 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	<b>FORMATO</b>	CÓDIGO: CO-P1-F2
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	VERSIÓN: 01
	<b>PROCESO CONTRATACIÓN</b>	FECHA: 17/04/2024
		PÁGINA 1 de 17

**(Numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.5.1. Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 142 de 2023)**

<b>Secretaría Responsable</b>	<b>SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>
-----------------------------------	---

## 1. JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

### 1.1 JUSTIFICACIÓN:

La Constitución Política señala en su artículo 1 y 2, lo siguiente:

*“(...) ARTICULO 1o. Colombia es un Estado social de derecho, organizado en forma de República unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general. (...)”*

*“(...) ARTICULO 2o. Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo (...)”. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares”.*


Por su parte el Artículo 113 constitucional, dispone que "Son Ramas del Poder Público, la legislativa, la ejecutiva, y la judicial. Además de los órganos que las integran existen otros autónomos e independientes, para el cumplimiento de las demás funciones del Estado. Los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas, pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines".

El artículo 209 de la Constitución Política de 1991, consagra que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, asimismo las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

Que el artículo 305 ibidem consagra como atribuciones de los gobernadores, entre otras, las siguientes:

*“1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, las leyes, los decretos del Gobierno y las ordenanzas de las Asambleas Departamentales.*

*2. Dirigir y coordinar la acción administrativa del departamento y actuar en su nombre como gestor y promotor del desarrollo integral de su territorio, de conformidad con la Constitución y las leyes.(...) De*

 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	<b>FORMATO</b>	CÓDIGO: CO-P1-F2
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	VERSIÓN: 01
	<b>PROCESO CONTRATACIÓN</b>	FECHA: 17/04/2024
		PÁGINA 2 de 17

otra parte, la Ley 80 de 1993 en su artículo 40, establece que las entidades podrán celebrar contratos y acuerdos en ejercicio de la autonomía de la voluntad y que se requieran para el cumplimiento de los fines estatales, siempre que las obligaciones de este tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora.

La contratación de bienes, obras y servicios es la principal actuación administrativa en virtud de la cual las entidades territoriales dan cumplimiento a su función pública y social, garantizan su adecuado funcionamiento y materializan los proyectos de inversión socioeconómica contenidos en sus respectivos Planes de Desarrollo.

En consideración a ello, las entidades estatales tienen el deber de garantizar que sus procesos de selección de contratista, la celebración y ejecución de sus contratos, se ciñan a los principios generales del Derecho y especialmente de la contratación estatal, estén en armonía con los postulados que orientan la Función Pública y cumplan con lo dispuesto en el Estatuto General de la Contratación Administrativa y las demás disposiciones normativas que regulan la materia.

En consecuencia, a través del Plan de Desarrollo Departamental, “CÓRDOBA LO TIENE TODO PARA ESTAR A OTRO NIVEL” 2024-2027, se dispuso en el Componente catalizador E.2. Fortalecimiento institucional, en el cual se plantea:


*El componente catalizador "Fortalecimiento Institucional" se enfoca en mejorar la capacidad y eficiencia de las instituciones gubernamentales para promover un desarrollo más efectivo y sostenible.*

*Dentro de este programa, se plantea la capacitación del personal de la gobernación para mejorar sus habilidades y competencias en la prestación de servicios públicos. Asimismo, se propone avanzar en la consolidación del gobierno digital, mediante la implementación de herramientas tecnológicas que agilicen los procesos administrativos y mejoren la atención al ciudadano.*

(...)

*La gestión documental se modernizará y mantendrá actualizada, garantizando la eficiente administración de la información. También aborda la infraestructura y conectividad mediante servicios tecnológicos, implementación de sistemas de gestión y el mantenimiento, construcción y dotación de sedes gubernamentales.*

*Destacando la importancia de la planeación en los procesos institucionales, se establecen sistemas de información estadísticos y geográficos para mejorar la disponibilidad y el acceso a los datos que gestiona y produce la gobernación de Córdoba. Se busca a partir de los servicios de asistencia técnica territorial contribuir a transformar la administración pública, fomentando la planeación, transparencia, eficiencia y la prestación de servicios de alta calidad en beneficio de la comunidad.*

 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	<b>FORMATO</b>	CÓDIGO: CO-P1-F2
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	VERSIÓN: 01
	<b>PROCESO CONTRATACIÓN</b>	FECHA: 17/04/2024
		PÁGINA 3 de 17

*Finalmente, se plantea consolidar un modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) que permita una administración más eficiente, transparente y de cara a la ciudadanía, orientada hacia el logro de los objetivos de desarrollo de manera coordinada y eficiente.*

El Índice de Desempeño Institucional (IDI) se ha convertido en


El artículo 3 de la Ley 80, señala los Fines de la Contratación Estatal, *“Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.”*

El Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la Gobernación del Departamento de Córdoba, adoptado mediante Decreto No. 00608 del 30 de noviembre de 2023, establece como propósito principal de la Secretaría de Gestión Administrativa **“Dirigir y coordinar los procesos de las áreas y/o grupos de trabajo a su cargo, conforme a la normatividad vigente, para una eficaz satisfacción de las necesidades y buen funcionamiento de la organización; en pro de alcanzar las metas institucionales”**, entre sus funciones esenciales encontramos, entre otras, las siguientes:

- (..)
- 2. *Evaluar las necesidades del nivel central de la administración, para diseñar los planes y programas de funcionamiento que deban adoptarse.*
- (..)
- 4. *Atender las demandas de bienes y servicios para la administración.*
- (..)
- 5. *Controlar que el archivo de la entidad sea llevado conforme a la normatividad vigente.*
- (..)
- 7. *Controlar el proceso de gestión documental del Departamento de Córdoba Coordinar el desarrollo de programas y sistemas de información, con el propósito de incrementar la eficiencia y eficacia de los procesos, y en el uso de los recursos.*
- (..)
- 14. *Coordinar con el Director de Atención al Ciudadano que las peticiones, quejas y reclamos presentada por los ciudadano en relación con la misión de la entidad se presten en forma oportuna y eficiente, y rendir los informes sobre el particular, a la oficina de control interno y a los demás entes que los requieran.*
- (..)
- 17. *Autenticar las copias de los documentos que reposen bajo su custodia.*
- (..)”

## 1.2 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

Teniendo en cuenta que la contratación de bienes, obras y servicios es la principal actuación administrativa en virtud de la cual las entidades territoriales dan cumplimiento a su función pública y social, garantizan su adecuado funcionamiento y materializan los proyectos de inversión contenidos en sus respectivos Planes de Desarrollo y Plan Anual de Adquisiciones, a través del Plan de Desarrollo

 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	<b>FORMATO</b>	CÓDIGO: CO-P1-F2
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	VERSIÓN: 01
		FECHA: 17/04/2024
	<b>PROCESO CONTRATACIÓN</b>	PÁGINA 4 de 17

Departamental, Córdoba 2024-2027 “CÓRDOBA LO TIENE TODO PARA ESTAR A OTRO NIVEL”, la modernización de la gestión documental es pilar de la transformación digital y la transparencia administrativa. El cumplimiento de la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos), y las Directrices del Archivo General de la Nación —AGN—, exigen la digitalización, automatización y gestión segura de los documentos, correspondencia, archivos y trámites relacionados con PQRS y otros procesos institucionales. El aumento frecuente de documentos, flujos internos, gestión física, necesidades de trazabilidad, respuesta ciudadana, integración de canales y la obligatoriedad de la firma electrónica con validez jurídica, hacen imperativa la adecuación de un sistema integral SGDEA alineado con la normatividad y la política pública de Gobierno Digital del Ministerio TIC.

Por lo anterior, que la Entidad debe digitalizar y automatizar su operación documental (más de 25,000 movimientos/mes), asegurar la trazabilidad en todos los procesos administrativos y de atención ciudadana (PQRS, notificaciones, radicación), integrarse con directorio activo, correo institucional, soportar la gestión del archivo físico y digital —con etiquetado, consultas, y préstamos—, asegurar la autenticidad con firma electrónica y fortalecer la capacidad de capacitación y adopción para sus más de 200 usuarios y 42 dependencias., adicionalmente se requiere una solución SaaS que incluya acompañamiento y soporte posproducción, con alineación total al modelo del AGN y vigencia mínima de 12 meses.

Por lo anterior, la adquisición de software de gestión documental y servicios asociados (SGDEA, PQRS, firma electrónica) para entidades públicas en 2025 se debe realizar a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC) amparado bajo el siguiente mecanismo:


**INTRUMENTO DE AGREGACIÓN DE DEMANDA SISTEMA DINÁMICO DE ADQUISICIÓN (IAD/SDA) DE SOFTWARE POR CATÁLOGO II No. CCE-SNG-IAD-002-2024.**

- Cobija software de gestión documental, firmas electrónicas y servicios complementarios de parametrización, capacitación y soporte.
- Permite la compra de software y servicios asociados, tanto en modalidades SaaS como licenciamiento a perpetuidad, mediante catálogo y solicitud de cotización a proveedores habilitados.

**2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN, Y CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN.**

**2.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO:**

El objeto del contrato a celebrarse es la: **ADQUISICIÓN DEL LICENCIAMIENTO, PARAMETRIZACIÓN, CAPACITACIÓN Y SOPORTE DE LA PLATAFORMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICO DE ARCHIVO AZDIGITAL (SGDEA), CON MÓDULOS DE PQRS, CORRESPONDENCIA, ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL, FLUJOS DE TRABAJO Y FIRMA ELECTRÓNICA AZSIGN CON INTEGRACIÓN Y OPERACIÓN EN LA GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA**, el cual se realizará a través del **IAD/SDA DE SOFTWARE POR CATÁLOGO II No. CCE-SNG-IAD-002-2024**.

 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	<b>FORMATO</b>	CÓDIGO: CO-P1-F2
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	VERSIÓN: 01
	<b>PROCESO CONTRATACIÓN</b>	FECHA: 17/04/2024
		PÁGINA 5 de 17


### 2.1.1 INFORMACIÓN GENERAL DEL INSTRUMENTO DE AGREGACIÓN A LA DEMANDA IAD/SDA DE SOFTWARE POR CATÁLOGO II:

- i. **Número del Proceso de contratación en SECOP II:** CCENEG-075-02-2024
- ii. **Número del Instrumento IAD/SDA:** CCE-SNG-IAD-002-2024
- iii. **Nombre del IAD/SDA:** SOFTWARE POR CATALOGO II
- iv. **Plazo del IAD/SDA:** desde el 22/11/2024 hasta el 21/11/2027
- v. **Vigencia máxima de las Órdenes de Compra:** hasta el 21/11/2028
- vi. **Tiempo de cotización del evento RFI (obligatorio):** Mínimo 3 días hábiles.
- vii. **Tiempo de cotización del evento RFQ:** Los Proveedores tienen 3 días hábiles para cotizar.
- viii. **Alcance del objeto del IAD/SDA:** 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.  
El instrumento no pretende proporcionar un entorno para la venta de proyectos de desarrollo, consultorías, hosting, BPO, mantenimiento físico de equipos, ni soluciones de ciberseguridad, razón por la cual este tipo de productos y servicios no están disponibles. Con excepción de la Categoría “Compra Pública de Tecnología e Innovación”, en la cual las entidades estatales sí podrán adquirir prototipos de desarrollos a la medida.  
Los servicios complementarios transversales no se pueden adquirir de manera independiente.
- ix. **Cobertura del IAD/SDA:** Todo el territorio Nacional.

### 2.1.2. ALCANCE DEL OBJETO:

El alcance para la: **ADQUISICIÓN DEL LICENCIAMIENTO, PARAMETRIZACIÓN, CAPACITACIÓN Y SOPORTE DE LA PLATAFORMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICO DE ARCHIVO AZDIGITAL (SGDEA), CON MÓDULOS DE PQRSD, CORRESPONDENCIA, ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL, FLUJOS DE TRABAJO Y FIRMA ELECTRÓNICA AZSIGN CON INTEGRACIÓN Y OPERACIÓN EN LA GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA**, a través del IAD/SDA DE SOFTWARE POR CATÁLOGO II No. CCE-SNG-IAD-002-2024.

<b>Licenciamiento en Venta a Perpetuidad del Sistema de Gestión Documental AZDIGITAL (SGDEA) + PQRSD</b>
Licenciamiento del SGDEA y PQRSD para 150 usuarios, en Modalidad Venta Incluye Soporte de Fabrica por <b>1 AÑO</b>
Servicios de Emisión de Firma Electrónica (Bolsa de 10.000 Trámites de Firma) - SaaS - <b>AÑO 1</b>
<b>Servicios de configuración, parametrización e integración del Sistema</b>

 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	<b>FORMATO</b>	CÓDIGO: CO-P1-F2
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	VERSIÓN: 01
	<b>PROCESO CONTRATACIÓN</b>	FECHA: 17/04/2024
		PÁGINA 6 de 17

Servicios de IMPLEMENTACIÓN SGDEA y PQRSD -(Bolsa de 1,280 horas de Configuración y parametrización de los productos)
<b>Capacitación Usuarios Finales y Administradores en modalidad Presencial</b>
Capacitación para usuario técnico o administrador (4 sesiones, hasta 10 personas por sesión) - Presencial
Capacitación para usuario final (3 sesiones, hasta 20 personas por sesión) - Presencial
Capacitación para usuario final (5 sesiones, hasta 20 personas por sesión) - Virtual

## **2.2 OBLIGACIONES DE LAS PARTES DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL INSTRUMENTO DE AGREGACIÓN A LA DEMANDA.**

### **2.2.1 Obligaciones de los proveedores:**

Serán aquellas que se encuentran estipuladas en la cláusula No. 7 “Obligaciones de los Proveedores”, del IAD/SDA DE SOFTWARE POR CATÁLOGO II No. CCE-SNG-IAD-002-2024.

### **2.2.2 Obligaciones de las Entidades Compradoras:**

Serán aquellas que se encuentran estipuladas en la cláusula No. No. 6 “Obligaciones de los Proveedores”, del IAD/SDA DE SOFTWARE POR CATÁLOGO II No. CCE-SNG-IAD-002-2024.

## **2.3 PLAZO DE EJECUCIÓN:**

El plazo de ejecución de la Orden de Compra es hasta seis (06) meses, a partir de la aprobación de las garantías y expedición del registro presupuestal correspondiente.


**Vigencia del Licenciamiento:** La vigencia de la adquisición del licenciamiento será de doce (12) meses, contados a partir de la aprobación de las garantías y expedición del registro presupuestal correspondiente. (perfeccionamiento de la Orden de Compra).

## **2.4 LUGAR DE EJECUCIÓN:**

El lugar de ejecución del contrato será en la ciudad de MONTERÍA - DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA.

## **2.5 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCIÓN:**

**2.5.1 PERMISOS:** De acuerdo con el objeto a contratar no se necesita permisos para contratar.

 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	<b>FORMATO</b>	CÓDIGO: CO-P1-F2
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	VERSIÓN: 01
	<b>PROCESO CONTRATACIÓN</b>	FECHA: 17/04/2024
		PÁGINA 7 de 17

## 2.5.2. AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR:

El Decreto 150 de 14 de febrero de 2024, expedidos por el señor Gobernador de Córdoba, “Por medio del cual se delegan y desconcentran funciones en materia contractual” en su artículo 1 reza: **DELEGACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACION [ ...] DELEGAR, la competencia para celebrar contratos y convenios a Secretaría de Gestión Administrativa [ ...].**


El Gobernador del Departamento de Córdoba, mediante el Decreto 00566 del 30 de octubre de 2024, delegó al Secretario de Gestión Administrativa todas las emisiones de ordenes de compras que se emitan en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, así:

**ARTÍCULO PRIMERO. DELEGAR** en el secretario de Gestión Administrativa del Departamento de Córdoba la facultad para ordenar el gasto y realizar todas acciones para la emisión de cada una de las órdenes de compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano – TVEC- que adelante el Departamento de Córdoba.

La Asamblea del Departamento de Córdoba mediante ordenanza No. 015 de fecha 31 de octubre de 2025, autoriza al Gobernador del Departamento de Córdoba para comprometer vigencias futuras ordinarias y excepcionales para la ejecución de proyectos de inversión del plan de desarrollo departamental 2024-2027, que serán ejecutados en la vigencia 2025, 2026 y 2027, en el numeral primero del artículo primero, la ordenanza estableció:

- ADQUISICIÓN DEL LICENCIAMIENTO, PARAMETRIZACIÓN, CAPACITACIÓN Y SOPORTE DE LA PLATAFORMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICO DE ARCHIVO AZDIGITAL (SGDEA), CON MÓDULOS DE PQRS, CORRESPONDENCIA, ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL, FLUJOS DE TRABAJO Y FIRMA ELECTRÓNICA AZSIGN CON INTEGRACIÓN Y OPERACIÓN EN LA GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA.**

DESCRIPCIÓN PROYECTO U OBJETO DEL CONTRATO	BANCO DE PROYECTOS	VALOR TOTAL	FUENTE DE FINANCIACIÓN	VALOR APROPIACIÓN VIGENCIA 2025	CDP	% VIGENCIA 2025	VIGENCIAS DE EJECUCION
ADQUISICIÓN DEL LICENCIAMIENTO, PARAMETRIZACIÓN, CAPACITACIÓN Y SOPORTE DE LA PLATAFORMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICO DE ARCHIVO AZDIGITAL (SGDEA), CON MÓDULOS DE PQRS, CORRESPONDENCIA, ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL, FLUJOS DE TRABAJO Y FIRMA ELECTRÓNICA AZSIGN CON	CÓDIGO BPIN 20250000021031	\$ 688.000.000	ICLD – RENTA REORIENTADA FONPET 10 %	\$ 688.000.000	CDP No. 724 del 30/09/2025	100%	Hasta vigencia 2026

 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	<b>FORMATO</b>	CÓDIGO: CO-P1-F2
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	VERSIÓN: 01
	<b>PROCESO CONTRATACIÓN</b>	FECHA: 17/04/2024
		PÁGINA 8 de 17

INTEGRACIÓN Y OPERACIÓN EN LA GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA							
--	--	--	--	--	--	--	--

### 3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

#### 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 adelantó se denominará: **CONTRATO DE COMPRAVENTA**, mediante la colocación de una orden de compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano – TVEC, a través del **IAD/SDA DE SOFTWARE POR CATÁLOGO II No. CCE-SNG-IAD-002-2024**.

#### 3.2 MODALIDAD DE SELECCIÓN:


El artículo 102 de la Ley 2294 de 2023 **“Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 Colombia Potencia Mundial de la Vida”**, definió el Sistema Dinámico de Adquisición así:

**“ARTÍCULO 102. SISTEMA DINÁMICO DE ADQUISICIÓN.** La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente diseñará y organizará sistemas dinámicos de adquisición. Al desarrollar el procedimiento para fijar el sistema respectivo, se podrán establecer los siguientes aspectos: i) las condiciones para adquisición de bienes o prestación de servicios al amparo del sistema dinámico de adquisición; ii) las condiciones a través de las cuales las entidades se vinculan al sistema dinámico de adquisición; iii) las condiciones como los proponentes seleccionados entregan los bienes y prestan los servicios; iv) la forma como las entidades pagan por los bienes o servicios.

*El sistema dinámico de adquisición estará abierto durante todo el período de vigencia para que cualquier proponente que cumpla los criterios de selección se adhiera a este. Para el efecto, deberá presentar oferta a través de la plataforma Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECOP-, con el propósito de que la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente la evalúe en los términos definidos en los documentos del proceso.*

*La Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente podrá realizar procesos de contratación cuyos oferentes sean actores de la economía popular. En dichos casos no se requerirá la presentación del RUP para participar en el proceso de selección.*

*Sin embargo, el proponente deberá cumplir con los criterios de selección del proceso de contratación de conformidad con los lineamientos determinados por la Agencia, los cuales buscarán tanto el cumplimiento de las obligaciones contractuales, como la participación efectiva de las unidades de la economía popular.”.*

 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	<b>FORMATO</b>	CÓDIGO: CO-P1-F2
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	VERSIÓN: 01
	<b>PROCESO CONTRATACIÓN</b>	FECHA: 17/04/2024
		PÁGINA 9 de 17

El artículo segundo del Decreto Ley 4170 de 2011 **“Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, se determinan sus objetivos y estructura”**, establece como objetivo de la Agencia Nacional de Contratación Pública lo siguiente:

*“La Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente– como ente rector, tiene como objetivo desarrollar e impulsar políticas públicas y herramientas, orientadas a la organización y articulación, de los participantes en los procesos de compras y contratación pública con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado”.*

Así mismo, el artículo 3, numeral 7 ibidem señala como una de sus funciones la de *“Diseñar, organizar y celebrar los acuerdos marco de precios y demás mecanismos de agregación de demanda de que trata el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, de acuerdo con los procedimientos que se establezcan para el efecto”.*

Por su parte, la Ley 1150 de 2007, Título I, Artículo 2 establece como modalidades de selección para la escogencia de contratistas, las siguientes:

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

(...)

**2. Contratación directa.** *La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:*

(...)


**g) Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado;**

En virtud de lo anterior, la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente adelantó mediante la plataforma SECOP II, el proceso de contratación No. CCENEG-075-02-2024, cuyo objeto fue:

*(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*

Terminado el proceso de selección por Colombia Compra Eficiente, celebró el **“INTRUMENTO DE AGREGACIÓN DE DEMANDA SISTEMA DINÁMICO DE ADQUISICIÓN (IAD/SDA) DE SOFTWARE POR CATÁLOGO II No. CCE-SNG-IAD-002-2024”.**

Así las cosas, y teniendo en cuenta la necesidad que actualmente tiene la Entidad, el Departamento de Córdoba, verificó y estableció que para llevar a cabo el proceso contractual para la **ADQUISICIÓN DEL LICENCIAMIENTO, PARAMETRIZACIÓN, CAPACITACIÓN Y SOPORTE DE LA PLATAFORMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICO DE ARCHIVO AZDIGITAL (SGDEA), CON MÓDULOS DE PQRSD, CORRESPONDENCIA, ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL, FLUJOS DE TRABAJO Y FIRMA**


	<b>FORMATO</b>	CÓDIGO: CO-P1-F2
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	VERSIÓN: 01
	<b>PROCESO CONTRATACIÓN</b>	FECHA: 17/04/2024
		PÁGINA 10 de 17

**ELECTRÓNICA AZSIGN CON INTEGRACIÓN Y OPERACIÓN**, a través del **IAD/SDA DE SOFTWARE POR CATÁLOGO II No. CCE-SNG-IAD-002-2024**, que permita el eficiente y óptimo el desarrollo de las actividades de la entidad, para lo cual la modalidad de Contratación corresponderá 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 desierto de la licitación. \_\_\_\_\_
  - VII. Productos de origen o destinación agropecuarios \_\_\_\_\_
- 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 interadministrativos \_\_\_\_\_
  - IV. Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas \_\_\_\_\_
  - V. Encargo fiduciario \_\_\_\_\_
  - VI. Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado. \_\_\_\_\_
  - VII. Arrendamiento o adquisición de bienes inmuebles. \_\_\_\_\_
  - VIII. Prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión. \_\_\_\_\_
- e) Mínima cuantía \_\_\_\_\_
- f) Régimen Especial  **X**

### 3.3. CÓDIGO (S) UNSPSC:

De Conformidad con el clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas, versión 14 del UNSPSC, consultado en la página web, [www.colombiacomora.gov.co/clasificación](http://www.colombiacomora.gov.co/clasificación), el objeto a contratar se encuentra codificada así:

 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	<b>FORMATO</b>		CÓDIGO: CO-P1-F2
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>		VERSIÓN: 01
	<b>PROCESO CONTRATACIÓN</b>		FECHA: 17/04/2024
			PÁGINA 11 de 17

CÓDIGO UNSPSC	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
43231500	(D) Productos de uso final tecnológicos	(43) Tecnología de información, software y equipos	(23) Software	(15) Software para oficina

#### 4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

**4.1.-** El Valor estimado para la presente contratación hasta por la suma de **SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS DIECISIETE MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS MCTE (\$686.717.830,00)**, incluido todos los impuestos, tasas y contribuciones Nacionales, Departamentales y Municipales, a que hubiere lugar y demás descuentos de carácter departamental vigentes al momento de la apertura del presente proceso y/o pago de las cuentas y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve.

**NOTA: Para esta contratación APLICA el análisis del sector.**

**4.2.- JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO:**

**4.3. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

El presupuesto estimado para el cumplimiento del contrato, está amparado con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:


CDP N° 724 de 2025 expedido por la Dirección Financiera de Presupuesto, con Identificación Presupuestal, Gastos de inversión 030303 - 2.03.02.02.01.004.45.08 -2 2, por valor de **SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS MCTE (\$688.000.000,00)**, incluidos costos directos e indirectos e impuestos.

**4.4. FORMA DE PAGO:**

El valor del contrato será cancelado de acuerdo con lo estipulado en la Cláusula No. 11 “**Facturación y Pago**”, del **IAD/SDA DE SOFTWARE POR CATÁLOGO II No. CCE-SNG-IAD-002-2024**.

#### 5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

De acuerdo con lo establecido en el **IAD/SDA DE SOFTWARE POR CATÁLOGO II No. CCE-SNG-IAD-002-2024** para la **ADQUISICIÓN DEL LICENCIAMIENTO, PARAMETRIZACIÓN, CAPACITACIÓN Y SOPORTE DE LA PLATAFORMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICO DE ARCHIVO AZDIGITAL (SGDEA), CON MÓDULOS DE PQRS, CORRESPONDENCIA, ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL, FLUJOS DE TRABAJO Y FIRMA ELECTRÓNICA AZSIGN CON INTEGRACIÓN Y OPERACIÓN**, el Departamento de Córdoba verificó el catálogo del Instrumento de Agregación a la Demanda y constató que existe un único proveedor que ofrece el software y los servicios que la entidad requiere, para lo cual, el Departamento de Córdoba de acuerdo a lo estipulado en la **GUÍA PARA**

 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	<b>FORMATO</b>	CÓDIGO: CO-P1-F2
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	VERSIÓN: 01
	<b>PROCESO CONTRATACIÓN</b>	FECHA: 17/04/2024
		PÁGINA 12 de 17

COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL INSTRUMENTO DE AGREGACIÓN DE DEMANDA IAD/SDA DE SOFTWARE POR CATÁLOGO II (CCE-SNG-IAD-002-2024), creará un evento de solicitud de información (RFI) describiendo la necesidad de software y servicios complementarios al único proveedor del catálogo.

Una vez finalizado el plazo para cotizar, según lo contemplado en la Guía, la entidad:

*Una vez validadas las respuestas al RFI por parte de los proveedores que participan. La entidad puede (i) Ajustar su necesidad de conformidad con las respuestas recibidas o (ii) repetir el evento de RFI en caso de que persistan inquietudes con respecto a su necesidad.*

*6.5.2. La Entidad debe crear un evento de cotización (RFQ) dirigido al proveedor o proveedores de la categoría de software requerido. Adjuntado el Formato “Justificación de compra de software” que CCE ponga a disposición en el que describa las razones por las cuales escoge este software en particular. La Entidad Compradora deberá dar un plazo mínimo de RFQ de TRES (3) DÍAS HÁBILES contados a partir del día hábil siguiente a la fecha en que se llevó a cabo la solicitud de cotización. La Entidad deberá establecer la hora de cierre de los eventos de cotización a las 17:00 horas de último día hábil.*

*Después de enviar la solicitud de cotización (RFQ) a los Proveedores la Entidad Compradora requiere hacer cambios que puedan afectar la cotización por cualquier razón, debe editar la solicitud de cotización y reiniciar la misma por el tiempo de la cotización (RFQ) antes de la finalización de este para recibir cotizaciones.*

*6.5.3. Colocar la Orden de Compra a partir de la Cotización del Proveedor que haya cotizado el menor precio total del software y servicios requeridos dentro de los CINCO (5) DÍAS HÁBILES siguientes a la fecha de vencimiento del Evento de cotización (RFQ).*


**Nota:** El Departamento de Córdoba deberá verificar que el no esté incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad constitucional o legal.

## 6. ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR.

Se adjunta al presente estudio previo Análisis del sector.

## 7. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

En este caso, no aplica la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio contractual, por ser un aspecto analizado previamente por Colombia Compra Eficiente en el Proceso de selección No. CCENEG-075-02-2024, el cual dio como resultado el **IAD/SDA DE SOFTWARE POR CATÁLOGO II No. CCE-SNG-IAD-002-2024**

 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	<b>FORMATO</b>	CÓDIGO: CO-P1-F2
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	VERSIÓN: 01
	<b>PROCESO CONTRATACIÓN</b>	FECHA: 17/04/2024
		PÁGINA 13 de 17

## 8. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

De acuerdo con el numeral 15.2. “**Garantía de Cumplimiento a favor de las Entidades Compradoras**” del **IAD/SDA DE SOFTWARE POR CATÁLOGO II No. CCE-SNG-IAD-002-2024**, los Proveedores deben constituir una garantía de cumplimiento dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidos en la siguiente tabla.

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	10 % de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	10 % de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más.
Calidad del servicio	10 % de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5% del Valor de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y (3) tres años más

El amparo de calidad del servicio deberá solicitarse por parte de la Entidad Compradora cuando la orden de compra cuente con servicios.

El valor de los amparos de la garantía de cumplimiento es calculado de acuerdo con el valor de la Orden de Compra.

La vigencia de la garantía y sus amparos debe iniciar desde la colocación de la Orden de Compra.


Los Proveedores deberán ampliar la garantía dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en la que la Orden de Compra sea modificada, adicionada y/o prorrogada. En todo caso de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 la garantía de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación.

## 9. LA INDICACIÓN DE SÍ EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

En este caso no aplican por ser un bien y/o servicio que cuenta con un Instrumento de Agregación a la Demanda Vigente.

## 10. IMPUESTOS DEPARTAMENTALES.

Las estampillas departamentales que se causen con la suscripción del Contrato, de conformidad con lo estipulado en la Ordenanza No. 0034 de fecha 28 de diciembre de 2020 “**Por la cual se expide el Estatuto de Rentas del Departamento de Córdoba y se dictan otras disposiciones**”, modificado Ordenanza No. 0029 de fecha 28 de diciembre de 2021, la Ordenanza No. 008 de fecha 23 de septiembre

 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	<b>FORMATO</b>	CÓDIGO: CO-P1-F2
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	VERSIÓN: 01
	<b>PROCESO CONTRATACIÓN</b>	FECHA: 17/04/2024
		PÁGINA 14 de 17

de 2024 y la Ordenanza 018 del 28 de noviembre de 2024, deberán pagarse por el proveedor, conveniado o contratista así:

**ARTÍCULO 374. BASE GRAVABLE.** Téngase como base gravable el valor total del contrato o convenio gravado.

La tarifa a grabar será:

Stampilla Pro-Desarrollo: 2% del valor total del contrato  
Stampilla Pro-Ancianato: 3% del valor total del contrato  
Stampilla Pro-Cultura: 0.5% del valor total del contrato  
Stampilla Pro-Universidad: 2% del valor total del contrato  
Stampilla Pro-Deporte: 2.5% del valor total del contrato


El recaudo de las estampillas se realizará teniendo en cuenta lo siguiente:

2. Para los actos, contratos, sus adiciones y las órdenes de compra o acto que haga sus veces en las entidades que actúen como agentes de retención, cuyo valor sea superior a la mínima cuantía establecida por el departamento, pagarán el 30% del valor total liquidado por concepto de las estampillas generadas mediante recibo oficial de pago, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a partir de la fecha de firma del contrato, mediante recibo oficial de pago expedido por la administración tributaria departamental y ante las entidades financieras recaudadoras. El 70% restante se liquidará por parte de la secretaría de hacienda y el recaudo se realizará mediante descuento sobre el valor total de cada pago, abono en cuenta o pago anticipado que se realice al contratista, incluido el valor del IVA, teniendo en cuenta la tarifa aplicable para cada estampilla. En todo caso, para el inicio del contrato el supervisor deberá verificar y validar el pago del 30% del valor liquidado por concepto de las estampillas.

Este esquema de pago también aplicará para aquellos contratos y adiciones gravados distintos a los de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que tengan una cuantía igual o inferior a la mínima cuantía.

Por su parte, la Cláusula 6.9 del **IAD/SDA DE SOFTWARE POR CATÁLOGO II No. CCE-SNG-IAD-002-2024**, establece:

*“Las Entidades Compradoras (i) de orden territorial o (ii) de orden nacional que funcionen en un ente territorial, deben indicar detalladamente en los campos correspondientes dentro de la Solicitud de Cotización y en la Solicitud de Compra, los gravámenes o tributos (estampillas), impuestos, tasas y contribuciones territoriales diferentes a los impuestos nacionales a los que están sujetos sus procesos de contratación. También deben informar a los proveedores la forma de recaudo, bajo su calidad de proveedor como sujeto pasivo de la obligación, de cara al pago de la obligación ante la Entidad Territorial.*”

 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	<b>FORMATO</b>	CÓDIGO: CO-P1-F2
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	VERSIÓN: 01
		FECHA: 17/04/2024
	<b>PROCESO CONTRATACIÓN</b>	PÁGINA 15 de 17

*En todo caso, los proveedores de la TVEC deben estar informados de las obligaciones a su cargo por concepto de los gravámenes o tributos (estampillas), impuestos, tasas y contribuciones que les serán retenidos en calidad de sujetos pasivos del hecho generador antes de que carguen su cotización”.*

Ahora bien la Cláusula 9 “**Precio de los productos de Software y servicios complementarios a las mismas ofrecidos a través del Sistema Dinámico de Adquisición Software por Catálogo**”, del **IAD/SDA DE SOFTWARE POR CATÁLOGO II No. CCE-SNG-IAD-002-2024**, establece:

El Proveedor está obligado a entregar a las Entidades Compradoras los productos de Software y Servicios complementarios al valor establecido en la Orden de Compra colocada, de acuerdo con la Cotización del Proveedor seleccionado.

El precio del Software y los Servicios complementarios puede o no estar en dólares americanos dentro del catálogo, pero al momento de la cotización en la operación secundaria deben ser expresado en pesos colombianos calculados como se define a continuación:

Para Solicitudes de Cotización realizadas entre el primero (1) y el quince (15) de cada mes, la TRM es la de cierre del último día del mes anterior; y (ii) para Solicitudes de Cotización realizadas entre el 16 y el último día de cada mes la TRM es la del cierre del día 15 del mismo mes.

Colombia Compra Eficiente determinará el precio máximo del bien o servicio mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$P = \frac{Pbs}{1 - G}$$


*Donde:*

*P:* Es el precio máximo del bien antes de IVA.

*Pbs:* Es el precio de los productos de Software por catálogo y servicios complementarios calculado con la TRM según el procedimiento descrito previamente en esta cláusula.

*G:* Es el porcentaje del gravamen adicional (estampilla) expresado en decimales indicado por la Entidad Compradora. Si la Entidad Compradora no tiene gravámenes adicionales (estampillas), G será igual a cero (0).

El precio que el Proveedor cotiza en la Operación Secundaria para cada Software o servicio asociado, incluye todas las condiciones solicitadas en la Orden de Compra y contempla así mismo los tributos del orden territorial y todos los requisitos para entregar la licencia o prestar el servicio. La cotización incorpora de manera discriminada el valor del IVA, con el fin de determinar el valor oficial de la adquisición.

 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	<b>FORMATO</b>	CÓDIGO: CO-P1-F2
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	VERSIÓN: 01
	<b>PROCESO CONTRATACIÓN</b>	FECHA: 17/04/2024
		PÁGINA 16 de 17

Dada la contradicción que existe entre el estatuto de rentas del Departamento de Córdoba y lo establecido en el **IAD/SDA DE SOFTWARE POR CATÁLOGO II No. CCE-SNG-IAD-002-2024**, en cuanto a la forma de liquidar las estampillas departamentales, se debe tener en cuenta, que al adherirse al Instrumento el Departamento, nos encontramos obligados a cumplir con las obligaciones del instrumento, por lo que, respecto a la base gravable de liquidación de las estampillas, **se tendrá en cuenta para la liquidación no el valor total de la Orden de Compra, sino el siguiente:**

**Estampilla Pro-Desarrollo: 2% del valor total de los ítems incluido IVA**  
**Estampilla Pro-Ancianato: 3% del valor total de los ítems incluido IVA**  
**Estampilla Pro-Cultura: 0.5% del valor total de los ítems incluido IVA**  
**Estampilla Pro-Universidad: 2% del valor total de los ítems incluido IVA**  
**Estampilla Pro-Deporte: 2.5% del valor total de los ítems incluido IVA**

Adicionalmente, el Contrato a celebrar, está sujeto a las disposiciones del impuesto de timbre modificado por el Decreto 175 de 2025, expedido en el marco del estado de conmoción interior del Catatumbo.

El Decreto Legislativo 175 del 14 de febrero de 2025 reactivó temporalmente el impuesto de timbre, modificando el párrafo 2 del artículo 519 del Estatuto Tributario, estableciendo una tarifa del 1% sobre la base gravable vigente desde el 22 de febrero hasta el 31 de diciembre de 2025, sin embargo, existe una excepción importante para entidades públicas.

Régimen especial para entidades públicas. Según el artículo 532 del Estatuto Tributario, las entidades de derecho público están exentas del pago del impuesto de timbre. No obstante, cuando en un documento intervienen entidades exentas y personas no exentas, estas últimas deben pagar la mitad del impuesto de timbre (0.5%).


Por lo anterior, el contrato a celebrar está sujeto al impuesto de timbre por superar ampliamente el umbral de 6.000 UVT (\$298.794.000) y por suscribirse durante la vigencia del Decreto 175 de 2025. La aplicación de la tarifa reducida del 0.5% se justifica por la participación de una entidad pública exenta en el documento, conforme a lo establecido en el artículo 532 del Estatuto Tributario.

**El departamento de Córdoba las descontará de los pagos realizados al contratista el impuesto de timbre (0.5%).**

## 11. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

La supervisión, control y vigilancia de la Orden de Compra estará a cargo del (la) **SECRETARIO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**, el cual vigilará el cumplimiento de las obligaciones emanadas del mismo, verificará el cabal cumplimiento de las obligaciones DEL PROVEEDOR y vigilará al correcta ejecución técnica, administrativa y financiera de la Orden de Compra.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 y 53 de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, y el artículo 33 del Decreto 00618 del 05 de diciembre de 2023 *“por medio del cual se actualiza el manual de contratación, supervisión e interventoría del Departamento de Córdoba”*.

 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	<b>FORMATO</b>	CÓDIGO: CO-P1-F2
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	VERSIÓN: 01
	<b>PROCESO CONTRATACIÓN</b>	FECHA: 17/04/2024
		PÁGINA 17 de 17



## 12. ANEXOS.

1. Instrumento de Agregación a la Demanda No. CCE-SNG-IAD-002-2024
2. Certificado de Disponibilidad Presupuestal
3. Certificado del Plan Anual de Adquisiciones.
4. Análisis del Sector.

## 13. APROBACIONES.

*Ceyla Ramos R*

**CEYLA ENITH RAMOS ROMANO**  
**SECRETARIA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**  
Departamento de Córdoba  
Delegado para contratar

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	REVISADO POR:
Nombre: Karolain Moreno Sadler	Nombre: Andersson Salazar Acosta	Nombre: Liliana Cogollo Ferraro
Cargo: Contratista	Cargo: Abogado Contratista DAC	Cargo: Asesora de Despacho
Firma: 	Firma: 	Firma: 