Fecha: 08 de octubre de 2025
Área solicitante: *Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Gestión y Desempeño Institucional*
Responsable del área solicitante: Cesar Augusto Benítez Rivas - Jefe Oficina Asesora de Planeación.
Objeto: 12-049 Contratar los servicios de mantenimiento, soporte técnico y funcional de la herramienta ITS GESTIÓN denominada SOMOSIG en el Ministerio.

1. JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

1.1 Justificación:

En el marco de los retos propuestos en el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026, "Colombia Potencia mundial de la vida", el cual busca orientar la economía hacia la promoción de un desarrollo económico, social y ambiental, el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, como entidad rectora en materia de gestión ambiental y de los recursos naturales renovables, promueve las acciones orientadas a regular el ordenamiento ambiental del territorio, así mismo, define la política nacional ambiental y la de recursos naturales renovables, y en general las políticas y regulaciones a las que se sujetarán la recuperación, conservación, protección, ordenamiento, manejo, uso y aprovechamiento de los recursos naturales renovables y del ambiente de la Nación, a fin de asegurar el desarrollo sostenible, la protección del patrimonio natural y el derecho de todas las personas a gozar de un ambiente sano.

La Ley 1444 de 2011, ordenó escindir del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial y ordenó reorganizar el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial denominándolo Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. La citada Ley, además confirió poderes espaciales al presidente de la República, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 10 del artículo 150 de la Constitución Política para modificar la estructura de la Administración Pública.

En desarrollo de las disposiciones mencionadas, el Gobierno Nacional expidió el Decreto 3570 de 2011 "Por medio del cual se modifican los objetivos y la estructura del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y se integra el Sector Administrativo de Ambiente y Desarrollo Sostenible".

En el artículo 10° del citado Decreto se estableció para la Oficina Asesora de Planeación, entre otras funciones, las de:

10. "Planificar, mantener y hacer el control de gestión de los procesos y procedimientos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible".
11. "Orientar y coordinar la implementación y desarrollo del Sistema Integrado de Gestión Institucional".
(…)
14. "Coordinar y orientar a las dependencias en la elaboración y actualización de los manuales de procesos y procedimientos, y asesorar en el desarrollo de mejores prácticas de gestión y desempeño".

18. "Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integrado de Gestión Institucional."

(…)
Para el cumplimiento de las funciones anteriormente señaladas, mediante Resolución No 0123 del 28 de enero 2022, se conformaron los grupos internos de trabajo de la Oficina Asesora de Planeación:
Grupo de Programación y Gestión Presupuestal
Grupo de Gestión y Desempeño Institucional
Grupo de Políticas, Planeación y Seguimiento.
Grupo de Gestión Proyectos
Grupo de Apoyo Técnico, Evaluación y Seguimiento a Proyectos de Inversión

El Grupo de Gestión y Desempeño Institucional de acuerdo con lo señalado en la Resolución No 0123 del 28 de enero de 2022, tiene entre otras funciones las de:

1. *Planificar, mantener y hacer el control de administración de los procesos y procedimientos del ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.*
2. *Coordinar, la implementación, el mantenimiento, actualización y mejora del Modelo integrado de Planeación y Gestión articulado con el Sistema integrado de Gestión institucional.*
3. *Elaborar, en coordinación con los procesos o dependencias del ministerio y las entidades del sector ambiente y desarrollo sostenible, los planes de gestión y desempeño sectorial e institucional de acuerdo con lo establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión o la normatividad aplicable.*
4. *Coordinar a través de los procesos con las dependencias del ministerio, los reportes de evaluación, avance y gestión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, a través de las herramientas establecidas por el Departamento Administrativo de Función Pública.*
5. *Orientar la realización de planes de mejoramiento derivados de diferentes fuentes de identificación como auditorías, indicadores, oportunidades de mejora, entre otras, y monitorear el seguimiento a su implementación.*
6. *Plantear los criterios, orientar el diseño, desarrollo de los indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad que permitan medir el desempeño del Sistema integrado de Gestión y la evaluación del cumplimiento de las metas planteadas.*
7. *Apoyar la realización de análisis, procesos y procedimientos dirigidos a mejorar la calidad y oportunidad de los indicadores de desempeño de los procesos o dependencias del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, con un enfoque de gestión pública orientada a resultados y su incorporación en el Sistema integrado de Gestión.*
8. *Orientar técnicamente el proceso de identificación, valoración, análisis y plan de manejo de los riesgos de los procesos.*
9. *Coordinar con los procesos o dependencias la realización de auditorías con el fin de implementar, actualizar, mantener y mejorar la eficacia del Sistema Integrado de Gestión y apoyar la medición del desempeño institucional, así como la fase previa de alistamiento de los procesos de auditoría.*
10. *Participar y orientar procedimentalmente el diseño de sistemas informáticos internos que tiendan a la optimización, integración y estandarización de los procesos y la documentación del ministerio.*
11. *Definir y hacer seguimiento a los instrumentos y herramientas apropiadas para el Sistema Integrado de Gestión.*

Así mismo el Decreto 3570 de 2011, en su artículo 13, definió las funciones asignadas a la Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación - OTIC, entre otras las siguientes: "

1. *Garantizar la aplicación a nivel sectorial de los estándares, buenas prácticas y principios para la información estatal"*

14. Apoyar el desarrollo y sostenimiento de los sistemas de información del Sector Administrativo Ambiente y Desarrollo Sostenible. (…)

17. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia".

Por otra parte, las entidades públicas están en la obligación de implementar la política de Gobierno Digital, conforme lo establecido en el Decreto 1008 de 2018, "Por el cual se establecen los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital y se subroga el capítulo 1 del título 9 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones"; la cual implica el cumplimiento de objetivos y exigencias en términos de decisión política, necesidades de conocimiento, procedimientos, costos y nivel de uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

En el ámbito de las entidades públicas, existe una obligación clara de implementar la política de Gobierno Digital, tal como se estipula en el Decreto 1008 de 2018. Este decreto establece los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital, actualizando y expandiendo lo contemplado en el capítulo 1 del título 9 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078 de 2015. Este marco normativo impone objetivos y exigencias concretos en cuanto a la adopción política, el conocimiento necesario, los procedimientos, los costos, y el nivel de uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC).

Es así como, para la Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación, tiene como prioridad apoyar los procesos de las áreas administrativas y misionales, por lo cual tiene a cargo la obligación de proveer a la Entidad de los servicios de TIC, los cuales se encuentran soportados sobre una infraestructura tecnológica robusta, funcional, estable y confiable, que, dados los avances tecnológicos que se presentan constantemente, requiere estar alineada en la medida de lo posible con la evolución tecnológica que se vaya dando en cada uno de sus componentes.

En ese sentido y con el fin de lograr una correcta y eficaz prestación de los servicios, la Oficina TIC del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible debe velar por la actualización de aplicativos y licenciamiento de software que hacen parte de la plataforma tecnológica de la entidad.

Adicional a lo anterior, en cumplimiento de los postulados constitucionales que rigen la función administrativa, el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, integra en un solo Sistema de Gestión, los sistemas de Gestión de la Calidad de que trata la Ley 872 de 2003 y de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 489 de 1998, señalando además la precitada normativa que el Sistema de Gestión, debía articularse con los Sistemas Nacional e Institucional de Control Interno consagrado en la Ley 87 de 1993 y en los artículos 27 al 29 de la Ley 489 de 1998, de tal manera que permitiera, el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de control al interior de los organismos y entidades del Estado.

Por otro lado, mediante el Decreto 1499 de 2017 se estableció como referente el Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG y se derogó la Norma Técnica NTCGP 1000. En este mismo año 2017, se inició la actualización de los sistemas de gestión de calidad y ambiental implementados en el Ministerio, a la versión 2015 de las normas NTC-ISO 9001 y NTC-ISO 14001, respectivamente. Así mismo, desde el Grupo de Gestión y Desempeño Institucional se ha coordinado el mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión.

De acuerdo a lo señalado, el Sistema Integrado de Gestión (SIG) armoniza los macroprocesos interrelacionados del Ministerio, de manera que se garantice, a través de su planeación, ejecución y control, el cumplimiento de una forma unificada y totalizante de todos los requisitos internos, externos y legales que aplican a la entidad, dando cumplimiento al MIPG, al Sistema de Gestión de Calidad basado en la NTC-ISO 9001, el Modelo Estándar de Control Interno MECI, el Sistema de Gestión Ambiental basado en la NTC ISO 14001, el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información basado en la NTC ISO 27001 y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo bajo los requisitos del Decreto 1072 de 2015, la Resolución 312 de 2019 “Por la cual se definen los estándares mínimos del sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST” y normas reglamentarias.

Considerando lo anterior, en 2014, el Ministerio identificó la necesidad de contar con una herramienta tecnológica que facilitara la articulación y mejora de la operación de todos los componentes del Sistema Integrado de Gestión. Esta herramienta debía cumplir con los requerimientos normativos para soportar el funcionamiento y el mejoramiento continuo del Sistema.

Reconociendo que existían en el mercado soluciones tecnológicas preexistentes que proporcionaban una cobertura integral y funcionalidad de todos los componentes, subcomponentes y otros requisitos identificados en un Sistema Integrado de Gestión, el Ministerio decidió iniciar el proceso. En el marco de prestar apoyo técnico en la infraestructura tecnológica del Ministerio, en coordinación con las dependencias de este; con el respaldo de la Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación, comenzó la formulación de los requerimientos técnicos para el software y el hardware. El objetivo era que estos se adaptaran no solo a las necesidades de contratación, sino también a las necesidades específicas del Ministerio, siempre siguiendo los estándares del mercado; Por lo tanto, el Ministerio adquirió una solución tecnológica que permitiría la consolidación, administración, consulta y mantenimiento de todos los componentes del Sistema Integrado de Gestión, garantizando la disponibilidad de información y proporcionando una herramienta eficiente y eficaz para la entidad.

La herramienta tecnológica - Sistema de Información ITS Gestión y denominada anteriormente MADSIG y ahora SOMOSIG para el Ministerio, fue adquirida con la firma ITS SOLUCIONES ESTRATÉGICAS S.A.S, quien, entregó 50 licencias de uso a perpetuidad de 11 módulos así:

No	MODULO	CARACTERÍSTICA TÉCNICA
1	Mapa de procesos:	Permite la administración documental, la solicitud de creación o modificación de documentos, codificación automática de documentos y formatos, control automático de versiones, control de impresión y de trazabilidad por tipo de usuario, manuales, mapa de procesos, caracterización de procesos, procedimientos, puntos de control,

No	MODULO	CARACTERÍSTICA TÉCNICA
		Listados Maestros de documentos y registros formatos, creación de plantillas, facilidad de búsqueda y consulta de documentos y actas electrónicas.
2	Servicios/Producto NO conforme:	Plantillas para la descripción de los servicios, registros en línea para la evaluación del servicio y de la aplicación del tratamiento de No Conformes, asignar responsables de las acciones que conlleven la eliminación de la causa. raíz del servicio no conforme y realizar el seguimiento al cierre efectivo del plan de acción. Deberán generar notificaciones electrónicas a los responsables de su cumplimiento y, cuando no se cumplan, generar notificaciones al jefe inmediato de este, así como contar con filtros de consulta que permitan la generación de reportes para la toma de decisiones.
3	Riesgos:	Permite identificar, analizar, valorar, controlar y gestionar los riesgos inherentes y residuales a partir de la calificación de los controles para los objetivos estratégicos, procesos, planes y programas establecidos. Del mismo modo, la generación automática de alertas y escalonamiento al jefe inmediato responsable para la toma de acciones además debe permitir definir, controlar y hacer seguimiento a las acciones que se generen para mitigar los riesgos en los procesos y subprocesos.
4	Auditorías:	Permite la formulación del programa general de auditorías, del programa de trabajo de evaluación independiente de control interno y de los planes detallados de auditoría, tanto internas como de evaluación independiente, así como auditorías específicas; así mismo, la generación de listas de chequeo o listas de verificación, informes preliminar y final de auditorías, evaluación de auditores. Interrelación con el módulo de mejoramiento para el seguimiento de hallazgos. Además el software deberá permitir la documentación, actualización y control de las listas de verificación a utilizar en la auditorias, así como también deberá permitir el registro de los hallazgos (conformidades y/o no conformidades y/o observaciones) de las auditorías internas y/o de evaluación independiente, también permitir la asignación de responsables mediante notificación electrónica, realizar el tratamiento mediante la asignación de actividades a responsables en una fecha, realizar el seguimiento periódico de las mismas y proveer unas estadísticas de (conformidades y/o no conformidades y/o observaciones) presentadas en las auditorias por estado (abierta o cerrada), y auditoría (interna o externa). Observaciones abiertas o cerradas.
5	Planes de mejoramiento:	Permite el registro de planes de mejoramiento generados como resultados de los hallazgos de las diferentes fuentes de evaluación, tanto internas (auditorías internas y auditorias de evaluación independiente) como externas (De entes de control y otras), riesgos, indicadores, auditorías internas y externas; seguimiento al avance de las acciones tomadas, generando reportes que permitan conceptuar sobre la eficacia, eficiencia, efectividad y cierre de las acciones. Generación de alertas, asignación y control de tareas escalables. Estas actividades deben tener control a través de los permisos de usuario asignados a los responsables tanto del registro como del análisis de las acciones de mejora.

No	MODULO	CARACTERÍSTICA TÉCNICA
		El software deberá generar notificaciones automáticas electrónicas a los responsables de su cumplimiento y cuando no se cumplan, generar notificaciones al jefe inmediato de este.
6	Revisión por la dirección:	Permite la consolidación de la revisión por la dirección para el sistema de gestión, trayendo la información de los demás módulos relacionados, garantizando las entradas de la revisión por la dirección establecidas en la NTCGP 1000:09; adicionalmente, permite la generación del acta de la revisión por la dirección; debe permitir la consulta y versionamiento de las actas de la revisión por la dirección.
7	MECI:	Permite el registro, actualización, consulta y seguimiento de componentes y elementos que conforman el Modelo Estándar de los Control Interno. Asignación de usuarios que administran los elementos, subsistemas y componentes.
8	Gestión Ambiental:	Permite el registro, actualización, consulta y seguimiento de los componentes de la caracterización ambiental (Matriz legal ambiental, Matriz de aspectos e impactos, programas ambientales, cargos con responsabilidad ambiental). Tener trazabilidad en el cumplimiento de los requisitos legales: identificar y actualizar la matriz de aspectos e impactos ambientales. Así como la actualización y seguimiento al cumplimiento en la gestión de los programas ambientales.
9	Seguridad y Salud Ocupacional:	Debe permitir la creación de la matriz de riesgos ocupacionales, del programa de salud ocupacional, de la matriz legal de cumplimiento de normatividad de Seguridad y Salud en el Trabajo. Debe permitir consultar documentos dentro del módulo, tales como el plan de emergencias y otros documentos relacionados con el sistema establecidos en la norma técnica OHSAS 18001. Debe permitir realizar seguimiento a las actividades del programa de salud ocupacional por responsable, por tiempo, por procesos.
10	Actas - Seguimiento Tareas:	Debe permitir la suscripción, almacenamiento y seguimiento de actas de reuniones; además, debe permitir el escalonamiento de los compromisos establecidos de las reuniones, debe permitir la identificación de avance de compromisos.
11	Proyectos:	Debe permitir la creación, el seguimiento de proyectos, la generación de informes de avance de actividades por proyecto, por fases y por responsable, debe permitir el escalonamiento y semaforización de actividades de los proyectos. Ejecutar un plan de acción (planes - proyectos). Debe permitir ingresar porcentaje de ejecución, ingresar reporte de tiempo, notificar eventos claves a los participantes de un plan, Generar reportes (cronogramas, presupuesto ejecutado). Ingresar información relevante del plan.

Estos módulos cumplieron los requerimientos funcionales generales, tecnológicos de seguridad y tecnológicos de flexibilidad exigidos por el Ministerio.

Acorde con lo anterior y teniendo en cuenta que la misión del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible no es el desarrollo de Sistemas de información, y ante todo que la entidad no es propietaria del código fuente del Sistema de Información ITS Gestión, lo que le impide realizar directamente el mantenimiento continuo al software, a través de la modalidad de contratación directa, el ministerio suscribió los siguientes procesos de contratación con la firma ITS SOLUCIONES ESTRATÉGICAS S.A.S.

- Contrato No. 304 de 2015 con objeto relacionado con la actualización, ajuste, despliegue y capacitación de los módulos del aplicativo del Sistema Integrado de Gestión, según las necesidades identificadas, durante el proceso de pruebas y puesta en marcha, con el fin de optimizar el alcance y fortalecer la funcionalidad de la herramienta ITS Gestión denominada MADSIG Manager en el ministerio, contrato consistente en una bolsa de 450 horas (actualización, capacitaciones y acompañamiento).
- Contrato No. 342 de 2016 con objeto relacionado a realizar la actualización, ajustes, desarrollos, capacitación, soporte técnico y funcional y mantenimiento de los módulos del aplicativo del Sistema Integrado de Gestión, según las necesidades identificadas, con el fin de optimizar el alcance y fortalecer la funcionalidad de la herramienta ITS GESTIÓN denominada MADSIG en el ministerio.
- Contrato No 586 de 2017 con objeto relacionado a realizar la actualización, ajustes, desarrollos, capacitación, soporte técnico y funcional y mantenimiento de los módulos del aplicativo del Sistema Integrado de Gestión, según las necesidades identificadas, con el fin de optimizar el alcance y fortalecer la Funcionalidad de la herramienta ITS GESTIÓN denominada MADSIG manager en el ministerio, contrato mediante el cual se realizaron actividades de soporte técnico y funcional de manera permanente y 160 horas estimadas de acuerdo con lo concertado en reunión realizada en el mes de agosto de 2017, con participación del Grupo de Sistemas, Oficina TIC, Grupo SIG y representantes de la firma ITS Solutions.
- Contrato No. 656 de 2020 con objeto relacionado con los servicios de mantenimiento, soporte técnico y funcional de la herramienta ITS GESTIÓN denominada MADSIGestión en el Ministerio, con el fin de garantizar la migración y funcionamiento bajo la infraestructura en nube sobre AWS, lo que garantizó que los usuarios pudieran acceder desde plataformas externas del Ministerio, necesidad que surgió a partir del confinamiento obligatorio por emergencia sanitaria COVID-19, dejando la necesidad latente de contar con una plataforma más moderna y segura.
- Contrato No. 703 de 2021 con objeto relacionado con los servicios de mantenimiento, soporte técnico y funcional, instalación y puesta en marcha de la última versión 7.2 del aplicativo MADSIGestión, así como capacitaciones de la administración, manejo y uso de la herramienta actualizada. Adicionalmente, se adquirieron los módulos de Seguridad de la Información, Indicadores y Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG con el fin de articular en una sola herramienta tecnológica los instrumentos que permiten dar cumplimiento de manera integral a los requisitos normativos y otros relacionados con el sistema integrado de gestión.

No	MODULO	CARACTERÍSTICA TÉCNICA
12	Seguridad de la información:	Soporta la administración del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información, el cual busca asegurar controles de seguridad suficientes y proporcionales que protejan los activos de información y brinden confianza a las partes interesadas (Norma Técnica Colombiana NTC-ISO/IEC 27001).

No	MODULO	CARACTERÍSTICA TÉCNICA
		Permite la creación y clasificación de los activos de información con base en parámetros que pueden ser definidos por el administrador, la valoración de los riesgos de los activos de la información realizando una conexión con el Módulo de Riesgos, asociación con vulnerabilidades y seguimiento al plan de mejoramiento.
13	Indicadores	Soporta el seguimiento al logro de la estrategia, por medio del monitoreo de los objetivos estratégicos, los indicadores de gestión (permite la utilización del Balanced Scorecard) y cualquier otro tipo de indicador que la Entidad maneje. Permite incorporar a la herramienta, entre otros (crear, editar, modificar, anular): • Mapa de Objetivos Estratégicos • Agrupación de objetivos por campo de acción - Estrategias • Indicadores de gestión • Relación de indicadores y objetivos • Definición del contexto estratégico: identificación de debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas. • Definición del DOFA. Permite crear los Objetivos Estratégicos de la entidad, los cuales pueden ser vistos a través del Mapa Estratégico o a través de las perspectivas en los que se han agrupado. Se presenta con un esquema de semáforos para determinar el logro de cumplimiento.
14	Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG	El sistema permite identificar las dimensiones que maneja el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, realizando la asociación de las políticas, así como la identificación de las actividades de autodiagnóstico. El sistema permite identificar las dimensiones que maneja el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

- Contrato No. 1161 de 2023 con objeto relacionado con garantizar el manejo eficiente de los recursos de hardware utilizados por la base de datos, mantenimiento, soporte técnico funcional y desarrollos requeridos de la herramienta ITSGESTION, en especial con la reconfiguración y el desarrollo de la autenticación híbrida (interna y externa), integrando el directorio activo del Ministerio.

Acorde con lo anterior descrito, se hace necesario para el Ministerio durante la vigencia 2025 un contrato de, soporte y mantenimiento de los módulos del software ITS GESTIÓN denominada SOMOSIG, con el fin de garantizar un sistema de información moderna, dinámica, actualizada a la administración del Ministerio y amigable a los usuarios permitiendo el seguimiento y control de actividades encaminadas a la implementación de la mejora continua, para atender de manera efectiva y con excelencia las necesidades de nuestros usuarios y con la facilidad de mantener en línea y actualizada todas las actividades asociadas al Sistema Integrado de Gestión y su interacción con las diferentes áreas del Ministerio, además de brindar a los ciudadanos el acceso a los documentos del Sistema integrado de Gestión garantizando que el Ministerio de cumplimiento a la Ley 1712 de 2014 Ley de transparencia y acceso a la información.

Teniendo en cuenta que la misión del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible no es el desarrollo de sistemas de información, y ante todo que la entidad no es propietaria del código fuente del sistema “ITSGESTION”, lo que le Impide realizar directamente el mantenimiento continuo al software, es necesario que dicho mantenimiento se lleve

a cabo a través del respaldo de la persona jurídica y productor de la obra ITS SOLUCIONES ESTRATÉGICAS S.A.S.

Respecto de los derechos morales y patrimoniales de autor sobre el soporte lógico denominado “ITSGESTION”, se establece lo siguiente:

- Que el Decreto 1360 de 1989, *"por el cual se reglamenta la inscripción de soporte lógico (software) en el Registro Nacional del Derecho de Autor",* indica: El soporte lógico (software) se considera como una creación propia del dominio literario (artículo 1.º).
- Que en la certificación emitida por la Oficina de Registro de la Dirección Nacional de Derechos de Autor (anexo al presente estudio previo) se evidencia que en el libro 13, Tomo 46, Partida 387 de fecha de registro 20 de Abril de 2015 se encuentra registrado el soporte lógico titulado “ITSGESTION” en el cual figuran como autores DAVID GUERRERO FERNÁNDEZ identificado con cédula de ciudadanía N.º 79949138 de Bogotá, RUBEN DARIO YUNDA ESPEJO identificado con cédula de ciudadanía N.º 80425039 de Bogotá, EDUARDO ENRIQUE BOTERO HERON identificado con cédula de ciudadanía N.º 80425038 de Bogotá , ANDRES BOLIVAR identificado con cédula de ciudadanía N.º 80421767 de Bogotá, DANIEL FERNANDO MONTERO AMAZO identificado con cédula de ciudadanía N.º 1018413640 de Bogotá, CRISTIAN HUMBERTO PAEZ CASTILLO identificado con cédula de ciudadanía N.º 1020781939 de Bogotá, FABIAN ARMANDO ESPINOSA HERNANDEZ identificado con cédula de ciudadanía N.º 1070951866 de FACATATIVA, SERGIO VALENTINO CLAVIJO identificado con cédula de ciudadanía N.º 1012404699 de Bogotá , MIGUEL ANGEL VELASCO CASTIBLANCO identificado con cédula de ciudadanía N.º 1019076525 de Bogotá y la persona jurídica ITS SOLUCIONES ESTRATEGICAS S.A.S. identificada con el NIT. 8300857461 aparece como productor de la obra.

A su vez, la Ley 23 de 1982 “Sobre derechos de autor” establece:

“Artículo 4º: “Son titulares de los derechos reconocidos por la Ley: A. El autor de su obra; B. El artista, intérprete o ejecutante, sobre su interpretación o ejecución; C. El productor, sobre su fonograma; D. El organismo de radiodifusión sobre su emisión; E. Los causahabientes, a título singular o universal, de los titulares, anteriormente citados; F. La persona natural o jurídica que, en virtud de contrato, obtenga por su cuenta y riesgo, la producción de una obra científica, literaria o artística realizada por uno o varios autores en las condiciones previstas en el artículo 20 de esta Ley”.

(…)

Artículo 12 (Capítulo II “Contenido del derecho”, sección primera: “Derechos patrimoniales y su duración”).

“El autor de una obra protegida tendrá el derecho exclusivo de realizar o de autorizar uno cualquier de los actos siguientes: A. Reproducir la obra; B. Efectuar una traducción, una adaptación, un arreglo o cualquier otra transformación de la obra, y C. Comunicar la obra al público mediante representación, ejecución, radiodifusión o por cualquier otro medio”.

(…)

Artículo 76: "Los autores de obras científicas, literarias o artísticas y sus causahabientes tiene el derecho exclusivo de autorizar o prohibir: A. La edición, o cualquier otra forma de reproducción; B. La traducción, arreglo o cualquier otra forma de adaptación; C. La inclusión en película cinematográfica, videograma, cinta video, fonograma, o cualquier otra forma de fijación, y D. La comunicación al público, por cualquier procedimiento o medios tales como: 1. La ejecución, representación, recitación o declamación; 2. La radiodifusión sonora o audiovisual; 3. La difusión por parlantes, telefonía con o sin cables, o mediante el uso de fonógrafos, equipos de sonido o grabación y aparatos análogos, y 4. La utilización pública por cualquier otro medio de comunicación o reproducción, conocido o por conocerse".

Por su parte, mediante Decreto 460 de 1995 "por el cual se reglamenta el Registro Nacional del Derecho de Autor y se regula el Depósito Legal", en sus artículos 2º y 3º se establece:

Artículo 2. Para los efectos del artículo 3 de la Ley 44 de 1993, el Registro Nacional del Derecho de Autor es un servicio que presta el Estado a través de la Unidad Administrativa Especial - Dirección Nacional del Derecho de Autor, cuya finalidad es la de brindarle a los titulares del derecho autor y derechos conexos un medio de prueba y de publicidad a sus derechos, así como a los actos y contratos que transfieran o cambien ese dominio amparado por la ley, y garantía de autenticidad y seguridad a los títulos de derecho de autor y de derechos conexos y a los actos y documentos que a ellos se refiere.

Artículo 3. La protección que se brinda a las obras literarias y artísticas, así como a las interpretaciones y demás producciones salvaguardadas por el derecho conexo, no estará subordinada a ningún tipo de formalidad, y en consecuencia el registro que aquí se reglamenta será para otorgar mayor seguridad jurídica a los autores y titulares".

La Dirección Nacional de Derechos de Autor (Unidad Administrativa Especial adscrita al Ministerio del Interior), sobre el registro de soportes lógicos (software) ha manifestado: *"(…) La Oficina de Registro de la Dirección Nacional de Derecho de Autor presta el servicio gratuito de registro de obras literarias y artísticas, entre ellas el soporte lógico o software. En este sentido, la finalidad del registro es la de otorgar mayor seguridad jurídica a los titulares respecto de sus derechos autorales y conexos, dar publicidad a tales derechos y a los actos y contratos que transfieren o cambian su dominio y dar garantía de autenticidad a los titulares de propiedad intelectual y a los actos y documentos a que a ella se refieran. Por tal razón, el objeto del registro de derecho de autor y de los derechos conexos no es constitutivo de ellos, sino meramente declarativo, no obligatorio, y sirve de medio idóneo de prueba. Lo anterior, responde al criterio normativo autoral que establece que desde el mismo momento de la creación nace el derecho y no se requieren formalidades para la constitución del mismo".*[1]

Aunado a lo anterior, es preciso indicar que el software ITSGESTION ha venido siendo utilizado por el Ministerio como herramienta de administración del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad.

Así las cosas, para la vigencia 2025, se requiere continuar con el uso del software ITSGESTION, lo que implica su mantenimiento y actualización, así como el servicio de soporte y asistencia técnica por cuanto de manera regular, durante la utilización de los diferentes módulos se pueden presentan novedades, las cuales afectan el uso normal

[1] Tomado de: http://derechodeautor.gov.co:8080/software

y de los procedimientos ordinarios del mismo, por las actualizaciones necesarias en el software y por tratarse de una contratación con la empresa ITS SOLUCIONES ESTRATÉGICAS S.A.S. quine cuenta con los derechos patrimoniales de autor, no resulta viable la contratación con empresas diferentes a está, dado que esta obra cuenta con códigos fuente protegidos de excluido manejo de la empresa titular del derecho.

Sentencia T-302 de 2017	¿Este proceso está asociado a las órdenes impartidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T-302 de 2017 al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y/o FONAM? (Sentencia que declara el Estado de Cosas Inconstitucionales en relación con los derechos de los niños del pueblo Wayúu.)	
	MARQUE CON UNA "X"	
	SI	**NO**
		X

1.2 Descripción de la necesidad:

El objetivo del contrato propuesto es garantizar la ejecución efectiva de las actividades relacionadas para el óptimo funcionamiento del software SOMOSIG como herramienta tecnológica que facilitara la articulación y mejora de la operación de todos los componentes del Sistema Integrado de Gestión, permitiendo cumplir con los requerimientos normativos para soportar el funcionamiento y el mejoramiento continuo del Sistema. Este proceso se llevará a cabo de acuerdo con lo establecido en el plan de acción institucional para el año fiscal 2025.

El propósito es asegurar el funcionamiento óptimo del software SOMOSIG, y para ello es esencial disponer de un mantenimiento, soporte técnico y funcional, que el Ministerio ha contratado anteriormente como ITS GESTIÓN denominado MADSIGestion. Esta necesidad se alinea con los objetivos institucionales que buscan mejorar la gestión de manera continua, promover la transparencia y el acceso a la información, y asegurar el control del flujo documental de los procesos internos del Ministerio como partes y componente del Sistema Integrado de Gestión. Por tanto, el mantenimiento y soporte del software ITS GESTIÓN denominado para el Ministerio SOMOSIG, se convierte en una necesidad crucial para reforzar el cumplimiento de la misión institucional.

Al garantizar la eficiencia y eficacia de este sistema, el Ministerio se fortalecerá en su gestión, manteniendo un compromiso sólido con la transparencia y el acceso a la información.

1.3 INFORMACIÓN DEL PROYECTO.

Ítem	Descripción
Nombre del proyecto	Modernización Institucional para la gestión y transformación ambiental Nacional.
Código PBIN del proyecto	202400000000095
Meta del proyecto	Documentos de Planeación
Actividad principal del Plan de Acción	1. EDT: Diagnóstico:

Ítem	Descripción
	Optimizar la planeación y gestión estratégica del sector ambiente y desarrollo sostenible, así como el desempeño institucional a través de la implementación del modelo integrado de Planeación y Gestión,
Actividad(es) desagregada(s) del Plan de Acción	1.3 Mejorar el desempeño institucional de acuerdo a lo establecido en el modelo integrado de planeación y gestión y a las certificaciones vigentes ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015 y el sistema de información y la estrategia de comunicación del sistema integrado de gestión

1.4 Ítems en el Plan de Contratación en el que se encuentra incluido el bien o servicio que se solicita:

La presente contratación se encuentra en incluida en el Plan Anual de Adquisiciones 2025 publicado por la entidad

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN.

2.1 Descripción del objeto:

12-049 Contratar los servicios de mantenimiento, soporte técnico y funcional de la herramienta ITS GESTIÓN denominada SOMOSIG en el Ministerio.

2.2 Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución del contrato será de dos (2) meses y 15 días contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin exceder el 31 de diciembre, lo que primero ocurra. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá del registro presupuestal y la aprobación de las garantías.

2.3 Lugar de ejecución:

El lugar de ejecución de este contrato será la ciudad de Bogotá, D.C., en las instalaciones del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible – MinAmbiente, ubicado en la calle 37 # 8 – 40.

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Bogotá, D.C.,

3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR Y MODALIDAD DE SELECCIÓN.

3.1 Identificación del contrato a celebrar:

De conformidad con el objeto a contratar y lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, el contrato resultado del proceso que aquí se adelanté se denominará: Prestación de Servicios

3.2 Modalidad de selección:

De conformidad con lo anterior, la modalidad de selección pertinente para "Contratar los servicios de soporte técnico y funcional de la herramienta ITS GESTIÓN denominada SOMOSIG en el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible" corresponde a:

a) Licitación Pública _____

b) Selección Abreviada:

I. Para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por subasta Inversa____
II. Para la adquisición de bienes y servicios de características Técnicas Uniformes por compra de catálogo derivado de la celebración de acuerdos marco de precios____
III. Para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes en bolsas de productos___
IV. Para la Selección Abreviada de Menor cuantía_____
V. Prestación de servicio de salud ____
VI. Declaratoria de desierta de la licitación. ____
VII. Productos de origen o destinación agropecuarios____
VIII. Actos y contratos que tengan por objeto las actividades comerciales e industriales propias de las EICE y de las SEM_____
IX. Para la ejecución de: protección de personas amenazadas, desmovilización e incorporación, atención a población desplazada por la violencia, protección de derechos humanos y población en alto grado de exclusión_____
X. Contratación de bienes y servicios que se requieren para la defensa y seguridad nacional____

c) Concurso de méritos:

I. Abierto ____
II. Con precalificación____
III. Escogencia de intermediarios de seguros____

d) Contratación Directa:

I. Urgencia manifiesta. ____
II. Contratación de empréstitos____
III. Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas ____
IV. Encargo fiduciario ____
V. Inexistencia de pluralidad de oferentes. X
VI. Arrendamiento o adquisición de bienes inmuebles. ____

e) Mínima cuantía _____

De conformidad lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación del **MINISTERIO**, la modalidad de selección para "12-049 Contratar los servicios de mantenimiento, soporte técnico y funcional de la herramienta ITS GESTIÓN denominada SOMOSIG en el Ministerio." corresponde a:

Contratación Directa:

La regla general en los procesos de contratación pública dentro de Colombia es la selección del contratista mediante licitación pública; sin embargo, en la legislación colombiana se contemplan excepciones a dicha regla. La Ley 1150 de 2007, modificatoria de la Ley 80 de 1993 estableció las modalidades de selección con arreglo en las cuales se efectuará la escogencia del contratista.

Dicha Ley 1150, en su artículo 2° enumera al detalle las modalidades de contratación y los casos que proceden, estableciendo en su numeral 4°, que la modalidad de selección de contratación directa solamente procede en los casos puntuales ahí mismo previstos, dentro de los que se encuentra, en el literal g) "Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado".

En concordancia con lo anterior y en virtud de la potestad reglamentaria, el Gobierno Nacional expidió el Decreto 1082 de 2015, el cual, en el artículo 2.2.1.2.1.4.8, establece que: "Contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes. Se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o **el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor**, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional. Estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación" (Negrillas fuera de texto original).

De acuerdo con lo anterior, la modalidad de selección aplicable es la de CONTRATACIÓN DIRECTA, toda vez que el contratista es el titular de los derechos de propiedad de la obra *"ITS- GESTIÓN (SOFTWARE MODULAR EN AMBIENTE WEB PARA SOPORTAR LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN CALIDAD – ISO 9001:2015, NTCGP 1000-2009, MEDIO AMBIENTE- ISO 14001 2015, SALUD OCUPACIONAL –OHSAS 18001 Y DE CONTROL INTERNO- MECI)".*

En consideración a lo señalado y en atención a lo establecido en el literal g) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015, se hace necesario contratar a la sociedad ITS SOLUCIONES ESTRATÉGICAS S.A.S, para desarrollar el objeto contractual quien declara que posee los derechos de propiedad del software *"ITS- GESTIÓN (SOFTWARE MODULAR EN AMBIENTE WEB PARA SOPORTAR LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN CALIDAD – ISO 9001:2015, NTCGP 1000-2009, MEDIO AMBIENTE- ISO 14001 2015, SALUD OCUPACIONAL –OHSAS 18001 Y DE CONTROL INTERNO- MECI)".* según certificado de registro de soporte lógico ante la Dirección Nacional de Derechos de Autor, inscrita en el libro-tomo-partida 13-46-387 con fecha de registro de abril 20 de 2015.

Teniendo en cuenta que los derechos de autor y propiedad intelectual en Colombia son protegidos a través de la constitución política artículo 61, Ley 23 de 1982, Ley 44 de 1993 y en el caso del Software, la legislación colombiana (Decreto 1360 de 1989) lo asimila a la escritura de una obra literaria, permitiendo que el código fuente de un programa esté cubierto por la ley de Derechos de Autor.

3.3. Código (s) UNSPSC:

El servicio a contratar de conformidad a lo dispuesto en el numeral segundo del artículo 2.2.1.2.1.5.1 el Decreto 1082 de 2015, están codificados en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC, como se indica a continuación:

CÓDIGO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
43231511	Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones	Software	Software funcional específico de la empresa	Software de sistemas expertos
43232202	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Software	Software de gestión de contenidos	Software de manejo de documentos
43232304	Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones	Software	Software de consulta y gestión de datos	Software de sistema de manejo de base de datos
81112202	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología.	Servicios informáticos.	Mantenimiento y soporte de software.	Actualizaciones o parches de software.
81112204	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología.	Servicios Informáticos.	Mantenimiento y soporte de software.	Mantenimiento de software de sistemas operativos.
81112205	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología.	Servicios informáticos.	Mantenimiento y soporte de software.	Mantenimiento de software de sistemas de gestión de bases de datos.

4. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL.

El presupuesto oficial para la presente contratación es de **diecisiete millones trescientos setenta y seis mil pesos M/CTE ($ 17.376.000,00).**

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, el Grupo de Contratos del **MINISTERIO** adelantó un estudio de mercado (análisis del sector), en donde se estimó el valor para "12-049 Contratar los servicios de mantenimiento, soporte técnico y funcional de la herramienta ITS GESTIÓN denominada SOMOSIG en el Ministerio"**,** tal como se evidencia en el documento anexo **ESTUDIO de MERCADO o ANÁLISIS del SECTOR**, el cual forma parte integral del presente documento.

El valor final del contrato corresponderá a la prestación efectiva y real del servicio. En caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato, sólo habrá lugar al pago proporcional de los servicios efectivamente prestados.

4.1 Justificación Valor del Contrato

4.1.1 Verificación histórica de las contrataciones del software ITS GESTIÓN en el ministerio

AÑO	CONTRATO No.	OBJETO	VALOR
2023	1161 de 2023 (Contratación Directa)	Prestar los servicios de mantenimiento, soporte técnico y funcional, de la herramienta ITS GESTIÓN denominada MADSIGestión en el Ministerio.	$15.114.000

AÑO	CONTRATO No.	OBJETO	VALOR
2021	703 de 2021 (Contratación Directa)	Contratar los servicios de mantenimiento, soporte técnico y funcional, e instalación y puesta en marcha de la última versión 7.2 de la herramienta ITS GESTIÓN denominada MADSIGestión en el Ministerio.	$165.594.100
2020	656 de 2020 (Contratación Directa)	Contratar los servicios de mantenimiento, soporte técnico y funcional de la herramienta ITS GESTIÓN denominada MADSIGestión en el Ministerio, con el fin de garantizar la migración y funcionamiento bajo la infraestructura en nube sobre AWS	$ 13.734.000
2017	586 de 2017 (Contratación Directa)	Contratar a la empresa ITS para realizar la actualización, ajustes, desarrollos, capacitación, soporte técnico y funcional y mantenimiento de los módulos del aplicativo del Sistema Integrado de Gestión, según las necesidades identificadas, con el fin de optimizar el alcance y fortalecer la funcionalidad de la herramienta ITS GESTIÓN denominada MADSIG Manager en el Ministerio.	$ 33.397.350
2016	342 de 2016 (Contratación Directa)	Contratar a la empresa ITS para realizar la actualización, ajustes, desarrollos, capacitación, soporte técnico y funcional y mantenimiento de los módulos del aplicativo del Sistema Integrado de Gestión, según las necesidades identificadas, con el fin de optimizar el alcance y fortalecer la funcionalidad de la herramienta ITS GESTION denominada MADSIG Manager en el Ministerio.	$ 37.820.640
2015	304 de 2015 (Contratación Directa)	Contratar a la empresa ITS para realizar la actualización, ajuste, despliegue y capacitación de los módulos del aplicativo del Sistema Integrado de Gestión, según las necesidades identificadas, durante el proceso de pruebas y puesta en marcha, con el fin de optimizar el alcance y fortalecer la funcionalidad de la herramienta ITS GESTION denominada MADSIG Manager en el Ministerio	$ 54.000.000
2014	358 de 2014 (Proceso de selección de menor cuantía) oferente Ganador ITS SOLUCIONES, dueño de código fuente	Adquirir una plataforma tecnológica (Software) ya desarrollada para la consolidación, administración, consulta y mantenimiento de todos los componentes del Sistema Integrado de Gestión a través del uso de una herramienta Web que asegure la disponibilidad de la información.	$ 123.500.000

4.1.2. Otras herramientas para la administración de la información de Sistemas integrados de Gestión

De acuerdo con lo anterior, se realizó el estudio de mercado consultando en el SECOP II contrataciones de herramientas informáticas para la administración de la información de Sistemas Integrados de Gestión con objeto similares al del presente proceso; como resultado de lo anterior se encontró lo siguiente:

Modalidad	Entidad	Objeto	Contratista	Valor	Duración	Vigencia
Contratación directa	AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS**	Actualización, soporte y mantenimiento del software ITS GESTIÓN (SIGECO), incluyendo la adquisición e implementación de nuevas funcionalidades referentes al módulo Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y de mejora bajo bolsa de horas de desarrollo	ITS SOLUCIONES ESTRATEGICAS SAS	$135.594.000,00	4 meses	2025
Contratación directa (con ofertas)	JEP	ADQUIRIR BOLSA DE HORAS PARA NUEVOS DESARROLLOS DEL SISTEMA PLANI.	ITS SOLUCIONES ESTRATEGICAS SAS	$174.882.400,00	11 meses	2025
Contratación directa (con ofertas)	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION DE RESTITUCION DE TIERRAS DESPOJADAS**	Contratar el soporte técnico y desarrollo, incluida la actualización del sistema de información ITS-GESTION junto a sus componentes Gestión y Procesos para la Unidad de Restitución de Tierras.	ITS SOLUCIONES ESTRATEGICAS SAS	$70.000.000,00	8 meses	2025
Contratación directa (con ofertas) Contratación directa (con ofertas)	CRC	Renovación del servicio de soporte, mantenimiento y la adquisición de 24 horas de desarrollo y/o capacitación para la Herramienta de Gestión	ITS SOLUCIONES ESTRATEGICAS SAS	$26.816.000,00	345 días	2025

Modalidad	Entidad	Objeto	Contratista	Valor	Duración	Vigencia
		Estratégica, hasta el 31 de diciembre de 2025, para la Comisión de Regulación de Comunicaciones.				
Contratación directa (con ofertas)	SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL.	Prestar el servicio técnico de mantenimiento y/o soporte evolutivo para el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión - SMART, en los módulos funcionales dispuestos para la gestión.	ITS SOLUCIONES ESTRATEGICAS SAS	$68.535.000,00	12 meses	2025
Contratación directa (con ofertas)	SIC SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO	Prestación de servicios de soporte técnico, actualización, mantenimiento preventivo y correctivo del sistema ITS-GESTIÓN utilizado por la Superintendencia de Industria y Comercio, y demás acciones necesarias para la correcta ejecución del Sistema Integral de Gestión Institucional.	ITS SOLUCIONES ESTRATEGICAS SAS	$102.024.000,00	325 días	2025

Una vez revisadas contrataciones de otras entidades públicas respecto a la herramienta ITS- GESTIÓN, denominada SOMOSIG en el Ministerio, se encuentra que el valor de la propuesta recibida está dentro del rango de valores del mercado para similares contrataciones.

Sin embargo, es de aclarar que los valores varían de una entidad a otra, esto obedece a distintos factores tales como: necesidades propias de cada entidad, cantidad de módulos a ejecutar, tipo de licencias, procesos y los servicios que cada una de ellas adquiere por ejemplo el número de horas de desarrollo y/o ajustes y/o capacitaciones, compra de módulos.

5. FUENTE DE LOS RECURSOS.

El valor del contrato y/o proceso se encuentra respaldado por la disponibilidad presupuestal y/o vigencia futura, que se relaciona a continuación

VIGENCIA	2025
NÚMERO DE CDP	22425
FECHA DE CDP	27/08/2025
POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	C-3299-0900-28-10101C-3299054-02
VALOR EN NÚMEROS	$19.090.000
VALOR POR AFECTAR	$19.090.000
DEPENDENCIA	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
FUENTE DEL RECURSO	PGN
NÚMERO DE RECURSO	10
UNIDAD EJECUTORA	32-01-01 MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE - GESTION GENERAL

6. JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015, en donde se establece que se podrá contratar directamente cuando no exista pluralidad de oferentes, demostrando que solo existe una persona que pueda proveer el bien o servicio que se pretende contratar por ser el proveedor exclusivo del mismo.

Para tales efectos, se adjunta al presente estudio previo el certificado de fecha 06 de octubre de 2025, en donde consta que la sociedad ITS SOLUCIONES ESTRATÉGICAS S.A.S, es la titular de los derechos de propiedad de la obra *"ITS- GESTIÓN (SOFTWARE MODULAR EN AMBIENTE WEB PARA SOPORTAR LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN CALIDAD – ISO 9001:2015, NTCGP 1000-2009, MEDIO AMBIENTE- ISO 14001 2015, SALUD OCUPACIONAL –OHSAS 18001 Y DE CONTROL INTERNO- MECI)"*], de tal manera que al ser el propietario de los programas fuentes del software, es la única que puede realizar el servicio de mantenimiento, soporte técnico y funcional del software (módulos) ITS GESTIÓN denominado SOMOSIG en el Ministerio, razón por la cual se debe contratar directamente con dicha sociedad..

7. Obligaciones del Contratista.

7.1. Obligaciones Generales del Contratista:

1. Presentar los servicios en el plazo señalado en el contrato.
2. Mantener fijos los precios presentados en la oferta económica durante la ejecución del contrato.

3. Disponer de la infraestructura administrativa, financiera, técnica, operativa y de recurso humano ofrecida en su propuesta, durante toda la vigencia del contrato, garantizando el cumplimiento integral de todas las obligaciones del contrato.
4. Obtener toda la información necesaria y relacionada con el objeto del contrato, que le permita cumplir con todas las obligaciones contractuales, toda vez que la apreciación de las dificultades que puedan surgir u otros costos necesarios para la ejecución satisfactoria del contrato, no lo exime de la responsabilidad de cumplimiento.
5. Acatar las instrucciones que, durante el desarrollo del contrato, le imparta el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible por conducto del funcionario que ejercerá la supervisión.
6. Constituir la garantía única de conformidad con lo establecido en el contrato y mantener vigente la misma por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución de este, en caso de ser necesario.
7. Allegar al MINISTERIO, en los plazos establecidos, los documentos requeridos para la cumplida iniciación y ejecución del contrato.
8. Dar aplicación a la política del Sistema Integrado de Gestión (Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Gestión Ambiental, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión) establecida en el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, implementando los documentos y lineamientos exigidos en las diferentes etapas de contratación.
9. Cumplir con lo estipulado en la cláusula Forma de Pago y requisitos para el Pago, con respecto a los documentos requeridos para el mismo y el plazo establecido para la presentación de la facturación
10. Guardar total reserva y confidencialidad de la información que por razón de la prestación del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga, en virtud del presente contrato, dicha información se considera de propiedad del Ministerio y solo podrá ser divulgada previo requerimiento expreso de la autoridad competente, para lo cual deberá dar cumplimiento a lo acordado y aprobado en el Acta de compromiso de confidencialidad de la información F-A-CTR-36, conforme a lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión (en los casos en los casos que aplique – ver F-A-CTR-64 7.1.5 numeral 4).
11. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de las Ley 80 de 1993.
12. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al Ministerio por el incumplimiento del contrato.
13. Asumir la responsabilidad civil que genere la(s) demanda(s) impuestas por terceros derivadas de su actividad.
14. Suscribir las actas que resulten con ocasión y ejecución del contrato.
15. Presentar la factura y/o cuenta de cobro detallando los servicios prestados, el período de prestación y los beneficiarios de aquellos de acuerdo con el informe mensual solicitado.
16. Cumplir con los lineamientos y procedimientos establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para el cumplimiento del “Modelo de Recepción de facturas de venta, Notas Débito y/o Crédito”. (cuando aplique).
17. Las demás inherentes al objeto y a la naturaleza del contrato y aquellas indicadas por el Supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

7.2. Obligaciones Específicas del Contratista:

1. Prestar soporte técnico y funcional a la herramienta ITS GESTIÓN, actualmente denominada SOMOSIG, en los términos establecidos en el objeto contractual, ficha técnica y demás documentos que hagan parte integral del contrato y de acuerdo con las necesidades del Ministerio, así como acatar las instrucciones que, durante el desarrollo de este, le imparta el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible por conducto del funcionario que ejercerá la supervisión.
2. Cumplir con todos los requisitos del estudio previo y anexo o ficha técnica y de los servicios ofrecidos en la propuesta presentada al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, la cual hace parte integral del contrato
3. Disponer de la infraestructura administrativa, financiera, técnica, operativa y de recurso humano ofrecida en su propuesta, durante toda la vigencia del contrato, garantizando el cumplimiento integral de todas las obligaciones del mismo.
4. Prestar el servicio de soporte y mantenimiento técnico conforme a lo establecido en el anexo técnico, así como, acatar las instrucciones que, durante el desarrollo de este, le imparta el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible por conducto del funcionario que ejercerá la supervisión
5. Entregar al supervisor del contrato para su aprobación a los tres (3) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, un cronograma detallado de las actividades a desarrollar acorde con el anexo técnico del presente proceso de contratación identificando la duración de cada actividad. En caso de devolución por parte del supervisor, el contratista contará con un (1) día hábil para entregar el cronograma debidamente ajustado. En caso de ajustes necesarios al cronograma durante la ejecución, se deberá informar al supervisor y aportar la justificación que motiva el cambio para su aprobación, de lo cual se dejará constancia únicamente por escrito.
6. Atender los requerimientos funcionales y técnicos relacionados con la carga, consulta, actualización y mantenimiento de la información en los distintos módulos del sistema.
7. Realizar la actualización del software necesaria para la evolución de la herramienta, incluyendo ajustes, nuevas funcionalidades y mejoras que contribuyan al cumplimiento de la normatividad vigente en relación con el MIPG, los objetivos del Sistema Integrado de Gestión y demás, como la actualización en la administración de riesgos.
8. Garantizar la disponibilidad, operación y correcta configuración de los ambientes de desarrollo, pruebas y producción, asegurando su estabilidad, integridad y alineación con las políticas de TI del Ministerio.
9. Adaptar la herramienta SOMOSIG a la arquitectura tecnológica de la entidad basada en contenedores y procesos DevOps, incluyendo la configuración, empaquetado, despliegue continuo y documentación técnica correspondiente.
10. Documentar técnicamente todos los desarrollos, ajustes y configuraciones realizados, garantizando su trazabilidad, replicabilidad y respaldo conforme a los lineamientos de la Oficina TIC entregando dicha documentación.
11. Entregar los manuales de usuarios actualizados correspondientes a los cambios que se puedan generar en la plataforma, si aplica y en el momento de requerirse por la supervisión.
12. Atender los incidentes, requerimientos de mejora y consultas reportadas por los usuarios designados, dentro de los niveles de servicio establecidos.

13. Coordinar con el supervisor del contrato y con las áreas técnicas del Ministerio las actividades que impliquen intervención sobre los sistemas o infraestructura tecnológica, participando en reuniones técnicas, de seguimiento y de socialización.
14. Implementar las acciones producto del plan de remediación en resultado de escaneo de vulnerabilidades realizado por la Oficina de Tecnologías de la Información - OTIC.
15. Garantizar la articulación con la OTIC del Ministerio, para el correcto funcionamiento de la herramienta, a los usuarios vigentes de la plataforma de acuerdo con el directorio activo de la entidad.
16. Reportar al supervisor, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
17. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

7.3. Obligaciones contractuales asociadas a Seguridad y Salud en el Trabajo

1. Dar aplicación a la política del Sistema Integrado de Gestión establecida en el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, en lo relacionado al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y normas concordantes de Seguridad y Salud en el Trabajo
2. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la Ley 828 de 2003, la Ley 1562 de 2012, decreto 1072 de 2015 y demás normas que regulen la materia.

7.4. Obligaciones contractuales asociadas a Gestión Ambiental

1. Dar aplicación a la política del Sistema Integrado de Gestión establecida en el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, en lo relacionado al Sistema de Gestión Ambiental.
2. Cumplir con las buenas prácticas ambientales establecidas en la guía G-E-SIG-04, como la correcta separación de residuos y el uso eficiente de recursos como agua y energía, entre otros. Este documento se encuentra publicado en la página WEB de la entidad.

7.5. Obligaciones contractuales asociadas a Seguridad de la Información

1. Dar aplicación y cumplimiento a la política del Sistema Integrado de Gestión establecida en el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, especialmente en lo referente al Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
2. Conocer, dar aplicación y cumplimiento a 2.1.5.1.1 Política de protección de datos, dispuesta en: https://www.minambiente.gov.co/
2. Conocer y dar aplicación y cumplimiento a 2.1.5.1.6 Manual de Políticas Específicas de Seguridad de la Información, dispuestas en: https://www.minambiente.gov.co/
3. Suscribir junto con el Supervisor, el Acta de compromiso de confidencialidad de la información F-A-CTR-36 establecida en el Sistema Integrado de Gestión, lo anterior, en los casos en los cuales se deba permitir al proveedor o contratista el conocimiento y acceso a información confidencial de la entidad.

7.6. Obligaciones contractuales asociadas a Gestión de Calidad

1. Dar aplicación a la política del Sistema Integrado de Gestión (Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Gestión Ambiental, Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, Sistema de Seguridad de la Información y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión) establecida en el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
2. Cumplir con las directrices que defina el Ministerio, (procedimientos, lineamientos técnicos, manuales, programas, resoluciones, protocolos, guías, instructivos, formatos del Sistema Integrado de Gestión, etc.).
3. Dar aplicación a las políticas y emplear los formatos del Sistema Integrado de Gestión y demás, aprobados por la Entidad.

8. Obligaciones del MINISTERIO.

8.1. Obligaciones Generales del MINISTERIO.

1. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
2. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.
4. Pagar el valor del contrato en cumplimiento de la forma de pago establecida.
5. Adelantar oportunamente la etapa de liquidación del contrato (según aplique)

8.2. Obligaciones Específicas del MINISTERIO.

No Aplica.

9. FORMA DE PAGO.

El Ministerio pagará con sujeción a las apropiaciones presupuestales, de acuerdo con el programa anual mensualizado de caja-PAC al CONTRATISTA, en los siguientes términos:

Dos (2) PAGOS. El primer pago del 50% del valor del contrato se realizará al cumplimiento del primer mes de iniciado el contrato contra entrega de los soportes de avances de actividades de mantenimiento, soporte técnico y funcional del software de acuerdo con lo establecido en el cronograma aprobado por el supervisor del contrato y previo recibo a satisfacción por parte de la supervisión, y el segundo pago del 50% restante del valor del contrato, al finalizar el mismo, contra entrega de los soportes del total de actividades de mantenimiento, soporte técnico y funcional del software, garantizando la corrección de vulnerabilidades previo recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato acorde con el cumplimiento de las obligaciones y anexo de técnico del proceso de contratación.

NOTA 1. Para efectos de cada uno de los pagos, el contratista deberá adjuntar:

- Factura(s) de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020 expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por el cual se reglamentan aspectos en materia tributaria y la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020 expedida por La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales–DIAN y demás normas aplicables. Dichas facturas deben incluir los costos directos e indirectos generados por la realización del evento. Se debe facturar en pesos, es decir, que el MINISTERIO no aceptará facturas que incluyan centavos, por lo cual deberán aproximarse por exceso o por defecto.
- Certificación que acredite cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, en los términos de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- Resolución DIAN de autorización de numeración de la facturación aportada*
- RUT*
- Certificación bancaria *
- Demás disposiciones legales aplicables que surjan

Los documentos señalados con * se requerirán actualizados para el trámite del primer pago.

Si las facturas no han sido bien elaboradas, no cumplen con las normas aplicables o la Entidad solicita correcciones a la misma o no se acompañan de los documentos que las respalden, el término de trámite de revisión, aprobación y pago solo empezará a contarse desde la fecha en que quede corregida la factura o documento equivalente, o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos y, por tal motivo, no se dará lugar al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza a favor del contratista.

Las demoras que se presenten por estos conceptos no serán atribuibles a la Entidad, por tanto, serán de responsabilidad exclusiva del contratista, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

En caso de que el contratista se encuentre obligado a facturar electrónicamente, deberá aportar factura electrónica de acuerdo con lo establecido por la DIAN, lo cual será un requisito para el pago de la respectiva negociación. Todas las facturas electrónicas para su reconocimiento tributario deberán ser validadas previo a su expedición, por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) o por un comitente vendedor autorizado por esta. La factura electrónica solo se entenderá expedida cuando sea validada por el proveedor autorizado.

Factura electrónica sin validación previa: En estos casos, la factura se entenderá expedida con la entrega al adquiriente y deberá ser enviada a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) o proveedor autorizado para su validación dentro de las 48 horas siguientes. Contadas a partir del momento en que se solucionen los problemas tecnológicos.

Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la entrega real y efectiva de los productos pactados y del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas.

El MINISTERIO no reconocerá pagos sobre ejecución que no hubiere sido previamente requerida o autorizada por el supervisor del contrato y/o quien ejerza su apoyo y se encuentre pactada en el contrato.

Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s), o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza

Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la realización real y efectiva de los servicios objeto del contrato y del cumplimiento de los aspectos técnicos y demás condiciones ofertadas.

En todo caso, los desembolsos estarán sujetos a la disponibilidad del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja), aprobado por la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, situación que el contrato declara conocer y aceptar.

10. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

10.1. Supervisión.

La supervisión del contrato estará a cargo del jefe de la Oficina Asesora de Planeación del Ministerio o quién haga sus veces o por quien designe el ordenador del gasto.

10.2. Interventoría.

"No Aplica"

11. LIQUIDACIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran, serán objeto de liquidación. También en esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar.

En caso de requerir de éste trámite, la liquidación del contrato se sujetará a lo dispuesto en el artículo 217 del Decreto – Ley 019 de 2012 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, y se hará de común acuerdo, mediante acta que suscribirá las partes y el(los) supervisor(es) del contrato, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En el evento de que el ejecutor no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga el MINISTERIO, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, el MINISTERIO tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos

anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

La pérdida de competencia para liquidar el convenio configura el incumplimiento de un deber legal que impone el ordenamiento jurídico, para dar certeza jurídica del estado en que quedaron las prestaciones de cada una de las partes, luego de su ejecución, razón por la cual, los funcionarios públicos responden por los perjuicios de tipo de tipo civil, fiscal, penal, disciplinario y patrimonial que, esa omisión le cause a la entidad estatal.

Para la liquidación será necesaria la presentación de los siguientes documentos:

a) Copia del informe final de supervisión que contenga la constancia de cumplimiento del contrato y recibo a satisfacción del cumplimiento del objeto y obligaciones, el balance económico del mismo y la constancia de paz y salvo por cualquier concepto relacionado con el objeto del contrato; expedida por el supervisor del contrato, en la que se incluya el balance económico del mismo (informe final de supervisión).
b) Certificación de pagos y saldos, expedido por la dependencia competente de la Subdirección Administrativa y Financiera del MINISTERIO.

12. ESTIMACIÓN DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.

De conformidad con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, el riesgo *"es 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".*

Los artículos 15 y 17 del citado Decreto establecen la obligación para las entidades estatales de realizar, durante la etapa de planeación, el análisis de riesgo, por lo cual la entidad presenta, en documento Excel, la matriz de riesgos del presente proceso contractual.
La matriz de riesgos establecida tiene en cuenta los lineamientos dados en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación", y que busca proteger a las entidades públicas de los eventos en el proceso de contratación, buscando reducir la probabilidad de ocurrencia del evento y de su impacto en el proceso de contratación.

Así mismo, es importante precisar el análisis correspondiente al **RIESGO DE DESEQUILIBRIO ECONÓMICO,** precisando lo siguiente:

Conforme lo indicado en el documento CONPES 3714 del 01 de diciembre de 2011 se señaló que:

"El riesgo contractual en general es entendido como todas aquellas circunstancias que pueden presentarse durante el desarrollo de un contrato y que pueden alterar el equilibrio financiero del mismo y ha tenido una regulación desde cinco ópticas, asociadas con el proceso de gestión que se requiere en cada caso."

Así mismo, el Consejo de Estado, en concepto del 14 de agosto de 1997, radicación No. 1011 señaló: *"En el caso concreto de un contrato de seguros, es claro que al ser este un contrato aleatorio conforme a la naturaleza y además por su extensa disposición legal, no le es aplicable la teoría de la imprevisión y consiguientemente, no hay*

lugar a la figura del restablecimiento del equilibrio de la ecuación contractual que se predica de los contratos conmutativos, en los cuales sí se presenta la equivalencia de las prestaciones de los contratantes"

De igual manera, manifiesta el Consejo de Estado que: *"Al contrato de seguro no le es aplicable el inciso segundo del numeral 1° del artículo 5 de la Ley 80 de 193, en lo que se refiere al reconocimiento del equilibrio de la ecuación económica del contrato por la ocurrencia de situaciones imprevistas no imputables al contratista. Ello por cuanto la teoría de la imprevisión no rige para los contratos aleatorios, como lo es el de seguro, por la naturaleza misma de éste y por expresa disposición del último inciso del artículo 868 del Código de Comercio".* En consecuencia y considerando que al contrato de seguro no le es aplicable la teoría de la imprevisión, no procede la estimación, tipificación y asignación de este tipo de riesgo.

Teniendo en cuenta lo anterior, se presenta el análisis de matriz de riesgos en el anexo denominado **MATRIZ DE RIESGOS**, el cual hace parte integral del proceso, dentro de la cual se establecen los riesgos precontractuales, contractuales y post contractuales del presente proceso.

13. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.

El contratista deberá constituir a favor del **MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, identificado con NIT. 830.115.395-1,** garantía de que tratan la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, considerando el objeto a contratar, las obligaciones contractuales y el valor del contrato. [2]
De conformidad con los artículos 2.2.1.2.3.1.1. y 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015 las garantías en la contratación deben cubrir el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales con ocasión de: (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas. En este orden de ideas, teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar, la forma de pago y el valor del contrato, se considera que es necesario exigir la garantía única en la presente contratación, que incluya los siguientes amparos:

Amparo	Porcentaje Asegurado	Vigencia
Cumplimiento	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Desde la suscripción del contrato por el término de ejecución de este y seis (6) meses más.
Calidad de los Servicios	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Desde la suscripción del contrato, por el término de ejecución de este y un (1) año más.
Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	Cinco por ciento (5%) del valor del contrato	Por el plazo de ejecución y tres (3) años más.

[2] www.colombiacompra.gov.co – Guía para el manejo de garantías en procesos de contratación.

14. VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACION.

No aplica.

15. ANEXOS.

15.1. Ficha de especificación de condiciones técnicas
15.2. Anexo técnico
15.3. Tabla matriz estimación de riesgos
15.4. Análisis del Sector.
15.5. Certificado de disponibilidad presupuestal - CDP:
15.6. Certificados Derechos Autor ITS-GESTION.

16. APROBACIONES.

Cargo	Nombre	Firma
Jefe Oficina Asesora de Planeación.	César Augusto Benítez Rivas	BENITEZ RIVAS CESAR AUGUSTO Firmado digitalmente por BENITEZ RIVAS CESAR AUGUSTO Fecha: 2025.10.08 16:37:45 -05'00'

Para este aparte, el estudio previo deberá ser firmado por el director, subdirector, jefe o coordinador del área de donde surja la necesidad de contratación.

Elaborado por: José R Alvarado Amador / Profesional Especializado - Grupo de Gestión y Desempeño Institucional – OAP
Camilo E Castillo Neva / Contratista - Grupo de Gestión y Desempeño Institucional – OAP

Revisado por: Beatriz Rincón Nieto – Abogada Oficina Asesora de Planeación
Aprobado por: Daissy Carolina Peralta Cruz / Profesional Especializado - Grupo de Gestión y Desempeño Institucional – OAP