DEPENDENCIA SOLICITANTE	SECRETARIA GENERAL
FECHA:	16 de enero de 2024
TIPO DE NECESIDAD	Nueva __X__ Adición _____

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Que el Artículo 1º de la Constitución Política dispone que "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". En consecuencia, el artículo 2° de la Constitución Política dispone que 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.

El Concejo Municipal de Villavicencio debe dar cumplimiento a la implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea en concordancia con lo establecido en el Decreto 2573 de 2014 "Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia Gobierno en línea y se reglamenta parcialmente la Ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones", dentro de los elementos que facilitan el cumplimiento al anterior se encuentran: el servidor de aplicaciones, las redes de datos, los equipos de cómputo, las redes de comunicación interna y el circuito cerrado de televisión de la sede física de la corporación, necesarios para llevar a cabo la eficiente prestación del servicio de información.

En el año 2024 El Concejo Municipal de Villavicencio se visiona como una Corporación Pública, Político Administrativa, será modelo a nivel Nacional, reconocido por una gestión efectiva, transparente, cercana a la ciudadanía y con un alto grado de credibilidad en el ejercicio de sus funciones constitucionales y legales. Como misión; el Concejo Municipal de Villavicencio como Corporación Pública, Político administrativa, de representación democrática de los Villavicenses, mediante el debate, aprobación de acuerdos y el ejercicio responsable de control político, con la participación ciudadana, promueve iniciativas de desarrollo integral y sostenible en el municipio, empoderando los principios de transparencia y celeridad en la gestión, atendiendo a la Ley, soportado en un talento humano competente e idóneo para prestar un servicio oportuno y confiable.

El Concejo Municipal de Villavicencio, dentro de los procesos administrativos propios y el flujo de la información, dan como resultado actividades diarias que requieren eficiencia administrativa, y son las herramientas tecnológicas que permiten mejorar estos procesos, por lo cual se hace necesario mantener la estructura informática en óptimas condiciones, con el fin de garantizar el

buen desarrollo de las funciones del personal que labora en el Concejo Municipal de Villavicencio, evitando dilataciones en los tiempos establecidos para los procesos administrativos.

Que dentro de su estructura por procesos cuenta con el Proceso de Gestión de TIC, el cual tiene por objeto garantizar el funcionamiento de la infraestructura tecnológica a fin de proveer de forma oportuna, eficiente y transparente la información necesaria para el cumplimiento de los fines misionales de la Corporación junto a las buenas prácticas para el manejo de la información y las comunicaciones.

Que de conformidad con el artículo 23 de la Ley 136 de 1994, el Concejo Municipal sesionará ordinariamente y/o extraordinariamente en la cabecera municipal y en el recinto señalado oficialmente para tal efecto, ubicado en las instalaciones del edificio comité de ganaderos en la calle 40 N° 32-38 barrio Centro, o por derecho propio y máximo una vez por día, en sesiones ordinarias o extraordinarias. Las sesiones ordinarias, se desarrollarán de la siguiente forma: A. El primer periodo legal será, en el primer año de sesiones, del 02 de enero posterior a su elección al último día del mes de febrero del respectivo año. El segundo, tercer y cuarto año de sesiones, tendrá como primer período legal el comprendido entre el 1 de marzo y el 30 de abril. B. El segundo periodo legal será del 1 de junio al 31 de julio. C. El tercer periodo legal será del 1 de octubre al 30 de noviembre. PARÁGRAFO 1.- Cada período ordinario podrá ser prorrogado por diez días calendario más, a voluntad del respectivo Concejo. PARÁGRAFO 2.- Los alcaldes podrán convocarlos a sesiones extraordinarias en oportunidades diferentes, para que se ocupen exclusivamente de los asuntos que se sometan a su consideración.

Que el Concejo Municipal de Villavicencio mediante el Acuerdo 263 de 01 de abril de 2015 – "POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL NUEVO REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO"; establece en su artículo 29 - PUBLICIDAD: El Concejo debe informar a los ciudadanos sobre sus actividades, haciendo uso de cualquier medio masivo impreso, radial o sistema electrónico de archivo y transmisión de datos (página Web). En todo caso, el mecanismo de página Web será el medio oficial de publicidad de sus actos, siempre que se garantice la efectividad de la difusión de sus actos. En dicho medio de información serán publicadas todas las resoluciones incluidas aquellas expedidas para el efecto de reconocimientos de honorarios de los concejales, expida por la Mesa Directiva.

Que por todas las razones expuestas se requiere contar con personal técnico de apoyo en el área de sistemas, que tenga conocimiento en Instalación, configuración, administración, manejo y soporte de equipos de tecnología y sistemas de Instalación, así mismo en configuración, administración y soporte de equipos de tecnología y sistemas informáticos con una actitud proactiva respecto a la atención de casos de soporte por medio de correo electrónico del Concejo Municipal de Villavicencio, así como, revestir los procesos informáticos de seguridad, la implementación y administración de la sede electrónica, redes sociales y canales oficiales.

Bajo las anteriores consideraciones y una vez revisada la planta de personal del Concejo y el manual de funciones, se ha podido establecer que la Corporación no cuenta con personal de planta que atienda estas funciones o desarrolle actividades iguales o relacionadas con el asunto objeto de contratación.

Por tanto y con el objetivo de dar cumplimiento principalmente a la Estrategia Gobierno en línea, al mantenimiento preventivo y soporte técnico necesario para garantizar el funcionamiento de la infraestructura tecnológica de la Corporación, se hace necesario contratar los servicios de un Tecnólogo o Técnico de Sistemas competente para estas actividades.

ORIGEN DE LOS RECURSOS	
RUBRO PRESUPUESTAL	2.1.2.02.02.008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN

CONDICIONES DEL CONTRATO

¿COMPRA POR TIENDA VIRTUAL? SI____ NO__X__

Si marcó NO, continúe al objeto a contratar.
Si marcó SÍ, elija la modalidad de contratación y continúe el diligenciamiento:

SELECCIÓN ABREVIADA, PARA COMPRA DE BIENES CON CTU. Acuerdo Marco de Precios.	
MINIMA CUANTIA Adquisición de Bienes en Grandes Superficies	

PROCEDIMIENTO CAUSAL

En los términos del artículo 2 numeral 4 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.4.8.

A. OBJETO A CONTRATAR

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL APOYO EN EL ÁREA DE SISTEMAS A LAS HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS, COMUNICACIÓN Y ACTUALIZACION EN EL MARCO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Clasificación UNSPSC: 80111701

B. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El objeto contractual descrito en el presente documento se clasifica en el (los) siguientes códigos(s) del clasificador de bienes y servicios.

Clasificación UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
80111701	80000000	80111000	80111700	80111701

FORMACIÓN ACADÉMICA

a. Nivel educativo: Título tecnológico, o, cinco semestres de educación superior en carreras afines a tecnologías, aprobados y certificados, o, el 50% de los créditos del programa, aprobados y certificados.

b. Título Obtenido: **Técnico en Sistemas y/o Técnico en Informática.**

EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA: Cuatro (4) años de experiencia relacionada.

2. **HABILIDADES Y COMPETENCIAS ADICIONALES:** Liderazgo. buen manejo de las relaciones interpersonales, diligente y responsable.

LAS ACTIVIDADES QUE SE REALIZARÁN DURANTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SON:

A. Durante los períodos de sesiones ordinarias, extraordinarias y diferentes comisiones:

- Garantizar la transmisión en vivo y en directo a través de la página oficial del Concejo Municipal en Facebook, YouTube, Sede electrónica y demás medios de comunicación con los que cuente la entidad de todas las sesiones ordinarias, extraordinarias y diferentes comisiones desarrolladas por el Concejo Municipal de Villavicencio.
- Garantizar que el audio generado durante las transmisiones sea asegurado, almacenado y publicado en la sede electrónica del concejo municipal de Villavicencio.
- Administrar y operar el software asignado para las transmisiones; así como el diseño visual (Escenas, imágenes, banner, colores, texto etc.).
- Realizar mantenimiento preventivo garantizando en condiciones óptimas de funcionamiento los equipos utilizados para las diferentes transmisiones (cámaras, sonido del recinto, micrófonos, grabadoras, proyectores, equipos de cómputo).
- Administrar y mantener actualizada la sede electrónica del concejo municipal de Villavicencio; lo que conlleva: a.- La revisión diaria de la información existente en la página para su posterior actualización; b.- Revisión, organización de la información y actualización de los módulos respectivos; c.- soporte en las cuentas de correo electrónico institucional.

B. Durante los periodos que NO se realicen sesiones ordinarias, extraordinarias y diferentes comisiones:

- Ejecutar el programa de mantenimiento de la infraestructura tecnológica del Concejo Municipal de Villavicencio; verificando que cada equipo relacionado cuente con su respectiva hoja de vida y donde se registren cada vez que se presenten los mantenimientos preventivos y correctivos, novedades, soportes realizados y dado el caso la generación del concepto técnico del mismo.
- Apoyar las capacitaciones que sean programadas por parte de la oficina de comunicaciones y prensa.
- Brindar asesoría, soporte y solucionar de manera inmediata los problemas de funcionamiento de los sistemas informáticos y sistemas de información de la Corporación: (Servidores, planta telefónica, cámaras de seguridad, computadores, impresoras, rack, redes de datos y elementos audiovisuales).
- Brindar apoyo en la evaluación de las necesidades tecnológicas de las áreas administrativas.
- Apoyar la ejecución de la política de seguridad informática del Concejo Municipal de Villavicencio y actualizarla en caso de ser necesario.
- Brindar apoyo en la rendición de informes relacionados con los sistemas de información del Concejo Municipal de Villavicencio según los requerimientos de Presidencia y Secretaría general.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

A. ANÁLISIS DEL SECTOR – ESTUDIO DE MERCADO

Con el propósito de observar lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del 1082 de 2015, cumplir con la Guía para la elaboración de Estudios de Sector publicada por Colombia Compra Eficiente, y materializar los principios de planeación, responsabilidad, y transparencia, el Concejo Municipal de Villavicencio identificó que, en vigencias anteriores, así como en la actual ha contratado este tipo de servicios bajo las siguientes condiciones:

AÑO	OBJETO	VALOR	FORMA DE PAGO
2021	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL ÁREA DE SISTEMAS PARA EL APOYO A LAS HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y DE COMUNICACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO E IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO EN LÍNEA.	$ 6.970.500	Pago por mensualidad vencida de $2.323.500
2022	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL ÁREA DE SISTEMAS PARA EL APOYO A LAS HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y DE COMUNICACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO E	$12.270.500	Pago por mensualidad vencida de $2.454.100

	IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO EN LÍNEA.		
2023	PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL ÁREA DE SISTEMAS PARA EL APOYO A LAS HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y DE COMUNICACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO E IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO EN LÍNEA.	$11.104.000	Pago por mensualidad vencida de $2.776.000

Que, el servicio contratado anteriormente ha permitido satisfacer las necesidades de la Corporación y aportado al cumplimiento de sus metas.

B. VALOR

Para la determinación del valor estimado del contrato se tiene en cuenta la información suministrada en el estudio de mercado, los contratos similares encontrados en el SECOP, los antecedentes de contratación del suministro/servicio en la entidad y el presupuesto de la Entidad. Se estima entonces que el valor del contrato a celebrarse será hasta por la suma de: **DOCE MILLONES CIENTO TREINTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS MCTE ($12.134.452),** incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

C. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: CUATRO (04) MESES

D. FORMA DE PAGO

El Concejo Municipal de Villavicencio, realizará CUATRO (04) pagos mensuales, cada uno por valor de **TRES MILLONES TREINTA Y TRES MIL SEISCIENTOS TRECE PESOS MONEDA CORRIENTE ($3.033.613).**

-
-
-
-

PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO:

El presupuesto oficial estimado para la presente contratación, cuyo objeto es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL APOYO EN EL ÁREA DE SISTEMAS A LAS HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS, COMUNICACIÓN Y ACTUALIZACION EN EL MARCO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE,** de acuerdo con las especificaciones técnicas solicitadas por el Concejo Municipal de Villavicencio es la suma de: **DOCE MILLONES CIENTO TREINTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS MCTE ($12.134.452),** incluidos todos los impuestos y todos los costos directos e indirectos a que haya lugar conforme

a la naturaleza del contrato, respaldado presupuestalmente por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por el Profesional Universitario de la Oficina de Presupuesto.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA EN EL PLAN DE ADQUISICIONES

Yo, Geraldine Rojas Rivera, T. A. de Recursos físicos, certifico que una vez verificado el Plan de adquisiciones de la vigencia el bien y/o servicio descrito en este pedido de necesidad se encuentra incluido.

Firma

CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE PERSONAL

Yo, Jenny Surilly Romero Cortes, secretaria general (E), certifico que en la planta de personal del Concejo Municipal no existe personal para realizar las actividades descritas en el presente documento, en los términos descritos en el Art. 3 del Decreto 2209 de 1998

Firma

JENNY SURILLY ROMERO CORTES
Secretaria General (E)
Concejo Municipal de Villavicencio

Proyectó: Fredy Alexis Neves Marin
T.A. Medios Tecnológicos