SECRETARÍA: *GENERAL*
DE HACIENDA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION

DOCUMENTO: *ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS*

OBJETO: *PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON ÚNICO OFERENTE PARA LA ACTUALIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE DEL SOFTWARE DEL SISTEMA DE ASIGNACIÓN DE TURNOS UTILIZADO EN ALGUNAS DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ PARA ORDENAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.*

Itagüí, Enero de 2025

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 (modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 DE 2011) del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor, dejando constancia de su adecuación al Plan de Desarrollo, al Plan de Acción y al Plan Anual de Adquisiciones de la entidad.

Los fines del Estado se encuentran estipulados en el Artículo 2 de la Constitución Política de Colombia el cual dispone: "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".

El Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia establece. "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 administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. (...)".

El artículo 3 de la Ley 80 de 1993 preceptúa: "DE LOS FINES DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL. Los servidores públicos tendrán en consideración que a 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 (...)".

Resulta pertinente enfatizar, que en cumplimiento de lo establecido en el literal d, numeral 1º del artículo 91 de la Ley 136 de 1994 "Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios", "en relación con la Administración Municipal: Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente".

En el mismo sentido, según el artículo 311 de la Constitución Política de 1991, "al Municipio como entidad fundamental de la división político administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes". Así lo confirma el numeral 1 del artículo 3º de la ley 136 de 1994, modificado por el artículo 6 de la Ley 1551 de 2012, al establecer que en ejercicio de sus funciones al Municipio le corresponde "administrar los asuntos municipales y prestar los servicios públicos que determine la ley".

Por esta razón el artículo 365 de la Constitución Política de 1991, establece que: "los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del Estado. Es deber del Estado asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional.

Los servicios públicos estarán sometidos al régimen jurídico que fije la ley, podrán ser prestados por el Estado, directa o indirectamente, por comunidades organizadas, o por particulares. En todo caso, el Estado mantendrá la regulación, el control y la vigilancia de dichos servicios. Si por razones de soberanía o de interés social, el Estado, mediante ley aprobada por la mayoría de los miembros de una y otra cámara, por iniciativa del Gobierno decide reservarse determinadas actividades estratégicas o servicios públicos, deberá indemnizar previa y plenamente a las personas que en virtud de dicha ley, queden privadas del ejercicio de una actividad lícita".

Al respecto, resulta de vital importancia establecer qué se entiende por servicio público y cuál es su relación con las competencias o funciones de las entidades territoriales, en este caso, los municipios. La Corte Constitucional en la Sentencia C-378 DE 2010, expresó: "Para conceptualizar la noción de "servicio público", esta Corporación ha integrado los elementos que se derivan directamente de la Carta Constitucional con aquellos previstos por el Legislador, en particular del artículo 430 del Código Sustantivo del Trabajo, que aún cuando está referido al derecho de huelga, hace una definición genérica de servicio público apelando a criterios de orden material. Dice la norma:

"ARTÍCULO 430.- Subrogado. D.E. 753/56, art. 1º. Prohibición de huelga en los servicios públicos. De conformidad con la Constitución Nacional está prohibida la huelga en los servicios públicos.

Para este efecto se considera como servicio público, toda actividad organizada que tienda a satisfacer necesidades de interés general en forma regular y continua, de acuerdo con un régimen jurídico especial, bien que se realice por el Estado directa o indirectamente, o por

personas privadas. Constituyen, por tanto, servicio público, entre otras, las siguientes actividades:

a) Las que se prestan en cualquiera de las ramas del poder público (...)".
Continúa la Corte la exposición conceptual incluida en la Sentencia de Constitucionalidad ya citada, afirmando que: "en la misma dirección, en la Sentencia C-075 de 1997, precisamente al analizar la constitucionalidad del artículo 430 del Código Sustantivo del Trabajo, relativo a la prohibición de la huelga en los servicios públicos, esta Corporación insistió en el carácter dinámico de dicho concepto. Dijo entonces:

"El concepto de servicio público ha sido objeto de un permanente desarrollo ligado a la constante evolución de la situación política, económica y social del mismo Estado. En el momento actual, no ha presentado una modalidad estática, sino cambiante y adaptable a la praxis económica y social, así como consecuente con el permanente avance de sus contenidos, entendiéndose por el mismo en el ámbito jurisprudencial y doctrinario como aquellas actividades que el Estado tiene el deber de prestar a todos los habitantes del territorio nacional, de manera eficiente, regular y continua, en igualdad de condiciones, en forma directa, o mediante el concurso de los particulares, con el propósito de satisfacer las necesidades de interés general que la sociedad demanda". (Resaltado fuera de texto).

En suma, la noción de servicios públicos, tema verdaderamente complejo en el Derecho público, no corresponde sólo a una definición de orden formal o desde una perspectiva organicista, sino que en ella subyacen también aspectos materiales relacionados con el cumplimiento de los fines del Estado y el bienestar general de los asociados ya sea de manera directa por las autoridades estatales o bien con el concurso de la empresa privada".

La Corte Constitucional ha dicho que los servicios públicos están relacionados con la parte dogmática de la Constitución, agregando que "estos servicios constituyen un instrumento necesario para la realización de los valores y principios constitucionales fundamentales, como se desprende del propio texto del artículo 365 de la Carta. También manifiesta la Corte que estos servicios deben regirse por los principios de eficiencia y universalidad, los cuales debe garantizar el Estado. "La universalidad exige la prestación de los servicios públicos, aún cuando ello suponga una mayor carga en cabeza de quienes cumplen dicha función"; según la Corte, este principio se encuentra relacionado con el de solidaridad plasmado en el artículo 1° de la Carta Magna. La Corte ha señalado, además, la importancia de los servicios públicos en Colombia a partir de la concepción del Estado social de derecho, afirmando que el constituyente, al escoger esta forma de Estado elevó a deber constitucional suministrar prestaciones a la colectividad por parte del Estado. Por tal razón, los servicios públicos son considerados como una de las más importantes funciones administrativas del Estado.

Con fundamento en lo anterior, se expide el Decreto 2623 de 2009 "por el cual se crea el Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano". El artículo 2° de este acto administrativo, dispuso además, que dicho sistema debe articularse con los Sistemas de Control Interno, Desarrollo Administrativo, de Gestión de Calidad y con la política de racionalización de trámites establecidos en las Leyes 87 de 1993, 489 de 1998, 872 de 2003 y 962 de 2005, respectivamente.

Por su parte, el artículo 3° define el Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano, el conjunto de políticas, orientaciones, normas, actividades, recursos, programas, organismos, herramientas y entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas, encaminados a la generación de estrategias tendientes a incrementar la confianza en el Estado y a mejorar la relación cotidiana entre el ciudadano y la Administración Pública. De esta definición se desprenden los objetivos que el artículo 5° le atribuye al sistema: a) Fomentar el fortalecimiento institucional de las entidades y dependencias encargadas del servicio al ciudadano, mediante la expedición de lineamientos y políticas de mejoramiento y la generación de herramientas de asistencia técnica para aumentar la calidad del servicio que prestan; y b) Fortalecer los canales de atención al ciudadano en las entidades públicas.

El artículo 7° de la ley 1437 de 2011, que consagra los deberes de las autoridades en la atención al público establece:

"Las autoridades tendrán, frente a las personas que ante ellas acudan y en relación con los asuntos que tramiten, los siguientes deberes:
1. Dar trato respetuoso, considerado y diligente a todas las personas sin distinción.
2. Garantizar atención personal al público, como mínimo durante cuarenta (40) horas a la semana, las cuales se distribuirán en horarios que satisfagan las necesidades del servicio.
3. Atender a todas las personas que hubieran ingresado a sus oficinas dentro del horario normal de atención.
4. Establecer un sistema de turnos acorde con las necesidades del servicio y las nuevas tecnologías, para la ordenada atención de peticiones, quejas, denuncias o reclamos, sin perjuicio de lo señalado en el numeral 6 del artículo 5o de este Código.
5. Expedir, hacer visible y actualizar anualmente una carta de trato digno al usuario donde la respectiva autoridad especifique todos los derechos de los usuarios y los medios puestos a su disposición para garantizarlos efectivamente.
6. Tramitar las peticiones que lleguen vía fax o por medios electrónicos, de conformidad con lo previsto en el numeral 1 del artículo 5o de este Código.
7. Atribuir a dependencias especializadas la función de atender quejas y reclamos, y dar orientación al público.
8. Adoptar medios tecnológicos para el trámite y resolución de peticiones, y permitir el uso de medios alternativos para quienes no dispongan de aquellos.

9. Habilitar espacios idóneos para la consulta de expedientes y documentos, así como para la atención cómoda y ordenada del público.
10. Todos los demás que señalen la Constitución, la ley y los reglamentos".

Posteriormente, el artículo 73 de la ley 1474 de 2011 modificado por el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, estableció: "Programas de transparencia y ética en el sector público. Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal cualquiera que sea su régimen de contratación, deberá implementar Programas de Transparencia y Ética Pública con el fin de promover la cultura de la legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear constantemente el riesgo de corrupción en el desarrollo de su misionalidad". (...)

Finalmente, el artículo 1 del Decreto 124 de 2016, que sustituyó el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano", señaló como metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano de que trata el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, la establecida en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano contenida en el documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano-Versión2".

En coherencia con lo expuesto, la actual Administración Municipal incluyó en el Plan de Desarrollo "Itagüí, Somos todos 2024-2027" la línea estrategica 17 "Gestión de la Información y la Comunicación" la cual tiene como objetivo mejorar la administración pública en Itagüí mediante el uso de tecnologías de la información. Se enfoca en modernizar la gestión gubernamental, mejorar la recopilación y difusión de datos estadísticos, promover la transparencia y la participación ciudadana, y optimizar la atención al ciudadano y la gestión documental.

Con el propósito de mejorar la atención al ciudadano. optimizar los tiempos de respuesta institucional y propiciar el acceso a los servicios ofrecidos por la Administración en condiciones objetivas de orden, igualdad y oportunidad, en el mes de febrero del año 2012, el Municipio de Itagüí realizó un proceso de contratación que permitió la instalación de un sistema electrónico de asignación de turnos para organizar la atención de la ciudadania tanto en la sede central de la Administración como en sus sedes descentralizadas. Con esta iniciativa se buscó mejorar el servicio, la organización y la relación con la ciudadanía (clientes internos y externos de la administración municipal de Itagüí) y direccionar en debida forma la atención de los usuarios según sus necesidades específicas y las dependencias administrativas a las que estuvieran dirigidas sus solicitudes y requerimientos.

Adicionalmente, contar con este sistema de asignación de turnos constituye un requisito exigido por el ICONTEC y la OBAC para la certificación en calidad del Municipio según la

norma ISO 9001:2018 y el IQNET, lo cual significa que en la prestación de sus servicios, el Municipio de Itagüí aplica estándares internacionales de calidad. Además, es un elemento de especial importancia también para la renovación del certificado de "Responsabilidad Social" otorgado por la Corporación FENALCO SOLIDARIO el cual reconoce el Municipio de Itagüí como una organización responsable con el medio ambiente en el que se desenvuelve y con la sociedad de la que hace parte, a través de la contribución activa y voluntaria al mejoramiento social, económico y ambiental.

Para dar cumplimiento al Decreto Marco 2623 de 2009 se celebró el contrato SH–063–2012 suscrito con la sociedad comercial "Dinámica y Desarrollo SAS, quien resultó elegida como Contratista tras haber agotado el proceso de contratación procedente, para realizar la instalación del sistema de asignación de turnos "TURNSTAT, el cual, entre los elementos que la componen incluye un "Software de Administración" que permite definir los perfiles de usuarios, oficinas, servicios, alarmas, prioridades de atención, acceso a las consultas en tiempo real y reportes estadísticos de turnos, entre otros aspectos. El sistema se instaló inicialmente en la Subsecretaria de Gestión de Rentas para mejorar el servicio, la organización y la atención de clientes tanto internos como externos de la Administración Municipal. Posteriormente, en el año 2015 se amplió la cobertura del sistema de turnos extendiendo su instalación y puesta en marcha a la Oficina de cobro coactivo. En el año 2021 la ampliación incluyó la Oficina del SISBEN y la sede de la Administración Municipal ubicada en la Central Mayorista.

El sistema "TURNSTAT" actualizado al nuevo sistema en la nube QANTY, este último mejora el rendimiento de la atención al cliente, consultas del rendimiento de la atención y perfecciona la presentación y la realización de los reportes en las cantidades de los turnos generados, adicional es un sistema 100% en la nube, el cual genera mayor seguridad en la información de los usuarios; herramienta que al ser estructurada de acuerdo a las necesidades de la administración municipal, agiliza los procesos y ayuda a mejorar el servicio de atención presencial permitiendo tomar decisiones informadas con el fin de estar constantemente optimizando el servicio en taquillas generando satisfacción en el usuario. Igualmente, ha permitido gestionar el flujo de usuarios y de la gestión de turnos. De este modo, la administración municipal logra mejorar la experiencia de los usuarios y por consiguiente, aumenta positivamente la percepción del ente territorial.

La implementación del sistema de gestión de turnos ha permitido alcanzar mejores resultados en la coordinación de los responsables de atención al usuario en taquilla, ha ayudado en el orden de los ciudadanos que se han acercado a la administración para acceder a trámites y servicios disponibles de manera presencial, ha permitido eficiencia y eficacia, mejora el servicio al cliente y con ello se reducen costos y tiempos. El software de sistema de organización de turnos y su implementación ha traído múltiples beneficios tanto

para la administración municipal como para los ciudadanos. Entre otros: predice los tiempos de espera, permite personalizar las configuraciones (servicios), extraer informes por rango (ejemplo: por operador, por servicio), permite administrar el flujo de clientes (ciudadanos), garantiza atención en orden de llegada, mejora la percepción de la administración municipal, genera satisfacción en la experiencia de atención al ciudadano facilita el cumplimiento de la norma sobre atención preferencial a ciudadanos en situaciones particulares (adultos mayores, mujeres embarazadas, población en situación de vulnerabilidad, personas en condición de discapacidad).

Como todo elemento tecnológico, el software de administración del sistema de turnos, está sujeto a cambios que son el resultado de los diferentes avances que se producen gracias al desarrollo de nuevas versiones, herramientas y aplicativos que lo mejoran, actualizan y optimizan su desempeño. Por esta razón, con el propósito de garantizar el correcto funcionamiento del sistema digital de asignación de turnos, asegurar una mayor vida útil y lo más importante, atender de manera ágil, oportuna y organizada los usuarios que se presentan diariamente en las sedes de las dependencias de la Administración Municipal que tienen dentro de su funciones la atención al público, se debe contratar un servicio especializado para realizar la actualización, el mantenimiento y prestación de soporte técnico para el software del sistema electrónico de asignación de turnos instalado en los puntos de atención al ciudadano.

D Y D DINÁMICA Y DESARROLLO S.A.S, es la compañía desarrolladora del Software y quien posee certificado de registro de soporte lógico expedido por la Oficina de registro, Unidad Administrativa Especial, Dirección Nacional de Derechos de Autor del Ministerio del Interior, circunstancia técnica y jurídica que califica como exclusivos los servicios que pueden prestar respecto a estas herramientas tecnológicas, pues esta persona jurídica es la propietaria de sus derechos patrimoniales, según certificado tomado del libro 13, tomo 37, partida 93 registrado el 02 de mayo de 2013. Lo anterior, justifica que no exista en el mercado pluralidad de oferentes y sea esta compañía la única que pueda ejecutar el objeto contractual por medio del cual puede satisfacerse la necesidad de la entidad que consiste en la actualización, mantenimiento y soporte del software del sistema de asignación de turnos.

Para satisfacer la necesidad anteriormente descrita, cuya materialización requiere experiencia, conocimiento técnico especializado, medios, capacidad operativa y personal calificado, se hace necesario adelantar un Contrato de Prestación de Servicios con único oferente con una persona jurídica que acredite la idoneidad y experiencia requerida como lo es **DYD DINÁMICA Y DESARROLLO S.A.S**, sociedad comercial legalmente constituida, propietaria de los derechos patrimoniales y los derechos de autor de software del sistema de asignación de turnos utilizado en algunas dependencias administrativas del Municipio de Itagüí y que ha presentado propuesta, la cual está estructurada acorde con los términos

técnicos requeridos para la prestación del servicio de actualización, mantenimiento y soporte, de este software. Es de advertir que en la entidad no existe personal de planta idóneo ni disponible para desarrollar directamente las actividades propias del objeto contractual.

El literal g), numeral 4, del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, consagra la siguiente como causal de contratación directa: Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado. A su vez, el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, "*Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional*", en su artículo 2.2.1.2.1.4.8., señala:

"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."

En la sentencia del veinticinco (25) de febrero de dos mil diez (2010), Radicación No. 1966, cuyo Consejero ponente fue el doctor William Zambrano Cetina, la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado señaló:

"Cabe decir que la posibilidad de acudir a la contratación directa cuando los estudios previos determinan que definitivamente no existe pluralidad de oferentes, se explica suficientemente porque en tales circunstancias no se justificaría adelantar un proceso de convocatoria pública, que por su ineficacia iría en contra de principios cardinales de la contratación estatal y de la función administrativa, como los de economía, eficiencia y celeridad. En estos casos en que sólo una persona estaría en posibilidad de cumplir el objeto contractual, la contratación directa facilita, sin abandonar en todo caso los principios de publicidad y transparencia, que la Administración pueda negociar los términos del contrato con el oferente único, con el fin de obtener, por esa vía, la mejor propuesta posible para el interés general. Si se usara la licitación pública, además de la ineficacia de un llamado público a contratar, la Administración perdería esos espacios de negociación y quedaría atada a los términos de la oferta del único participante, quien al saber por anticipado que no tendrá oponentes, ajustará su propuesta a los mínimos requeridos por la entidad en el pliego de condiciones, desvirtuándose así los fines de la licitación".

La connotación más importante que se tuvo en cuenta para la selección de **DYD DINÁMICA Y DESARROLLO S.A.S**, como contratista fue que esta sociedad es la propietaria legítima de los derechos de autor y patrimoniales que la ley le concede sobre el software utilizado por la Entidad para la asignación electrónica de los turnos de atención, por lo que es el único oferente en el mercado y proveedor exclusivo de los servicios relacionados con él. Además, cuenta con el conocimiento y el personal idóneo para desarrollar las actividades propias del objeto del contrato, así como también con la experiencia e idoneidad requerida para ello, pues éstas componen las actividades principales que puede desarrollar para lograr su objeto social tal y como consta en el Certificado de Existencia y Representación Legal, documento en el que puede verificarse que es una sociedad comercial especializada en el diseño, producción y comercialización de artículos electrónicos para medir, navegar u otros fines. La actividad principal registrada corresponde a actividades de tecnologías de información y de servicios informáticos. Así mismo y aunque la norma permite acreditar para este tipo de contratos la idoneidad o la experiencia, es pertinente registrar que este contratista con quien se realizará este objeto contractual, acredita por demás la experiencia en este tipo de actividades, pues ha ejecutado contratos con objetos similares al del presente proceso de contratación.

Además, por su especial conocimiento y la especificada técnica que caracterizan los servicios ofrecidos por el proponente, puede brindar una adecuada, técnica y competente administración de este software, dada su complejidad y exigencia en el nivel de KNOW HOW especializado, requerimientos de software, lenguajes de programación y técnicas empleadas para la realización de todas las tareas contempladas para la sostenibilidad de la herramienta tecnológica en condiciones idóneas. Dada la complejidad del software, los lenguajes de programación usados, las técnicas empleadas en su desarrollo, y los niveles de seguridad requeridos, se hace necesario suscribir el contrato de prestación de servicios con la compañía mencionada pues ésta cuenta con un grupo de desarrolladores idóneos y de amplia experiencia debidamente certificada en proceso de ingeniería especializada. De esta manera se puede realizar el mantenimiento preventivo y perfectivo del software del sistema electrónico de asignación de turnos, a fin de garantizar el buen funcionamiento de la herramienta tecnológica con la misma eficiencia y disponibilidad para todos los usuarios y de acuerdo a los nuevos desarrollos que se basan en nuevas necesidades presentadas por las áreas involucradas.

Lo anterior enmarcado en el Plan De Desarrollo 2024-2027 "TAGUI, SOMOS TODOS" en el:

DIMENSION 4: GESTION INSTITUCIONAL TRANSPARENTE Y CON RESULTADOS.
LINEA ESTRATEGICA 14: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN.
PROGRAMA 65: GESTIÓN FINANCIERA TERRITORIAL.

La necesidad de contratación acá descrita se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) del Municipio de Itagüí vigencia 2025.

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado
81112200 81161500	PRESTACIÓN CE SERVICIOS CON ÚNICO OFERENTE PARA LA ACTUALIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE DEL SOFTWAR E DEL SISTEMA DE ASIGNACIÓN DE TURNOS UTILIZADO EN ALGUNAS DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ PARA ORDENAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.	Febrero	Febrero	330 Día(s)	Contratación directa.	Recursos propios	16.934.890 COP

Código CPC	Descripción
7018.0	83190 – Otros servicios de administración de TI, excepto los servicios de administración de proyectos de construcción. (HACIENDA)
6903.0	83190 – Otros servicios de administración de TI, excepto los servicios de administración de proyectos de construcción. (PLANEACION)
7027	83190 - Otros servicios de administración de TI, excepto los servicios de administración de proyectos de construcción. (GENERAL)

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

a. **Denominación del bien o servicio:** Prestación de servicios con único oferente.
b. **Clasificación UNSPSC**.
La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
F	81	11	22
servicios	Servicios basados en ingeniería,	Servicios Informáticos	Mantenimiento y

	investigación y tecnología		soporte de software
F	81	16	15
servicios	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Entrega de servicios de tecnología de información	Servicios de administración de acceso
CÓDIGOS UNSPSC SOLICITADOS: 81161500 y 81112200			

c. **Unidad de medida:** Por actividades mensuales.

d. **Descripción general.** El sistema de turnos "TURNSTAR" es una solución tecnológica que permite administrar y organizar la atención al ciudadano; gestionar el flujo de usuarios y la gestión de turnos. Al ser estructurada de acuerdo a las necesidades de la administración municipal, agiliza los procesos y ayuda a mejorar el servicio de atención presencial permitiendo tomar decisiones informadas con el fin de estar constantemente optimizando el servicio en taquillas. De este modo, la administración municipal logra mejorar la experiencia de los usuarios, generándoles satisfacción en la realización de trámites y servicios, y por consiguiente, aumenta positivamente la percepción sobre ente territorial.

Dada la complejidad del software, los lenguajes de programación usados, las técnicas empleadas en su desarrollo, y los niveles de seguridad requeridos, se hace necesario suscribir el contrato de prestación de servicios con la compañía desarrolladora y propietaria de este software pues cuenta con un grupo de desarrolladores idóneos y de amplia experiencia debidamente certificada en proceso de ingeniería especializada. De esta manera se puede realizar el mantenimiento preventivo y perfectivo del software del sistema electrónico de asignación de turnos, a fin de garantizar el buen funcionamiento de la herramienta tecnológica con la misma eficiencia y disponibilidad para todos los usuarios y de acuerdo con los nuevos desarrollos que se basan en nuevas necesidades presentadas por las áreas involucradas.

ACTIVIDADES A REALIZAR O ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL BIEN:

1. Realizar durante el término del contrato mínimo una (1) actualización del Software TurnStat (actualmente versión V2.3.2463 Qanty), lo cual implica: reprogramar el disco duro, en las siguientes dependencias administrativas: Secretaría de Hacienda (Subsecretaría de Gestión de Rentas, la Dirección de Cobro Coactivo, Oficina de Fiscalización Control y Cobro Persuasivo); Secretaría General (Oficina de Atención al

Ciudadano y Gestión Documental), ambas Secretarías con sede en el CAMI y en la Central Mayorista, Bloque naranja; y Departamento Administrativo de Planeación (SISBEN).

2. Realizar durante el término del contrato mínimo una (1) actualización del Sistema Operativo y versión de base de datos de asignación de turnos TurnStat, en las siguientes dependencias administrativas: Secretaría de Hacienda (Subsecretaría de Gestión de Rentas, la Dirección de Cobro Coactivo, Oficina de Fiscalización Control y Cobro Persuasivo); Secretaría General (oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental), ambas Secretarías con sede en el CAMI y en la Central Mayorista, Bloque naranja; y Departamento Administrativo de Planeación (SISBEN).

3. Prestar soporte técnico y asesoría remota o presencial de manera ilimitada cada vez que se requiera durante el término de duración del contrato, para atender fallas y darle solución a las posibles incidencias o problemas que se puedan presentar y afecten el normal funcionamiento del software del sistema de asignación de turnos en las siguientes dependencias administrativas: Secretaría de Hacienda (Subsecretaría de Gestión de Rentas, la Dirección de Cobro Coactivo, Oficina de Fiscalización Control y Cobro Persuasivo); Secretaría General (oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental), ambas Secretarías con sede en el CAMI y en la Central Mayorista, Bloque naranja; y Departamento Administrativo de Planeación (SISBEN).

4. Realizar durante el plazo del contrato dos (2) capacitaciones, con una duración mínima de una (1) hora cada capacitación, las cuales podrán ser presenciales o virtuales de acuerdo a la necesidad. Los temas a tratar serán: funcionamiento, mejoras, desarrollos y actualizaciones del software. LA PRIMERA CAPACITACIÓN está dirigida a los servidores públicos de las dependencias administrativas en las que funciona el sistema electrónico de asignación de turnos y a los de otras dependencias que, en razón de su tecnología, uso y funcionamiento, el Municipio considere oportuno o pertinente. LA SEGUNDA CAPACITACIÓN está dirigida a los servidores públicos del nivel directivo de las dependencias administrativas en las que funciona el sistema electrónico de asignación de turnos, e incluirá además de lo anterior, un módulo de "Teoría de Colas" en el que se explicará cómo crear y cambiar políticas de atención, niveles de políticas, distribución y balanceo para módulos. El número de eventos de capacitación podría variar atendiendo a circunstancias específicas y previo acuerdo del (los) supervisor (es) con el Contratista, sin que esta variación genere costos adicionales en la actividad. **NOTA:** En caso de que las capacitaciones se realicen de forma presencial, los insumos, el lugar o sitio de la capacitación, y toda la logística necesaria para la ejecución de la actividad estará a cargo del municipio de Itagüí.

RESULTADOS

1. Entregar un (1) informe mensual de actividades en formato físico y/o digital en el que se relacione: **1.1.** El Estado de funcionamiento del Sistema "TurnStat"; **1.2.** Los mantenimientos y/o actualizaciones realizadas. **1.3.** Las implementaciones y desarrollos realizados al sistema para mejorar la atención del usuario. **1.4.** Las órdenes de trabajo físicas o digitales de los soportes técnicos prestados. Cuando el soporte se preste de manera presencial, dichas órdenes deberán constar en planillas que contendrán mínimo la fecha y hora, la identificación del personal que realiza el servicio y el tipo de actividad (mantenimiento, revisión, depuración o implementación del software, etc.) que se realicen mensualmente de forma preventiva o a solicitud del Contratante. Si se prestan de manera virtual, el Contratista deberá adjuntar planillas virtuales, soportes de conexión o registros generados por software, aplicaciones o plataformas tecnológicas u otro material impreso o digital que sirva como evidencia de la prestación del soporte técnico. **1.5.** Las asesorías presenciales o virtuales realizadas. Si las asesorías se realizan de manera presencial, deberán constar en planillas que contendrán mínimo la fecha y hora, identificación del personal que presta la asesoría y el tema atendido con ella. Si se realizan de manera virtual, el Contratista deberá adjuntar planillas virtuales, soportes de conexión o registros generados por software, aplicaciones o plataformas tecnológicas u otro material impreso o digital que sirva como evidencia de la prestación del soporte técnico.

2. Entregar las planillas de asistencia físicas o digitales, registro fotográfico (debe contener fecha y hora en tiempo real) o audiovisual de las capacitaciones realizadas.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Prestar con la mayor diligencia y cuidado los servicios establecidos a entera satisfacción y en las condiciones de calidad exigidas por el Municipio.
2. Cumplir cabalmente con el objeto del contrato, dentro del plazo y de conformidad con las disposiciones legales vigentes y en especial a las actividades, condiciones, especificaciones y obligaciones descritas en los estudios previos y en la propuesta presentada, los cuales hacen parte integral del contrato.
3. Presentar cuenta de cobro o factura según aplique cumpliendo con los requisitos que exige el Estatuto Tributario, previa presentación del informe de actividades ejecutadas o el documento que se haya pactado para el pago, y que se haya suscrito el informe de supervisión (Formato SIGI FO-AD-31) por parte de supervisor del contrato y el contratista. Es de anotar, que el contratista no podrá acumular cuentas de cobro o factura, según aplique, de servicios prestados en diferentes meses.

4. De conformidad con el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, no acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarles a hacer u omitir algún acto o hecho.
5. No ofrecer pagos o prebendas a los servidores públicos del Municipio de Itagüí.
6. Cumplir las exigencias, requerimientos y solicitudes que el supervisor del contrato realice con ocasión de las funciones que le corresponden.
7. Responder en los plazos que el Municipio de Itagüí establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
8. Proveer a su costo, todos los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de las actividades del contrato.
9. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral. Y cumplir con las obligaciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) del Municipio de Itagüí contratante, de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y los estándares mínimos que le corresponden, según la Resolución 0312 de 2019 MINTRABAJO, si aplica.
10. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas o entrabamientos.
11. Suscribir el acta de terminación del contrato.
12. Subsanar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la aprobación de la garantía, en caso de que haya sido exigida, el documento, anexo o consecutivo que sea emitido por parte de la compañía aseguradora, lo anterior con ocasión de las observaciones que sean dispuestas en la verificación del cumplimiento de la garantía por parte de secretaría Jurídica.
13. Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato conforme lo establece el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.
14. Pagar los tributos municipales y todas aquellas obligaciones que se deriven de la celebración del contrato.
15. Verificar previo a la suscripción del contrato y cada cuatro (04) meses, que las personas designadas por el contratista para la ejecución del contrato no se encuentran inscritos en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores edad, de conformidad con la ley 1918 de 2018.
16. Diligenciar el módulo 7 "Ejecución del contrato" en el SECOP II en lo que le corresponda.
17. Las demás obligaciones inherentes al objeto del contrato, que tengan por finalidad ejecutarlo y cumplirlo a cabalidad.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Realizar mínimo 2 mantenimientos al sistema de asignación de turnos TurnStat en cada una de las dependencias señaladas en las actividades principales.

2. Cambiar las plantillas de los tickets que se imprimen con la información de los turnos de atención asignados, cada vez que se requiera y según las instrucciones impartidas por el (los) supervisor (es) del contrato.

3. Realizar cambios en los servicios de los módulos de atención (taquilla) y en la pantalla táctil, cuando sea requerido, según las instrucciones impartidas por el (los) supervisor (es) del contrato.

e. **Plazo:** Once (11) meses contados a partir de la firma del acta de inicio del contrato y/o establecido en la plataforma SECOP II y en todo caso sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2025.

f. **Lugar de ejecución y entrega:** Municipio de tagüí, especialmente en la Secretaría de Hacienda (Subsecretaría de Gestión de Rentas, la Dirección de Cobro Coactivo, Oficina de Fiscalización Control y Cobro Persuasivo); Secretaría General (oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental), ambas Secretarías con sede en el Centro Administrativo Municipal de Itagüí "CAMI", ubicado en la Carrera 51 Nro. 51 – 55, piso 01; en la Central Mayorista, Bloque naranja en la Calle 85 Nro. 48-01, Local 023; y en las oficinas del SISBEN del Departamento Administrativo de Planeación ubicadas en la Carrera 51 Nro. 54-31, Itagüí, Antioquia. La entrega de resultados será en la Subsecretaría de Gestión de Rentas, ubicado donde ya se indicó.

g. **Supervisión:** Conforme a lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, El MUNICIPIO ejercerá la vigilancia del presente contrato, a través de la Secretaria de Hacienda o del (los) servidor (es) público (s), que sea (n) designado (s) por el Secretario o director de la dependencia solicitante o área ejecutora para tal fin, en razón a las funciones propias de su cargo, quien verificará el cumplimiento del objeto contractual conforme lo establece la Ley 1474 de 2011 "por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública", y el Manual de Supervisión e Interventoría el cual ejercerá la vigilancia mediante el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico sobre el cumplimiento del objeto, quien además cumplirá con todas las funciones inherentes a su cargo. Es responsabilidad del supervisor verificar que EL CONTRATISTA haya realizado los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social integral, conforme a lo establecido en el contrato y verificar el cumplimiento de los estándares mínimos exigidos al contratista del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 MINTRABAJO, si aplica.

NOTA: Corresponde al (los) supervisor (es) del contrato alimentar periódicamente la carpeta física y electrónica del contrato con los documentos originales que se vayan generando en la ejecución del mismo, como los relacionados con los comprobantes de egreso y sus respectivos anexos, etc. Además, debe velar porque sean publicados oportunamente en los diferentes sistemas de información requeridos, los documentos y actos administrativos inherentes al proceso. En el evento de presentarse una nueva designación por ausencia temporal o definitiva de supervisión, desde la dependencia se elaborará el formato FO-AD-36 cambio en la designación de supervisión, allegándolo al expediente del contrato. La persona designada inicialmente para la supervisión efectuará el debido empalme dejando constancia de las actividades ejecutadas y los pagos realizados desde el inicio del contrato a la fecha del empalme, con las evidencias necesarias para tal fin. En caso de que no se realice el cambio de supervisión la misma será asumida por el secretario de despacho o director, sin necesidad de diligenciar el citado formato.

h. TERMINOS Y CONDICIONES DEL CONTRATO:

1. INDEMNIDAD: El CONTRATISTA se compromete a desarrollar las actividades necesarias para la ejecución del objeto contractual, bajo su única responsabilidad y riesgo. El municipio contratante, en ningún caso responderá por el pago de seguros, salarios y prestaciones sociales y de los daños y perjuicios de cualquier naturaleza que puedan derivarse de la ejecución del contrato o a propósito del mismo. El contratista mantendrá indemne al municipio contratante contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, durante la ejecución del objeto contractual, y terminados estos, hasta la liquidación definitiva del contrato (si hubiere lugar a ella). Se consideran como hechos imputables al contratista, todas las acciones u omisiones y en general cualquier incumplimiento de sus actividades y obligaciones contractuales. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra municipio contratante, por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del contratista, éste será notificado lo más pronto posible de ellos, para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la Entidad.

2. SUSPENSIÓN: El plazo aquí estipulado podrá suspenderse por fuerza mayor, caso fortuito o por cualquier otra situación que la genere, sucesos por los cuales se podrá de común acuerdo entre las partes suspender temporalmente la ejecución, mediante la elaboración de un acta donde consten tales hechos, la

cual debe ser suscrita por el municipio contratante y el contratista. El plazo de suspensión no se computará para los efectos del plazo pactado. Cuando se reanuden las actividades, se elaborará un acta de reanudación del contrato suscrita por quienes firmaron la suspensión.

3. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: El presente contrato se regirá por las cláusulas excepcionales de caducidad, interpretación, modificación y terminación unilateral, conforme lo consagra el numeral 2° del Artículo 14 de la ley 80 de 1994, y de conformidad con los artículos 15, 16, 17 y 18 de la misma ley. Así como las normas vigentes aplicables.

4. MULTAS: El Municipio impondrá al contratista en caso de mora o incumplimiento de las actividades y obligaciones derivadas de este contrato, multas las cuales deberán ser directamente proporcionales al valor del contrato y al incumplimiento que sufra el municipio contratante sin exceder del uno por ciento (1%) del valor del contrato, cada vez que se impongan.

5. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de incumplimiento de las actividades y obligaciones por parte del contratista, la autoridad competente impondrá y hará efectiva una pena pecuniaria, establecida en los artículos 1592 y s.s. del Código Civil Colombiano, equivalente en dinero al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, que se imputará al valor de los perjuicios causados. Suma que se tomará directamente de los saldos a favor del municipio contratista o de la garantía única, si la hubiere para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato; si esto no fuere posible, se cobrará por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios tal como lo permiten los artículos 870 del Código del Comercio y 1546 del Código Civil.

6. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA Y DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO: Para la aplicación de las multas por mora, declaratoria de incumplimiento, se dará aplicación al procedimiento consagrado en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y demás normas que lo modifiquen o complementen. Sólo una vez en firme la resolución que imponga la multa por mora, declare el incumplimiento, el municipio contratante podrá descontar el valor de las sumas adeudadas al contratista, en las actas de recibo parcial, final y liquidación; si ello no fuera posible, se procederá al cobro respectivo a la compañía de seguros garante del contrato, si la hubiere, o al cobro por jurisdicción coactiva, tal como lo indica el parágrafo

del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. Así mismo podrá declarar la entidad estatal el incumplimiento con el propósito de hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria incluida en el presente contrato. Todo lo anterior con observancia del principio rector del debido proceso en materia sancionatoria de las actuaciones contractuales, conceptuado en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.

7. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: Como contratista para todos los efectos de este contrato, declaró expresamente que no estoy incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar, previstas en la Constitución Política ARTÍCULO 122. Modificado por el artículo. 4°, Acto Legislativo 01 de 2009, ARTÍCULO 126. Modificado por el artículo 2°, Acto Legislativo 02 de 2015, Ley 80 de 1993 Artículo 8º modificado y complementado por la Ley 1474 de 2011, Ley 1801 de 2016 artículo 183, Ley 1918 de 2018, Ley 2097 de 2021 en el sentido de que como persona natural o representante legal, no estoy incluido en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, y en las demás normas que consagran éstas, así mismo declaró en calidad de suscriptor de este contrato que no tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil, matrimonio o unión permanente con quien suscribe este contrato por parte del municipio contratante, en constancia firmo el formato FO-AD-46.

8. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN: El presente contrato se celebra teniendo en cuenta las calidades y condiciones del contratista, por lo tanto, éste no podrá ceder total o parcialmente a otra persona o entidad alguna, ni realizar subcontratos, sin previa autorización escrita de la entidad contratante.

9. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO. La liquidación del contrato se realizará conforme lo establece el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

10. OBLIGACIONES TRIBUTARIAS: El contratista deberá pagar los tributos, tales como: Impuestos, tasas, contribuciones municipales, departamentales o nacionales a que hubiere lugar, así como las estampillas que se causen por la celebración del presente contrato, conforme a las normas que las establezcan, modifiquen y regulen. Corresponderá a la Secretaría Hacienda su aplicación, administración, fiscalización, determinación, discusión, control, recaudo y devolución.

11. SITUACIÓN JURÍDICA DEL CONTRATISTA: El presente contrato será ejecutado por el contratista con absoluta autonomía e independencia, de conformidad con lo

dispuesto en la Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen la materia, el contratista se considera para efectos de este contrato como independiente, razón por la cual el municipio contratante no adquiere ningún vínculo de carácter laboral con él, ni con las personas que dependan de él o que contrate para el desarrollo de éste contrato; por lo tanto, el pago de salarios y prestaciones de este personal estará a cargo exclusivamente del contratista. En consecuencia, las partes deberán cumplir estrictamente las siguientes condiciones: **a-** El contratista y el supervisor coordinarán la forma de ejecutar el contrato, para el desarrollo eficiente del objeto contractual y observando la autonomía del contratista. **b-** El contratista no está sometido a condiciones de subordinación o dependencia. **c-** El supervisor del contrato no podrá exigir al contratista el cumplimiento de órdenes perentorias y de obligatoria observancia. **d-** El contratista no podrá portar o vestir elementos distintivos de la entidad contratante para el cumplimiento de las actividades contratadas. **e-** El contratista no está obligado a cumplir jornada laboral u horario, razón por la cual el supervisor del contrato no podrá exigírsela. **f-** El contratista solo se obliga a cumplir la actividades y resultados contratados, en consecuencia, el supervisor no podrá exigirle el cumplimiento de actividades y resultados diferentes. **g-** El contratista no está sometido a cumplir u obedecer los protocolos o reglamentos internos del trabajo de la entidad contratante. **h-** El contratista no está sometido al poder disciplinario de la entidad contratante. **i-** La entidad contratante no facilitará sitio o espacio físico para que el contratista lleve a cabo sus actividades, corresponde al contratista dentro de su independencia y autonomía tenerlo. **j-** El contratista, deberá garantizar que los programas informáticos (software), instalados en los equipos de cómputo empleados para el desarrollo del objeto contractual, cuenten con el respectivo licenciamiento vigente.

12. NOTIFICACIONES POR CORREO ELECTRÓNICO: Con la suscripción o aprobación del contrato, el contratista acepta que el Municipio contratante le realice notificaciones con efectos administrativos y judiciales al (los) correo (s) electrónico (s) que se ha (n) suministrado en la documentación aportada para la elaboración del presente contrato, lo anterior conforme a lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011.

13. PROPIEDAD INTELECTUAL: En los casos que aplique, la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a favor del MUNICIPIO. **PARÁGRAFO:** Los derechos patrimoniales sobre los productos resultantes de la ejecución del presente contrato serán propiedad del MUNICIPIO, de conformidad con el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011.

14. CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA. El contratista se compromete a guardar absoluta confidencialidad y reserva sobre toda la información y los documentos de propiedad del municipio contratante que tenga o maneje en el desarrollo del presente contrato. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a ningún tercero sin la previa autorización escrita so pena de incurrir en conductas tipificadas por la ley penal colombiana. **PARÁGRAFO:** Con el objetivo de garantizar la conservación adecuada de la información derivada del presente contrato, el Municipio se compromete a custodiar dicha información de manera segura. Para tal fin, el Municipio proporcionará al contratista, de forma provisional, cuentas de correo electrónico oficiales, las cuales deberán ser utilizadas exclusivamente por el contratista durante la vigencia del presente contrato. El contratista se compromete a utilizar estos correos electrónicos únicamente para fines relacionados con la ejecución del contrato y a mantener la confidencialidad de la información intercambiada a través de los mismos. (SI APLICA).

15. DOMICILIO. Para todos los efectos, las partes fijan como domicilio el Municipio de Itagüí.

16. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO: El presente contrato, se entenderá perfeccionado cuando se encuentre en estado firmado por las partes en la plataforma SECOP II.

i. **Convenio o contrato Interadministrativos:** NO APLICA

3. ESTUDIO DEL SECTOR

De conformidad con lo dispuesto en el Articulo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y de la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector (versión G-EES-02) expedida por la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente en los Procesos de Contratación directa, 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 dicho objeto.

Persona jurídica: [X] **Persona natural con Tarjeta o Matricula profesional:** [ ]

El Municipio de Itagüí, requiere contratar el servicio para la actualización, mantenimiento y soporte del software del sistema de asignación de turnos utilizado en algunas de sus dependencias administrativas para ordenar la atención al ciudadano, garantizar el correcto funcionamiento del sistema digital de asignación de turnos, asegurar una mayor vida útil y lo

más importante, atender de manera ágil, oportuna y organizada los usuarios que se presentan diariamente en las sedes de las dependencias de la Administración Municipal que tienen dentro de su funciones la atención al público.

Es de advertir que en la entidad no existe personal de planta disponible para desarrollar las actividades propias del objeto contractual, razón por la cual se hace necesario adelantar un Contrato de Prestación de Servicios con único oferente con D Y D DINÁMICA Y DESARROLLO S.A.S, propietaria de los derechos patrimoniales y los derechos de autor del software del sistema de asignación de turnos utilizado en algunas dependencias administrativas del Municipio de Itagüí, por lo que es el único oferente en el mercado y proveedor exclusivo de los servicios relacionados con él. Gracias a esto, cuenta con el conocimiento y el personal idóneo para desarrollar las actividades propias del objeto del contrato, así como también con la experiencia e idoneidad requerida para ello, ya que componen las actividades principales que puede desarrollar para lograr su objeto social tal y como consta en el Certificado de Existencia y Representación Legal, documento en el que puede verificarse que es una sociedad comercial especializada en el diseño, producción y comercialización de artículos electrónicos para medir, navegar u otros fines. La actividad principal registrada corresponde a actividades de tecnolcgías de información y de servicios informáticos.

Lo anterior de conformidad con el Artículo 2 numeral 4 literal g) de la Ley 1150 de 2007, en cual consagra que "la modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos. (...) Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado", y lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.8. Del Decreto 1082 de 2015, en el que establece 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" por ello la presente contratación se adelantará bajo la modalidad de contratación directa.

Experiencia que requiere quien presta el servic o: El contratista debe adjuntar certificados de experiencia emitidos por entidades públicas o privadas contratantes, donde acredite la ejecución de actividades similares o relacionadas con el objeto contractual y que contengan toda la información necesaria para que el municipio de Itagüí pueda verificarla.

Documentos o Constancias Técnicas para acreditar la capacidad del contratista: El contratista deberá aportar los documentos de certificado de Existencia y Representación legal emitido por la Cámara de Comercio, el certificado de registro de soporte lógico expedido por la Oficina de registro, Unidad Administrativa Especial, Dirección Nacional de Derechos de Autor del Ministerio del Interior y demás documentos que certifiquen su idoneidad de conformidad al objeto que se desarrollará.

Demanda anterior del servicio en la entidad:

Objeto	Valor	Plazo de ejecución	Garantias	Contratista	¿La necesidad de la entidad fue satisfecha?
Contrato SH 216-2020, prestación de servicios para actualización, mantenimiento y soporte del software del sistema de organización de turnos para la subsecretaria de gestión de rentas y la oficina de cobro coactivo, implementado con el fin de mejorar el servicio prestado a los usuarios y contribuyentes en la Administración Municipal de Itagüi.	$10.900.000	7 meses	Cumplimiento de contrato, pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	D Y D Dinámica y Desarrollo S.A.S.	Si
Contrato SH -130-2019 prestación de servicios para actualización, mantenimiento y soporte del software del sistema de organización de turnos para la subsecretaria de gestión de rentas y la oficina de cobro coactivo, implementado con el fin de mejorar el servicio prestado a los usuarios y contribuyentes en la Administración Municipal de Itagüí.	$11.067.000	10 meses	Cumplimiento de contrato, pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	D Y D Dinámica y Desarrollo S.A.S.	Si
Contrato SH-107-2018, mantenimiento y revisión del sistema de organización de turnos de la oficina de cobro coactivo, implementado con el fin de mejorar el servicio prestado a los contribuyentes de la administración municipal de Itagüí	$10.591.000	11 meses	Cumplimiento, calidad de bienes, pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	D Y D Dinámica y Desarrollo S.A.S.	Si
Contrato SH-218-2016,					

Objeto	Valor	Plazo de ejecución	Garantías	Contratista	¿La necesidad de la entidad fue satisfecha?
mantenimiento y revisión del sistema de organización de turnos de la oficina de cobro coactivo, implementado con el fin de mejorar el servicio prestado a los contribuyentes de la administración municipal de Itagüí	$9.164.000	3 meses	Cumplimiento, calicad de bienes, pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	D Y D Dinámica y Desarrollo S.A.S.	Si
Contrato SH-148-2015. Instalación y puesta en marcha de un sistema de organización de turnos en la oficina jurídica y de cobro coactivo con el fin de mejorar el servicio prestado a los usuarios la organización con los contribuyentes de la administración municipal de Itagüí.	$15.126.400	20 días	Cumplimiento, calidad de bienes, pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	D Y D Dinámica y Desarrollo S.A.S.	Si
Contrato SH-063-2012. Suministro e implementación de un sistema de organización de turnos en la Subsecretaría de Rentas para mejorar el servicio, la organización y la relación con los clientes internos y externos de la administración.	$16.762.000	20 días	Cumplimiento y Anticipo	D Y D Dinámica y Desarrollo S.A.S.	Si
Contrato SH-207-2021, prestación de servicios con único oferente para la actualización, mantenimiento y soporte del software del sistema de asignación de turnos utilizado en algunas dependencias administrativas del municipio de Itagüí para	$12.971.000	8 meses	Cumplimiento de contrato, pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	D Y D Dinámica y Desarrollo S.A.S.	Si

Objeto	Valor	Plazo de ejecución	Garantías	Contratista	¿La necesidad de la entidad fue satisfecha?
ordenar la atención al ciudadano.					
Contrato SH-034-2022, prestación de servicios con único oferente para la actualización, mantenimiento y soporte del software del sistema de asignación de turnos utilizado en algunas dependencias administrativas del municipio de tagüí para ordenar la atención al ciudadano	$12.971.000	11 meses	Cumplimiento de contrato, pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	D Y D Dinámica y Desarrollo S.A.S.	Si
SH-CD-088-2023, Prestación de servicios con único oferente para la actualización, mantenimiento y soporte del software del sistema de asignación de turnos utilizado en algunas dependencias administrativas del municipio de Itagüí para ordenar la atención al ciudadano	$13.699.970	11 meses	Cumplimiento de contrato, pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	D Y D Dinámica y Desarrollo S.A.S.	Si
SH-CD-047-2024 Prestación de servicios con único oferente para la actualización, mantenimiento y soporte del software del sistema de asignación de turnos utilizado en algunas dependencias administrativas del municipio de Itagüí para ordenar la atención al ciudadano	$15.497.406	11 meses	Cumplimiento de contrato, pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	D Y D Dinámica y Desarrollo S.A.S.	SI

Honorarios o pago recomendado para la prestación del servicio: Teniendo en cuenta la naturaleza del contrato y el desarrollo del mismo, la Administración Municipal en cabeza de la Secretaría de Hacienda, considera por eficacia y eficiencia que la forma de pago del contrato de prestación de servicios sea mediante pagos mensuales. La forma de pago seleccionada permite al contratista mantener un flujo de caja adecuado para realizar las actividades pactadas y un cumplimiento oportuno del objeto contractual.

4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Se celebrará una CONTRATACIÓN DIRECTA de conformidad con el numeral 4° del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y la Subsección 4 del Decreto 1082 de 2015.
(Indicar con una X la Causal de la solicitud de contratación.)

1) Convenio o Contrato Interadministrativo _____
2) Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas _____
3) Contratos cuando no exista pluralidad de oferentes __X__
4) Contrato de prestación de servicios:
   a) Contrato de prestación de Servicios profesionales _____
   b) Contrato de prestación de Servicios de apoyo a la gestión _____
   c) Contratos para el desarrollo de trabajos artísticos que sólo Pueden encomendarse a determinadas personas naturales _____
5) Otro _____:

Dando estricto cumplimiento a los fines y principios establecidos en la contratación estatal, el Municipio de Itagüí, adelantará un proceso de CONTRATACIÓN DIRECTA de conformidad con los parámetros legales establecidos en el Artículo 2.2.1.2.1.4.8. Del Decreto 1082 de 2015, que establece:

"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 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."

La Secretaría de Hacienda deja constancia de que una vez consultados los acuerdos marco de precios vigentes en la TVEC, se pudo establecer que:

	SI	NO
El bien y/o servicio requerido se encuentra disponible en los catálogos de bienes y servicios ofrecidos en		

los acuerdos marco de precios vigentes en la TVEC		X
El bien y/o servicio requerido se encuentra disponible al amparo de otros instrumentos de agregación de demanda		X
El bien y/o servicio requerido se encuentra disponible en la modalidad de Mínima Cuantía en Grandes Almacenes		X

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

VARIABLES	DESCRIPCIÓN DE VARIABLES
Personal	El contratista debe involucrar personal profesional y asistente competente, que le permita ejecutar el contrato en forma adecuada.
Oficina	El contratista debe disponer de un lugar para realizar sus labores de planeación y coordinación, así, como, para asignar el personal requerido para la ejecución de las obligaciones contractuales y atender el personal de la administración en caso de ser requerido.
Insumos, materiales y equipos de oficina	El contratista deberá contar con los insumos, materiales y equipos necesarios para desarrollar el objeto contractual en debida forma.
Comunicaciones	El contratista debe contar con el servicio de telefonía fija, móvil y correo electrónico, de demás recursos tecnológicos (plataformas y software) que permitan llevar a cabo las actividades del contrato de forma presencial o remota.
Administración	El contratista debe agotar labores administrativas y de coordinación de los recursos que debe ejecutar para garantizar el cumplimiento oportuno de las actividades y la calidad de los resultados. El contratista deberá tener en cuenta los gastos en que deberá incurrir por la celebración del contrato, esto es, estampillas, tasas, garantías (pólizas de cumplimiento a favor de entidades estatales), impuestos municipales, departamentales o nacionales que se causen en razón de su actividad y demás deducciones de ley.

a. **VALOR:** De conformidad con el perfil requerido por la entidad y la propuesta presentada por **D Y D DINAMICA Y DESARROLLO S.A.S.** el presupuesto de la presente contratación corresponde a la suma de: **DIECISÉIS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA PESOS ($16.934.890) M/L**, incluido IVA.

Actividad	Cantidad	Valor unitario	IVA 19%	Subtotal
1. Realizar durante el término del contrato mínimo una (1) actualización del Software TurnStat (actualmente	Global	$6.000.000	$1.140.000	$7.140.000

versión V2.3.2463 Qanty), lo cual implica: (...)				
2. Realizar durante el término del contrato mínimo una (1) actualización del Sistema Operativo y versión de base de datos de asignación de turnos TurnStat (...)	Global	$2.000.000	$380.000	$2.380.000
3. Prestar soporte técnico y asesoría remota o presencial de manera ilimitada cada vez que se requiera durante el término de duración del contrato, (...)	Global	$6.000.000	$1.140.000	$7.140.000
4. Realizar durante el plazo del contrato dos (2) capacitaciones, con una duración mínima de una (1) hora cada capacitación, las cuales podrán ser presenciales o virtuales de acuerdo a la necesidad. (...)	2	$115.500	$21.945	$274.890
Total IVA incluido				$16.934.890

b. FORMA DE PAGO.

El Municipio de Itagüí pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera: once (11) pagos mensuales, previa presentación del informe de actividades ejecutadas o el documento que se haya pactado para el pago, acompañada del informe de supervisión elaborado por el supervisor del contrato (Formato SIGI FO-AD-31), el comprobante de pago de aportes al sistema de seguridad social del mes inmediatamente anterior, si es persona natural o la certificación de estar al día con el pago de los aportes al sistema de seguridad social y para fiscales, si es persona jurídica y que la cuenta de cobro o factura, según sea el caso, sea aceptada por el Municipio de Itagüí – Secretaría de Hacienda. El Municipio de Itagüí, deducirá de dicho valor los tributos de ley o las normas que los regulen a que haya lugar. No obstante, la forma de pago prevista, queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual mensualizado de Caja PAC.

c. Rubro Presupuestal:

RUBRO PRESUPUESTAL	DEPENDENCIA	VALOR
04.2.3.2.02.02.008.07-01	Secretaría de Hacienda	$ 5.644.963
02.2.1.2.02.02.008.01-01	Secretaria General	$ 5.644.964
07.2.3.2.02.02.008.19-01	Departamento Administrativo de Planeación	$ 5.644.963

VALOR TOTAL INCLUIDO IVA	$16.934.890

d. IMPUTACIÓN DE GASTOS. El pago de los gastos que demande el perfeccionamiento del contrato correrá a cargo del CONTRATISTA y los que impliquen para el Municipio el cumplimiento del mismo se hacen con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal N° 131 del 14 de enero de 2025 de enero de 2025 expedido por la Secretaria de Hacienda Municipal y que se anexará al presente documento y hará parte integral del contrato.

6. REQUISITOS DE VERIFICACIÓN

DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO OBJETO DE VERIFICACIÓN

HOJA DE VIDA DE LA FUNCION PÚBLICA: APLICA _X___ NO APLICA ____
La persona jurídica o la persona natural deberán allegar la hoja de vida de la función pública que contenga sus datos personales, formación académica, experiencia laboral, junto con los documentos soportes.

EXPERIENCIA: APLICA _X___ NO APLICA ____

El contratista debe adjuntar certificados de experiencia emitidos por entidades contratantes, donde acredite la ejecución de actividades similares o relacionadas con el objeto contractual y que contengan toda la información necesaria para que el municipio de Itagüí pueda verificar la experiencia del contratista.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL: APLICA _X___ NO APLICA ____

Cuando el oferente sea persona juridica debe acreditar su existencia y representación legal, mediante certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio con fecha de expedición igual o inferior a los treinta (30) días calendario, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta.

Para el presente caso el oferente deberá acreditar dentro de su objeto social capacidad jurídica para prestar los servicios requeridos en el alcance del objeto.

PERSONA NATURAL Si el proponente es persona natural deberá anexar los siguientes documentos: Si la propuesta es presentada por persona natural sin establecimiento de comercio deberá presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía; si la propuesta es presentada por persona natural con establecimiento comercial deberá presentar el certificado del registro mercantil con fecha de expedición inferior a treinta (30) días calendario, en todo caso deberá estar vigente al momento de la suscripción del contrato; además tarjeta o matricula profesional y Certificado de Vigencia y Antecedentes Disciplinarios del ente encargado de certificarlo de acuerdo a la profesión, cuando sea el caso y la declaración de bienes y rentas.

EXAMEN MÉDICO PRE-OCUPACIONAL: APLICA ____ NO APLICA _ X__

De conformidad con el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015 (solo para personas naturales que prestarán servicios profesionales y de apoyo a la gestión).

CLASIFICACIÓN EN EL RUT

Registro Único Tributario, Indicando a que régimen pertenece y actualizado.

CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES

Para las personas Jurídicas dicha constancia se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal cuando haya lugar o el representante legal de la misma, en la cual se debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, (Pensión, Salud, y Riesgos Profesionales) así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar.

Si es persona natural, se debe anexar certificado de afiliación a la seguridad social integral salud y pensión.

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST)

Constancia o certificación sobre el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) y los estándares mínimos exigidos, firmada por el representante legal de la entidad, conforme al artículo 2.2.4.6.4 del Decreto 1072 de 2015, y a la resolución 0312 de 2019 MINTRABAJO, si aplica.

BOLETÍN DE RESPONSABILIDAD FISCAL

Conforme a la Circular 005 del 25 de febrero de 2008 expedida por la Contraloría General de la República, el Certificado Boletín Responsables Fiscales será consultado directamente por el municipio de Itagüí en la página WEB de dicha entidad.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

Conforme a la Ley 1238 de 2008, el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación deberá ser consultado directamente por el Municipio de Itagüí en la página WEB de dicha entidad.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES:

El municipio de Itagüí, de conformidad con lo previsto en la ley, verificará, los antecedentes judiciales de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica en la página web de la Policía Nacional.

CONSULTA DEFINICION DE LA SITUACIÓN MILITAR: APLICA ____ NO APLICA __X__

Para la persona natural menor de 50 años: Conforme al Artículo 42 de la LEY 1861 DE 2017"... las entidades públicas o privadas no podrán exigir a los particulares la presentación de la libreta militar, correspondiéndole a éstas la verificación del cumplimiento de esta obligación en coordinación con la autoridad militar competente y de conformidad con el artículo 105 del Decreto 019 de 2012 se verificara del link https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitaryCardCertificate.

PROPUESTA: APLICA __X__ NO APLICA ____

El proponente debe anexar documento en el cual presente la propuesta de conformidad con la invitación enviada por la administración municipal.

FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANIA: APLICA __X__ NO APLICA ____
Del representante legal.

CERTIFICADO BANCARIO: APLICA _X___ NO APLICA ____

El Proponente debe hacer entrega de una Certificación Bancaria correspondiente al año 2024 que indique nombre del titular (igual que la persona que contrata), cedula de ciudadanía o NIT, tipo de cuenta, número de cuenta.

7. EL SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS FINANCIEROS, TÈCNICOS Y JURÌDICOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

La entidad evaluó el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación Versión M-ICR-01 que para el efecto expidió Colombia Compra Eficiente y el CONPES 3714 de 2011. El resultado de este ejercicio es la siguiente matriz de riesgos:

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIAS	CONTROL RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA DEL RIESGO	ASIGNACIÓN
1	General	Interno	precontractual	Operacional	**Riesgo:** Demoras en el inicio del contrato. **Causa:** Entrega tardía de los documentos de perfeccionamiento del contrato.	Demoras y retrasos para el inicio del contrato o la realización de las actividades. No publicación en términos de oportunidad, de los documentos del proceso en SECOP y Gestión Transparente vulnerando principio de publicidad.	Evitar el Riesgo	Posible	Menor	5	Baja	Contratista
2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	**Riesgo:** Incumplimiento de las obligaciones o actividades surgidas del contrato por el contratista. **Causas:** programación tardía, falta de coordinación de las actividades, reducción del plazo para la prestación del servicio. **Causa:** No prestación del servicio o entrega de los productos dentro de los términos las condiciones establecidas	Demoras o retrasos en la realización de actividades. Imposición de sanciones legales y terminación unilateral del contrato. Cobro de la cláusula penal, así como las respectivas multas.	Evitar el Riesgo	Posible	Menor	2	Baja	Contratista
3	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	**Riesgo:** Incumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato por el municipio **Causas:** Imposibilidad de acceso a las realizar los pagos convenidos o contar con los funcionarios requeridos para la ejecución de las actividades	Demoras o imposibilidad de entrega del contratista de las actividades pactadas. Investigaciones disciplinarias a los directivos docentes que no permiten el afianzamiento de las actividades dirigidas a población con discapacidad.	Asumir el riesgo	Improbable	Menor	3	Baja	Municipio Itagüí

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIAS	CONTROL RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA DEL RIESGO	ASIGNACIÓN
4	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	**Riesgo:** Demandas o indemnizaciones por solidaridad laboral **Causa:** El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales por el Contratista a su personal	▯ Demandas en las cuales se declare solidaridad al Municipio en asuntos de derecho laboral.	Posible	Mayor	7	Alta	Contratista	4
5	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	**Riesgo:** Accidente de trabajo **Causa:** Condiciones inseguras hechos Fortuitos, omisión del cumplimiento de las normas del SG-SST	▯ Retraso en el desarrollo de las actividades ▯ Trastornó funcional o emocional en el personal	Evitar el riesgo	Posible	Menor	3	Baja	Contratista
6	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	**Riesgo:** Demoras en la prestación de los servicios **Causas:** Suspensión de actividades por paros, huelgas, manifestaciones sociales, alteraciones del orden público o emergencias sanitarias.	▯ Demoras y retrasos en la realización de actividades ▯ Imposibilidad o anormalidad para el pago de facturas causadas por fuera del principio de anualidad	Asumir el riesgo	Posible	Mayor	7	Alta	Contratista
7	Específico	Externos	Planeación	Financiero	**Riesgo:** Desequilibrio económico **Causa:** La proyección inadecuada de los diferentes costos que se tuvieron en cuenta al momento de la presentación de su oferta, sin haber efectuado un detallado estudio de mercado, y que hacen parte del giro ordinario del negocio. Variaciones técnicas, operativas o comerciales imprevisibles	▯ No realización de las actividades en los plazos y condiciones requeridas.	Asumir el riesgo	Posible	Moderado	6	Alto	Contratista
8	General	Interno o	Ejecución	Regulatorio	**Riesgo:** Desequilibrio económico **Causa:** Cambio de normatividad vigente	▯ Modificación de condiciones de atención que no fueron planificados. ▯ Imposibilidad de entrega en los plazos y condiciones establecidos	Asumir el riesgo	Posible	Menor	4	Bajo	Contratista y Municipio Itagüí

Nº	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIAS	CONTROL RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA DEL RIESGO	ASIGNACIÓN
9	Específico	Interno	Ejecución	Financiero	**Riesgo:** Desequilibrio económico **Causa:** Demoras en los pagos por actividades propias de la administración, por fuera de lo que se encuentra sujeto al PAC y ajenas al cumplimiento del contratista	▯ No sostenibilidad del punto de equilibrio del contratista ▯ Imposibilidad de atención en los plazos y conciciones establecidos. ▯ Demanda por medio control contractual.	Control riesgo	Posible	Mayor	7	Alta	Municipio Itagüí
10	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	**Riesgo:** Pérdida de información, uso indebido de aquella a la que tenga acceso, que conozca en desarrollo del contrato o que se encuentre amparada con reserva legal. **Causa:** No realizar copias de Seguridad del desarrollo de las actividades no se Tiene Backup o divulgación de información personal, institucional o con reserva	▯ Demandas o sanciones asociadas por incumplimiento normatividad Habeas Data ▯ Posibilitar el desarrollo de acciones no autcrizadas o simulaciones por terceros	Evitar el Riesgo	Improbable	Menor	3	bajo	Contratista
11	Específico	Interno-externo	Ejecución		**Riesgo:** No contar con los materiales y/o personal idóneo que garantice la ejecución de las actividades en el término establecido. **Causa:** Incumplimiento de las obligaciones y/o actividades surgidas del contrato.	▯ Incumplimiento de la normativa propia de la ley 982 de 2005 y el decreto 1075 de 2015, en relación con la idoneidad que debe soportar el equipo de trabajo de intérpretes y profesionales en lenguaje de señas colombiana.	Evitar el riesgo	Posible	Menor	2	Bajo	Contratista
12	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	**Riesgo:** Afectación o daños a terceros **Causa:** durante las actividades del contrato se afecta a un tercero.	▯ Demandas por responsabilidad civil extracontractual	Posible	Menor	5	Medio	Contratista	12

Nº	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIAS	CONTROL RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA DEL RIESGO	ASIGNACIÓN
13	General	Externo	Ejecución		**Riesgo:** Imposibilidad de prestar el servicio para el cual fue contratado y para ejecutar las actividades de manera presencial o virtual. **Causa:** Declaratoria de estado de excepción en todo el territorio nacional **Causa:** imposibilidad de usar herramientas, plataformas o aplicaciones digitales para el desarrollo de actividades en modalidad no presencial.	Demoras en la realización de actividades. Imposición de sanciones legales, hacer efectiva las pólizas -y terminación unilateral del contrato.	Control del riesgo	Posible	Mayor	7	Alta	Contratante - Contratista

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

De acuerdo al Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la sección 3 subsección 1 del Decreto 1082 de 2015 no es obligatoria, pero teniendo en cuenta el objeto, la cuantía, la forma de pago y los riesgos analizados en el ítem anterior se determina que se hace necesaria la exigencia de las siguientes garantías:

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del Contrato	10% del valor del contrato.	Por el plazo de ejecución del contrato o convenio Interadministrativo y cuatro (4) meses más. En todo caso deberá estar vigente al momento de la liquidación.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5% del valor del contrato.	Por el plazo del contrato o convenio Interadministrativo y tres (3) años más.

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015 cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, la Entidad Estatal debe solicitar al contratista restablecer el valor inicial de la garantía. Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la Entidad Estatal

debe exigir al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

9. DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Los que apliquen de la lista de chequeo Formato FO-AD-15, los cuales deberán ser aportados antes del perfeccionamiento del contrato por el contratista y los que le corresponda a la entidad. Y con posterioridad al perfeccionamiento del contrato la entidad y el contratista deberá aportar los requisitos que les correspondan y relacionados con la ejecución o inicio del contrato.

Responsables:

JORGE ELIÉCER ECHEVERRI JARAMILLO
Secretario de Hacienda

MARIA CLARA ALVAREZ ORTEGA
Directora Departamento Administrativo de Planeación

DANIELA CARDONA DUQUE
Secretaria General

Aprobó:

JORGE ELIÉCER ECHEVERRI JARAMILLO
Secretario Jurídico (E)
Ordenador del Gasto (E)

Revisión Jurídica:

ALEX SALVADOR PALACIOS MORENO
Profesional Universitario
Secretaría Jurídica

Proyectó:

LUZ ELMA CARMONA CARVAJAL
Profesional Universitario
Subsecretaría de Rentas / Secretaría de Hacienda