

ANEXO 1 - ESTUDIO DEL SECTOR¹

1. OBJETO

(ID: GGDN-090) OBJETO: ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICO DE ARCHIVO [SGDEA] PARA MODERNIZAR LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ENTIDAD. PI: MIPG_IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN EN EL MARCO DE LA ARQUITECTURA EMPRESARIAL DE LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR NACIONAL. ACTIVIDAD: ADOPTAR INSTRUMENTOS Y HERRAMIENTAS PARA ESTABLECER EL SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRONICO DE ARCHIVO [SGDEA].

2. CÓDIGO CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC

Los **Códigos Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas**, son una metodología uniforme de codificación utilizada para clasificar productos y servicios fundamentada en un arreglo jerárquico y en una estructura lógica.

Este sistema de clasificación permite codificar productos y servicios de forma clara ya que se basa en estándares acordados por la industria los cuales facilitan el comercio entre empresas y gobierno.

Dando cumplimiento a lo establecido por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, se procede a describir el objeto identificándolo en el cuarto nivel del clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas (UNSPSC). Conforme a lo indicado en el Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, numeral 2, la clasificación del servicio a contratar conforme PAA es la siguiente:

Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto
81	11	16	81111600 - Servicios profesionales de apoyo y asesoría para la gestión administrativa, técnica y de implementación de sistemas de información o normativos
81	11	15	81111508- Servicios de implementación de aplicaciones.
81	11	21	81112106- Proveedores de servicios de aplicación

¹ <https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/portfolio-item/iad-sda-de-software-por-catalogo-ii>

SuperSubsidio

Dirección: Carrera 69 No. 25B - 44. Pisos 3, 4 y 7
Edificio World Business Port
Conmutador: (+57) (601) 348 78 00
Línea Gratuita: (+57) 018000 910 110
Correo institucional: ssf@ssf.gov.co

FO-COP-004 V2

3. ANÁLISIS DEL SECTOR

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, la Entidad realizó la verificación de la información necesaria para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación, la cual consta en el documento “Análisis de Sector” que se desarrolla a continuación.

El análisis del sector hace parte de la planeación del Proceso de Contratación y materializa los principios de planeación, de responsabilidad y de transparencia consagrados en la Ley 80 de 1993.

El sistema de compras debe orientarse a satisfacer las necesidades de la Entidad y a optimizar los recursos de la misma, de allí que es necesario identificar oportunidades para la generación de valor y nuevas fuentes de abastecimiento, la definición de estrategias para adquirir bienes y/o servicios, así como el desarrollo de habilidades de gestión, es así que la Entidad desarrolla el estudio de sector con el fin de adoptar prácticas que permitan que el proceso de compra realizado se destaque por sus niveles de transparencia, eficiencia y valor por dinero.²

3.1 ASPECTOS GENERALES³

Con el fin de contextualizar los aspectos del sector dentro del cual se clasifican los bienes o servicios que se relacionan con el presente proceso de contratación, son verificados los aspectos: generales, normativos, económicos y del sector, basados en el Modelo de Abastecimiento Estratégico, el cual permite realizar un perfilamiento del sector a nivel general. El contenido del presente documento deja constancia de la viabilidad del proceso de contratación desde cada perspectiva analizada, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y la Guía para la elaboración de estudios de sector de la Agencia Nacional para la Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente, conforme el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y en concordancia con la Ley 2069 de 2020 y su Decreto reglamentario.

La Superintendencia del Subsidio Familiar (SSF) es una entidad adscrita al Ministerio del Trabajo cuyo objetivo principal es ejercer funciones de Vigilancia, Inspección y Control (IVC) a las Cajas de Compensación Familiar (CCF), entidades recaudadoras y pagadoras del subsidio familiar y las entidades que constituyan o administren una o varias de las entidades sometidas a control y vigilancia.

² <https://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pliegos-tipo/manuales-y-guias/guia-para-la-elaboracion-de-estudios-de-sector>

³ Tomado del ANEXO TECNICO

A través del **Decreto 2595 de 2012**, Por el cual se modifica la estructura de la Superintendencia del Subsidio Familiar y se determinan las funciones de sus dependencias, y en el artículo 1º. Objetivo, se estableció que:

"La Superintendencia del Subsidio Familiar tiene a su cargo la supervisión de las Cajas de Compensación Familiar, organizaciones y entidades recaudadoras y pagadoras del subsidio familiar en cuanto al cumplimiento de este servicio y sobre las entidades que constituyan o administren una o varias entidades sometidas a su vigilancia, con el fin de preservar la estabilidad, seguridad y confianza del sistema del subsidio familiar para que los servicios sociales a su cargo lleguen a la población de trabajadores afiliados y sus familias bajo los principios de eficiencia, eficacia, efectividad y solidaridad en los términos señalados en la ley".

La Superintendencia del Subsidio Familiar en su plataforma estratégica planteó su visión así:

"En el 2026, seremos una entidad referente y reconocida a nivel Nacional por fortalecer un modelo de inspección, vigilancia y control justo, efectivo, garante, incluyente y protector de los derechos humanos, que promueve la universalización del sistema del subsidio familiar, en el marco de una gestión ética, transparente y generadora de confianza pública."

Y definió como objetivo estratégico:

"Gestionar de manera efectiva el talento humano en la Entidad para potenciar su creatividad, innovación, integridad y conocimiento técnico, a través del plan institucional de capacitación, garantizando su bienestar dentro de un marco de inclusión en pro de la mejora continua en los procesos"

Así las cosas, dentro del marco de competencia antes definido y conforme a la estructura de la Superintendencia del Subsidio Familiar, corresponde a la SECRETARÍA GENERAL, el desarrollo de las funciones establecidas en el artículo once (11) del Decreto 2595 de 2012 así:

1. Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de los programas y actividades relacionados con los asuntos financieros, de administración de personal, de contratación y de servicios administrativos.
2. Orientar las políticas y programas de administración de personal, bienestar social, selección, capacitación, incentivos y desarrollo del talento humano y dirigir su gestión.
3. Dirigir y coordinar el servicio de gestión documental de la entidad.
4. Dirigir la elaboración y ejecución del plan de compras de la entidad.

SuperSubsidio

Dirección: Carrera 69 No. 25B - 44. Pisos 3, 4 y 7
Edificio World Business Port
Conmutador: (+57) (601) 348 78 00
Línea Gratuita: (+57) 018000 910 110
Correo institucional: ssf@ssf.gov.co

FO-COP-004 V2

5. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con proveedores, la adquisición, almacenamiento, custodia y distribución e inventarios de los elementos equipos y demás bienes necesarios para el funcionamiento normal de la entidad, velando especialmente porque se cumplan las normas vigentes sobre estas materias.
6. Participar con la Oficina Asesora de Planeación en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de inversión.
7. Presentar al Ministerio de Hacienda y Crédito Público el Programa Anual de Caja (PAC), de conformidad con las obligaciones financieras adquiridas por la entidad y de acuerdo con las normas presupuestales vigentes.
8. Preparar y consolidar el anteproyecto de presupuesto de funcionamiento de la entidad y las solicitudes de adición y traslado presupuestal para su presentación ante la Dirección General del Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, de acuerdo con las normas vigentes.
9. Adelantar el proceso de contratación de bienes y servicios requeridos por la entidad.
10. Disponer oportunamente la publicación de los actos administrativos de carácter general, conforme lo establece la ley.
11. Coordinar la función disciplinaria y fallar en primera instancia los procesos que se adelanten contra los servidores y ex servidores de la Superintendencia.
12. Las demás funciones que por la naturaleza de la dependencia le asignen la ley y otras disposiciones". (Negrilla fuera del texto original).

En concordancia le corresponde al **GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y NOTIFICACIONES**, el desarrollo de las funciones establecidas en el artículo cuarto (04) de la Resolución 0084 de 11 de febrero de 2019 así:

1. Elaborar y mantener actualizados los manuales de archivo y correspondencia, así como los reglamentos internos y procedimientos que deban aplicarse para su utilización por parte de sus usuarios.
2. Aplicar los procesos y procedimientos establecidos en la administración documental del Archivo y la memoria institucional, acorde con la normatividad vigente.
3. Velar por el estricto cumplimiento del procedimiento que adopte la Superintendencia sobre préstamo y consulta de expedientes.
4. Facilitar a los usuarios internos el préstamo de los expedientes y a los externos la consulta de los mismos.
5. Mantener y actualizar las Tablas de Retención Documental de la Entidad, conforme a las normas establecidas por el Archivo General de la Nación y las recomendaciones del comité competente para los temas de archivo y gestión documental de la Superintendencia.

SuperSubsidio

Dirección: Carrera 69 No. 25B - 44. Pisos 3, 4 y 7
Edificio World Business Port
Conmutador: (+57) (601) 348 78 00
Línea Gratuita: (+57) 018000 910 110
Correo institucional: ssf@ssf.gov.co

FO-COP-004 V2

6. Mantener actualizado el inventario documental de la Entidad, tanto del archivo activo como inactivo en la base de datos, aplicativo o medio de consulta que garantice su alimentación y consulta de manera ágil y segura.
7. Mantener actualizado el registro de activos de información y el índice de información clasificada y reservada.
8. Realizar el cronograma de transferencias primarias cuando se requiera.
9. Efectuar la selección, clasificación y transferencia secundaria del archivo histórico al Archivo General de la Nación, de conformidad con las normas sobre el tema.
10. Efectuar la selección, clasificación, depuración y eliminación de documentos, conforme a lo establecido en las Tablas de Retención Documental, de acuerdo con las normas legales y archivísticas previa autorización del comité competente para el efecto y mantener organizado el archivo de la Superintendencia.
11. Expedir las certificaciones relacionadas con la información que reposa en el archivo central de la Entidad.
12. Dirigir, controlar y velar por la eficiente prestación del servicio de la correspondencia interna y externa de la Superintendencia, de conformidad con las normas y procedimientos establecidos.
13. Administrar, actualizar y controlar el Programa de Gestión Documental y el Plan Institucional de Archivo de la Superintendencia.
14. Numerar consecutivamente la correspondencia recibida de los usuarios, mediante su radicación en el aplicativo dispuesto para tal efecto de Gestión, a través del personal asignado para tal fin, la delineación de los procesos y los procedimientos de la dependencia y proponer su modificación cuando la práctica o circunstancias especiales lo ameriten, así como los controles e indicadores de medición respectivos.
16. Convocar al comité de archivo o al Comité competente en el tema, a reuniones con la periodicidad que determinan las normas, con el fin de someter a su consideración la aprobación de aquellos aspectos que impacten el normal desarrollo de las actividades, así como la baja de documentos que de conformidad con las tablas de retención y valoración documental cumplan su ciclo de conservación.
17. Presentar a la Secretaría General un informe de evaluación semestral sobre el cumplimiento del proceso y procedimiento de gestión documental por parte de las dependencias de la Superintendencia del Subsidio Familiar.
18. Recibir, radicar, numerar, fechar, comunicar y realizar las notificaciones, de todos los actos administrativos proferidos por las distintas dependencias de la Entidad de acuerdo con lo establecido por la norma, dejando constancia de cada una de las actuaciones en el respectivo expediente.
19. Adelantar el trámite de la publicación de los actos administrativos de carácter general, conforme lo establece la Ley.

SuperSubsidio

Dirección: Carrera 69 No. 25B - 44. Pisos 3, 4 y 7
Edificio World Business Port
Conmutador: (+57) (601) 348 78 00
Línea Gratuita: (+57) 018000 910 110
Correo institucional: ssf@ssf.gov.co

FO-COP-004 V2

20. Elaborar, revisar y enviar citaciones, avisos, notificaciones en medios electrónicos y demás comunicaciones relacionadas con la publicidad de los actos administrativos.
21. Archivar las planillas de entrega de documentos en las dependencias y de envío de documentos al usuario por la empresa de mensajería especializada.
22. Certificar la ejecutoria de los actos administrativos cuando a ello hubiere lugar.
23. Custodiar el manejo del expediente una vez quede a disposición del grupo para notificar.
24. Llevar el registro y control de los documentos asignados al Grupo, de acuerdo con los estándares del Sistema de Gestión Documental de la Entidad.
25. Expedir copias, certificaciones y tramitar las autenticaciones de los documentos requeridos en el ejercicio de las funciones de la dependencia.
26. Atender Derechos de Petición o consultas que tengan que ver con las funciones del Grupo.
27. Permitir la revisión de los expedientes a quienes estén legalmente autorizados para ello, durante el término que éste permanezca en poder del Grupo.
28. Implementar los mecanismos de control para garantizar el cumplimiento de las funciones del Grupo.
29. Las demás inherentes a las actividades propias del área.

La Superintendencia de Subsidio Familiar, a través de los grupos anteriormente mencionados, ha identificado la necesidad prioritaria de estructurar y poner en marcha la ejecución de un proyecto técnico a través del cual se adquiera e implemente el Sistema de Gestión de Documentos electrónicos de Archivo SGDEA de la entidad, aspecto fundamental el desarrollo de dos pilares los cuales hacen parte de los proyectos definidos tanto en el PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (PINAR 2024-2026), en el cual, se definieron los aspectos críticos de la gestión documental de la entidad y se formularon las acciones a desarrollar para superarlos durante las vigencias 2025 – 2026:

El proceso de gestión documental es el conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final con el objeto de facilitar su utilización y conservación, en cumplimiento de la Ley 594 de 2000 "Ley General de Archivos" y demás disposiciones emitidas por el Archivo General de la Nación – AGN.

La Superintendencia de Subsidio Familiar, al ser una entidad de orden nacional que ejerce inspección, vigilancia y control sobre la administración de

SuperSubsidio

Dirección: Carrera 69 No. 25B - 44. Pisos 3, 4 y 7
Edificio World Business Port
Conmutador: (+57) (601) 348 78 00
Línea Gratuita: (+57) 018000 910 110
Correo institucional: ssf@ssf.gov.co

FO-COP-004 V2

los recursos del Sistema del Subsidio Familiar, es un sujeto obligado de la Ley 594 de 2000 Ley General de Archivos la cual establece:

Artículo 3. Numeral 8, Modernización: *El estado propugnará por el fortalecimiento de la infraestructura y la organización de sus sistemas de información, estableciendo programas eficientes y actualizados de administración de documentos y archivos. Así mismo en su artículo 11 la obligatoriedad de las Entidades de crear, organizar, preservar y controlar los archivos teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística (...)*

Artículo 19. Soporte documental. *Las entidades del Estado podrán incorporar tecnologías de avanzada en la administración y conservación de sus archivos, empleando cualquier medio técnico, electrónico, informático, óptico o telemático (...)*

Adicionalmente, el Acuerdo 001 de 2024, Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado colombiano y se fijan otras disposiciones indica:

Artículo 4.3.2.1. Conformación de expedientes electrónicos de archivo. *Los sujetos obligados deben conformar los expedientes electrónicos de acuerdo con el Cuadro de Clasificación Documental – CCD y las Tablas de Retención Documental – TRD e incorporarlos al Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – SGDEA, desde el inicio de un trámite, actuación o procedimiento hasta su finalización o disposición final. Y define:*

SGDEA: *Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - SGDEA: Sistema de información que integra todos los documentos identificados como documentos electrónicos de archivo, además de centralizar todas las actividades inherentes a la gestión documental, asegurando su autenticidad, integridad, inalterabilidad, fiabilidad, disponibilidad, conservación, preservación a largo plazo, seguridad y almacenamiento, entre otros criterios de referencia para su implementación y seguimiento.*

En tal sentido, un SGDEA se constituye como sistema de información que provee funcionalidades destinadas a gestionar documentos electrónicos de archivo e incluso en soporte papel y análogos, para los cuales se deben establecer requisitos puntuales que garanticen la integridad, autenticidad, fiabilidad, disponibilidad y preservación de los documentos a lo largo plazo.

SuperSubsidio

Dirección: Carrera 69 No. 25B - 44. Pisos 3, 4 y 7
Edificio World Business Port
Conmutador: (+57) (601) 348 78 00
Línea Gratuita: (+57) 018000 910 110
Correo institucional: ssf@ssf.gov.co

FO-COP-004 V2

El Sistema de documentos electrónicos de archivo, debe ser una herramienta de gestión que cuente con la capacidad técnica y funcional para una correcta organización de los documento, manteniendo su vínculo archivístico, orden original y de procedencia y la relación entre las distintas agrupaciones documentales (fondo, sección, subsección, series y subseries documentales), permitiendo así la conformación de expedientes electrónicos íntegros y garantizando las transferencias documentales entre sistemas cuando sea necesario así como la disposición final procedimentada en las Tablas de Retención Documental, que junto con los Cuadros de Clasificación Documental, Inventarios Documentales, y demás instrumentos archivísticos que complementan la adecuada gestión de los documentos producidos y recibidos en la entidad en desarrollo de sus funciones.

En razón a lo anterior, se evidencia que un SGDEA, como plataforma tecnológica, debe permitir una serie de funcionalidades robustas que den cuenta de la correcta gestión del ciclo de vida de los documentos (creación, uso, mantenimiento, acceso, disposición final, conservación y preservación) contenida en cualquier soporte y medio, en donde la incorporación de tecnologías favorece la el desarrollo de cada uno de los procesos de la gestión documental propiamente dichos, es decir, no se reduce a una herramienta para la radicación y trámite de comunicaciones oficiales de una entidad.

3.2 ASPECTOS JURÍDICOS

FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La Ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos" consagra en el Artículo 2º las siguientes modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, mínima cuantía el cual fue adicionado por el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 .

Dentro de la modalidad de selección abreviada, incluye como causal la siguiente:

"a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

SuperSubsidio

Dirección: Carrera 69 No. 25B - 44. Pisos 3, 4 y 7
Edificio World Business Port
Conmutador: (+57) (601) 348 78 00
Línea Gratuita: (+57) 018000 910 110
Correo institucional: ssf@ssf.gov.co

FO-COP-004 V2

Para la adquisición de estos bienes y/o servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o ***de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos*** (negrilla y cursiva fuera de texto)

Que el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, "Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022. Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad", modificó el parágrafo 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y facultó al Gobierno nacional para establecer "(...) *las condiciones bajo las cuales el uso de los acuerdos marco de precios se hará obligatorio, para todas las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública*".

Que, para garantizar el cumplimiento de la citada disposición, se expidió el Decreto 310 del 25 de marzo de 2021 *"Por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precios y se modifican los artículos 2.2.1.2.1.2.7. y 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional"* La SSF encuentra procedente adquirir la Prestación de servicios requeridos conforme especificaciones técnicas a través del **IAD/SDA de Software por Catálogo II.**

NORMAS APLICABLES

Aplicación de la normatividad propia al Estudio del Sector Decreto 310 de 2021 "sobre aplicación de los Acuerdos Marco de Precios y/o IAD".

El presente proceso se deberá enmarcar según lo dispuesto en el IAD/SDA de Software por Catálogo II -Proceso # CCE-SNG-IAD-002-2024 - Proceso # CCENEG-075-02-2024 - De 22/11/2024 hasta 21/11/2021 OBJETO DEL IAD/SDA: (i). Seleccionar los Proveedores de Software. (ii). Definir las condiciones de contratación de Software por parte de las entidades estatales que contraten bajo el amparo del mecanismo de agregación de demanda. Los proveedores se obligan a proporcionar a nivel nacional los productos de software y los servicios complementarios que las entidades compradoras requieren para su funcionamiento y misionalidad, bajo las condiciones técnicas definidas en los documentos del proceso.

En materia de contratación estatal se debe aplicar durante la planeación y ejecución del contrato lo establecido en las normas que a continuación se destacan:

SuperSubsidio

Dirección: Carrera 69 No. 25B - 44. Pisos 3, 4 y 7
Edificio World Business Port
Conmutador: (+57) (601) 348 78 00
Línea Gratuita: (+57) 018000 910 110
Correo institucional: ssf@ssf.gov.co

FO-COP-004 V2

Norma	Descripción
Constitución Política de Colombia - Artículo 74	<i>"Todas las personas tienen derecho a acceder a los documentos públicos salvo los casos que establezca la ley. El secreto profesional es inviolable."</i>
Ley 23 de 1982	<i>"Sobre derechos de autor".</i>
Ley 44 de 1993	<i>"Por la cual se modifica y adiciona la ley 23 de 1982 y se modifica la ley 29 de 1944."</i>
Ley 527 de 1999	<i>"Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones."</i>
Ley 594 de 2000	<i>"Por la que se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones".</i>
Ley 1266 de 2008	<i>"Por la cual se dictan las disposiciones generales del hábeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones."</i>
Acuerdo 001 de 2024	<i>Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado colombiano y se fijan otras disposiciones.</i>
Ley 962 de 2005	<i>"Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos."</i>
Ley 1341 de 2009	<i>"Por la cual se definen Principios y conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las</i>

SuperSubsidio

Dirección: Carrera 69 No. 25B - 44. Pisos 3, 4 y 7
Edificio World Business Port
Conmutador: (+57) (601) 348 78 00
Línea Gratuita: (+57) 018000 910 110
Correo institucional: ssf@ssf.gov.co

FO-COP-004 V2

	<i>Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC-, se crea la Agencia Nacional del Espectro y se dictan otras disposiciones”.</i>
Ley 1581 de 2012	<i>“Por la que se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.”</i>
Decreto 019 de 2012	<i>“Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.”, se incentiva e impulsa el uso de los medios electrónicos y las nuevas tecnologías en la Administración Pública.</i>
Decreto 2364 de 2012	<i>“Por el que se reglamenta el artículo 7º de la Ley 527 de 1999, sobre la firma electrónica y se dictan otras disposiciones.”</i>
Decreto 2578 de 2012	<i>“Por el cual se reglamenta el Sistema Nacional de Archivos, se establece la Red Nacional de Archivos, se deroga el Decreto 4124 de 2004 y se dictan otras disposiciones relativas a la administración de los archivos del Estado”.</i>
Decreto 2609 de 2012	<i>“Por el cual se reglamenta el Título V de la Ley 594 de 2000, parcialmente los artículos 58 y 59 de la Ley 1437 de 2011 y se dictan otras disposiciones en materia de Gestión Documental para todas las Entidades del Estado”.</i>
Circular externa 002 de 2012	<i>Expedida por el Archivo General de la Nación (AGN) sobre la “ADQUISICIÓN DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL”, y en la que se hace referencia a la Circular No.004 de 2010 del COINFO sobre “Estándares mínimos en procesos de administración</i>

SuperSubsidio

Dirección: Carrera 69 No. 25B - 44. Pisos 3, 4 y 7
 Edificio World Business Port
 Conmutador: (+57) (601) 348 78 00
 Línea Gratuita: (+57) 018000 910 110
 Correo institucional: ssf@ssf.gov.co

FO-COP-004 V2

	<i>de archivos y gestión de documentos electrónicos.</i>
Decreto 1377 de 2013	<i>"Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012, Derogado Parcialmente por el Decreto 1081 de 2015." Régimen General de Protección de Datos Personales.</i>
Decreto 1515 de 2013	<i>"Por el cual se reglamenta la Ley 80 de 1989 en lo concerniente a las transferencias secundarias y de documentos de valor histórico al Archivo General de la Nación, a los archivos generales de los entes territoriales, se derogan los decretos 1382 de 1995 y 998 de 1997 y se dictan otras disposiciones."</i>
Decreto 2758 de 2013	<i>"Por el cual se corrige el artículo 8° y los literales 5 y 6 del artículo 12° del Decreto 1515 de 2013 que reglamenta las trasferencias secundarias y de documentos de valor históricos al Archivo General de la Nación y a los archivos generales territoriales".</i>
Ley 1712 de 2014	<i>"Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones."</i>
Decreto 886 de 2014	<i>"Por el cual se reglamenta el artículo 25 de la Ley 1581 de 2012, relativo al Registro Nacional de Bases de Datos."</i>
Ley 1755 de 2015	<i>"Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo."</i>
Ley Estatutaria 1757 de 2015	<i>"Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática". Señala en su "(...) Artículo 53. Espacios de diálogo para la Rendición de Cuentas.</i>

SuperSubsidio

Dirección: Carrera 69 No. 25B - 44. Pisos 3, 4 y 7
Edificio World Business Port
Conmutador: (+57) (601) 348 78 00
Línea Gratuita: (+57) 018000 910 110
Correo institucional: ssf@ssf.gov.co

FO-COP-004 V2

	<i>Las autoridades de la Administración pública nacional y territorial, en la Estrategia de Rendición de Cuentas, se comprometerán a realizar y generar espacios y encuentro presenciales, y a complementarlos con espacios virtuales, o a través de mecanismos electrónicos, siempre y cuando existan condiciones para ello (...)" Las entidades propenderán por generar espacios que garanticen un adecuado acceso a la información y a los informes de gestión de la ciudadanía en general</i>
Decreto 103 de 2015	<i>"Derogado Parcialmente por el Decreto 1081 de 2015. por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones."</i>
Decreto 1078 de 2015	<i>"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones" TÍTULO 2. ORGANOS SECTORIALES DE ASESORÍA Y COORDINACIÓN". "ARTÍCULO 1.1.2.2. Comisión Nacional Digital y de Información Estatal." "TÍTULO 9. POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN".</i>
Decreto Único Reglamentario 1080 del 2015	<i>"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura". "ARTÍCULO 2.8.2.5.8. Instrumentos archivísticos para la gestión documental."</i>
Decreto 1080 de 2015: Capítulo VI	<i>"(...) ARTÍCULO 2.8.2.6.1. Generalidades del sistema de gestión documental. Las entidades públicas deben contar con un sistema de gestión documental que permita. a) Organizar los documentos físicos y electrónicos, incluyendo sus metadatos a través de cuadros de clasificación documental. b) Establecer plazos de conservación y eliminación</i>

SuperSubsidio

Dirección: Carrera 69 No. 25B - 44. Pisos 3, 4 y 7
Edificio World Business Port
Conmutador: (+57) (601) 348 78 00
Línea Gratuita: (+57) 018000 910 110
Correo institucional: ssf@ssf.gov.co

FO-COP-004 V2



Supersubsidio

	<i>para la información y los documentos electrónicos de archivo en tablas de retención documental (TRD) y tablas de valoración documental (TVD). e) (sic) Ejecutar procesos de eliminación parcial o completa de acuerdo con los tiempos establecidos en las TRD o TVD. D) Garantizar la autenticidad de los documentos de archivo y la información conexa (metadatos) a lo largo del ciclo de vida del documento. E) Mantener la integridad de los documentos, mediante agrupaciones documentales, en series y subseries. F) Permitir y facilitar el acceso y disponibilidad de los documentos de archivo por parte de la ciudadanía y de la propia entidad, cuando sean requeridos. G) Preservar los documentos y sus agrupaciones documentales, en series y subseries, a largo plazo, independientemente de los procedimientos tecnológicos utilizados para su creación. (...)”</i>
Decreto 1080 de 2015: Capítulo VII	<i>“La Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo” En el Artículo 2.8.2.7.1. establece: “Aspectos que se deben considerar para la adecuada gestión de los documentos electrónicos. Es responsabilidad de las Entidades Públicas cumplir con los elementos esenciales tales como: autenticidad, integridad, inalterabilidad, fiabilidad, disponibilidad y conservación, que garantizan que los documentos electrónicos mantienen su valor de evidencia a lo largo del ciclo de vida, incluyendo los expedientes mixtos (híbridos), digitales y electrónicos”. Las características del documento electrónico de Archivo y los requisitos, metadatos mínimos, el uso de mecanismos de protección y autenticidad de los</i>

SuperSubsidio

Dirección: Carrera 69 No. 25B - 44. Pisos 3, 4 y 7

Edificio World Business Port

Conmutador: (+57) (601) 348 78 00

Línea Gratuita: (+57) 018000 910 110

Correo institucional: ssf@ssf.gov.co

FO-COP-004 V2

	<i>documentos electrónicos de archivo, la neutralidad tecnológica y el expediente electrónico.</i>
Decreto 1494 de 2015	<i>"Por el cual se corrigen yerros en la Ley 1712 de 2014".</i>
Decreto 1862 de 2015	<i>"Por el cual se corrigen yerros en la Ley 1712 de 2014".</i>
Decreto 2199 de 2015	<i>"Por el cual se corrige un yerro en la Ley 1712 de 2014".</i>
Resolución 0816 de 2016	<i>"Por la cual se adopta el instrumento de Gestión de la Información Pública: Índice de información clasificada y reservada de la Superintendencia del Subsidio Familiar".</i>
Decreto 1412 de 2017	<i>"Por el cual se adiciona el título 16 a la parte 2 del libro 2 del Decreto Único Reglamentario del sector TIC, Decreto 1078 de 2015, para reglamentarse los numerales 23 y 25 del artículo 476 del Estatuto Tributario".</i>
Decreto 1413 de 2017	<i>"Por el cual se adiciona el título 17 a la parte 2 del libro 2 del Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Decreto 1078 de 2015, para reglamentarse parcialmente el capítulo IV del título III de la Ley 1437 de 2011 y el artículo 45 de la Ley 1753 de 2015, estableciendo lineamientos generales en el uso y operación de los servicios ciudadanos digitales".</i>
Decreto 1008 de 2018	<i>"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".</i>

SuperSubsidio

Dirección: Carrera 69 No. 25B - 44. Pisos 3, 4 y 7
Edificio World Business Port
Conmutador: (+57) (601) 348 78 00
Línea Gratuita: (+57) 018000 910 110
Correo institucional: ssf@ssf.gov.co

FO-COP-004 V2

Decreto 1008 de 2018	<i>Capítulo I "(...) ARTÍCULO 2.2.9.1.1.1. Objeto. El presente capítulo establece los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital para Colombia (...) "</i>
Documento Conpes 3920 de abril de 2018	<i>El CONSEJO NACIONAL DE</i>
Decreto 2106 de 2019,	<i>"Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública" Artículo 16. "Gestión documental electrónica y preservación de la información "Las autoridades que realicen trámites, procesos y procedimientos por medios digitales deberán disponer de sistemas de gestión documental electrónica y de archivo digital, asegurando la conformación de expedientes electrónicos con características de integridad, disponibilidad y autenticidad de la información. La emisión, recepción y gestión de comunicaciones oficiales, a través de los diversos canales electrónicos, deberá asegurar un adecuado tratamiento archivístico y estar debidamente alineado con la gestión documental electrónica y de archivo digital."</i>
Documento Conpes de noviembre de 2019, No 3975	<i>Por el cual se consolida la "Política Nacional para La Transformación Digital e Inteligencia Artificial".</i>
Ley 2052 de 2020	<i>"POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECEN DISPOSICIONES TRANSVERSALES A LA RAMA EJECUTIVA DEL NIVEL NACIONAL Y TERRITORIAL Y A LOS PARTICULARES QUE CUMPLAN FUNCIONES PÚBLICAS Y/O ADMINISTRATIVAS, EN RELACIÓN CON</i>

SuperSubsidio

Dirección: Carrera 69 No. 25B - 44. Pisos 3, 4 y 7
Edificio World Business Port
Conmutador: (+57) (601) 348 78 00
Línea Gratuita: (+57) 018000 910 110
Correo institucional: ssf@ssf.gov.co

FO-COP-004 V2

	<i>LA RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.</i>
Resolución 1519 de 2020	<i>"Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos”.</i>
Resolución 2893 de 2020	<i>Verificación, recomendaciones, seguimiento y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre SOFTWARE - AÑO 2019.</i>
Resolución 500 de 2021 (MinTIC)	<i>"Por la cual se establecen los lineamientos y estándares para la estrategia de seguridad digital y se adopta el modelo de seguridad y privacidad como habilitador de la política de Gobierno Digital”.</i>
Ley 2213 de 2022	<i>"POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE LA VIGENCIA PERMANENTE DEL DECRETO LEGISLATIVO 806 DE 2020 Y SE ADOPTAN MEDIDAS PARA IMPLEMENTAR LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES EN LAS ACTUACIONES JUDICIALES, AGILIZAR LOS PROCESOS JUDICIALES Y FLEXIBILIZAR LA ATENCIÓN A LOS USUARIOS DEL SERVICIO DE JUSTICIA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.</i>
Decreto 1263 de 2022 (MinTIC)	<i>"Por el cual se adiciona el Título 22 a la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, con el fin de definir lineamientos y estándares aplicables a la Transformación Digital Publica”.</i>

SuperSubsidio

Dirección: Carrera 69 No. 25B - 44. Pisos 3, 4 y 7
 Edificio World Business Port
 Conmutador: (+57) (601) 348 78 00
 Línea Gratuita: (+57) 018000 910 110
 Correo institucional: ssf@ssf.gov.co

FO-COP-004 V2

Decreto 1951 de 2022	<i>Lineamientos y estándares para la integración de los servicios ciudadanos digitales.</i>
Resolución 088 de 2022. Función Pública	<i>"Por el cual se adiciona el Título 20 a la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Decreto 1078 de 2015, para reglamentar los artículos 3, 5 y 6 de la Ley 2052 de 2020, estableciendo los conceptos, lineamientos, plazos y condiciones para la digitalización y automatización de trámites y su realización en línea".</i>
Resolución 460 de 2022 (MinTIC)	<i>"Por la cual se expide el Plan Nacional de Infraestructura de Datos y su hoja de ruta en el desarrollo de la Política de Gobierno Digital, y se dictan los lineamientos generales para su implementación".</i>
Resolución 1951 de 2022 (MinTIC)	<i>"Por la cual se establecen los requisitos, las condiciones y el trámite de la habilitación de los prestadores de servicios ciudadanos digitales especiales: se dan los lineamientos y estándares para la integración de estos servicios y la coordinación de los prestadores con la Agencia Nacional Digital".</i>

Así mismo para el desarrollo del presente proyecto y sus requerimientos se tendrán en cuenta las normas técnicas (NTC) y estándares internacionales mencionadas a continuación:

- MOREQ
- ISO 15489 - 1: información y documentación – gestión de documentos
- ISO 15489 - 2: información y documentación. Gestión de documentos. Parte 2. Guía
- NTC 16175 - 1: información y documentación. Principios y requisitos funcionales para los registros en entornos electrónicos de oficina. Parte 1: información general y declaración de principios
- NTC 16175 - 2: información y documentación: principios y requisitos funcionales para los registros en entornos electrónicos de oficina. Parte 2:

SuperSubsidio

Dirección: Carrera 69 No. 25B - 44. Pisos 3, 4 y 7
 Edificio World Business Port
 Conmutador: (+57) (601) 348 78 00
 Línea Gratuita: (+57) 018000 910 110
 Correo institucional: ssf@ssf.gov.co

FO-COP-004 V2

directrices y requisitos funcionales para sistemas de gestión de registros digitales/ ICONTEC.

- NTC-ISO 30301: información y documentación. Sistemas de gestión de registros. Requisitos
- NTC-ISO 30302: información y documentación. Sistemas de gestión para los documentos. Guía de implantación.

Las demás normas que deroguen y/o sustituyan a las descritas al momento de la firma del acta de inicio

3.3 ASPECTOS TÉCNICOS

En desarrollo de la Orden de Compra que se suscriba como consecuencia del presente proceso de selección, el oferente seleccionado se compromete con la SSF, a cumplir con los requerimientos técnicos exigidos conforme necesidad de la entidad.

3.4 ASPECTOS ECONÓMICOS

El presente estudio de sector tiene como objetivo, analizar la oferta y la demanda del sector relativo al objeto de contratación, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo, teniendo en cuenta el detalle de los bienes y servicios requeridos, los cuales, se establecen en la Ficha Técnica de condiciones elaborada por la Oficina de Protección al Usuario de la Entidad. Con el propósito de realizar un análisis integral y conocer durante la etapa de planeación información necesaria para alcanzar el objetivo enmarcado conforme la necesidad de la Entidad. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, el Estudio de Sector se elabora siguiendo las recomendaciones de la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector de la Agencia Nacional para la Contratación Pública – ANCP, Colombia Compra Eficiente.

ACTIVIDADES ECONÓMICAS

Según la teoría económica clásica, los sectores de la economía son los siguientes: sector primario (agropecuario), sector secundario (industrial) y sector terciario (de servicios).

El sector terciario o de servicios "Incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía.

SuperSubsidio

Dirección: Carrera 69 No. 25B - 44. Pisos 3, 4 y 7
Edificio World Business Port
Conmutador: (+57) (601) 348 78 00
Línea Gratuita: (+57) 018000 910 110
Correo institucional: ssf@ssf.gov.co

FO-COP-004 V2

Como ejemplos de ello tenemos el comercio, los restaurantes, los hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, los servicios profesionales, el Gobierno, etc.” Teniendo en cuenta lo anterior y la necesidad de la Entidad, los potenciales contratistas se encuentran en el sector terciario o de servicios.

Se puede señalar que el sector servicios se encuentra conformado por diferentes actividades entre las cuales cabe mencionar las siguientes:

- *Comercio al por menor y al por mayor*
- *Transporte y almacenamiento*
- *Transporte aéreo*
- *Alojamiento y servicios de comida*
- *Información y comunicaciones*
- *Actividades financieras y de seguro*
- *Actividades inmobiliarias*
- *Actividades profesionales, científicas y técnicas*
- *Actividades de servicios administrativos y de apoyo*
- *Administración pública y defensa*
- *Educación*
- *Actividades de atención de la salud humana y asistencia social*
- *Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación*
- *Actividades de asociaciones*
- *Entre otras.*

Las actividades económicas se diferencian y dependen de su especialidad, el sector servicios o sector terciario de la economía es el sector económico que engloba las actividades relacionadas con los servicios no productores o transformadores de bienes materiales, incluye comercio al por mayor, minorista, distribuidores y en general a todos aquellos que tienen que se relacionan con la actividad de comercio de diversos productos.

El sector comercial de bienes y servicios constituye parte importante de la economía nacional, participando activamente en el Producto Interno Bruto (PIB), en el volumen de bienes/servicios de consumo final que circulan por este canal, en el crecimiento de las empresas y por ende en el empleo que genera.

La actividad económica está dividida en sectores económicos. Cada sector se refiere a una parte de la actividad económica cuyos elementos tienen características comunes, guardan una unidad y se diferencian de otras agrupaciones.

SuperSubsidio

Dirección: Carrera 69 No. 25B - 44. Pisos 3, 4 y 7
Edificio World Business Port
Conmutador: (+57) (601) 348 78 00
Línea Gratuita: (+57) 018000 910 110
Correo institucional: ssf@ssf.gov.co

FO-COP-004 V2

Su división se realiza de acuerdo con los procesos de producción que ocurren al interior de cada uno de ellos.

Sectores económicos de Colombia se dividen en tres: el sector primario o sector agrícola, el sector secundario o sector industrial y el sector terciario o sector de prestación de servicios. Esta división y diferenciación es acorde a lo planteado por los estudios en economía clásica, cada uno de estos sectores posee actividades económicas en común dentro de cada grupo y se diferencia de los demás.



La actividad económica de una persona, empresa o país es el conjunto de todos los bienes y servicios que produce, su nivel de productividad y su distribución entre los mercados. La actividad económica se ha medido por la cantidad de bienes o servicios producidos, o por sus precios unitarios, o por el nivel de producción o empleo. Por ejemplo, se dice que una persona que compra bienes y servicios al precio vigente en el mercado realiza actividades económicas.⁴

⁴ Fuente de información de la página <https://mapasconceptuales.win/las-actividades-economicas/>

SuperSubsidio

Dirección: Carrera 69 No. 25B - 44. Pisos 3, 4 y 7
 Edificio World Business Port
 Conmutador: (+57) (601) 348 78 00
 Línea Gratuita: (+57) 018000 910 110
 Correo institucional: ssf@ssf.gov.co

FO-COP-004 V2

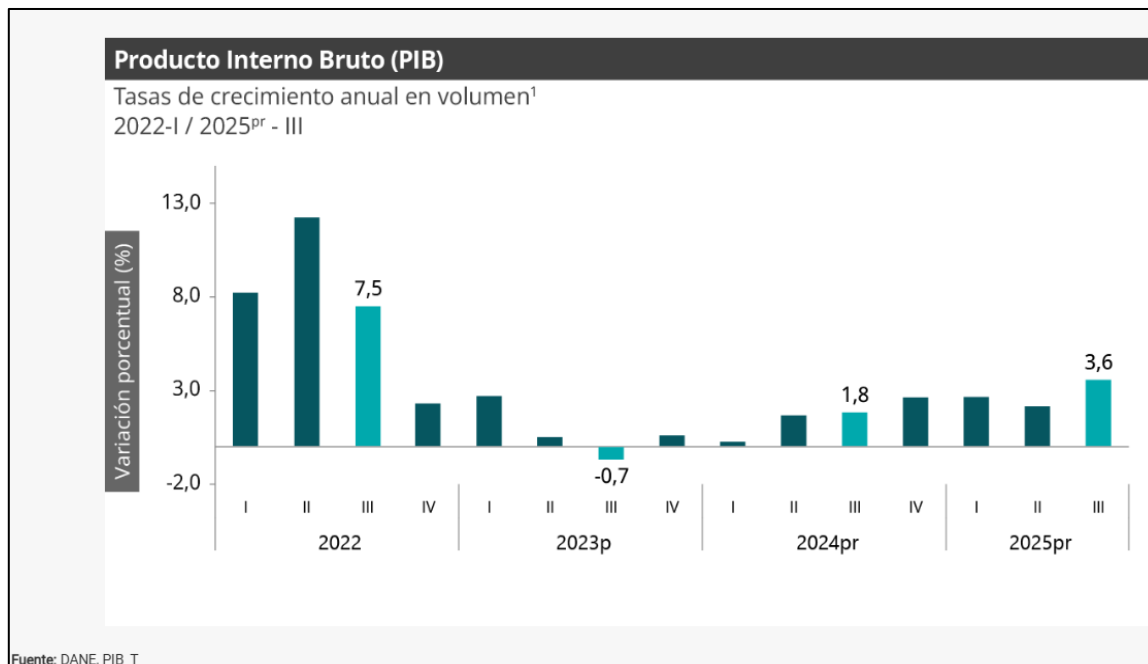
ANÁLISIS MACROECONÓMICO

Los indicadores macroeconómicos miden el comportamiento general de la economía de un país o región. Aquí tienes algunos de los más importantes⁵:

Producto interno bruto (PIB) y participación del sector⁶

El Banco de la Republica define el PIB como “El total de bienes y servicios producidos en un país durante un período de tiempo determinado. Incluye la producción generada por nacionales y extranjeros residentes en el país, y excluye la producción de nacionales residentes en el exterior”¹. Por ende, el PIB comporta una variable relativa a los niveles de producción del mercado y es representativa del crecimiento de una economía en un periodo de tiempo.

En el tercer trimestre de 2025^{pr}, el Producto Interno Bruto en su serie original, crece 3,6% respecto al mismo periodo de 2024^{pr}.



Fuente: DANE, PIB_T

Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

⁵ <https://suameca.banrep.gov.co/graficador-series/#/>

⁶ <https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/cuentas-nacionales/cuentas-nacionales-trimestrales/pib-informacion-tecnica>

SuperSubsidio

Dirección: Carrera 69 No. 25B - 44. Pisos 3, 4 y 7
Edificio World Business Port
Conmutador: (+57) (601) 348 78 00
Línea Gratuita: (+57) 018000 910 110
Correo institucional: ssf@ssf.gov.co

FO-COP-004 V2

- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 8,0% (contribuye 1,3 puntos porcentuales a la variación anual).
- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 5,6% (contribuye 1,2 puntos porcentuales a la variación anual).
- Industrias manufactureras crece 4,1% (contribuye 0,5 puntos porcentuales a la variación anual).

En lo corrido del año 2025^{pr}, respecto al mismo periodo del año anterior, el Producto Interno Bruto presenta un crecimiento de 2,8%. Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 5,1% (contribuye 1,0 puntos porcentuales a la variación anual).
- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 4,4% (contribuye 0,7 puntos porcentuales a la variación anual).
- Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca crece 4,1% (contribuye 0,4 puntos porcentuales a la variación anual).

Respecto al trimestre inmediatamente anterior, el Producto Interno Bruto en su serie ajustada por efecto estacional y calendario crece 1,2%. Cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas:

- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 3,4%.
- Actividades financieras y de seguros crece 2,3%.
- Industrias manufactureras crece 1,5%.

VALOR AGREGADO POR ACTIVIDAD ECONÓMICA

Actividades profesionales, científicas y técnicas¹⁰ En el tercer trimestre de 2025^{pr}, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 1,1% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2024^{pr}. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos (ver tabla 11):

- Actividades profesionales,

SuperSubsidio

Dirección: Carrera 69 No. 25B - 44. Pisos 3, 4 y 7
Edificio World Business Port
Conmutador: (+57) (601) 348 78 00
Línea Gratuita: (+57) 018000 910 110
Correo institucional: ssf@ssf.gov.co

FO-COP-004 V2

científicas y técnicas crece 0,7%. • Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 1,4%. Respecto al trimestre inmediatamente anterior en su serie ajustada por efecto estacional y calendario, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo decrece en 0,1%, cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas:

- Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 0,1%.
- Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 0,1%.

Tabla 11. Actividades profesionales, científicas y técnicas¹ Tasas de crecimiento en volumen² Tercer trimestre 2025^{Pr}			
Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2025 ^{Pr} -III / 2024 ^{Pr} -III	2025 ^{Pr} / 2024 ^{Pr}	2025 ^{Pr} -III / 2025 ^{Pr} -II
Actividades profesionales, científicas y técnicas	0,7	0,9	0,1
Actividades de servicios administrativos y de apoyo	1,4	1,6	0,1
Actividades profesionales, científicas y técnicas¹	1,1	1,3	-0,1
Fuente: DANE, PIB_T			

ÍNDICE DE PRECIO AL CONSUMIDOR⁷

En diciembre de 2025 la variación anual del IPC fue 5,10%, y la variación mensual 0,27%.

En diciembre de 2025 la variación anual del IPC fue 5,10%, es decir, 0,10 puntos porcentuales menor que la reportada en el mismo periodo del año anterior, cuando fue de 5,20%.

El comportamiento anual del IPC total en diciembre de 2025 (5,10%) se explicó principalmente por la variación anual de las divisiones Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles y Alimentos y bebidas no alcohólicas.

⁷ <https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/precios-y-costos/indice-de-precios-al-consumidor-ipc/ipc-informacion-tecnica>

SuperSubsidio

Dirección: Carrera 69 No. 25B - 44. Pisos 3, 4 y 7
 Edificio World Business Port
 Conmutador: (+57) (601) 348 78 00
 Línea Gratuita: (+57) 018000 910 110
 Correo institucional: ssf@ssf.gov.co

FO-COP-004 V2

Índice de Precios al Consumidor (IPC)				
Variación anual y mensual Total nacional 2024 - 2025 (diciembre)				
IPC	Diciembre			
	Variación anual		Variación mensual	
	2024	2025	2024	2025
IPC total	5,20	5,10	0,46	0,27

Fuente: DANE, IPC

VARIACIÓN Y CONTRIBUCIÓN MENSUAL POR DIVISIONES DE GASTO

En el mes de diciembre de 2025, el IPC registró una variación de 5,10% en comparación con diciembre de 2024. En el último año, las divisiones Restaurantes y hoteles (7,91%), Educación (7,36%), Salud (7,20%), Bebidas alcohólicas y tabaco (6,37%) y; por último, Transporte (5,35%) se ubicaron por encima del promedio nacional (5,10%). Entre tanto, las divisiones Alimentos y bebidas no alcohólicas (5,07%), Bienes y servicios diversos (4,97%), Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (4,76%), Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar (3,31%), Prendas de vestir y calzado (2,12%), Recreación y cultura (1,85%) y; por último, Información y comunicación (1,22%) se ubicaron por debajo del promedio nacional.⁸

**Cuadro 1. IPC Variación y contribución anual
Según divisiones de gasto
Diciembre 2024 - 2025**

Divisiones de Gasto	Peso (%)	Variación (%)	2024	2025	
			Contribución Puntos Porcentuales	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales
Restaurantes y hoteles	9,43	7,87	0,85	7,91	0,87
Educación	4,41	10,82	0,41	7,36	0,30
Salud	1,71	5,54	0,09	7,20	0,12
Bebidas alcohólicas y tabaco	1,70	5,57	0,09	6,37	0,11
Transporte	12,93	5,19	0,70	5,35	0,72
TOTAL	100,00	5,20	5,20	5,10	5,10
Alimentos y bebidas no alcohólicas	15,05	3,31	0,63	5,07	0,95
Bienes y servicios diversos	5,36	3,33	0,18	4,97	0,26
Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles	33,12	6,96	2,13	4,76	1,48
Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar	4,19	2,18	0,09	3,31	0,13
Prendas de vestir y calzado	3,98	2,06	0,07	2,12	0,07
Recreación y cultura	3,79	-0,21	-0,01	1,85	0,06
Información y comunicación	4,33	-0,93	-0,03	1,22	0,03

Fuente: DANE, IPC.

⁸ <https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/precios-y-costos/indice-de-precios-al-consumidor-ipc/ipc-informacion-tecnica>

SuperSubsidio

Dirección: Carrera 69 No. 25B - 44. Pisos 3, 4 y 7
Edificio World Business Port
Conmutador: (+57) (601) 348 78 00
Línea Gratuita: (+57) 018000 910 110
Correo institucional: ssf@ssf.gov.co

FO-COP-004 V2

Los mayores aportes a la variación anual se registraron en las divisiones de: Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles, Alimentos y bebidas no alcohólicas, Restaurantes y hoteles, Transporte y Educación, las cuales en conjunto contribuyeron con 4,32 puntos porcentuales al acumulado anual de dicha variación.

TASA REPRESENTATIVA DEL MERCADO (TRM – PESO POR DÓLAR)

La Tasa de Cambio Representativa del Mercado–TRM– es el promedio ponderado por monto de las operaciones de compra y venta de dólares de los Estados Unidos de América a cambio de moneda legal colombiana, pactadas para cumplimiento en ambas monedas el mismo día de su negociación, efectuadas por los Intermediarios del Mercado Cambiario dentro del horario que establezca el Banco de la República mediante reglamentación general.

Para el cálculo de la TRM se deberán excluir las operaciones de derivados, así como las operaciones efectuadas por los Intermediarios del Mercado Cambiario con entidades diferentes de las entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia y de la Nación - Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

La TRM es calculada diariamente y certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia con base en la información disponible y la reglamentación expedida por el Banco de la República.

La Superintendencia Financiera de Colombia tiene la obligación de calcular y certificar la TRM y divulgarla al mercado y al público en general, conforme a lo dispuesto en el artículo 40 de la Resolución Externa No. 1 de 2018, expedida por la Junta Directiva del Banco de la República, la metodología establecida por el Banco de la República mediante Circular Reglamentaria DODM – 146, el artículo 11.2.1.4.15 del Decreto 2555 de 2010 y la Resolución No.0416 de 2006 de la Superintendencia Financiera de Colombia.

La Tasa Representativa del Mercado (TRM) para el dólar en Colombia, vigente al 23 de enero, es de 3,630.33 pesos. Esta cifra representa una reducción de 38.82 pesos respecto a la TRM anterior, lo que equivale a un descenso del 1.06%. Este valor es el más bajo registrado desde el 15 de junio de 2021, cuando la tasa se ubicó en 3,626.02 pesos, un nivel que no se había visto en 4 años y 8 meses. A lo largo de los últimos días, el dólar ha experimentado un descenso de 69.72 pesos, lo que representa una disminución del 1.88%. En la última semana, la TRM ha caído un 1.55%, es decir, 56.99 pesos.

SuperSubsidio

Dirección: Carrera 69 No. 25B - 44. Pisos 3, 4 y 7
Edificio World Business Port
Conmutador: (+57) (601) 348 78 00
Línea Gratuita: (+57) 018000 910 110
Correo institucional: ssf@ssf.gov.co

FO-COP-004 V2

En lo que va del mes, el dólar ha perdido 126.75 pesos, equivalente a una disminución del 3.37%. Durante los últimos 30 días, la TRM ha disminuido un 3.44%, lo que se traduce en una baja de 129.15 pesos. En lo que va del año, el dólar se ha depreciado un 3.37%, representando una caída de 126.75 pesos. Comparado con el mismo día del año pasado, la TRM ha bajado un 15.14%, es decir, 647.68 pesos menos.

La tendencia a la baja en la cotización del USD/COP se debe principalmente a la intervención del Gobierno Nacional, que ha monetizado deuda externa e inyectado dólares provenientes de préstamos internacionales en el mercado local. Esta sobreoferta de divisas ha provocado una apreciación artificial del peso colombiano, no reflejando una convicción intrínseca del mercado. La presión vendedora predominante es una consecuencia directa de esta política fiscal, manteniendo al mercado en un estado de desequilibrio estructural.

En nuestra opinión, el descenso del precio del dólar en Colombia durante la segunda mitad de enero de 2026 refleja un panorama de intervención gubernamental que ha alterado las dinámicas orgánicas del mercado. Es un momento propicio para desprenderse de dólares, aprovechando cualquier rebote temporal, ya que la tendencia sugiere que los precios seguirán bajando. Además, el mercado está atento a las decisiones sobre las tasas de interés que la Reserva Federal de Estados Unidos tomará en su reunión programada para el próximo miércoles 28 de enero.



SuperSubsidio

Dirección: Carrera 69 No. 25B - 44. Pisos 3, 4 y 7
Edificio World Business Port
Conmutador: (+57) (601) 348 78 00
Línea Gratuita: (+57) 018000 910 110
Correo institucional: ssf@ssf.gov.co

FO-COP-004 V2

La TRM para el día 23 de enero se fijó el día jueves 22 de enero, después de cerrar el mercado SPOT al cerrar con un precio completamente distinto a como inició la jornada (inestabilidad política y/o económica una de las variables), creando una diferencia de **-38.82** pesos respecto a la Tasa Representativa del Mercado (TRM) anterior, a pesar de que la sesión inició con ganancias, muy pronto se esfumaron y revirtió la tendencia.

Las operaciones comenzaron a un precio de **3,675.00**, alcanzaron un pico de **3,675.00** y cayeron a un mínimo de **3,591.70** antes de cerrar a **3,602.00**. La volatilidad intradía fue de **83.30**, una muestra más de lo volátil que puede ser el dólar en nuestro país, alejando a la nueva TRM de la anterior de forma considerable.

Durante el día, se realizaron **1,702** operaciones, moviendo un estimado de **1,531,788,000** millones de dólares USD.

Al comparar con los períodos previos, la Tasa Representativa del Mercado (TRM) en discusión mostró el siguiente comportamiento:

- Respecto al inicio de esta semana, sigue perdiendo -69.72 pesos (-1.88%).
- Frente al mismo día de la semana anterior, continúa disminuyendo un -1.55%, unos -56.99 pesos.
- En referencia al inicio de mes, sigue cayendo un -3.37%, unos -126.75 pesos.
- Comparado con el mes anterior, continúan las pérdidas en un -4.28%, unos -162.26 pesos.
- En relación con el trimestre anterior, ha sufrido una depreciación del -6.93% frente al dólar, lo que representa una pérdida de -270.49 pesos.
- Al comparar con el semestre anterior, ha experimentado una disminución del -10.61% frente al dólar, equivalente a una pérdida de -431.03 pesos.
- Y finalmente, contra el año anterior, siguen los números rojos, pierde un -15.14%, unos -647.68 pesos.
- En relación al inicio de la presidencia del Señor Gustavo Petro (7 de agosto de 2022 con una TRM de **\$4,337.28** pesos), pierde **\$706.95** pesos, una disminución del -16.30%.⁹

TASA DE DESEMPLEO

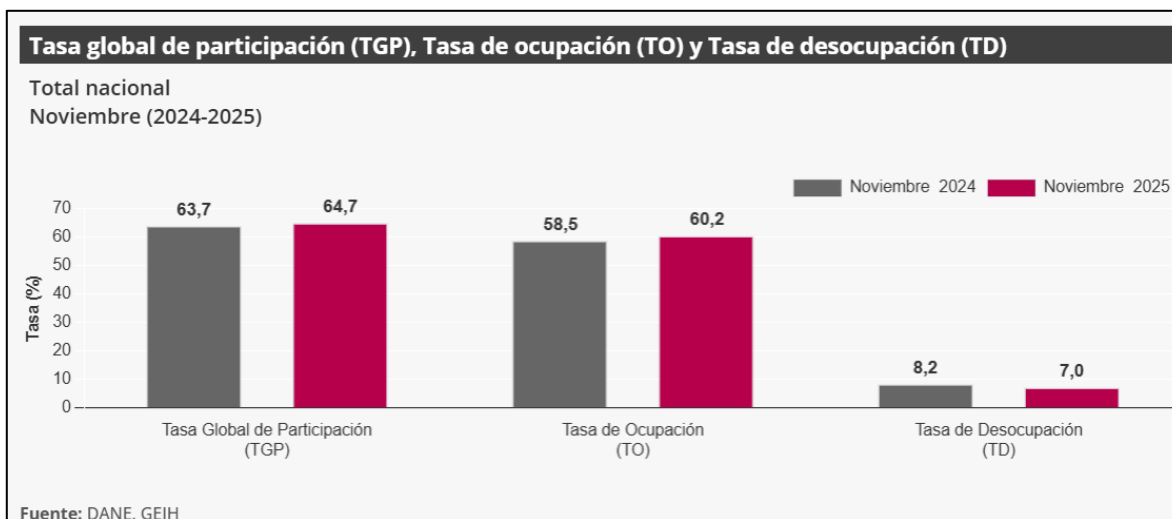
Para el mes de noviembre de 2025, la tasa de desocupación del total nacional fue 7,0%, lo que representó una disminución de 1,1 puntos porcentuales

⁹ <https://dolar.wilkinsonpc.com.co/2026-01-13>

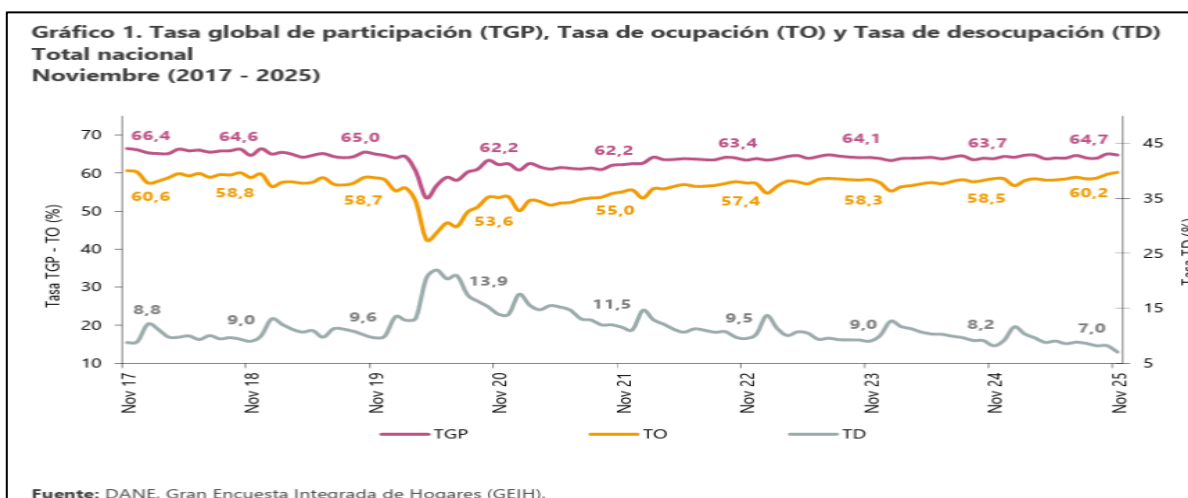
SuperSubsidio

Dirección: Carrera 69 No. 25B - 44. Pisos 3, 4 y 7
Edificio World Business Port
Conmutador: (+57) (601) 348 78 00
Línea Gratuita: (+57) 018000 910 110
Correo institucional: ssf@ssf.gov.co

respecto al mismo mes de 2024 (8,2%). La tasa global de participación se ubicó en 64,7%, lo que significó un aumento de 1,0 puntos porcentuales frente a noviembre de 2024 (63,7%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 60,2%, lo que representó un aumento de 1,6 puntos porcentuales respecto al mismo mes del año anterior (58,5%).¹⁰



En noviembre de 2025, la tasa de desocupación en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 7,3%, mientras que en noviembre de 2024 fue 8,0%. La tasa global de participación se ubicó en 67,4% y la tasa de ocupación en 62,5%, estas tasas en el mismo mes del año anterior fueron 66,7% y 61,4%, respectivamente.



¹⁰ <https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/mercado-laboral/empleo-y-desempleo>

SuperSubsidio

Dirección: Carrera 69 No. 25B - 44. Pisos 3, 4 y 7
 Edificio World Business Port
 Conmutador: (+57) (601) 348 78 00
 Línea Gratuita: (+57) 018000 910 110
 Correo institucional: ssf@ssf.gov.co

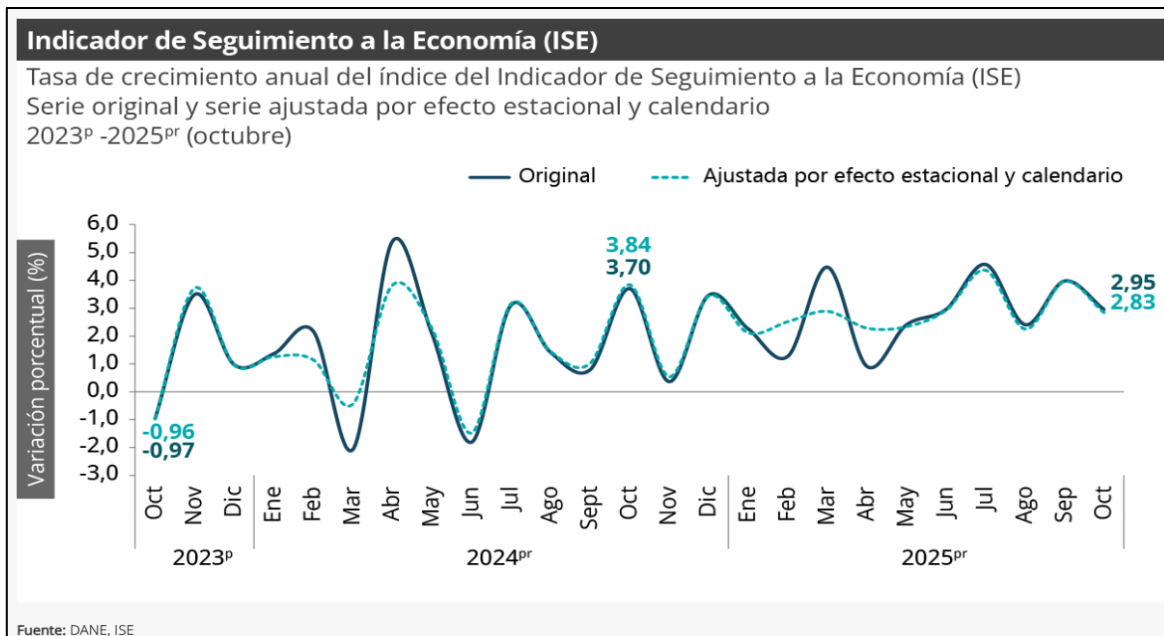
FO-COP-004 V2

INDICADOR DE SEGUIMIENTO A LA ECONOMÍA ¹¹

El Indicador de Seguimiento a la Economía (ISE) es un índice sintético mensual, cuyo fin es proporcionar una medida de la evolución de la actividad económica del país en el corto plazo; el cual es construido a partir de un conjunto heterogéneo de indicadores representativos de cada actividad económica.¹²

COMPORTAMIENTO MENSUAL

Para el mes de octubre de 2025pr el ISE en su serie original, se ubicó en 127,42, lo que representó un crecimiento de 2,95% respecto al mes de octubre de 2024pr (123,77).



3.4.1 ANÁLISIS DE LA DEMANDA

ADQUISICIONES PREVIAS DE LA ENTIDAD

Una vez revisados los procesos de contratación realizados en la Superintendencia del Subsidio Familiar en vigencias pasadas, el área de tecnología de la entidad manifiesta que no se cuenta con contratos con servicios similares a los asociados en la actualidad.

¹¹ <https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/cuentas-nacionales/indicador-de-seguimiento-a-la-economia-ise> (Publicación 18 de diciembre de 2025).

SuperSubsidio

Dirección: Carrera 69 No. 25B - 44. Pisos 3, 4 y 7
Edificio World Business Port
Conmutador: (+57) (601) 348 78 00
Línea Gratuita: (+57) 018000 910 110
Correo institucional: ssf@ssf.gov.co

FO-COP-004 V2

¿CÓMO ADQUIEREN OTRAS ENTIDADES ESTATALES Y LAS EMPRESAS PRIVADAS ESTE BIEN, OBRA O SERVICIO?

Así mismo, se identificaron en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, procesos adelantados por diferentes entidades públicas, bajo el mismo IAD/SDA de Software por Catálogo II- CCE-SNG-IAD-002-2024 - Proceso # CCENEG-075-02-2024.¹³

Orden de compra

Estado

- Cualquiera -

Entidad Estatal

Desde

Hasta

Instrumento

IAD Software por Catalogo II

Proveedor

Buscar

Exportar

¹³

https://operaciones.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/ordenes-compra/?number_order=&state=&entity=&supplier=&tool=IAD%20Software%20por%20Catalogo%20II&date_to&date_from

SuperSubsidio

Dirección: Carrera 69 No. 25B - 44. Pisos 3, 4 y 7
Edificio World Business Port
Conmutador: (+57) (601) 348 78 00
Línea Gratuita: (+57) 018000 910 110
Correo institucional: ssf@ssf.gov.co

FO-COP-004 V2

159150	BOGOTA - SOCIEDAD FIDUCIARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO S.A.	2025-12-30 13:11:51	Emitido	IAD Software por Catalogo II	\$1,380,496,568	Control Online International
159131	FONDO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES	2025-12-30 10:37:44	Emitido	IAD Software por Catalogo II	\$1,630,476,700	Información Localizada S.A.S.
159129	FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUBA	2025-12-30 10:15:17	Emitido	IAD Software por Catalogo II	\$26,803,872	CONS-ROYAL-SOTELCO
159128	FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUBA	2025-12-30 10:15:10	Emitido	IAD Software por Catalogo II	\$10,093,044	Comunicación Celular S.A Comcel S.A
159121	ARAUCA - MUNICIPIO DE ARAUCA	2025-12-30 08:56:50	Emitido	IAD Software por Catalogo II	\$71,585,360	Xertica Colombia SAS
159120	MINISTERIO DE IGUALDAD Y EQUIDAD - MINIGUALDAD	2025-12-30 08:53:59	Emitido	IAD Software por Catalogo II	\$593,690,000	UNION TEMPORAL BGH 2024
159102	ALCALDIA LOCAL RAFAEL URIBE URIBE - ALRUU	2025-12-29 23:35:05	Emitido	IAD Software por Catalogo II	\$58,613,328	COLSOF SAS
159101	TOLIMA - GOBERNACION DEL TOLIMA	2025-12-29 23:32:23	Emitido	IAD Software por Catalogo II	\$1,192,244,318	CONTROLES EMPRESARIALES SAS
159091	BOGOTA - AGENCIA REGIONAL DE MOVILIDAD - ARM	2025-12-29 21:55:12	Emitido	IAD Software por Catalogo II	\$36,444,359	CONS-ROYAL-SOTELCO
159060	SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO	2025-12-29 17:48:49	Emitido	IAD Software por Catalogo II	\$209,444,016	CONTROLES EMPRESARIALES SAS
159051	RISARALDA - ALCALDIA MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS	2025-12-29 17:20:09	Emitido	IAD Software por Catalogo II	\$31,910,816	UT Catalogo de Software ArcGIS de Esri
159043	GOBERNACION DE NARIÑO	2025-12-29 16:47:00	Emitido	IAD Software por Catalogo II	\$495,556,520	COLSOF SAS
159039	MINISTERIO DEL INTERIOR	2025-12-29 15:54:12	Emitido	IAD Software por Catalogo II	\$5,449,291,810	INTERKONT S.A.S.

3.4.2 ANÁLISIS DE LA OFERTA

Las empresas que hacen parte del IAD/SDA de Software por Catálogo II, a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC) CCE-SNG-IAD-002-2024 - Proceso # CCENEG-075-02-2024, celebrado entre Colombia Compra Eficiente en la operación primaria.

4 PRESUPUESTO QUE SOPORTA LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

El valor establecido en el PAA para adelantar el proceso es de **CUATRO MIL CIEN MILLONES DE PESOS (\$4.100.000.000,00) M/CTE INCLUIDO IVA (CUANDO APLIQUE)** impuestos, tasas, contribuciones y otros conceptos que genere la ejecución del futuro contrato, los cuales se cancelarán con recursos de la vigencia 2026.

SuperSubsidio

Dirección: Carrera 69 No. 25B - 44. Pisos 3, 4 y 7
Edificio World Business Port
Conmutador: (+57) (601) 348 78 00
Línea Gratuita: (+57) 018000 910 110
Correo institucional: ssf@ssf.gov.co

FO-COP-004 V2

Adquisiciones planeadas							
Adquisiciones planeadas (1)							
Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado
80111600	(ID: GGDN-090) OBJETO: ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICO DE ARCHIVO [SGDEA] PARA MODERNIZAR LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ENTIDAD. PI: MIPG: IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN EN EL MARCO DE LA ARQUITECTURA EMPRESARIAL DE LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR NACIONAL. ACTIVIDAD: ADOPTAR INSTRUMENTOS Y HERRAMIENTAS PARA ESTABLECER EL SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICO DE ARCHIVO [SGDEA].	Enero	Febrero	10 Mes (s)	Selección abreviada - acuerdo marco	Recursos propios	4.100.000.000 COP

5 CONCLUSIONES FRENTE AL ANÁLISIS DEL SECTOR

De acuerdo con la consulta de Órdenes de compra en la TVEC, se identifica una oferta amplia y diversificada de procesos contractuales similares, lo que evidencia una alta participación de oferentes y garantiza condiciones de competencia en el mercado.

La Tienda Virtual del Estado Colombiano ha sido una herramienta clave en la adquisición de estos productos por parte de diversas entidades públicas, lo que permite optimizar tiempos y costos en los procesos de compra.

La revisión del catálogo vigente en la Tienda Virtual del Estado Colombiano – Acuerdo Marco de Precios confirma la disponibilidad de la necesidad que requiere la entidad, asegurando condiciones favorables para su adquisición, por lo que gestionar la compra a través de esta plataforma permite garantizar eficiencia, optimización de recursos y cumplimiento de las normativas vigentes.

Del análisis realizado sobre el sector de soluciones tecnológicas para la adquisición, implementación y puesta en marcha de Sistemas de Gestión Documental Electrónico de Archivo (SGDEA), se concluye que existe una oferta suficiente, especializada y competitiva en el mercado colombiano, que cuenta con experiencia acreditada en contratación estatal y con soluciones alineadas a la normatividad archivística vigente, en especial la Ley 594 de 2000 y los lineamientos del Archivo General de la Nación.

Así mismo, se evidencia una demanda sostenida en el sector público, reflejada en múltiples órdenes de compra y procesos contractuales adelantados por entidades del orden nacional y territorial, bajo modalidades SaaS e

SuperSubsidio

Dirección: Carrera 69 No. 25B - 44. Pisos 3, 4 y 7
Edificio World Business Port
Conmutador: (+57) (601) 348 78 00
Línea Gratuita: (+57) 018000 910 110
Correo institucional: ssf@ssf.gov.co

FO-COP-004 V2

implementaciones integrales, lo cual demuestra que la adopción de SGDEA constituye una tendencia estructural de modernización institucional, asociada al cumplimiento normativo, la eficiencia administrativa y la transformación digital del Estado.

En este contexto, la Superintendencia del Subsidio Familiar, en su calidad de entidad de inspección, vigilancia y control, administra un alto volumen de información documental y expedientes administrativos, cuya adecuada gestión, trazabilidad y preservación resulta crítica para el ejercicio de sus funciones misionales. Por tanto, la adquisición, implementación y puesta en marcha de un SGDEA de alcance institucional responde a una necesidad real, objetiva y verificable.

El proyecto se encuentra plenamente alineado con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en particular con la política de Gestión Documental, la política de Gobierno Digital y la implementación de la Arquitectura Empresarial institucional, en el marco del proyecto:

“Implementación del Modelo de Planeación y Gestión en el marco de la Arquitectura Empresarial de la Superintendencia del Subsidio Familiar”, y de la actividad: “Adoptar instrumentos y herramientas para establecer el Sistema de Gestión de Documentos Electrónico de Archivo (SGDEA)”.

El análisis de mercado evidencia que las soluciones SGDEA disponibles ofrecen funcionalidades avanzadas en materia de gestión de expedientes electrónicos, metadatos archivísticos, integración con sistemas institucionales, seguridad de la información, trazabilidad, automatización de flujos documentales y cumplimiento normativo, lo cual permite concluir que existen alternativas tecnológicas idóneas para atender el objeto contractual.

En cuanto al componente económico, los antecedentes contractuales analizados muestran una variabilidad de precios en función del alcance, modalidad de servicio y nivel de integración requerido. En este sentido, el presupuesto estimado por la entidad resulta razonable, proporcional y técnicamente sustentado, considerando que el objeto contractual no se limita al suministro de una herramienta tecnológica, sino que comprende un servicio integral especializado que incluye licenciamiento o suscripción, infraestructura tecnológica, parametrización archivística, implementación, capacitación, soporte y puesta en marcha.

Finalmente, se concluye que el presente proceso contractual es viable desde el punto de vista técnico, jurídico y económico, y que el mismo permitirá fortalecer la gestión documental, la eficiencia administrativa, la transparencia y la

SuperSubsidio

Dirección: Carrera 69 No. 25B - 44. Pisos 3, 4 y 7
Edificio World Business Port
Conmutador: (+57) (601) 348 78 00
Línea Gratuita: (+57) 018000 910 110
Correo institucional: ssf@ssf.gov.co

FO-COP-004 V2



sostenibilidad operativa de la Superintendencia del Subsidio Familiar, en coherencia con los principios que rigen la contratación estatal y el principio de valor por dinero.

FECHA DE EVALUACIÓN: Enero de 2026.

Nombre: Sandra Fabiola Castro Rincón

Cargo: Coordinación Grupo de Gestión Contractual

Elaboró: Karen Gutiérrez Contratista Grupo De Gestión Contractual	
--	--

SuperSubsidio

Dirección: Carrera 69 No. 25B - 44. Pisos 3, 4 y 7

Edificio World Business Port

Conmutador: (+57) (601) 348 78 00

Línea Gratuita: (+57) 018000 910 110

Correo institucional: ssf@ssf.gov.co

FO-COP-004 V2