

Estudios y documentos previos. CPS-108-2024

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATO EN EL MUNICIPIO DE SAN CARLOS DE CONFORMIDAD CON LOS NUMERALES 7 Y 12 DEL ARTÍCULO 25 DE LA LEY 80 DE 1993, LA LEY 1150 DE 2007 Y EL DECRETO 1082 DE 2015

DEPENDENCIA: SECRETARÍO GENERAL Y DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

NOMBRE DEL RESPONSABLE: WILMAR DE JESÚS CARDONA MAURILLO	CARGO: Secretario General y de Servicios Administrativos	FECHA: Marzo 13 del 2024
--	--	---------------------------------

Teniendo en cuenta como fundamento jurídico la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y en especial La ley 1450 de 2011 y 1474 de 2011 que crearon figuras de modalidad y tipología del contrato y en consideración que la modalidad fue reglamentada por el Gobierno Nacional y, además, a lo establecido en el Artículo 2.2.2.1.2.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la Ley 136 de 1994, la Ley 1454 de 2011, la Ley 1955 de 2019, me permito presentar el Estudio de Necesidad, Oportunidad y Conveniencia.

1.- DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Conforme lo dispone la Constitución Política de Colombia en su artículo 2: 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.*

Que el artículo 3 de la Ley 80 de 1993 preceptúa: "*DE LOS FINES DE LA CONTRATACION 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 (...).*"

La alcaldía de San Carlos está al servicio de los intereses generales de los habitantes del municipio y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, imparcialidad, buena fe, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, responsabilidad, transparencia, publicidad, contradicción, polivalencia e interdisciplinariedad. Lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de los demás principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública y de los servidores públicos.

La Función Administrativa es definida como el conjunto de actividades y funciones que cumplen las entidades estatales en aras de lograr satisfacer las necesidades de los ciudadanos de acuerdo con lo preceptuado en la constitución y la ley. Es por ello que, de conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia de 1991, 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, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Las autoridades de la Republica están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

La Alcaldía Municipal de San Carlos (ANT), es una entidad territorial de naturaleza pública, de acuerdo con la Constitución Nacional de 1991, ley 136 de 1994 y demás normas y leyes que la reglamentan, con autonomía administrativa y presupuestal.

En este sentido, encontramos que el municipio de San Carlos, es una entidad territorial descentralizada que ejerce funciones administrativas, y debe propender por la satisfacción del interés general de los Sancarlitanos y la adecuada implementación servicios especializados que persigan la consecución de los fines estatales para sus administrados y todas aquellas personas que requieran de su intervención en el ejercicio de sus procesos misionales y de apoyo , así como garantizar los canales de comunicación entre el estado y la ciudadanía.



Estudios y documentos previos. CPS-108-2024

La Alcaldía Municipal de San Carlos (ANT) como toda entidad estatal cuenta con una estructura y unos medios: en este sentido existe un elemento que es transversal a toda la estructura administrativa de la entidad, y de esta con las demás entidades y niveles del estado. Esto es las comunicaciones (TIC) y con ellas el intercambio de información, por intermedio de buzones de correos electrónicos y sus herramientas anexas.

La Ley 962 de 2005 señala acciones concretas sobre la racionalización de trámites procedimientos administrativos, y la oferta a través de medios electrónicos de información y servicios relacionados con la calidad en la atención al usuario para el adecuado ejercicio de sus derechos.

En igual sentido el artículo 6° de la Ley 1341 de 2009, ha establecido que las Tecnología de la Información y las Comunicaciones (en adelante TIC) son el conjunto de recursos herramientas, equipos, programas informáticos, aplicaciones, redes y medios que permiten la compilación, procesamiento, almacenamiento, transmisión de información como voz datos, texto, video e imágenes.

La ley 1437 del año 2011 en su artículo 53 establece que: *los procedimientos y trámites administrativos podrán realizarse a través de medios electrónicos. Para garantizar la igualdad de acceso a la administración, la autoridad deberá asegurar mecanismos suficientes y adecuados de acceso gratuito a los medios electrónicos, o permitir el uso alternativo de otros procedimientos.*

El Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en su Decreto 1008 del 14 de junio de 2018 establece los Lineamientos Generales de la Política de Gobierno Digital que apuntan al cumplimiento de los principios de Innovación, competitividad, proactividad y seguridad de la información de las entidades públicas. Estas directrices sustanciales de carácter imperativo buscan la consolidación de una sociedad estrechamente integrada a través de acceso y uso de todos los instrumentos propios de las TIC, sus infraestructuras, la explotación y el desarrollo material de las mismas, el respeto y protección de los usuarios y el aprovechamiento social de la interrelación global, situación que ha sido incorporada al ordenamiento jurídico pretendiendo la consolidación como sociedad integrante e interactuante.

Teniendo en cuenta el acuerdo 060 de 2001, Por el cual se establecen pautas para la administración de las comunicaciones oficiales en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas. El Municipio de San Carlos busca masificar el uso de las tecnologías de la información y cumplir con los programas de gestión documental, para la producción, recepción, distribución, seguimiento, conservación y consulta de los documentos.

Hacer más eficiente la gestión pública ha sido el derrotero que ha marcado la actuación de los últimos años en el Estado Colombiano, con particular fuerza desde la adopción de la Constitución de 1991. El año 2012 marcó el primer gran hito de esta búsqueda pues logró condensar los innumerables requerimientos que debían rendir las organizaciones públicas sobre su gestión en un solo Modelo, y a través de un único reporte anual. Éste es el conocido Modelo Integrado de Planeación y Gestión y su instrumento de reporte, el FURAG.

En 2014 se planteó la necesidad de ir más allá, pues se identificó que era posible reducir aún más esta carga y, sobre todo, utilizar la información reportada para optimizar los procesos de las entidades públicas y buscar ser más eficientes. Además, se evidenció que este Modelo debería implementarse en todo el país de forma tal que el mejoramiento de la gestión pública se diera en todos los rincones de Colombia.

Con todo esto en mente, el Decreto 1499 de 2017 actualizó el Modelo para el orden nacional e hizo extensiva su implementación diferencial a las entidades territoriales. El nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG articula el nuevo Sistema de Gestión, que integra los anteriores sistemas de Gestión de Calidad y de Desarrollo Administrativo, con el Sistema de Control Interno. MIPG es un marco de referencia diseñado para que las entidades ejecuten y hagan seguimiento a su gestión para el beneficio del ciudadano. No pretende generar nuevos requerimientos, sino facilitar la gestión integral de las organizaciones a través de guías para fortalecer el talento humano, agilizar las operaciones, fomentar el desarrollo de una cultura organizacional sólida y promover la participación ciudadana, entre otros.



Estudios y documentos previos. CPS-108-2024

El Municipio de San Carlos Antioquia con el presente proceso de contratación pretende realizar un gran esfuerzo que permita mejorar la capacidad administrativa y gobernanza del municipio para cumplirle a la ciudadanía. Fortalecer MIPG, en el largo plazo, se traduce en un incremento de la confianza ciudadana en el municipio y sus servidores, y no solo aumenta la gobernabilidad sino también la legitimidad de nuestro aparato público. Significa también generar resultados con valores, más coordinación interinstitucional, servidores públicos comprometidos, un Municipio con mayor presencia en el territorio, aumento de la capacidad institucional y un mejor aprovechamiento y difusión de información confiable y oportuna.

En la actualidad, el municipio de San Carlos Antioquia presenta una baja sistematización de procesos y procedimientos operativos y administrativos, lo que hace que disminuya la eficiencia de los mismos y no se optimicen los recursos tanto humanos como financieros en cumplir con la misión y visión de la entidad territorial.

Se ha identificado que existen numerosas dificultades causadas por la poca o nula sistematización de procesos e información, como ejemplo, se pueden mencionar las siguientes: En la alcaldía de San Carlos Antioquia hay carencia de un repositorio de información de forma centralizada, en la actualidad, cada dependencia administra su propia información, esto hace que cada proyecto de inversión tenga una base de datos de información distinta, lo cual dificulta la integración y el filtrado de información, presentándose casos de ineficiencia en distribución de recursos a través de proyectos, en donde una sola familia puede estar beneficiada por múltiples proyectos a diferencia de otra, que así tenga la necesidad, por falta de información y centralización de la misma, no alcance cupo para los proyectos que el municipio gestiona para satisfacer necesidades básicas insatisfechas de la comunidad, por otro lado, las bases de datos poblacionales del municipio están desactualizadas o no se cuenta con ellas, lo que dificulta la formulación de proyectos y la toma de decisiones con respecto a la inversión, es por ello que se hace necesario tener un sistema o software que permita estar actualizando información y que la misma este centralizada y compartida entre todas las dependencias de la alcaldía municipal, además, se hace necesario un software que le permita a la alcaldía la captura de información poblacional de forma actualizada, con el fin de efectuar caracterizaciones y listados de beneficiarios de distintos proyectos.

Por otro lado, se hace necesario hacer seguimiento de los procesos de contratación del municipio, integrando la información del portal de Colombia Compra Eficiente con la información y documentos pertenecientes a cada contrato, esto se logra si se tiene sistematizado el proceso de contratación y si es posible utilizar los datos abiertos disponibles en el portal www.datos.gov.co, los cuales están a disposición de forma pública para que cualquier entidad haga uso de ellos y optimice sus procesos.

Además de los procesos de contratación, el Municipio de San Carlos Antioquia necesita llevar el control de funcionarios públicos, tanto del personal de planta como de los contratistas, que le permita a los supervisores hacer un correcto seguimiento de las actividades y del cumplimiento del objeto contractual de cada funcionario, es por ello que el municipio necesita un sistema que le permita de forma centralizada, gestionar la información de los recursos humanos contratados.

Al sistematizar los procesos de administración de proyectos de inversión y el proceso de contratación, el municipio tendría la facilidad de generar reportes e informes de gestión de manera más fácil y eficiente, debido a que en la actualidad, cada vez que se necesita generar un informe o reporte, se debe destinar a personal dedicado a recopilar de forma manual la información por cada dependencia, lo que además de hacerlo ineficiente, puede resultar siendo inexacto, debido a esto, en el Municipio de San Carlos Antioquia existe la necesidad de sistematizar el proceso de rendición de cuentas y generación de informes y reportes, que puedan servir para que los entes de control y la ciudadanía ejerzan veeduría y control sobre las actuaciones y la inversión realizada por el municipio.

Por otro lado en el Municipio de San Carlos, actualmente, no existe la forma de realizar trazabilidad de documentos internos, lo que puede ocasionar atrasos e ineficiencia en otros procesos administrativos, es por eso que es de suma importancia implementar un sistema de gestión documental que le permita al municipio llevar un adecuado control de los documentos generados por cada oficina y dependencia, de forma centralizada.

De la misma manera, existe un problema similar en el proceso de gestión de archivo, en donde al no tener la herramienta

Estudios y documentos previos. CPS-108-2024

adecuada, es difícil obtener información precisa de los documentos que reposan en archivo central, ocasionando demoras en la búsqueda de expedientes y documentos de interés y una ineficiente gestión de los préstamos de archivos a las distintas áreas que integran la alcaldía municipal.

Por otro lado, el municipio de forma constante está recibiendo peticiones, quejas y reclamos por los distintos canales de atención dirigidos a todas las dependencias, al no tener sistematizado el proceso, se presentan inconvenientes en cuanto a la trazabilidad y a la demora en responder dichas PQRS, lo que puede conllevar a sanciones al municipio por no actuar conforme a los tiempos de respuesta establecidos en el código disciplinario.

Por último, el Municipio de San Carlos Antioquia tiene la necesidad de sistematizar el proceso de control de inventarios y activos del municipio, que le permita tener de forma centralizada la información de todos los ingresos y salidas de almacén con sus respectivos documentos soporte y que además le permita llevar una codificación de los bienes, que le permita saber en cualquier momento quien tiene la custodia de los mismos.

También es importante aclarar que, como lo define MiPG, el municipio de San Carlos Antioquia considera que la tecnología es transversal a todo el modelo y para el correcto cumplimiento del mismo, se hace necesario la modernización de los procesos haciendo uso de la tecnología, que suscite una serie de renovaciones pertinentes en las estructuras de gestión de procesos informativos y manejo de la información, los cuales busquen proveer mayor dinamismo, eficiencia y menor costo para los contribuyentes, esto tanto en términos monetarios como de tiempos de respuesta.

Por lo tanto y con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el programa de gobierno y la modernización de los procesos administrativos del Municipio, se identifica la necesidad de suscribir un contrato de prestación de servicios para la gestión de procesos y procedimientos administrativos, en donde la entidad pueda satisfacer sus necesidades de sistemas de información en un solo servicio, cumpliendo con los requerimientos en materia regulatoria de manera ágil y eficaz, para ello se requiere contratar el servicio con una Entidad que cuente con la idoneidad, experiencia, y capacidad técnica y logística para desarrollar el objeto y las actividades del contrato por un plazo determinado en el cual actuará con plena autonomía técnica, bajo su propia disponibilidad de recursos y tiempo.

2.- DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCIÓN Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

a. Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE COMPUTACIÓN EN LA NUBE A TRAVÉS DE UNA PLATAFORMA INFORMÁTICA CON INFRAESTRUCTURA CLOUD, SOFTWARE COMO SERVICIO (SAAS) PARA LA GESTIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN CARLOS – ANTIOQUIA, según propuesta anexa
b. Plazo	DOCE (12) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio; el plazo de ejecución contempla un plazo de TRES (03) MESES donde se realizará por parte del contratista la implementación y habilitación de la plataforma informática denominada “Mi Alcaldía” y las debidas capacitaciones a los funcionarios y servidores públicos de la entidad en el proceso de gestión documental, seguridad de la información y en el uso de los sistemas de la plataforma y la entrega de los respectivos manuales de usuario.
c. Lugar de ejecución	MUNICIPIO DE SAN CARLOS – ANTIOQUIA.
d. Obligaciones generales	DEL CONTRATANTE: 1) Efectuar el registro y la respectiva reserva presupuestal, así como el pago cumplidamente y facilitar la labor del contratista. 2) Hacer un seguimiento permanente sobre la ejecución del presente contrato, a través de la supervisión del contrato, quien se encargará de la supervisión y especificaciones técnicas y adelantará las acciones necesarias para cumplir con el objeto. 3) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. 4) Exigir la calidad del servicio objeto del contrato y el cumplimiento de las especificaciones técnicas del mismo. 5) Corregir los desajustes que pudieran presentarse y acordar los mecanismos y procedimientos pertinentes a las controversias o situaciones



Estudios y documentos previos. CPS-108-2024

	<p>litigiosas que llegaren a presentarse. 6) Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista para el buen desarrollo del alcance contractual. 7) Realizar los pagos pertinentes. 8) Verificar el pago al sistema de la seguridad social. 9) Sugerir de manera oportuna y por escrito todas las acciones que se puedan desarrollar para la correcta ejecución del contrato.</p> <p>DEL CONTRATISTA: 1) Programar con plena autonomía técnica y administrativa las actividades que debe desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato. 2) Abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución de este contrato, a personal no autorizado por el MUNICIPIO y a terceros en general. 3) Solicitar al MUNICIPIO la información que considere necesaria para cumplir las finalidades trazadas en el objeto del contrato. 4) Realizar las gestiones dentro de la oportunidad legal o en su defecto, en la señalada por el MUNICIPIO. 5) Pagar los gastos inherentes al perfeccionamiento del presente contrato y los que ocasionen para poder iniciar su ejecución si a ello hubiere lugar. 6) Acreditar el cumplimiento del pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral y parafiscales, cuando corresponda, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. 7) Acreditar la idoneidad necesaria para la ejecución del contrato, mediante la presentación de los documentos que demuestren los conocimientos y experiencia en la materia del objeto contractual. 8) Cumplir con el objeto del contrato. 9) Presentar los documentos dentro del término establecido y cumplir con los requisitos de orden técnico, exigidos como condición previa e indispensable para iniciar el contrato. 10) Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del contrato. 11) Desarrollar toda la logística para la óptima ejecución del objeto contractual. 12) Acatar las instrucciones que se le impartan por medio de la alcaldía, la dependencia y/o el encargado de la supervisión del contrato. 13) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones; no acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 14) Mantener reserva sobre la información que legalmente amerite ese trato, que le sea suministrada para el desarrollo o con objeto del contrato. 15) Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato, en los términos del mismo. 16) El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades de los actos, u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la alcaldía o terceros. 17) Cumplir con todos los requisitos pre y pos contractuales. 18) suscribir el contrato y realizar el cargue de los documentos requeridos en la plataforma SECOP II, según el termino establecido por la Entidad y/o Supervisión del contrato. 19) <u>Las demás que expresen los estudios previos adheridos al presente contrato.</u></p>
e. Obligaciones específicas.	<p>Además de las obligaciones y derechos contemplados en los artículos 4º y 5º de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, EL CONTRATISTA se obliga especialmente a cumplir con las condiciones técnicas expresadas en los Estudios Previos y Propuesta adjuntas; las cuales serán requeridas según las necesidades del servicio; según las siguientes actividades:</p> <p>1) Prestar el servicio de software para la gestión de procesos administrativos del Municipio de San Carlos con la plataforma informática denominada "Mi Alcaldía", alineado al Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG. 2). Garantizar que la plataforma informática Mi Alcaldía contenga los siguientes sistemas: -Sistema DocSpace: Software de Gestión Documental para Entidades Públicas, que permite hacer seguimiento a PQRS, correspondencia, administrar el archivo de gestión, central e histórico aplicando las Tablas de Retención Documental. -EncuestApp: Software para censos, caracterizaciones, encuestas y levantamiento de Líneas Base. Contiene un módulo web para configurar instrumentos de caracterización y obtener reportes y estadísticas y una aplicación móvil offline para la captura de datos en campo. -SIP- Sistema de Información Poblacional: Software que permite la gestión de la información poblacional y estadística de las regiones, sistematización de la atención al público, llevar control de atención al usuario y evaluar la satisfacción con respecto a la prestación de trámites y servicios. 3). Garantizar el almacenamiento y usuarios ilimitados en la</p>



Estudios y documentos previos. CPS-108-2024

plataforma informática "Mi Alcaldía" y en cada uno de los módulos de los sistemas según lo ofertado y de acuerdo a la necesidad del Municipio de San Carlos. 4). Garantizar el Acceso a los sistemas y módulos por el tiempo del servicio, brindado el Soporte técnico constante en los casos que sean requeridos por el Municipio. 5). Realizar Capacitaciones a los funcionarios y servidores públicos de la entidad en el proceso de gestión documental y en el uso de los sistemas de la plataforma. 6). Realizar Capacitaciones a los funcionarios y servidores públicos de la entidad en seguridad de la información. 7). Brindar el servicio de impresora de etiquetas y suministro de etiquetas para oficina de correspondencia. 8). Entregar Manuales de usuario para facilitar la comprensión y dominio de los servicios adquiridos en la plataforma informática. 9). Garantizar el servicio constante de soporte técnico durante la ejecución del contrato.

RESULTADOS Y PRODUCTOS ESPERADOS Los productos que se esperan recibir por parte del CONTRATISTA y según las obligaciones estipuladas son el SOFTWARE COMO SERVICIO (SAAS) DE PLATAFORMA INFORMÁTICA CON INFRAESTRUCTURA CLOUD, que permita la gestión de los siguientes procesos administrativos: 1. **Gestión Documental (Sistema DocSpace):** Software de Gestión Documental para Entidades Públicas, que permite hacer seguimiento a PQRS, correspondencia, administrar el archivo de gestión, central e histórico aplicando las Tablas de Retención Documental. 2. **Sistema de Información Poblacional (SIP):** Software que permite la gestión de la información poblacional y estadística de las regiones, sistematización de la atención al público, llevar control de atención al usuario. 3. **Sistema de Censos y Caracterizaciones (Encuestapp):** Software para censos, caracterizaciones, encuestas y levantamiento de Líneas Base. Contiene un módulo web para configurar instrumentos de caracterización y obtener reportes y estadísticas y una aplicación móvil offline para la captura de datos en campo.

PARAGRAFO. *La entidad como el contratista entienden que el presente desarrollo de la actividad contractual suscrita está ausente de subordinación toda vez que es el contratista quien materializa las actividades a ejecutar bajo su propia autonomía sin perjuicio de la naturaleza conmutativa del contrato.*

f. Código UNSPSC

81111800 Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas.
81111506 Servicio de programación para clientes y servidores

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

Fundamentación jurídica: Constitución Política de Colombia, Ley 80 de 1993 modificada por la Ley 1150 de 2007 en artículo 2 literal g, el Decreto compilatorio 1082 de 2015 en su ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.8. y demás normas afines y complementarias. De conformidad con los anteriores fundamentos jurídicos, la modalidad de selección a utilizar es la: *CONTRATACION DIRECTA*.

El presente estudio tiene como propósito dar cumplimiento a lo señalado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015. Se trata de celebrar una contratación directa relativa a la no existencia de pluralidad de oferentes, para la prestación de computación en la nube a través de una plataforma informática con infraestructura cloud, software como servicio (SaaS) para la gestión de procesos administrativos de la alcaldía municipal de San Carlos – Antioquia, de conformidad con el artículo 2 de la ley 1150 de 2007, donde establece las modalidades de selección, indicando que la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa. En el numeral 4° del mismo artículo se establece la modalidad de contratación directa, la cual solo procede en los casos señalados en esta disposición, y en el literal g) se determina como una causal de contratación directa "cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado".

Al tenor de lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015 respecto a la contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes, "se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de /os derechos de autor, o por ser proveedor

Estudios y documentos previos. CPS-108-2024

exclusivo en el territorio nacional. Estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación".

De conformidad con la norma señalada procede la modalidad de selección de contratación directa en dos eventos a saber: **1.** Cuando solamente exista una persona que pueda proveer el bien o el servicio porque es titular de los derechos de autor o de propiedad industrial. **2.** Cuando de conformidad con la ley se es proveedor exclusivo. Por ello la modalidad de selección del contratista se efectuará a través de contratación directa, por los siguientes considerandos: **a).** Que APPSUS SAS es el titular del derecho de propiedad sobre el SOPORTE LOGICO – SOFTWARE - MI ALCALDÍA V_2020, lo cual se comprueba con certificado expedido por el Ministerio del interior de fecha del 22 de junio del 2021, no existiendo por tanto pluralidad de oferentes que puedan ofertar esta herramienta. **b).** Que el Municipio de San Carlos, no cuenta con herramientas tecnológicas suficientes para prestar los servicios contenidos en el objeto contractual. Por lo que se hace necesario llevar a cabo la contratación de persona jurídica que permita cumplir de manera satisfactoria con la obligación legal descrita. **c).** Que para la prestación de servicios la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas. **d).** Que, mediante este análisis de oportunidad y conveniencia, se sustenta la contratación que se requiere para el cumplimiento de los objetivos del presente contrato.

En conclusión, es procedente contratar la prestación de servicios de una plataforma informática con infraestructura cloud, software como servicio (SaaS) para la gestión de procesos administrativos de la alcaldía Municipal de san Carlos – Antioquia para la satisfacción de las necesidades que se adhieren al objeto contractual reiteradamente expresado en el desarrollo del estudio previo; bastando como tal, que la persona jurídica que lo realice cumpla con condiciones de idoneidad, derecho exclusivo de copiar, modificar y distribuir las copias o modificaciones del software y experiencia en el despliegue de las actividades requeridas, pudiéndose entonces contratar a través de la modalidad de Contratación Directa; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, numeral 4, literal g, de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015, se trata de un proceso de contratación directa para la prestación de servicios de software por medio de una plataforma en infraestructura cloud para la gestión de procesos administrativos de entidades públicas, con derechos de autor de propiedad de APPSUS SAS

Según lo dispuesto en el parágrafo 2 del artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, no se requiere ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACION DE LA CONTRATACION DIRECTA, para el presente proceso contractual.

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

Para la fijación del monto a pagar, se tuvieron como referencia varios aspectos tales como: la propuesta económica y que en razón al tipo del contrato, es al contratista a quien le corresponde asumir toda la carga económica por concepto de los aportes al sistema de seguridad social, la carga tributaria del contrato, los costos y gastos de movilidad y desplazamiento para el cumplimiento de las actividades del mismo, el grado de responsabilidad y complejidad del objeto, igualmente los riesgos que asume el contratista y en general todas las variables del costo incluyendo costos directos, costos indirectos, costos variables y costos fijos en los que deberá incurrir el contratista en razón del cumplimiento del objeto contractual.

El valor total del servicio por un año corresponde a la suma de TREINTA MILLONES DE PESOS M.L. (\$30.000.000), es así que la contratación que sustenta los presentes estudios y documentos previos está respaldada por los Certificado de Disponibilidad Presupuestal según el detalle que se resume a continuación:

N° CDP	FECHA	RUBRO	VALOR
293	12/03/2024	2.1.2.02.008.08	\$30.000.000

5. FORMA DE PAGO:



Estudios y documentos previos. CPS-108-2024

El Municipio desembolsara los recursos de la siguiente manera:

i) Un primer desembolso correspondiente al cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato, previo cumplimiento por parte del contratista de la instalación y habilitación de la plataforma informática denominada "Mi Alcaldía" y las debidas capacitaciones a los funcionarios y servidores públicos de la entidad en el proceso de gestión documental, seguridad de la información y en el uso de los sistemas de la plataforma y la entrega de los respectivos manuales de usuario; para la realización del desembolso el contratista deberá presentar los soportes de la ejecución de las metas planteadas con el respectivo informe de supervisión y recibo a satisfacción de la entidad, junto con la constancia del pago de aportes a seguridad social, en los términos señalados para el efecto en la normatividad vigente en la materia. ii) Un segundo desembolso correspondiente al cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato, antes de finalizar la vigencia fiscal donde se evidencie la ejecución de las metas planteadas en el contrato con su respectivo informe de supervisión y recibo a satisfacción de la entidad según las actividades realizadas durante el periodo objeto del cobro, junto con la constancia del pago de aportes a seguridad social, en los términos señalados para el efecto en la normatividad vigente en la materia. iii) EL CONTRATISTA es el responsable por la correcta inversión y ejecución de los recursos destinados para el desarrollo del proyecto, y por esta razón, es quién debe realizar los trámites tendientes a la presentación de la cuenta de cobro o factura legal y obtener la autorización del desembolso de los recursos ante el Municipio de SAN CARLOS, quien a su vez se exime de responsabilidad frente a terceros que eventualmente pudieran resultar afectados por la inactividad o demora en los trámites por parte de EL CONTRATISTA. iv) Los recursos no podrán ser destinados para ningún fin diferente al convenido y, por tanto, deberán ser estrictamente ejecutados en la forma acordada, so pena de hacer efectiva las multas correspondientes y quedando EL CONTRATISTA obligado a reembolsar los recursos entregados por el Municipio. v) EL CONTRATISTA informará al Municipio de San Carlos, el nombre de la entidad financiera, el tipo y número de cuenta en donde se depositarán los recursos destinados al contrato. vi) Los desembolsos estarán sujetos a lo realmente ejecutado y aprobado por el supervisor y a la disponibilidad de flujo de caja de la Tesorería Municipal y se harán por órdenes de pago, dentro de los sesenta (60) días siguientes a la aprobación del pago por parte del supervisor, previo informe de actividades e informe de supervisión en los cuales cuantificarán las actividades realizadas durante el periodo objeto del cobro, constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral y parafiscales, cuando corresponda, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. **PARAGRAFO 1.** El contratista se compromete a continuar prestando el servicio de soporte técnico; almacenamiento; usuarios ilimitados; el servicio de impresora de etiquetas; suministro de etiquetas para oficina de correspondencia y demás necesarios para la correcta ejecución del contrato, hasta la fecha de terminación del mismo, sin realizar cobros adicionales a los pactados en el presente contrato. **PARAGRAFO 2.** En caso que el contratista no se encuentre a paz y salvo con el Municipio de San Carlos, con la suscripción del presente acto, autoriza para que la Secretaría de Hacienda, en el momento de un pago, automáticamente y sin necesidad de previo aviso, realice el correspondiente cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto. **PARÁGRAFO 3.** Con la presentación de la propuesta, se acepta incondicionalmente que la forma de pago corresponda al avance de las actividades y los riesgos que ella implica. Por lo tanto, se reconoce la forma de pago planteada, independientemente de los posibles elementos que puedan llevar a prorrogar el plazo de ejecución del Contrato.

5.- ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

Los riesgos mencionados comprenden riesgos de planeación, operativos, financieros, económicos y del mercado.

Cuando el Municipio asume un riesgo debe ejercer todas las actividades de administración del riesgo y evitar su materialización, a través de los controles respectivos. Se debe prestar mayor atención en la vigilancia de la ejecución contractual, frente a los puntos o riesgos que asume la entidad.

Estos riesgos son diferentes a los que por Ley debe asegurar el contratista como: cumplimiento, que deberán ser garantizados de conformidad con la normatividad vigente.

Los riesgos se deben estudiar y analizar en cada caso contractual, teniendo en cuenta las particularidades del proceso, por lo que pueden surgir tipificaciones o asignaciones diferentes a las mencionadas a continuación.



Estudios y documentos previos. CPS-108-2024

El Decreto 1082 de 2015, a su vez, estipula que la entidad estatal debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con Circular Externa No. 5 – Identificación y Cobertura del Riesgo, de Colombia Compra Eficiente y que se describe a continuación con la matriz de riesgos para el presente proceso:

TIPIFICACIÓN	ASIGNACIÓN	ESTIMACIÓN
Riesgo por entrega de información errada. Se materializa cuando la entidad entrega, para la ejecución del contrato, información errada o desactualizada y el contratista ejecuta actividades propias del objeto contractual y de sus obligaciones con dicha información.	Lo asume la entidad pública contratante	El costo de las actividades y gastos realizados
Riesgo por uso o información errada. Al contrario del anterior, se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones debe recopilar la información o usar la que se encuentra en su poder y esta no corresponde para el desarrollo del contrato.	Lo asume el contratista	No se reconocerá costo alguno al contratista por la entrega de productos con fundamento en información errada.
Riesgo por demora en las aprobaciones previas de productos o diseños por parte de comités de la entidad. Se materializa cuando para la producción de un servicio, diseño o concepto se requiere de aprobación previa de una dependencia o comité de la entidad y este no se da en el plazo acordado.	Lo asume la entidad	Daño emergente
Riesgos por la estimación de precios o costos. Nota: Se presenta o materializa cuando el contratista reclama que los costos ofrecidos son bajos a los del mercado.	Este riesgo lo debe asumir el contratista, quien propuso o aceptó los precios en el proceso de selección.	No se reconoce suma alguna al contratista y si se genera algún perjuicio a la entidad se debe interponer las multas respectivas.
Riesgos por incumplimiento de las obligaciones	Todos los riesgos que se hagan efectivos, con culpas del contratista serán de su cargo y no podrán en ningún evento, compensarse o reconocerse, si afectan alguna de las obligaciones contractuales o el objeto del contrato se procederá a exigir el siniestro garantizado en la respectiva garantía única.	No se reconoce suma alguna al contratista y si se genera algún perjuicio a la entidad se debe interponer las multas, cláusula y garantías respectivas
Calidad de los, servicios: Efectos derivados del incumplimiento de las especificaciones técnicas y características de los, insumos y demás elementos necesarios para la ejecución del contrato	Todos los riesgos que se hagan efectivos, con culpas del contratista serán de su cargo y no podrán en ningún evento, compensarse o reconocerse	Si se ve comprometido el desarrollo del objeto contractual no se realizará desembolso alguno, y se debe interponer las multas respectivas
Técnicos	Entidad-Contratista En caso que en el curso del contrato cambien las especificaciones técnicas del objeto a contratar, que afecte de manera grave la	



Estudios y documentos previos. CPS-108-2024

	ejecución del mismo, se deberá concertar entre las partes los valores que impliquen estos cambios	
Riesgo por servicios adicionales. Nota: Se materializa cuando se requieren servicios complementarios o adicionales a los contratados necesarios para que el objeto de los servicios satisfaga completamente la necesidad de contratación funcionalidad de la obra contratada.	A cargo de la entidad: Si son necesarias y en beneficio del interés general la asumirá la entidad previa al cumplimiento de los requisitos legales contractuales; esto es, disponibilidad previa y documento adicional registrado y la ampliación de las garantías. A cargo del contratista: Si realiza los servicios sin las autorizaciones legales y disponibilidades mencionadas lo asume el contratista.	El valor correspondiente a los servicios adicionales.
Riesgos por accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Nota: Se materializa cuando los trabajadores del contratista o el contratista sufren accidentes de trabajo o enfermedades profesionales.	Lo debe asumir el contratista	No se reconoce suma alguna al contratista y si se genera algún perjuicio a la entidad se debe interponer las multas, clausula y garantías respectivas
Riesgo por demora en los valores del contrato. Nota: Se materializa cuando se cumplen los plazos establecidos para realizar los pagos conforme a lo estipulado en el contrato.	Lo asume el contratista: Durante los tres (3) primeros meses siguientes al cumplimiento del plazo, los pagos están sujetos al PAC. Lo asume la entidad: Si después de los tres (3) meses posteriores al cumplimiento del plazo para el pago no se ha cancelado al contratista la entidad asumirá este riesgo.	Se reconocerán los intereses moratorios correspondientes al valor no cancelado.
Riesgo por no expedición del seguro o la ampliación de garantías.	Lo asume el contratista	No se reconoce suma alguna al contratista y si se genera algún perjuicio a la entidad se debe interponer las multas, clausula y garantías respectivas.

Toda vez que la Administración ha determinado con claridad las características y condiciones de idoneidad y pericia de la persona que preste el servicio, así mismo se ha previsto la forma de pago o desembolsos pactados y los requisitos para acreditar su cumplimiento. La persona natural o jurídica con la que se realizará la contratación directa asumirá por su cuenta todos los riesgos e imprevistos tanto económicos como físicos que conlleve la ejecución del contrato.

6. LAS GARANTIAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Teniendo en cuenta los riesgos estimados para el presente proceso contractual y buscando minimizar cualquier perjuicio que pudiese afectar al Municipio de SAN CARLOS por el incumplimiento de las obligaciones surgidas de la celebración del contrato, se encuentra pertinente exigir garantías señaladas en el por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria, que permita a la Administración Municipal como entidad contratante en caso de presentarse algún o algunos de los siniestros que ampara, trasladar al garante la responsabilidad de resarcir en el porcentaje establecido por los perjuicios establecidos; Las garantías a exigir en el contrato deberán tener como asegurado y beneficiario al MUNICIPIO DE SAN CARLOS y deberán contener los siguientes amparos:



Estudios y documentos previos. CPS-108-2024

Amparo	Vigencia	Valor Asegurado
Cumplimiento del contrato. Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: (i) El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (ii). El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (iii). Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y (iv). El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria	Por el plazo del contrato y cuatro (4) meses más.	Diez por ciento (10%), del valor del contrato.

7.- LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

El presente Proceso de contratación NO está cobijado por un Acuerdo Comercial.

8.- SUPERVISIÓN Y/O INTEVENTORIA

Conforme a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, La ejecución del contrato contará con una supervisión que será ejercida por LA SECRETARÍA GENERAL Y DE SERVICIOS ADMINISTRATIVO, quien tendrá como función el seguimiento control y vigilancia del cumplimiento general de las obligaciones adquiridas por el Contratista. La supervisión será adelantada conforme a los artículos 81 a 84 de la Ley 1474 de 2011.

9.- DOCUMENTOS ANEXOS QUE COMPLEMENTEN LOS ESTUDIOS.

Dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, es decir la idoneidad y experiencia relacionada directamente con el área de qué trata el presente proceso.

Requisitos:

- Certificado de existencia y representación legal
- Certificado de derechos de autor del software
- Fotocopia de Cédula de ciudadanía del Representante Legal.
- Fotocopia del Registro Único Tributario - Rut.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios
- Certificado de Antecedentes Fiscales
- Certificado de Medidas Correctivas
- Formato Único de Hoja de Vida (Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998).
- Certificados de Disponibilidad Presupuestal.
- Copia de libreta militar del Representante Legal.
- Propuesta técnico – Económica.
- Certificado de cumplimiento de obligaciones de seguridad social y aportes parafiscales.
- Certificado de experiencia.

La presente se expide a los 13 días del mes de Marzo del 2024.


WILMAR DE JESUS CARDONA MURILLO
Secretario General y de Servicios Administrativos