y presentar mensualmente los informes técnicos que soporten las actividades desarrolladas, incluyendo el estado de avance de la ejecución, los seguimientos realizados, los análisis efectuados y los indicadores de cumplimiento asociados a las actividades ejecutadas.

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 11
		Fecha: 2026-05-26

5. ACREDITACIÓN DEL FACTOR DE CALIDAD

Para la obtención del puntaje establecido en el presente numeral, el proponente deberá manifestar expresamente en su oferta el compromiso de asignar durante **toda la ejecución contractual un (1) Profesional de Apoyo a la Coordinación y Gestión Documental** con las condiciones anteriormente descritas.

La ejecución del presente ponderable deberá reflejarse en el informe mensual de ejecución exigido como soporte para el trámite de pago de las facturas, en el cual se deberá evidenciar y reportar el estado de avance, los indicadores de cumplimiento y los seguimientos realizados durante la vigencia del contrato.

13.2.2. FACTOR DE PONDERACIÓN ECONÓMICO (MÁXIMO 50 PUNTOS)

Ver documento anexo para la ponderación económica.

13.2.3. FACTOR ESTIMULO APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL LEY 816 DE 2003 (MÁXIMO 10 PUNTOS)

Teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 680 de 2021, y producto del análisis realizado por la Superintendencia de Industria y Comercio en relación con la definición de Servicios Nacionales*, se pudo establecer debido a la especialidad del contrato que para el presente Proceso de Contratación no existen bienes relevantes nacionales, razón por la cual, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, del Decreto 1082 de 2015, se otorgará el puntaje por Servicios Nacionales de la siguiente manera:

Descripción	Puntaje
Promoción de servicios nacionales	10
Trato nacional o Acuerdo Comercial	5

En ningún caso se otorgará simultáneamente el puntaje por Promoción de Servicios Nacionales, Trato Nacional o Acuerdo Comercial ni Promoción de la Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros; es decir, únicamente será acreedor de puntaje una de las opciones detalladas en la tabla inmediatamente anterior, según sea el ofrecimiento.

Para el caso de las figuras asociativas, serán Servicios Nacionales aquellas conformadas por personas jurídicas constituidas en Colombia, o por estos y un extranjero con trato nacional.

13.2.3.1 PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CONTRATO NACIONAL

Se asignarán hasta diez (10) puntos a la oferta de: (i) Servicios Nacionales o (ii) con trato nacional.

Para que el proponente obtenga puntaje por **Servicios Nacionales** debe presentar:

- A. Persona natural colombiana: la cédula de ciudadanía del proponente.
- B. Persona natural extranjera residente en Colombia: la visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 11
		Fecha: 2026-05-26

- C. Persona jurídica constituida en Colombia: el Certificado de Existencia y Representación Legal emitido por la Cámara de Comercio.

Para que el proponente obtenga puntaje por **Trato Nacional** debe presentar:

Para que el proponente extranjero obtenga puntaje por trato nacional debe acreditar que los servicios son originarios de los Estados mencionados en la Sección de Acuerdos Comerciales aplicables al proceso de contratación, información que se acreditará con los documentos que aporte el proponente extranjero para acreditar su domicilio.

NOTA 18: El proponente podrá subsanar la falta de presentación del certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no mayor a sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica; **no obstante, no podrá subsanar estas circunstancias para la asignación del puntaje por Servicios Nacionales o con trato nacional.**

NOTA 19: Se asignará diez (10) puntos a un Proponente Plural cuando todos sus integrantes cumplan con las anteriores condiciones. Cuando uno de sus integrantes no cumpla con las condiciones descritas, **no obtendrá puntaje por Servicios Nacionales o trato nacional.**

Carta de compromiso vinculación de empleados o contratistas colombianos

Adicional a lo anterior, el proponente deberá comprometerse a vincular un porcentaje mínimo del 40% del total de **empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos asociados al cumplimiento del contrato**. Para este caso, se acreditará mediante una carta de compromiso suscrita por el Representante Legal, en el cual manifieste su ofrecimiento de emplear o contratar el número de personas requerido, durante el término contractual o en caso de ser menor, durante la ejecución de este.

13.3. CRITERIOS DIFERENCIALES (0,50 PUNTOS)

13.3.1. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS (0,25 PUNTOS)

En aplicación a los establecidos en los Artículos 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.15, Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, se otorgará un puntaje de cero coma veinticinco (0,25) puntos a los proponentes que acrediten alguna de las siguientes condiciones.

Condición 1:

Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

Lo anterior se acreditará, mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 11
		Fecha: 2026-05-26

Condición 2:

Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Lo anterior se acreditará, mediante certificación expedida, por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. La certificación se expedirá bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se deberá anexar copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Condición 3:

Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.

Lo anterior se acreditará, mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

Condición 4:

Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

Lo anterior se acreditará, mediante certificación expedida por el representante legal, bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

NOTA 20: Para los proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres y que tiene una participación igual o superior 10% en el consorcio o la unión temporal.

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 11
		Fecha: 2026-05-26

NOTA 21: Corresponderá al supervisor del contrato, verificar que el contratista dé cumplimiento a las condiciones establecidas en el presente numeral durante la ejecución contractual.

13.3.2. CRITERIOS DIFERENCIALES PROMOCIÓN DEL ACCESO DE LAS MIPYMES – (MÁXIMO 0,25 PUNTOS)

Conforme con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.4.2.18, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, que trata de los criterios diferenciales para MIPYME en el sistema de compras públicas, la Entidad otorgará un puntaje adicional del (0.25%) del valor total de los puntos establecidos, en los pliegos de condiciones o documentos equivalentes, a los proponentes que acrediten que son MIPYME domiciliadas en Colombia de conformidad con el tamaño empresarial previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente: “(...)”.

Las MiPymes colombianas deben acreditar que tienen el tamaño empresarial señalado por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligadas a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente, según la normativa vigente.

En todo caso, las MiPymes también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del RUP, el cual deberá encontrarse vigente y en firme en el momento de su presentación.

De conformidad con lo establecido en el parágrafo 1, artículo 2.2.1.2.4.2.18, del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Para efectos de obtener el puntaje adicional la condición de MiPymes, emprendimiento y empresa de mujer se deberá acreditar al momento de la presentación de la oferta, no será subsanable por ser criterio puntaje adicional y de desempate.

NOTA 22: La condición de MiPyme deberá ser acreditada conforme a los lineamientos así establecidos en el Artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y la Ley 1150 de 2007.

NOTA 23: “El proponente que no realice ofrecimiento no se le asignará puntaje.”

13.3.3. VINCULACIÓN DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD (1 PUNTO)

De conformidad con el Decreto 287 de 2026, se otorgará un puntaje adicional correspondiente al dos por ciento (2%) del total del puntaje establecido, siempre y cuando acredite la totalidad de las exigencias correspondientes a los trabajadores con discapacidad que el proponente tenga en su planta de personal, así:

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 11
		Fecha: 2026-05-26

1. Si el proponente es persona natural deberá certificar en documento firmado por este, adjunto con la oferta, el número total de trabajadores vinculados que tiene a su planta de personal, el cual deberá ser a la fecha de cierre del presente proceso.
2. Si el proponente es persona jurídica deberá certificar en documento firmado por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, adjunto con la oferta, el número total de trabajadores vinculados que tiene a su planta de personal, el cual deberá ser a la fecha de cierre del presente proceso.
3. Asimismo, el proponente ya sea persona natural o jurídica, adicional a la certificación donde informa el número de trabajadores vinculados a la planta de personal, deberá presentar junto con la oferta, el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo en donde se acredite el número mínimo de personas con discapacidad que tiene vinculadas en su planta de personal, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Para la acreditación del tiempo de vinculación en la planta, el proponente deberá presentar el certificado de aportes de seguridad social año al día en el tiempo de vinculación desde su conformación inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Para efectos de la acreditación del puntaje y una vez verificados y cumplidos los anteriores requisitos, se asignará el dos por ciento (2%), a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

NÚMERO TOTAL DE TRABAJADORES DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL PROPONENTE	NÚMERO MÍNIMO DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD EXIGIDO
ENTRE 1 Y 30	2
ENTRE 31 Y 100	3
ENTRE 101 Y 150	4
ENTRE 151 Y 200	5
ENTRE 201 Y 300	7
ENTRE 301 Y 400	10
ENTRE 401 Y 500	12
ENTRE 501 Y 600	14
ENTRE 601 Y 700	16
MÁS DE 700	En adelante por cada 100 trabajadores deberá contarse dos (2) con discapacidad adicionales.

NOTA 24: Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 11
		Fecha: 2026-05-26

como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

NOTA 25: Sobre los aspectos y documentos señalados para la asignación del presente puntaje, la Superintendencia de Industria y Comercio NO REALIZARÁ ningún tipo de requerimiento, teniendo en cuenta que los mismos constituyen factor de ponderación, de conformidad con el parágrafo 5º de la Ley 1150 de 2007 modificado por la Ley 1882 de 2018.

13.3.3.1. Análisis sobre la procedencia de requisitos habilitantes diferenciales para emprendimientos y empresas de personas con discapacidad

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.3 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 287 de 2026, la Entidad analizó la procedencia de establecer requisitos habilitantes diferenciales o ajustados para promover la participación de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad.

Como resultado de dicho análisis, se concluyó que, para el presente proceso de selección, no resulta procedente establecer requisitos habilitantes diferenciales, en consideración a la naturaleza, complejidad y riesgos asociados al objeto contractual, el cual requiere que los proponentes acrediten condiciones mínimas de experiencia, capacidad financiera, capacidad organizacional y capacidad técnica suficientes para garantizar la continuidad, calidad y adecuada prestación del servicio de gestión documental.

En consecuencia, la Entidad mantendrá los requisitos habilitantes definidos para el presente proceso, por considerarlos necesarios y proporcionales para la adecuada ejecución del contrato, sin perjuicio de la aplicación de las medidas afirmativas previstas en el Decreto 287 de 2026 que resulten procedentes.

13.3.4. APLICACIÓN DE LA REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS

De acuerdo con lo señalado en el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, en el evento en que dentro de la ejecución de un contrato al proponente o a uno de sus integrantes (en el caso de proponente plural), se le haya impuesto una o más multas o cláusulas penales se descontará dos (2) puntos al total obtenido. Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

No será objeto de la anterior reducción de puntaje si con la presentación de la oferta anexa o acredita que frente a la multa o cláusula penal se haya interpuesto medida de control en los términos del CPACA contra el acto administrativo respectivo.

3. GARANTÍA DE SERIEDAD.

Cada proponente deberá constituir a favor de la SUPERINTENDECIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO – SIC, una póliza otorgada por una Compañía de Seguros o entidad bancaria

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 11
		Fecha: 2026-05-26

legalmente establecida en el país, a favor de entidades estatales con el fin de asegurar la seriedad de la propuesta presentada por el proponente, la suscripción del contrato y la expedición de la póliza que ampare el mismo, en caso que el proponente resulte favorecido, la cual deberá contar con los requisitos descritos a continuación.

Razón por la cual dentro de la garantía expedida para asegurar la seriedad de la propuesta presentada se verificará lo siguiente:

ASEGURADO BENEFICIARIO	Y	SUPERINTENDECIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO – SIC, – NIT 800176089-2
TOMADOR		- La garantía de seriedad de la propuesta debe señalar expresamente que el tomador corresponde al proponente; por lo tanto, debe identificarlo plenamente, por su nombre o razón social, tal como conste en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por el organismo facultado para el efecto en el país de origen de los proponentes extranjeros, si es persona jurídica, o en el respectivo documento de identidad, si es persona natural. - Tratándose de proponentes plurales (consorcios, uniones temporales) la garantía debe ser otorgada por todos y cada uno de los integrantes del proponente plural (indicando el nombre o razón social de cada uno de sus integrantes y sus porcentajes de participación en la propuesta).
NUMERO DEL PROCESO		Relacionar el número de proceso previsto en el pliego de condiciones.
VIGENCIA		Por el término de Tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación. En todo caso la garantía de la propuesta deberá estar vigente hasta el perfeccionamiento y legalización del contrato resultante del proceso de selección.
OBJETO		<i>“Prestación de servicios técnicos, operativos y especializados para el desarrollo del proceso de gestión documental de la Superintendencia de Industria y Comercio.”</i>
VALOR ASEGURADO		Cuantía equivalente al diez (10%) por ciento del presupuesto oficial. Tener en cuenta lo dispuesto en el 2.2.1.2.3.1.9. del Decreto Nacional 1082 de 2015: “(…) El valor de la garantía de seriedad de la oferta que presenten los proponentes en la subasta inversa y en el concurso de méritos debe ser equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial estimado del Proceso de Contratación. Cuando el valor de la oferta o el presupuesto estimado de la contratación sea superior a un millón (1.000.000) de SMMLV se aplicarán las siguientes reglas:

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 11
		Fecha: 2026-05-26

ASEGURADO BENEFICIARIO	Y	SUPERINTENDECIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO – SIC, – NIT 800176089-2
		1. Si el valor de la oferta es superior a un millón (1.000.000) de SMMLV y hasta cinco millones (5.000.000) de SMMLV, la Entidad Estatal puede aceptar garantías que cubran al menos los dos puntos cinco por ciento (2,5%) del valor de la oferta. 2. Si el valor de la oferta es superior a cinco millones (5.000.000) de SMMLV y hasta diez millones (10.000.000) de SMMLV, la Entidad Estatal puede aceptar garantías que cubran al menos el uno por ciento (1%) del valor de la oferta. 3. Si el valor de la oferta es superior a diez millones (10.000.000) de SMMLV, la Entidad Estatal puede aceptar garantías que cubran al menos el cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor de la oferta.”
FIRMAS		La garantía de seriedad debe presentarse suscrita por el banco o asegurador y por el proponente.

Nota 1: Esta garantía la hará efectiva la SIC en los casos establecidos en artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, esto es, cuando ocurra alguno de los siguientes eventos:

- (i) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
- (ii) El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- (iii) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
- (iv) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

Todos los gastos relacionados con la suscripción y prórrogas de la garantía de seriedad serán a cargo del proponente.

Nota 2. EL PROPONENTE DEBERÁ ANEXAR CON SU PROPUESTA LA GARANTÍA DE SERIEDAD EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY 1150 DE 2007 ARTÍCULO 5 MODIFICADO POR LA LEY 1882 DE 2018, EL CUAL SEÑALA: “LA NO ENTREGA DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD JUNTO CON LA PROPUESTA NO SERÁ SUBSANABLE Y SERÁ CAUSAL DE RECHAZO DE ESTA”.

Ahora bien, en aquellos casos en los que se presenta una garantía que evidencie ciertas falencias, como por ejemplo un error en el valor asegurado o en la vigencia de los amparos, que impliquen la posibilidad de realizar ajustes a la misma, se regirá por la regla general de la subsanabilidad.

Nota 3. GARANTIA BANCARIA: De presentarse Garantía Bancaria, ésta deberá contener el siguiente texto: “La presente garantía será pagada por el garante dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha del acto administrativo que declare el incumplimiento del PROPONENTE”

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 11
		Fecha: 2026-05-26

y, en general, deberá cumplir con todos los requisitos indicados para tal garantía en el Decreto Nacional 1082 de 2015.

Nota 4. En el evento en que la Entidad amplíe la fecha de Cierre del Proceso de Selección, el Proponente deberá ampliar la vigencia de la Garantía de Seriedad de la Oferta, de tal suerte, que la vigencia de esta cubra el plazo total establecido en este numeral.

Nota 5. INDEBIDO DILIGENCIAMIENTO DE LA GARANTIA Así mismo, se considerará como no entregada, aquella garantía cuyos datos en nada correspondan al proceso objeto de amparo.

Nota 6. APLICACIÓN CIRCULAR CONJUNTA 001 DEL 20 DE AGOSTO DE 2021, MODIFICADA POR LA CIRCULAR CONJUNTA 002 DEL 23 DE DICIEMBRE DE 2021 expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia y Colombia Compra Eficiente. La SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO - SIC acudirá a los mecanismos de verificación puestos a disposición por quien expide la respectiva garantía, con el propósito de verificar la validez, idoneidad y suficiencia de los documentos que se entregan como soporte del amparo de que trata el presente numeral. La presente verificación se realizará en el término de evaluación de las propuestas, motivo por el cual se dejará constancia expresa en el expediente contractual.

Nota 7: La garantía de seriedad de oferta se hará exigible de conformidad con las disposiciones vigentes sobre la materia, previa realización de los trámites y actuaciones que garanticen el debido proceso. El cobro de la garantía de seriedad de oferta se entiende sin perjuicio del derecho que le asiste a la SIC, de exigir por los medios reconocidos en Colombia la indemnización de los perjuicios que, con la falta de seriedad de oferta en los eventos previstos, se la hayan causado o se le llegaren a causar.

El valor de la presente póliza será exigible con la ejecutoria del acto administrativo expedido por la SIC, en la que se declare el incumplimiento del proponente respecto de su oferta, y se pagará el valor total al beneficiario en los términos previstos por la Ley.

14. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO.

La tipificación, estimación y asignación de riesgos se encuentran contenidas en el documento **Anexo “MATRIZ DE RIESGOS”**, el cual hace parte integral del presente estudio previo y contrato a celebrar.

Los riesgos pueden ser definidos 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.

Para la tipificación, estimación y asignación se recomienda dar aplicación a lo dispuesto en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

TENGA EN CUENTA QUE NO SON RIESGOS PREVISIBLES:

- EL INCUMPLIMIENTO TOTAL O PARCIAL DE CONTRATO.

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 11
		Fecha: 2026-05-26

- LOS HECHOS DERIVADOS DE LA RESPONSABILIDAD EXTRACONTRACTUAL
- LOS QUE CORRESPONDEN A LA TEORIA DE LA IMPREVISION.
- LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES SOBREVINIENTES

15. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL DERIVADAS DEL CONTRATO.

La SIC exigirá los siguientes amparos y garantías en razón a que debe existir un garante que asuma los posibles riesgos en la contratación, las garantías cubrirán los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista, blindando a la entidad de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado, en caso de ser determinado en el siguiente cuadro:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO				
Indicar con una x la garantía solicitada	AMPAROS	PORCENTAJE	VIGENCIA	DESCRIPCIÓN
X	CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES	Este amparo se deberá constituir por una suma igual al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, así como las de sus prórrogas si a ello hubiere lugar.	El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria pactadas.
NO APLICA	ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA.	Este amparo se deberá constituir por una suma igual al ____ por ciento (____%) del	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y la de sus prórrogas si a ello hubiere lugar y el término necesario para su liquidación	El amparo de estabilidad y calidad de la obra cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios que se le ocasionen como

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 11
		Fecha: 2026-05-26

		valor total del contrato		consecuencia de cualquier tipo de daño o deterioro, independientemente de su causa, sufridos por la obra entregada, imputables al contratista.
NO APLICA	BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO.	Este amparo se deberá constituir por EL 100% del valor del anticipo	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y la de sus prórrogas si a ello hubiere lugar y el término necesario para su liquidación	El amparo de buen manejo y correcta inversión del anticipo cubre a la entidad estatal contratante, de los perjuicios sufridos con ocasión de (i) la no inversión; (ii) el uso indebido, y (iii) la apropiación indebida que el contratista garantizado haga de los dineros o bienes que se le hayan entregado en calidad de anticipo para la ejecución del contrato. Cuando se trate de bienes entregados como anticipo, estos deberán tasarse en dinero en el contrato.
NO APLICA	DEVOLUCIÓN DEL PAGO ANTICIPADO	Este amparo se deberá constituir por EL 100% del valor del pago anticipo	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y la de sus prórrogas si a ello hubiere lugar y el término necesario para su liquidación	El amparo de devolución de pago anticipado cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios sufridos por la no devolución total o parcial, por parte del contratista, de los dineros que le fueron entregados a título de pago anticipado, cuando a ello hubiere lugar.
X	CALIDAD DEL SERVICIO	Para garantizar la calidad del servicio, se deberá constituir una garantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato.	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, así como las de sus prórrogas si a ello hubiere lugar.	El amparo de calidad del servicio cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de: la mala calidad e insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un contrato de consultoría o de la mala calidad del servicio prestado, teniendo

 Superintendencia de Industria y Comercio 	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 11
		Fecha: 2026-05-26

				en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.
NO APLICA	CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIE NTO DE LOS BIENES Y EQUIPOS SUMINISTRAD OS	Para garantizar la calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados, se deberá constituir una garantía equivalente al ____ por ciento (____%) del valor del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y sus prórrogas si a ello hubiere lugar, el término necesario para su liquidación	El amparo de calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista garantizado, (i) la mala calidad o deficiencias técnicas de los bienes o equipos suministrados, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato o, por el incumplimiento de los parámetros o normas técnicas establecidas para el respectivo bien o equipo.
X	SALARIOS, PRESTACIONE S SOCIALES E INDEMNIZACIO NES	Este amparo se hará en cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más y sus prórrogas si a ello hubiere lugar.	El amparo de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado en el territorio nacional.
GARANTIA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL				
Indicar con una x la garantía solicitada	AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA	DESCRIPCIÓN

 Superintendencia de Industria y Comercio 	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 11
		Fecha: 2026-05-26

X	RESPONSA BILIDAD CIVIL EXTRACON TRACTUAL	Deberá constituirse así: 1. 200 SMLMV cuando el valor del contrato sea inferior o igual a 1500 SMLMV. (x) 2. 300 SMLMV cuando el valor del contrato sea superior a 1500 e inferior o igual a 2500 3. 400 SMLMV cuando el valor del contrato sea superior a 2500 e inferior o igual a 5000 4. 500 SMLMV cuando el valor del contrato sea superior a 5000 e inferior o igual a 10000 5. 5% del valor del contrato, cuando este sea superior a 10.000, caso en el caso el valor asegurado debe ser máximo de 75 mil SMLMV	Con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y de las prórrogas si las hubiere.	Esta Garantía ampara la responsabilidad extracontractual que se pudiera llegar a atribuir a la administración con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas, esta garantía es independiente y exclusiva de la Garantía General Única de Cumplimiento.
---	--	---	--	--

Así entonces, una vez constituida la garantía, y en caso de incumplimiento por parte del contratista, será la Entidad aseguradora quien mitigue totalmente los efectos económicos y financieros que cause dicho incumplimiento a la Entidad mediante el instrumento de las garantías constituidas como mecanismo de cobertura del riesgo.

Si para el proceso NO se considera necesario la exigencia de garantías, se deberá justificar de forma clara el por qué no de la exigencia; así mismo se debe verificar que en el numeral 14

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 11
		Fecha: 2026-05-26

“análisis del riesgo y la forma de mitigarlo”, del presente formato, riesgos que no estén definidos como el tratamiento a implementar mediante el cubrimiento con las garantías antes relacionadas.

16. ACUERDOS COMERCIALES VIGENTES PARA EL ESTADO COLOMBIANO:

De acuerdo con el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, es necesario indicar si la presente contratación está cobijada por un acuerdo Internacional o un tratado de libre comercio vigente en el Estado Colombiano, conforme a los requisitos que a continuación se establecen: (Ver manual de Colombia Compra Eficiente).

a. Si la cuantía del proceso se somete al capítulo de compras públicas: En este espacio se debe marcar (SI) si la cuantía se encuentra contemplada en el Acuerdo Internacional o Tratado de Libre Comercio respectivo y (NO) si el Acuerdo o el Tratado no establece nada al respecto.

b. Si la Entidad se encuentra cobijada bajo el capítulo de compras públicas: En este espacio se debe marcar (SI) si la Entidad se encuentra cobijada bajo el Acuerdo Internacional o Tratado de Libre Comercio respectivo y (NO) si el Acuerdo o el Tratado no cubija a la Entidad.

c. Si los bienes y servicios a contratar no se encuentran excluidos del capítulo de compras públicas: En esta casilla se debe marcar (SI) si los bienes y servicios se encuentran contemplados en el Acuerdo Internacional o Tratado de Libre Comercio respectivo y (NO) si el Acuerdo o el Tratado no establece nada al respecto.

Así las cosas, para que un bien y/o servicio se encuentre regulado en su totalidad por el capítulo de compras públicas de algún tratado de libre comercio o acuerdo internacional debe cumplir con los tres requisitos anotados anteriormente, para lo cual deberá señalar, si el bien o servicio a contratar se encuentra cobijado por alguno de los acuerdos descritos a continuación:

Acuerdo Comercial		¿Vigente?	Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	Sí	Sí	Si	No	Si
	México		Sí	Si	No	Si
	Perú					
Canadá		Sí	Sí	Si	No	Si
Chile		Sí	Sí	Si	No	Si
Corea		Sí	Sí	Si	No	Si

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 11
		Fecha: 2026-05-26

Acuerdo Comercial		¿Vigente?	Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Costa Rica		Sí	Sí	Si	No	Si
Estados Unidos		Sí	Sí	Si	No	Si
Estados AELC		Sí	Sí	Si	No	Si
México		Sí	Sí	Si	No	Si
Triángulo Norte	El Salvador	Sí	Sí	Si	No	Si
	Guatemala	Sí	Sí	Si	No	Si
	Honduras	Sí	Sí	Si	No	Si
Unión Europea		Sí	Sí	Si	No	Si
Israel		Sí	Sí	Si	No	Si
Reino Unido e Irlanda del Norte		Sí	Sí	Si	No	Si
Comunidad Andina		Sí	Sí	N/A	No	Si

Fuente: Colombia Compra Eficiente con base en los Acuerdos Comerciales

De acuerdo con la verificación realizada sobre los TRATADOS DE LIBRE COMERCIO Y ACUERDOS INTERNACIONALES VIGENTES PARA EL ESTADO COLOMBIANO, y a las observaciones plasmadas en el cuadro que antecede, indicar sí o no existen reglas especiales incluidas en los mismos, para darle aplicación dentro del presente proceso de selección.

Los anteriores tratados y acuerdos pueden ser consultados en la página Web www.mincomercio.gov.co y/o www.contratos.gov.co.

17. OTROS:

- No vinculación laboral: La ejecución del contrato no generará relación laboral alguna entre las partes intervinientes, ni entre éstas y el personal que se utilice para la ejecución del mismo.

- No solidaridad: En virtud del Contrato, no existirá régimen de solidaridad entre las partes, pues cada una responderá por las obligaciones que específicamente asume en virtud de este.

 Superintendencia de Industria y Comercio	ESTUDIOS PREVIOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Código: GA01-F03
		Versión: 11
		Fecha: 2026-05-26

- **Propiedad Intelectual:** Corresponden a la SIC cualesquiera derechos de explotación derivados de la Ley de Propiedad Intelectual, tanto del sistema programado, como de los sub-sistemas que lo integran, y que igualmente hayan sido desarrollados por el contratista, así como de todos los sub-productos: documentación técnica de análisis y diseño, documentación de planificación y pruebas, etc.

18. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES

La entidad realizó el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación: *(Ver Guía para el estudio del sector de Colombia Compra Eficiente)*

ANÁLISIS DEL SECTOR	Aspecto Legal	La modalidad de selección que se utilizará para adelantar el presente proceso de selección es la Licitación Pública, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015, y en concordancia con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, por tratarse de un contrato de prestación de servicios cuyo valor estimado supera el umbral establecido para la aplicación de dicha modalidad.
	Aspecto Comercial	Descripción del estudio: Se realizó de conformidad con el estudio de mercado realizado a varios interesados en participar en el proceso de selección, el cual hace parte integral del Estudio.
	Aspecto Financiero	Descripción del estudio: La Entidad cuenta con la respectiva disponibilidad presupuestal para la expedición del Registro presupuestal. Lo anterior de conformidad con el rubro establecido en el presente estudio previo.
	Aspecto Técnico	Descripción del estudio: Revisadas las condiciones técnicas del bien o servicio a contratar se identificó que son las mínimas que requiere la Entidad para satisfacer su necesidad. Lo anterior, teniendo en cuenta lo establecido en el anexo técnico del presente estudio previo.
	Análisis del Riesgo.	Descripción del estudio: Se le asignara el riesgo de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, y lo establecido en el manual para la identificación y cobertura del Riesgo en los procesos de Contratación (M-ICR-01) de Colombia Compra Eficiente, si a ello hubiere lugar.

Bogotá DC., (2026/07/08)

LINA MARCELA LEÓN DÁRABOS
Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Archivo

Proyectó: Lina María Martínez Flor, Cristina Castellanos, Juan Otto Melo, Daniel Augusto Torres, Sandra Milena Loaiza Cardenas, Mauro Vigoya, Sebastián García
Revisó: Lina Marcela León Dárabos
Aprobó: Lina Marcela León Dárabos