<table>
<tr><td rowspan="4"></td><td colspan="2">Tipo de documento: Formato</td><td rowspan="2">VERSIÓN 01</td></tr>
<tr><td colspan="2">Macroproceso: Apoyo</td></tr>
<tr><td colspan="2">Proceso: Gestión Contractual</td><td rowspan="2">Vigente a partir de: 01/07/2021</td></tr>
<tr><td>Título: Estudios previos contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.</td><td>Código MA-GC-F-02</td></tr>
</table>

TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR	
Marque con una X el tipo de contrato que se pretende celebrar	
Contrato de Prestación de servicios profesionales	
Contrato de Prestación de servicios de apoyo a la gestión	X
Contrato para la ejecución de trabajos artísticos	

OFICINA/ÁREA/DEPENDENCIA QUE REQUIERE LA CONTRATACIÓN
Secretaria General – Gestión Documental

COPIA CONTROLADA

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER

La Asociación Colombiana de Ciudades Capitales – ASOCAPITALES, es una entidad administrativa descentralizada indirecta o de segundo grado, sin ánimo de lucro, sujeta al régimen legal de las instituciones de utilidad común y a las disposiciones previstas en el Código Civil y en las normas para las entidades de este género en cuanto a su funcionamiento y organización, que agremia a las Ciudades Capitales de Departamento y Uribía, cuyo domicilio principal se encuentra en la ciudad de Bogotá, D.C., quien tiene por objeto: "desarrollar actividades para mejorar la calidad de vida de los habitantes de los asociados, mediante dinámicas colaborativas, mayor representatividad en ámbito nacional, coordinación de la capacidad política y administrativa de las entidades territoriales asociadas y la elaboración, consolidación y gestión de una agenda común construida desde los territorios y constituida por temas de alcance Nacional y en especial de interés Regional y Local".

La Asociación en cumplimento de su objeto realizará los siguientes objetivos y actividades específicas: a) Representar y defender los derechos y los intereses generales de los asociados y actuar como vocera ante el Gobierno Nacional, el Congreso de la República, las Altas Cortes, la comunidad internacional y demás organismos, en el trámite de todas aquellas iniciativas y procesos, que generen impacto o que contribuyan al desarrollo de los asociados. b) Construir alianzas alrededor de problemas comunes que tengan los asociados y que contribuyan a la

formulación de posibles soluciones que permitan el desarrollo y progreso de los mismos. c) Propiciar el intercambio de experiencias, la discusión de iniciativas y la creación de mecanismos de colaboración abierta, en torno a buenas prácticas nacionales e internacionales, que sirvan en la búsqueda de mejores soluciones a los problemas que tienen los asociados. d) Trabajar por la integración y el diálogo entre los asociados que sirvan en la interacción de ideas que contribuyan a la búsqueda de soluciones a las necesidades y desafíos que afronta cada ciudad y su entorno, promoviendo el uso de los mecanismos de integración dispuestos en la ley. e) Contribuir a espacios de intercambio de información y de experiencias exitosas sobre temas locales y regionales que contribuyan al desarrollo económico, social y ambiental de las ciudades y de cada región. f) Organizar y participar en reuniones, foros, seminarios y demás actividades que sirvan como espacios g) de intercambio y aprendizajes de políticas públicas que contribuyan al desarrollo económico, social y ambiental de los asociados y su entorno regional, generando economías de escala que promuevan la competitividad. h) Promover ante las diferentes instituciones del Estado la conformación de esquemas asociativos a través de incentivos a las regiones administrativas y de planificación, regiones de planeación y gestión, provincias administrativas y de planificación, áreas metropolitanas y cualquier alternativa flexible de gestión regional, a fin de hacer efectivos los principios de solidaridad, equidad territorial, equidad social, sostenibilidad ambiental y equilibrio territorial. i) Promover la consecución de recursos de cooperación e identificar oportunidades para el desarrollo de proyectos que favorezcan los intereses de los asociados. j) Aportar herramientas técnicas e información para la formulación de políticas públicas que permitan a los asociados, en ejercicio de su autonomía, promover el ordenamiento de su territorio, el uso equitativo y racional del suelo, la preservación y defensa del patrimonio ecológico y cultural localizado en su ámbito territorial y la prevención de desastres en asentamientos de alto riesgo, así como la ejecución de acciones urbanísticas eficientes y coordinar los planes sectoriales en armonía con las políticas nacionales y los planes departamentales y metropolitanos. k) Aportar herramientas técnicas para orientar el desarrollo económico y social de los asociados desde una perspectiva estratégica que promueva el consumo interno. l) Celebrar contratos, convenios y acuerdos con entidades públicas, privadas, mixtas, nacionales, extranjeras e internacionales para el cumplimiento del objeto de la Asociación. m) Realizar cualquier otra actividad o función que contribuya al cumplimiento de su objeto.

La Asociación en cumplimento de su objeto tiene la obligación de contribuir a espacios de intercambio de información y de experiencias exitosas sobre temas locales y regionales que contribuyan al desarrollo económico, social y ambiental de las ciudades y de cada región y aportar herramientas técnicas para orientar el desarrollo económico y social de los asociados desde una

COPIA CONTROLADA

perspectiva estratégica que promueva el consumo interno.

Por su parte, es menester señalar que el artículo 28 de los estatutos de la asociación establece entre las funciones del Director (a) Ejecutivo(a), las siguientes: *"(…) b) Ejecutar los actos, celebrar convenios, necesarios para cumplir con el objeto de la Asociación, de conformidad con lo establecido en las normas de contratación pública. c) Dirigir la administración de la Asociación y ejecutar todos los actos y operaciones que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos y de la buena marcha de la misma, de acuerdo con las decisiones de la Asamblea General, las normas estatutarias y las determinaciones de la Junta Directiva. (…)*

Para el cumplimiento de tales cometidos, la Asociación ha tenido cambios y transformaciones como parte fundamental en la adaptación a las necesidades de los asociados, teniendo como uno de sus objetivos la búsqueda de mejores soluciones a los problemas que tienen las diferentes ciudades capitales, encontrando en el desarrollo tecnológico un soporte para atender el mejoramiento de los planes y procesos en el desarrollo de las ciudades capitales, siendo uno de los instrumentos la conservación y custodia de la información generada desde y para la asociación.

Así las cosas, la Asociación colombiana de Ciudades Capitales – Asocapitales, teniendo en cuenta las necesidades crecientes frente a la organización documental del archivo digital de la entidad, suscribió el contrato No. 064 de 2020, con el objeto de: *"Prestar el servicio de apoyo para la gestión, por medio de la adquisición de un software documental, suministrando solución para la administración de documentos electrónicos y físicos, incluyendo actividades como trámites, correspondencia, digitalización, planeación, instalación, implementación, soporte y mantenimiento en las instalaciones de la Asociación colombiana de Ciudades Capitales".*

De lo anterior, surge la necesidad de contar con un plan de asistencia técnica para el software documental *"Sevenet"* adquirido por la Asociación, donde se ha brindado la solución de servicios de Radicación, WorkFlow y Repositorio Documental, permitiendo que las características específicas de las labores de gestión documental como resguardar y custodiar mediante base de datos provenientes de estudios precisos, validos completos y seguros, y además propender por la conservación adecuada de la documentación a largo plazo, protegiendo la información de la gestión documental de la Asociación.

Así las cosas, teniendo en cuenta la adquisición del software, por parte de la Asociación, se requiere dar continuidad en el fortalecimiento a la Asociación en aspectos que propenden ofrecer

COPIA CONTROLADA

un mejor servicio a los usuarios internos, creando y velando por un sistema que permita administrar y controlar el flujo de documentos y mantenga una posibilidad mínima de perdida de información. Siendo así, este requerimiento cubre la necesidad de mantener el sistema actualizado y en correcto funcionamiento, ofreciendo a los usuarios la solución ante fallas o dificultades que se puedan llegar a presentar durante el ingreso a la aplicación. Adicionalmente se puede realizar seguimiento al desempeño del software documental y asegurar la eficiencia, eficacia y productividad de la misma.

Dicho esto, en el desarrollo del análisis de datos, en cabeza de la Secretaría General y su Profesional de Apoyo de Gestión Documental, quien según la versión actualizada del manual específico de funciones y requisitos de los empleos que conforman la planta de personal comunicado y publicitado con la Circular No. 002 del 11 de febrero de 2019, tiene dentro de sus funciones específicas, las siguientes:

> *" (…) Asistir al Director Ejecutivo en la determinación de las políticas, objetivos y estrategias relacionadas con el desarrollo del objeto social de la Asociación*
> *(…) Articular las líneas de acción orientadas al logro de los programas de ASOCAPITALES de las Direcciones, asesores y grupos. (…)*

En este sentido, es de anotar que la Secretaria General dentro de su grupo del trabajo cuenta con un profesional de gestión documental, quien según la versión actualizada del manual especifico de funciones y requisitos de los empleos que conforman la plata de personal comunicado y publicitado con la Circular No. 002 del 11 de febrero de 2019, tiene dentro de sus funciones específicas:

> *"(…) Proponer los indicadores adecuados para la medición de la ejecución del plan estratégico de la asociación*
> *(…) Proponer la estructura de los informes de seguimiento al plan estratégico de la asociación*
> *Formular e implementar procedimientos eficientes de recolección, procesamiento, análisis y visualización de información, definir fuetes y periodicidad, (…)*

Para garantizar el desarrollo de las funciones señaladas, es requerido contar con un plan de asistencia técnica que cubra garantía de funcionamiento del software documental, soporte técnico ilimitado en cualquier caso necesario, mantenimiento oportuno, capacitación y

COPIA CONTROLADA

acompañamiento a posibles y futuras actualizaciones del software "*Sevenet".*

Con la adquisición de este producto se concederá la agilidad en las tareas de recolección, disposición y visualización de la información, pero sobre todo generando un impacto de seguridad y conservación de la información generada en la asociación, cuya idea es enfocarse en la calidad que se brinda del servicio del software documental, permitiendo garantizar una adecuada operación de los productos contratados

Lo anterior teniendo en cuenta que la Asociación no cuenta con personal especializado que pueda adelantar dicha gestión, por lo tanto, se hace necesaria la contratación que satisfaga la necesidad planteada, para contribuir así al cumplimiento a los objetivos previstos.

La necesidad se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones 2024 de la Asociación Colombiana de Ciudades Capitales – ASOCAPITALES.

2. OBJETO A CONTRATAR

2.1 OBJETO DEL CONTRATO:

Prestación de servicios profesionales para la asistencia técnica del Software "Sevenet Suite Empresarial 4.5", en la atención de necesidades relacionadas con el uso y garantía del software de Gestión Documental implementado para las actividades de radicación, gestión, organización y conservación de los archivos de la Asociación Colombiana de Ciudades Capitales - ASOCAPITALES.

2.1.1 CODIFICACIÓN UNSPSC:

El objeto de este contrato está codificado en la clasificación que se describe a continuación:

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
81112200	81	11	22	Mantenimientos y soporte de software

COPIA CONTROLADA

2.2 ESPECIFICACIONES

2.2.1 Plazo:

El plazo de ejecución del contrato correspondiente será hasta doce (12) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

2.2.2 Lugar de Ejecución y/o entrega.

Las actividades que se adelanten en cumplimiento del contrato se desarrollarán principalmente en la ciudad de Bogotá D.C., en las instalaciones de ASOCAPITALES, ubicada en Carrera 9 # 80–45, oficina 901. Bogotá D.C.

2.2.3 Valor

El valor del contrato es de **CUATRO MILLONES CIENTO SESENTA Y CINCO MIL PESOS ($4.165.000).** En el valor antes referido incluye IVA, así como costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo. Discriminado así:

a) **Costo Directo:** TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000)
b) **IVA:** SEISCIENTOS SESENTA Y CINTO MIL PESOS M/CTE. ($665.000).

2.2.4 Forma y Requisitos de pago.

La Asociación pagará el valor del contrato a EL CONTRATISTA en un único pago correspondiente a la suma de **CUATRO MILLONES CIENTO SESENTA Y CINCO MIL PESOS ($4.165.000).**, dicho valor incluye como ya se señaló los costos directos e indirectos que ocasionen en la ejecución del presente contrato. Discriminado así:

a) **Costo Directo:** TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000).
b) **IVA:** SEISCIENTOS SESENTA Y CINTO MIL PESOS M/CTE. ($665.000) M/CTE.

Sin perjuicio de lo anterior, para el pago se atenderán las siguientes reglas:

COPIA CONTROLADA

1. EL CONTRATISTA deberá presentar copia de su inscripción en el Registro Único Tributario (RUT).
2. EL CONTRATISTA deberá presentar las respectivas facturas, junto con la copia del certificado de aportes parafiscales y seguridad social del periodo a facturar.
3. El pago del valor facturado, se realizará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la correcta y oportuna presentación de la factura con los anexos antes mencionados.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los pagos correspondientes al presente contrato serán girados a la cuenta bancaria informada por el contratista de conformidad con la certificación bancaria aportada, que consta en el expediente contractual, o en cheque girado a favor de EL CONTRATISTA.

2.2.5 Vigilancia y Supervisión.

La supervisión del contrato estará a cargo del Profesional de apoyo de Gestión Documental, o la persona que directamente sea delegada por el Secretario General, quien deberá cumplir con las obligaciones descritas en la Ley y en el Manual de Contratación vigente de ASOCAPITALES, entre ellas las siguientes:

1. Realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato por parte del CONTRATISTA.
2. Solicitar al CONTRATISTA informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual.
3. Mantener informada a la Entidad de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.
4. Verificar que las garantías se encuentren vigentes por el término previsto contractualmente y mantener informada a la aseguradora de los requerimientos que se haga al CONTRATISTA respecto de la garantía. (Si aplica)
5. Verificar el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de los requisitos exigidos para el pago.

2.3 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.3.1 Del Contratista

2.3.1.1 Obligaciones Generales:

COPIA CONTROLADA

1. Ejecutar el objeto del contrato y desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas.
2. Atender los lineamientos y políticas generales, así como dar cumplimiento a los procesos, subprocesos e instructivos del Sistema de Gestión de Calidad definidos por Asocapitales que se relacionen con el objeto del contrato.
3. Cumplir con los lineamientos del sistema de gestión documental, y gestionar todos los trámites asignados a su cargo en el sistema.
4. Entregar los productos o informes, según corresponda, en la forma convenida en el contrato.
5. Entregar, debidamente organizados, todos los archivos y documentos desarrollados durante la ejecución del contrato al supervisor de este, para efectos de la expedición del último recibo a satisfacción.
6. Abstenerse de dar información a los medios de comunicación y/o cualquier tercero, salvo autorización escrita del supervisor del contrato o del Secretario General de la Asociación y en general, no divulgar la información que le sea suministrada por el supervisor del contrato o que conozca en desarrollo del objeto contractual, sin consentimiento previo por parte del supervisor.
7. El contratista deberá guardar confidencialidad sobre los documentos, informes y conceptos elaborados en desarrollo del objeto contractual y someterlos únicamente a consideración del supervisor del contrato y el secretario General de la Asociación.
8. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse y cumpliendo con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y las normas que lo aclaren o modifiquen.
9. Presentar al supervisor del contrato los comprobantes de pago de las obligaciones parafiscales y aportes al SSSI, de conformidad con la Ley 789 de 2002 y la Ley 1150 de 2007, según corresponda.
10. Asistir a los procesos de inducción o reinducción que organice Asocapitales con el fin de divulgar entre otros, la Política en SST, los peligros y riesgos en la zona de trabajo y las medidas de prevención y atención de emergencias.
11. Efectuar los aportes en tiempo al sistema de seguridad social integral, aportes parafiscales y ARL.
12. Cumplir las políticas, responsabilidades y normas de Seguridad y Salud en el Trabajo dispuestas por Asocapitales.
13. Notificar a su supervisor, los accidentes laborales ocurridos con ocasión de la ejecución del objeto contractual, enfermedades de origen común o laboral.

COPIA CONTROLADA

14. Informar oportunamente de cualquier petición o amenaza de quien, actuando por fuera de la ley, pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto, de tal forma que se afecten los intereses de Asocapitales.
15. Custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, implementación, inventarios y/o materiales que llegaren a ser puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
16. En el caso de las personas naturales, el contratista deberá realizarse el examen médico ocupacional de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante toda la ejecución del contrato.
17. Adelantar los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución del contrato dentro de los plazos establecidos.
18. Cumplir con las obligaciones y trámites pertinentes como proveedor de la plataforma SECOP II.
19. Las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

2.3.1.2 Obligaciones Específicas:

1. Suministrar usuario y contraseña de acceso a la Asociación para realizar los trámites correspondientes a cada uno de los servicios.
2. Brindar soporte como Mesa de ayuda – Ingeniero en línea: Servicio de atención de consultas en línea, referentes al sistema adquirido a través del help desk NTR basado en tecnología WEB por Internet, el cual ofrece reporte de incidencias, Chat en directo con un ingeniero de tecnología y Voz-IP, conforme a las horas dispuestas en la propuesta.
3. Brindar Asistencia Remota: Servicio de control remoto de PC's que se utiliza exclusivamente para apoyar los usuarios emulando de esta manera la presencia física del ingeniero frente a su computadora.
4. Brindar acompañamiento y apoyo con Visita presencial: Consiste en el acompañamiento en persona de un Ingeniero de Tecnología a las oficinas de la Asociación, para asistir los requerimientos en cualquiera de los servicios incluidos en el Plan de Asistencia Técnica.
5. Apoyar en la elaboración de informes especiales, reentrenamiento, pruebas, instalación física de Services Packs, etc. De acuerdo con las horas de servicios determinadas en su propuesta.
6. Acompañamiento y Capacitación al área de tecnología para proceso de Backups de Sevenet.
7. Asesoría y Capacitación al cliente final sobre la interacción de sus procesos con el aplicativo y reentrenamiento en el software.

COPIA CONTROLADA

8. Mantenimiento al Software Entrega de mejoras a través de paquetes de actualización (Services Pack), Releases sobre la misma versión en uso, y nuevas versiones (cada vez que se encuentren disponibles y sean técnicamente viables sobre la versión actual del cliente).

PARÁGRAFO: La asistencia técnica se soporta para la VERSIÓN SOFTWARE SEVENET AMPARADA: El plan de Asistencia Técnica objeto de este contrato, aplica para el producto SEVENET 4.5 MODULOS CORRESPONDENCIA, WORKFLOW Y ARCHIVO, para DIECIOCHO (18) usuarios concurrentes y CUARENTA Y CINCO (45) usuarios nombrados, el cual fue adquirido por EL CONTRATANTE a LEXCO S.A.

2.3.2 Obligaciones de la Asociación:

1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el certificado de cumplimiento a satisfacción.
2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
3. Suministrar al contratista todos aquellos documentos, información e insumos que este requiera para su ejecución.
4. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA.
5. Brindar al CONTRATISTA los medios para que conozca los lineamientos y políticas del Sistema de Gestión de Calidad y del Sistema de Gestión Documental.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN - FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.1 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales con persona juridica.

3.2 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

3.2.1 Régimen Jurídico aplicable:

El contrato por suscribir estará sometido estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por las normas de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto

COPIA CONTROLADA

Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del contrato.

3.2.2 Modalidad de Selección.

La modalidad de selección corresponde de conformidad con su naturaleza a la de contratación directa, toda vez que se requiere la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, en los términos establecidos y que trata el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que establece que la Modalidad de Selección de Contratación Directa procede: *"Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Entidad…".*

Así mismo, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015, dispone:

"Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos".

Este caso se subsume dentro de la descripción legal contenida en las disposiciones citadas porque la finalidad es la prestación de servicios Profesionales que deben ser prestados por una persona natural que, en atención a su idoneidad y experiencia, está en capacidad de ejecutar el objeto.

La Asociación no cuenta con personal especializado para adelantar las actividades descritas,

COPIA CONTROLADA

motivo por el que es necesaria su contratación para que coadyuve y apoye los procesos que adelanta la Asociación. En consecuencia, el proceso se deberá regir por lo dispuesto en el Estatuto General de contratación esto es la ley 80 de 1993 y su decreto reglamentario 1082 de 2015. De conformidad con el Decreto 1082 de 2015 la Entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado idoneidad y experiencia relacionada con el área a contratar.

4. MANIFESTACIÓN DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL DE PLANTA PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL.

En la actualidad la Asociación Colombiana de Ciudades Capitales – ASOCAPITALES, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación de los Servicios Profesionales con persona natural.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Como una de las circunstancias, se tiene que el proveedor tiene los derechos de propiedad industrial, para el mantenimiento y soporte del software adquirido por la Asociación, siendo admisible a través de los soportes idóneos demostrativos de tal hecho, esto a fin de no oponerse al principio de libre concurrencia, siempre y cuando con base en los estudios previos se evidencie la necesidad de contratar específicamente ese producto o servicio, surgiendo la imposibilidad de contar con otro tipo en el mercado para suplir la necesidad.

Por lo anterior, atendiendo a la modalidad de contratación indicada, los factores objeto de verificación corresponden a la necesidad de contar con información actualizada de las diferentes ramas del estado a través de medios especializados, facilitando de esta manera una adecuada intervención en la defensa de los asociados, así como los antecedentes de contratación del proveedor.

En este sentido, fue seleccionado este servicio ofrecido por LEXCO S.A., verificándose que este cuenta con la capacidad e idoneidad para el dar cumplimiento a las obligaciones descritas, condición que se acredita a través de la propuesta en donde se describen los servicios ofrecidos.

En cuanto a la capacidad e idoneidad, es importante resaltar el profesionalismo con que la

empresa LEXCO S.A., cumple con su objeto social al guardar relación con el producto y servicio a contratar, demostrado a través del Certificado de Existencia y Representación Legal, aunado a la experiencia de la empresa con la consulta de la contratación efectuada por diferentes entidades públicas.

Para la ejecución del objeto contractual del presente estudio previo, se requiere el siguiente Perfil:

1) Capacidad:

Sociedad legalmente constituida la cual tenga por objeto el desarrollo de actividades de sistematización, digitalización, y microfilmación de documentos, así como su almacenamiento y custodia.

2) Experiencia:

Presentar mínimo dos (02) certificaciones que acrediten el cumplimiento de contratos anteriores, cuyo objeto esté relacionado con el que se pretende celebrar.

6. ANÁLISIS DE LAS VARIABLES QUE SOPORTAN EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta la Guía para la elaboración del Estudio del Sector G-EES-02, en las contrataciones directas, el análisis del sector depende del objeto del contrato y de las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural o jurídica que está en condiciones de desarrollar el objeto conforme al proceso de contratación.

Para conocer la demanda de estos servicios en las entidades públicas se consultó otros procesos de contratación con similares características a las descritas en el presente documento utilizando para ello el sistema de información del SECOP II, encontrando que las entidades públicas suscriben contratos de prestación de servicios para la satisfacción de estas necesidades, tal como se evidencia a continuación:

AÑO	ENTIDAD	OBJETO	PLAZO DE EJECUCIÓN	VALOR TOTAL
2023	CONTRALORÍA	SUSCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE SOFTWARE	4 MESES	$187.500.000

COPIA CONTROLADA

AÑO	ENTIDAD	OBJETO	PLAZO DE EJECUCIÓN	VALOR TOTAL
	GENERAL DE LA REPÚBLICA	ARCHIVOX QUE SOPORTA EL SISTEMA DE LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO (SGDEA) EN MODALIDAD SAAS Y SERVICIOS CONEXOS PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA		
2024	MUNICIPIO DE BELEN DE LOS ANDAQUIES	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL PGD, PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO PINAR Y LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL TRD, EN LA ALCALDÍA DE BELÉN DE LOS ANDAQUÍES, DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ. DE ACUERDO A LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN.	3 MESES	$38.500.000

De la información referida arriba se concluye que:

1. Las entidades públicas han contratados los servicios utilizando la modalidad de selección por contratación directa y de prestación de servicios.

2. Que es común la necesidad de contar con el soporte y mantenimiento de software adquirido por las entidades.

Los criterios para seleccionar la oferta más favorable, corresponden a la descrita en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015, en este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, siempre que sea con persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, se verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

7. ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

A. Aspectos generales.

Teniendo en cuenta que se trata de un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, el cual

COPIA CONTROLADA

corresponde a la modalidad de Contratación Directa, el análisis del sector se circunscribe en tener en cuenta el objeto del Proceso de Contratación, la forma como se acuerda la entrega de bienes o servicios, los plazos, cantidades contratadas, y la forma de entrega de los productos derivados de las actividades prestadas.

En virtud del objeto contractual que se enmarca en el sector de servicios en los aspectos relacionados con la prestación de servicios de apoyo a la gestión para producir e implementar una estrategia de comunicación enfocada en streaming que incluya desarrollo y diseño digital para página web, micrositios y aplicaciones, para apoyar la trasmisión de los eventos institucionales de Asocapitales, evidenciando que de acuerdo a las obligaciones que se desarrollaran en la ejecución del contrato, estas pueden ser ejecutadas por una persona jurídica que cuente con la idoneidad y experiencia en el campo de aplicación del objeto contractual y las obligaciones derivadas del mismo.

La actividad económica está dividida en sectores económicos. Cada sector se refiere a una parte de la actividad económica cuyos elementos tienen características comunes, guardan una unidad y se diferencian de otras agrupaciones. Su división se realiza de acuerdo con los procesos de producción que ocurren al interior de cada uno de ellos. La división de los sectores es la siguiente: 1. Sector primario o sector agropecuario. 2. Sector secundario o sector Industrial. 3. Sector terciario o sector de servicios.

El sector terciario incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. Como ejemplos de ello tenemos el comercio, los restaurantes, los hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, los servicios profesionales y de apoyo a la gestión, el Gobierno, etc.
Es indispensable aclarar que los dos primeros sectores producen bienes tangibles, por lo cual son considerados como sectores productivos. El tercer sector se considera no productivo, puesto que no produce bienes tangibles, pero, sin embargo, contribuye a la formación del ingreso nacional y del producto nacional.

En consecuencia, el sector terciario o de servicios, es el sector económico al cual pertenece el objeto contractual, el cual puede ser prestado por personas naturales o jurídicas quienes prestan sus servicios a título individual e independiente, y deben cumplir como mínimo los requisitos exigidos por la entidad. En el caso de las personas jurídicas su objeto social debe permitir el desarrollo de los servicios requeridos, y cuando así lo solicite la Asociación, debe contar con el

COPIA CONTROLADA

personal mínimo exigido que cumpla los requisitos establecidos para el efecto. Así mismo deben cumplir los demás requisitos exigidos.

De otra parte, las personas naturales que prestan sus servicios como independientes en general se especializan en determinados campos, de forma tal que su oferta de servicios tiene mercados específicos, generalmente asociados a aspectos puntuales de su profesión u oficio.

De conformidad con artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, para prestar los servicios objeto del contrato que se solicita suscribir, se requiere una persona que cumpla los requisitos señalados en el numeral 5 de este documento.

Ahora bien, los honorarios que se deben cancelar al contratista, se toman en consideración al perfil y la experiencia requerida, por lo cual, para establecer el valor del contrato se tuvo en cuenta la propuesta enviada por el contratista de acuerdo con las condiciones específicas requeridas por la Asociación, junto con la evaluación del tipo de obligaciones a efectuar, tiempo de dedicación a la actividad y/o acompañamiento, experiencia en la ejecución de contratos con objetos similares, de quien va a prestar el servicio.

El valor del contrato se determina de conformidad con el análisis efectuado por la Asociación, en el cual se tiene en cuenta la necesidad referenciada en el primer punto del presente documento, así como el perfil y la experiencia del contratista, las obligaciones a efectuarse, las actividades que tendrá a su cargo y las condiciones del mercado en la ejecución de objetos similares, así como la oferta de servicios presentada.

Durante la vigencia de la contratación se cancelará por la prestación efectiva del servicio, mes vencido, y previa aprobación de este por parte de la Supervisión del contrato, cotejando las obligaciones y/o compromisos consignados en el mismo.

8. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El valor del contrato es de CUATRO MILLONES CIENTO SESENTA Y CINCO MIL PESOS ($4.165.000). En el valor antes referido incluye IVA, así como costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo. Discriminado así:

COPIA CONTROLADA

a) **Costo Directo:** TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000)
b) **IVA:** SEISCIENTOS SESENTA Y CINTO MIL PESOS M/CTE. ($665.000).

9. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

En cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015, se debe realizar un análisis del riesgo y la forma de mitigarlo.

Colombia Compra Eficiente diseñó con base en el estándar australiano para la administración de riesgos una metodología para identificar y clasificar los riesgos con fundamento en la probabilidad de ocurrencia y el impacto del evento.

Así las cosas, la Asociación Colombiana de Ciudades Capitales – Asocapitales identificó los riesgos según el tipo y la etapa del Proceso de Contratación en la que ocurre; posteriormente se evaluó los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia; y finalmente, se estableció un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos.

En este sentido, se adjunta al presente estudio, el documento MA-GC-F-51, en el cual se establecen los riesgos, de conformidad con el contrato a suscribirse.

10. ANÁLISIS DE RIESGOS LABORALES

En el evento en que las actividades a realizar por el contratista se encuentren clasificadas en nivel de riesgo I, II y III el pago de los aportes a la ARL correrá por cuenta del contratista. Si las actividades se encuentran clasificadas en niveles de riesgo IV y V el pago correrá por cuenta de la Entidad.

En el presente proceso al requerirse una persona jurídica, esta deberá presentar las afiliaciones y el pago de la ARL del personal que prestará el servicio.

COPIA CONTROLADA

11. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL

Conforme al Decreto 1082 de 2015, resulta necesario realizar una valoración de los riesgos que se considere cubrir a criterio del área responsable, con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de la ENTIDAD, con ocasión de la ejecución contrato.

El artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, establece: "No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el Título III de las disposiciones especiales del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos".

En atención a la naturaleza las obligaciones derivadas de este contrato, su plazo de ejecución y el valor del mismo, y de acuerdo con los riesgos de la contratación identificados para el efecto, la Asociación ha determinado la no exigencia de la constitución de garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones, esto por cuanto:

1. Conforme a la matriz de riesgos se ejerce un monitoreo único por parte de un supervisor designado, lo cual permite exigir el cumplimiento del contrato, así como hacer exigible la entrega del informe que dé cuenta del desarrollo contractual, permitiendo la mitigación de los riesgos.

2. La forma de pago permite un seguimiento, y solo se procederá al pago cuando se de aprobación efectiva del informe que describa las actividades ejecutadas, lo cual permite garantizar su cumplimiento.

3. Conforme a los antecedentes contractuales de la persona a ser contratada, se verificó la ausencia de incumplimientos, lo cual permite contar con una referencia que da cuenta del desempeño del futuro contratista.

12. INDICACIÓN DE SI LA PRESENTE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO

COPIA CONTROLADA

VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO

De conformidad con lo señalado en el Literal D) del "MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN" publicado en el Portal Único de Contratación de Colombia Compra Eficiente, la presente contratación se encuentra exenta del cumplimiento de las obligaciones de los Tratados Internacionales, teniendo en cuenta que las Entidades Estatales no deben hacer el análisis en cuanto si aplican o no los acuerdos comerciales para los procesos de contratación adelantados a través de las modalidades de Contratación Directa y de mínima cuantía. (Negrilla y subrayado fuera de texto). Por lo anterior, teniendo en cuenta que los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se celebran a través de la modalidad de Contratación Directa, no aplican los Acuerdos Comerciales.

13. RESPONSABLE

Responsable de la Dependencia generadora de la necesidad:

LAURA DANIELA MORA CANTOR
Profesional de apoyo Gestión Documental

COPIA CONTROLADA