



RESOLUCIÓN No. **710**

( **21 OCT 2024** )

**POR LA CUAL SE JUSTIFICA LA PROCEDENCIA DE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO, MANTENIMIENTO Y LICENCIAMIENTO DEL SISTEMA DE GESTOR DOCUMENTAL PARA EL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ**

**EL ALCALDE MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ**

En uso de sus facultades legales, en especial las que le confiere el artículo 315 de la Constitución Política de Colombia; numeral 5 del literal d) del artículo 91 de la ley 136 de 1994; el artículo 11 de la ley 80 de 1993; la ley 1150 de 2007, la ley 1882 de 2018 y el artículo 2.2.1.2.1.4.1. decreto 1082 de 2015 y el acuerdo municipal No 011 de 30 de noviembre de 2023 y

**CONSIDERANDO:**

Que el Artículo 2 de la constitución Política establece 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.

Que el artículo 113 de la Carta Política establece que los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas, pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines.

Que la Secretaría Administrativa presentó el Estudio de Justificación relacionado con la conveniencia y oportunidad de suscribir una contratación directa para la prestación del servicio de soporte técnico, mantenimiento y licenciamiento del sistema de gestor documental para el municipio de Tocancipá.

Que según se menciona en el estudio previo elaborado por la Secretaría Administrativa, el Municipio de Tocancipá requiere para el desarrollo de sus actividades, en cumplimiento de las funciones institucionales inherentes a su objeto legal y naturaleza jurídica, garantizar a través de la Secretaría Administrativa la gestión documental y de atención al ciudadano.

Que el Municipio de Tocancipá elaboró el Plan de Desarrollo Municipal **"TOCANCIPÁ SEGURA, EXPERIENCIA CON VISIÓN SOCIAL 2024-2027" "RECUPEREMOS EL PROGRESO"**, el cual fue aprobado por el Concejo Municipal mediante el Acuerdo No. 002 de 2024.

Que teniendo en cuenta que el propósito fundamental de la Alcaldía Municipal de Tocancipá es garantizar la continua, eficiente y oportuna prestación de servicios, se requiere contar con las herramientas tecnológicas que permitan desempeñar sus actividades administrativas eficientemente; para ello debe realizar actividades de modernización, mejora y optimización de su plataforma tecnológica informática, incluyendo los procesos de gestión documental sobre la cual se soportan los procesos misionales y de apoyo a los funcionarios en cada una de las áreas de la Entidad.

Que la Administración Municipal en cumplimiento al Plan de Desarrollo Municipal **"TOCANCIPÁ SEGURA, EXPERIENCIA CON VISIÓN SOCIAL 2024-2027" "RECUPEREMOS EL PROGRESO"**, tiene contemplado Fortalecer la institucionalidad para recuperar la confianza ciudadana como única fuente de legitimidad gubernamental, a través del ejercicio de un gobierno transparente efectivo, eficaz y eficiente, en su meta de producto numero 237 Mantener el 100% activos y en funcionamiento los servicios y medios tecnológicos en el cuatrienio, contando con Sistemas de Información eficientes y brindando confiabilidad en la información, la cual es responsabilidad del área de sistemas, el cual se encarga de hacer seguimiento al mantenimiento y a contribuir en el diseño, implementación de los sistemas de información de la Entidad.

Que la Secretaría Administrativa, a través de la oficina de sistemas, debe apoyar la contratación de las plataforma tecnológicas y servicios informáticos con que cuenta la entidad para el cumplimiento de sus funciones misionales y de apoyo, para lo cual debe garantizar la disponibilidad permanente de los servicios de



Tecnología de Información (TI) para el acceso a las aplicaciones misionales y de apoyo, para el proceso de la gestión documental desde la producción hasta la disposición final en todas las dependencias.

Que la Alcaldía requiere mantener el sistema de gestión documental para la radicación de las comunicaciones oficiales que garantice el proceso desde la ventanilla de correspondencia con el fin de dar cumplimiento al Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación. Artículo 4.2.2. Ventanilla Única. Los sujetos obligados deben establecer, de acuerdo con su infraestructura, la ventanilla única que gestione de manera centralizada y normalizada, independientemente si es manual o automatizada, presencial o integrada a la sede electrónica, la recepción, radicación y distribución de los documentos, de tal manera que estos procedimientos contribuyan al desarrollo y control de los procesos de producción, gestión y trámite, durante su ciclo de vida.

Que la gestión documental es un conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final con el objeto de facilitar su utilización y conservación.

Que teniendo en cuenta lo contemplado en la Ley 594 de 2000 y el Acuerdo 01 de 2024 Archivo General de la Nación, en cumplimiento de las normas y el Programa de Gestión Documental de la Alcaldía, disposición final de los documentos definidos en las Tablas de Retención Documental, así como el de establecer de acuerdo con la infraestructura, la ventanilla única que gestione de manera centralizada y normalizada, la recepción, radicación y distribución de tal manera que se contribuya al desarrollo y control de los procesos de producción, gestión y trámite, durante su ciclo de vida. Igualmente, por lo contemplado en el Plan Institucional de Archivos en sus aspectos críticos de proporcionar los medios idóneos para el control de las comunicaciones, se precisa del soporte continuo de la infraestructura tecnológica y equipos que proporcionen los medios adecuados y que optimicen las diferentes actividades dentro del proceso de radicación Ventanilla Única, para optimizar la prestación a los ciudadanos.

Que así las cosas, la Alcaldía de Tocancipá a través de las áreas de Atención al Ciudadano, oficina de Sistemas y Archivo Central, y en cumplimiento y desarrollo de las funciones contempladas en el Decreto 114 de 2023, debe garantizar la implementación de herramientas y sistemas tecnológicos que optimicen los procesos y actividades permanentes que puedan garantizar adecuadamente la disponibilidad de los servicios tecnológicos y adelanto de migración de la información.

Que por lo anteriormente expuesto, y con el objetivo de cumplir y avanzar en las metas del Plan de Desarrollo, es necesario contratar el soporte y mantenimiento del gestor documental para optimizar el proceso de radicación en Ventanilla única y control de las comunicaciones, por lo tanto, se ha proyectado la prestación de servicios de este, teniendo en cuenta la vigencia fiscal 2024.

Que según se menciona en el estudio previo elaborado por la Secretaría Administrativa, la contratación requerida para la prestación del servicio de soporte técnico, mantenimiento y licenciamiento del sistema de gestor documental para el municipio de Tocancipá se adecua a la causal de contratación directa establecida en el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015, que a su tenor literal reza:

**ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.8. 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 los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional. Estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación.*

Que de conformidad con lo dispuesto en el estudio previo, el Municipio de Tocancipá adquirió en el año 2022 un sistema de información donde el contratista dentro del desarrollo del objeto contractual se encargó de suministrar, licenciar, instalar, implantar y autorizar el uso y goce de un soporte lógico (Software de Gestión Documental Electrónico de Archivo - SGDEA) en el marco del software del cual es proveedor exclusivo, quiere decir esto que no existe otra persona natural o jurídica a nivel nacional que pueda prestar estos servicios. Teniendo en cuenta que actualmente el desarrollo tecnológico del software contratado con OSP International CALA requiere mantener continuidad de su operación y conectividad entre las diferentes soluciones, y esta empresa es proveedor exclusivo del software a nivel nacional, la cual puede garantizar la exclusividad en soporte desarrollo y actualización del soporte lógico del Software de Gestión Documental Electrónico de Archivo - SGDEA, se considera que es más viable por costo beneficio y capacidad de mantenimiento continuo con



autorización del desarrollador de la solución tecnológica, contratar a la persona jurídica que demuestre capacidad técnica y certifique la exclusividad de que se habló anteriormente, a quien a través de la Plataforma Electrónica para la contratación Pública – SECOP II, presentará su oferta y mediante la modalidad de contratación directa, aceptando las condiciones de servicios.

Que el proveedor OSP INTERNATIONAL CALA SAS aportó certificado de registro de soporte lógico y de derechos patrimoniales del sistema (Software de Gestión Documental Electrónico de Archivo - SGDEA) de gestión documental, expedido por la Dirección Nacional de Derechos de Autor Unidad Administrativa Especial del Ministerio del Interior

Que de conformidad a lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del decreto 1082 de 2015 se debe señalar en acto administrativo la justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa, el cual debe contener: 1) La causal que invoca para contratar directamente. 2) El objeto del contrato. 3) El presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirá al contratista. 4) El lugar en el cual los interesados pueden consultar los estudios y documentos previos.

Que la causal de contratación directa que se invoca es la consagrada en el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015.

Que el objeto del contrato es la **PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO, MANTENIMIENTO Y LICENCIAMIENTO DEL SISTEMA DE GESTOR DOCUMENTAL PARA EL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ**

Que el presupuesto para adelantar la contratación es la suma de **ONCE MILLONES CUARENTA Y UN MIL PESOS COP \$ 11.041.000**, incluido IVA si a ello hay lugar e impuestos. Para este contrato el Municipio Cuenta con los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal:

|                                                                    |                                                                                 |       |               |                     |
|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-------|---------------|---------------------|
| No. de CDP                                                         | 2024001289                                                                      | Fecha | 27/09/2024    |                     |
| Cuenta                                                             | Nombre                                                                          |       | Valor CDP     | Valor a comprometer |
| 2.3.01.05.15.45.4599.2024258170028.4<br>599025.2.<br>3.2.02.02.008 | Servicios prestados a las empresas y servicios de producción / Recursos Propios |       | \$ 18.639.438 | \$ 11.041.000       |
| TOTAL                                                              |                                                                                 |       | \$ 18.639.438 | \$ 11.041.000       |

Que dentro de las obligaciones específicas a cargo del proveedor OSP INTERNATIONAL CALA SAS están las de:

1. Ejecutar el contrato de prestación de servicios en los términos, condiciones establecidas y en la propuesta presentada por el contratista, y de conformidad con las normas legales que los regulen.
2. Expedir la(s) respectiva(s) pólizas de cumplimiento con sus correspondientes anexos y modificaciones que llegaren a tener en un plazo máximo de tres (03) días siguientes a la fecha de suscripción.
3. Mantener los precios ofertados durante la vigencia del contrato y contar con el personal certificado para la prestación del servicio del Software empresarial o servicio específico contratado.
4. Prestar todos y cada uno de los servicios descritos en su propuesta.
5. Colaborar con el Municipio en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla.
6. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan Atender y responder las solicitudes y requerimientos que realice EL MUNICIPIO en los plazos señalados en la oferta.
7. Destinar y mantener el personal directivo y operativo ofrecido para la atención del Software de Gestión Documental Electrónico de Archivo - SGDEA de EL MUNICIPIO.
8. Las demás que surjan del contenido del contrato, de las presentes cláusulas adicionales que se incorporan al mismo o de la propuesta presentada por el CONTRATISTA.
9. Brindar servicio de soporte y capacitación cuando lo solicite EL MUNICIPIO, en los términos descritos en las condiciones técnicas o con la finalidad de garantizar la correcta funcionalidad del Software de Gestión Documental Electrónico de Archivo - SGDEA.
10. Propender por extender a la entidad todos los beneficios que reciba del fabricante relacionados con el Software empresarial - Software de Gestión Documental Electrónico de Archivo – SGDEA para el Municipio de Tocancipá.
11. Colaborar con el Municipio en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla.





12. Cumplir con las demás obligaciones que se desprendan de la naturaleza del contrato y con todos los ofrecimientos hechos en la propuesta, la cual forma parte integral del contrato y los requerimientos del Municipio de conformidad con las indicaciones que le haga el supervisor del contrato.

Que los estudios y documentos previos del presente convenio podrán ser consultados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co), de conformidad con el Artículo 2.2.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015. De igual forma, podrán ser consultados en las instalaciones de la Oficina Jurídica y de Contratación de la Alcaldía de Tocancipá, ubicada en la Calle 11 No. 6 -12, en días hábiles, en el horario de 7:00 a.m. a 12:30 m. y de 1:30 p.m. a 5:00 p.m. de lunes a jueves y los viernes hasta las 4:00 p.m.

Que el Alcalde Municipal según lo establecido por el Acuerdo Municipal No 011 de noviembre 30 de 2023, se encuentra autorizado para contratar.

Que en mérito de lo expuesto y en atención a los procedimientos definidos por la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 1882 de 2018 y decreto 1082 de 2015,

#### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO:** Declarar justificada la modalidad de selección mediante la contratación directa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015 para la suscripción del contrato, cuyo objeto es la **PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO, MANTENIMIENTO Y LICENCIAMIENTO DEL SISTEMA DE GESTOR DOCUMENTAL PARA EL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ**

**ARTÍCULO SEGUNDO:** De conformidad con lo dispuesto en el estudio previo elaborado, revisado y aprobado por parte de la **SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**, el presupuesto para adelantar la contratación es la suma de **ONCE MILLONES CUARENTA Y UN MIL PESOS COP \$ 11.041.000**, incluido IVA si a ello hay lugar e impuestos. Para este contrato el Municipio Cuenta con los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal:

| No. de CDP                                                         | 2024001289                                                                      | Fecha | 27/09/2024    |                     |
|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-------|---------------|---------------------|
| Cuenta                                                             | Nombre                                                                          |       | Valor CDP     | Valor a comprometer |
| 2.3.01.05.15.45.4599.202425817002<br>8.4599025.2.<br>3.2.02.02.008 | Servicios prestados a las empresas y servicios de producción / Recursos Propios |       | \$ 18.639.438 | \$ 11.041.000       |
| TOTAL                                                              |                                                                                 |       | \$ 18.639.438 | \$ 11.041.000       |

**ARTÍCULO TERCERO:** Las obligaciones específicas a cargo del proveedor **OSP INTERNATIONAL CALA SAS** son las que se enuncian a continuación:

1. Ejecutar el contrato de prestación de servicios en los términos, condiciones establecidas y en la propuesta presentada por el contratista, y de conformidad con las normas legales que los regulen.
2. Expedir la(s) respectiva(s) pólizas de cumplimiento con sus correspondientes anexos y modificaciones que llegaren a tener en un plazo máximo de tres (03) días siguientes a la fecha de suscripción.
3. Mantener los precios ofertados durante la vigencia del contrato y contar con el personal certificado para la prestación del servicio del Software empresarial o servicio específico contratado.
4. Prestar todos y cada uno de los servicios descritos en su propuesta.
5. Colaborar con el Municipio en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla.
6. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan Atender y responder las solicitudes y requerimientos que realice EL MUNICIPIO en los plazos señalados en la oferta.
7. Destinar y mantener el personal directivo y operativo ofrecido para la atención del Software de Gestión Documental Electrónico de Archivo - SGDEA de EL MUNICIPIO.
8. Las demás que surjan del contenido del contrato, de las presentes cláusulas adicionales que se incorporan al mismo o de la propuesta presentada por el CONTRATISTA.



## ALCALDÍA DE TOCANCIPÁ

9. Brindar servicio de soporte y capacitación cuando lo solicite EL MUNICIPIO, en los términos descritos en las condiciones técnicas o con la finalidad de garantizar la correcta funcionalidad del Software de Gestión Documental Electrónico de Archivo - SGDEA.
10. Propender por extender a la entidad todos los beneficios que reciba del fabricante relacionados con el Software empresarial - Software de Gestión Documental Electrónico de Archivo - SGDEA para el Municipio de Tocancipá.
11. Colaborar con el Municipio en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla.
12. Cumplir con las demás obligaciones que se desprendan de la naturaleza del contrato y con todos los ofrecimientos hechos en la propuesta, la cual forma parte integral del contrato y los requerimientos del Municipio de conformidad con las indicaciones que le haga el supervisor del contrato.

**ARTÍCULO CUARTO: ORDENAR** la publicación de los estudios previos y la presente resolución, en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co), de conformidad con el Artículo 2.2.1.1.1.7.1. del decreto 1082 de 2015. De igual forma, podrán ser consultados en las instalaciones de la Oficina Jurídica y de Contratación de la Alcaldía de Tocancipá, ubicada en la Calle 11 No. 6 -12, en días hábiles, en el horario de 7:00 a.m. a 12:30 m. y de 1:30 p.m. a 5:00 p.m. de lunes a jueves y los viernes hasta las 4:00 p.m.

**ARTICULO QUINTO:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**ARTÍCULO SEXTO:** Contra el presente acto administrativo no procede recurso alguno.

Dada en el Municipio de Tocancipá a los **21 OCT 2024**.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

  
**WALFRANDO ADOLFO FORERO BEJARANO**  
Alcalde Municipal

Revisó y aprobó: Dra. Marla Patricia Barbosa Pallares – Jefe de la Oficina Jurídica y de Contratación

Elaboró: Ricardo Redondo Navarrete – Profesional Especializado – Oficina Jurídica y de Contratación