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

DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE GOBIERNO

NOMBRE DEL RESPONSABLE:	**CARGO:**	**FECHA:** 14 de mayo de 2025
MAIRA ALEJANDRA GIRALDO GUTIERREZ	Secretaria de Gobierno	

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

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

Conforme lo dispone la Constitución Política de Colombia en su artículo 2: Son fines esenciales del Estado: *Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.*

Que el artículo 3 de la Ley 80 de 1993 preceptúa: "*DE LOS FINES DE LA CONTRATACION ESTATAL. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines* (...)".

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

La Función Administrativa es definida como el conjunto de actividades y funciones que cumplen las entidades estatales en aras de lograr satisfacer las necesidades de los ciudadanos de acuerdo con lo preceptuado en la constitución y la ley. Es por ello que, de conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia de 1991, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Las autoridades de la Republica están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares; la Alcaldía Municipal de San Carlos (ANT), es una entidad territorial de naturaleza pública, de acuerdo con la Constitución Nacional de 1991, ley 136 de 1994 y demás normas y leyes que la reglamentan, con autonomía administrativa y presupuestal.

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

La Alcaldía Municipal de San Carlos (ANT) como toda entidad estatal cuenta con una estructura y unos medios: en este sentido existe un elemento que es transversal a toda la estructura administrativa de la entidad, y de esta con las demás entidades y

niveles del estado. Esto es las comunicaciones (TIC) y con ellas el intercambio de información, por intermedio de buzones de correos electrónicos y sus herramientas anexas; la Ley 962 de 2005 señala acciones concretas sobre la racionalización de trámites procedimientos administrativos, y la oferta a través de medios electrónicos de información y servicios relacionados con la calidad en la atención al usuario para el adecuado ejercicio de sus derechos.

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

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

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

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

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

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

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

Por tal motivo, para el Municipio de San Carlos, ha sido prioritario encontrar caminos que permitan reducir los costos operativos del Ente Territorial sin comprometer otros valores fundamentales como la transparencia, uso responsable de los recursos públicos, la lucha contra la corrupción y las buenas prácticas administrativas. La búsqueda de este balance es lo que se ha llamado Gobernanza eficiente, pilares fundamentales en el Plan de Desarrollo; es así que el presente proceso de contratación pretende continuar con las acciones que permitan mejorar la capacidad administrativa y gobernanza del municipio para cumplirle

a la ciudadanía. Además de fortalecer MIPG, en el largo plazo, lo que se traduce en un incremento de la confianza ciudadana en el municipio y sus servidores, y no solo aumenta la gobernabilidad sino también la legitimidad de nuestro aparato público. Significa también generar resultados con valores, más coordinación interinstitucional, servidores públicos comprometidos, un Municipio con mayor presencia en el territorio, aumento de la capacidad institucional y un mejor aprovechamiento y difusión de información confiable y oportuna.

En la actualidad, se encuentra realizando por medio de la plataforma "MI ALCALDÍA V_2020", una sistematización de procesos, procedimientos operativos y administrativos, que hacen que aumente la eficiencia de los mismos y se optimicen los recursos tanto humanos como financieros en cumplir con la misión y visión de la entidad territorial. Por ello desde el 2024, se está realizando un repositorio de forma centralizada, donde cada dependencia que administra su propia información no tenga una base de datos distinta, a fin de facilitar la integración y el filtrado de información. También es importante aclarar que, como lo define MIPG, el municipio de San Carlos considera que la tecnología es transversal a todo el modelo y para el correcto cumplimiento del mismo, se hace necesario la modernización de los procesos haciendo uso de la tecnología, que suscite una serie de renovaciones pertinentes en las estructuras de gestión de procesos informativos y manejo de la información, los cuales busquen proveer mayor dinamismo, eficiencia y menor costo para los contribuyentes.

El objeto de este contrato es el fortalecimiento de la gestión documental de la Alcaldía Municipal de San Carlos, Antioquia, mediante la prestación de servicios de computación en la nube a través de una plataforma informática con infraestructura en la nube (cloud) y el modelo de Software como Servicio (SaaS). Este servicio permitirá optimizar los procesos administrativos relacionados con la gestión de documentos y mejorar la eficiencia operativa de la Alcaldía.

La Alcaldía Municipal de San Carlos enfrenta desafíos relacionados con la gestión manual de documentos y procesos administrativos, lo que limita su capacidad de respuesta y eficiencia en el servicio público. El uso de plataformas digitales y servicios basados en la nube permitirá transformar la gestión documental, haciéndola más ágil, segura, accesible y transparente.

Algunas de las razones para implementar el proyecto radican en la mejora de la eficiencia administrativa, mediante el uso de la nube optimiza la gestión de documentos y procesos, permitiendo un acceso más rápido y seguro a la información. Reducción de costos operativos, al eliminar la necesidad de infraestructura física para el almacenamiento de documentos, se reducen los costos asociados con el espacio físico, la impresión, el archivo y la gestión manual de la documentación. Accesibilidad y disponibilidad, la infraestructura en la nube garantiza el acceso a los documentos desde cualquier lugar con conexión a internet, mejorando la continuidad del servicio y facilitando la gestión remota. Seguridad y cumplimiento normativo, con el fortalecimiento de la plataforma en la nube garantizará un alto nivel de seguridad en el manejo de la información, cumpliendo con las normativas nacionales e internacionales sobre protección de datos personales, como la Ley 1581 de 2012 y la Ley Estatutaria 1266 de 2008 en Colombia.

Este proyecto involucra el servicio continuo de una plataforma informática que proporcione los servicios de infraestructura Cloud: Provisión de recursos tecnológicos como servidores, almacenamiento y redes virtualizadas, garantizando escalabilidad y flexibilidad. Software como Servicio (SaaS): Plataforma de gestión documental y procesos administrativos basada en la nube, que permita el control, la automatización y la integración de los flujos de trabajo dentro de la Alcaldía Municipal de San Carlos. Capacitación y soporte técnico: Capacitación a los funcionarios de la Alcaldía en el uso del sistema, así como soporte continuo durante la implementación y operación del servicio.

Algunos de los componentes del proyecto:

- Infraestructura tecnológica: Configuración de la nube para soportar los sistemas administrativos de la Alcaldía.
- Software de gestión documental: Plataforma para la organización, almacenamiento y gestión de documentos electrónicos, además de la automatización de los procesos administrativos.
- Migración de datos: Transferencia de los documentos existentes a la nueva plataforma.
- Capacitación: Formación del personal en el uso de las nuevas herramientas.
- Mantenimiento y soporte: Servicio de atención y resolución de problemas técnicos durante la implementación y posterior

operación del sistema.

Los objetivos específicos de este proyecto son:

- Implementar una solución tecnológica integral que facilite la gestión documental y los procesos administrativos de la Alcaldía.
- Asegurar que todos los documentos y procesos sean gestionados de manera eficiente, cumpliendo con las normativas de seguridad y privacidad.
- Optimizar los tiempos de respuesta y la eficiencia operativa de los funcionarios encargados de la gestión documental.
- Promover la transparencia y accesibilidad de los documentos y procesos administrativos para la ciudadanía.

El estudio legal debe dar cumplimiento con la legislación colombiana cumpliendo con las normativas relacionadas con la protección de datos personales (Ley 1581 de 2012) y las disposiciones sobre el uso de tecnologías en la administración pública. El contrato debe ajustarse a las leyes y procedimientos establecidos en la Ley 80 de 1993 y otras disposiciones relacionadas con la contratación pública en Colombia.

Los posibles riesgos asociados con el proyecto incluyen la capacitación y la gestión del cambio son fundamentales para que el personal se adapte al nuevo sistema. La falta de infraestructura de internet en algunas zonas rurales puede afectar el rendimiento del sistema, por lo que se deben considerar soluciones alternativas. Se deben implementar medidas estrictas de seguridad en la nube para prevenir posibles vulnerabilidades. La capacitación continua, la implementación de protocolos de seguridad rigurosos y el uso de servicios de nube con altos estándares de seguridad son medidas clave para mitigar estos riesgos.

El fortalecimiento de la gestión documental mediante la implementación de una plataforma en la nube es una estrategia para mejorar la eficiencia y transparencia de los procesos administrativos de la Alcaldía Municipal de San Carlos. La digitalización de la gestión documental permitirá una administración más ágil, con mayor accesibilidad, seguridad y cumplimiento normativo.

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

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

Para cumplir con esta necesidad es indispensable contar con una solución software que nos permita articular e integrar todo de una manera eficiente y rápida que permita integrar todos los procesos y procedimientos de la entidad, para apoyar la Secretaria de Gobierno y Dirección de servicios administrativos. Así las cosas, y en desarrollo de sus competencias de la administración municipal y con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el programa de gobierno y la modernización de los procesos administrativos del Municipio, identifica la necesidad de suscribir un contrato de prestación de servicios que pueda satisfacer sus necesidades de sistemas de información en un solo servicio, cumpliendo con los requerimientos en materia regulatoria de manera ágil y eficaz, para ello se requiere contratar el servicio con una Entidad que cuente con la idoneidad, experiencia, y capacidad técnica y logística para desarrollar el objeto y las actividades del contrato por un plazo determinado en el cual actuará con plena autonomía técnica, bajo su propia disponibilidad de recursos y tiempo.

Lo expuesto se encuentra enmarcado en el Plan De Desarrollo 2024-2027 "*San Carlos, Territorio de Oportunidades*" dentro de sus líneas de inversión del Municipio de San Carlos:

LÍNEA ESTRATÉGICA N° 04. OPORTUNIDADES PARA EL BUEN GOBIERNO
COMPONENTE 0401.GOBERNANZA EFICIENTE, CERCANA Y TRANSPARENTE:
Programa: 40102: Realización del programa "Gobierno digital"
CÓDIGO BPIN: 2024056490103

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

a. Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE COMPUTACIÓN EN LA NUBE A TRAVÉS DE UNA PLATAFORMA INFORMÁTICA CON INFRAESTRUCTURA CLOUD, SOFTWARE COMO SERVICIO (SAAS) PARA LA GESTIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN CARLOS – ANTIOQUIA, según propuesta anexa.
b. Plazo	La vigencia fiscal del contrato será desde la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de diciembre del 2025. El plazo de suscripción y habilitación del servicio de la plataforma informática MIALCALDIA será con una vigencia de doce (12) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
c. Lugar de ejecución	MUNICIPIO DE SAN CARLOS – ANTIOQUIA.
d. Obligaciones generales	**DEL CONTRATANTE**: **1)** Efectuar el registro y la respectiva reserva presupuestal, así como el pago cumplidamente y facilitar la labor del contratista. **2)** Hacer un seguimiento permanente sobre la ejecución del presente contrato, a través de la supervisión del contrato, quien se encargará de la supervisión y especificaciones técnicas y adelantará las acciones necesarias para cumplir con el objeto. **3)** Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. **4)** Exigir la calidad del servicio objeto del contrato y el cumplimiento de las especificaciones técnicas del mismo. **5)** Corregir los desajustes que pudieran presentarse y acordar los mecanismos y procedimientos pertinentes a las controversias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse. **6)** Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista para el buen desarrollo del alcance contractual. **7)** Realizar los pagos pertinentes. **8)** Verificar el pago al sistema de la seguridad social. **9)** Sugerir de manera oportuna y por escrito todas las acciones que se puedan desarrollar para la correcta ejecución del contrato.
	GENERALES DEL CONTRATISTA: 1) Desarrollar el objeto del contrato de acuerdo con la propuesta presentada y cumpliendo con las especificaciones establecidas. **2)** Reportar la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella cuando sea requerida por el contratante. **3)** Atender todas las recomendaciones, solicitudes, peticiones que oportunamente indique el funcionario encargado para la supervisión y vigilancia del contrato. **4)** Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio. **5)** Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato. **6)** El contratista deberá ejecutar las obligaciones pactadas en el contrato, de acuerdo con la necesidad del servicio; este podrá ser en horario de atención al público o en horario de funcionamiento de las oficinas de la administración sin que se constituya una relación laboral. **7)** Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el gobierno nacional y demás disposiciones pertinentes. **8)** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales. **9)** Colaborar con el municipio de San Carlos para que el objeto contratado se cumpla y que sea de la mejor calidad. **10)** Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta los supervisores del contrato. **11)** Dar cumplimiento con las afiliaciones a un sistema de pensiones y salud previstos en el Artículo 282 de la ley 100 de 1993 y presentar las respectivas fotocopias y autoliquidación canceladas, previamente a los respectivos pagos. **12)** Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta. **13)** Facturar el valor de los servicios acorde a la propuesta.

	14) Guardar total reserva de la información que obtenga en desarrollo del objeto contractual, ya que es de propiedad de la Entidad, salvo requerimiento de autoridad competente. **15)** Dentro del término que se establezca en el contrato constituir las garantías pactadas en el mismo, en caso de aplicar. **16)** Tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país. **17)** El contratista solo podrá realizar los servicios de acuerdo a las indicaciones dadas por la supervisión del contrato y en coordinación con la misma. **18)** El presente CONTRATO no podrá ser cedido por el Contratista, salvo que medie autorización previa, escrita y expresa del Municipio de San Carlos, cuyo otorgamiento es discrecional. En caso de que se autorice la cesión el cesionario, deberá acreditar los mismos requisitos que se exigieron al contratista para la suscripción del contrato. **19)** En general, se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato y de la oferta presentada al Municipio, la cual hará forma parte integral del contrato, siempre que no se oponga a sus cláusulas. **20)** Abstenerse de realizar entregas de servicios no pactados extras sin contar con los permisos emitidos por la entidad. **21)** Abstenerse de brindar servicios no pactados extras sin contar con los permisos emitidos por la entidad. **22)** El contratista deberá presentar el paz y salvo municipal como requisito para el inicio del contrato. **23)** Informar a la Entidad Estatal cuando ocurra una situación que implique una modificación del estado de los riesgos existentes al momento de proponer o celebrar el contrato. **24)** Comunicarle a la Entidad cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato. **25)** Llevar registro de entregas de acuerdo al presupuesto oficial y propuesta presentada, por ello a entidad no se hace responsable pro servicios que sobrepasen el valor contratado. **26)** Dar cumplimiento al sistema de seguridad y salud en el trabajo de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes. **27)** Suscribir el contrato y realizar el cargue de los documentos requeridos en la plataforma SECOP ii, según el termino establecido por la Entidad y/o Supervisión del contrato. **28)** Solicitar al MUNICIPIO la información que considere necesaria para cumplir las finalidades trazadas en el objeto del contrato. **29)** Las demás que expresen los estudios previos adheridos al presente contrato.
e. Obligaciones específicas.	Además de las obligaciones y derechos contemplados en los artículos 4° y 5° de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, EL CONTRATISTA se obliga especialmente a cumplir con las condiciones técnicas expresadas en los Estudios Previos y Propuesta adjuntas; las cuales serán requeridas según las necesidades del servicio; según las siguientes actividades: **1)** Prestar el servicio de software para la gestión de procesos administrativos del Municipio de San Carlos prestando el servicio (SaaS) de la plataforma informática con infraestructura cloud "MI ALCALDIA V_2020", alineado al Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG; que permita la gestión de los siguientes procesos administrativos: **1.1.** Habilitar por el tiempo de suscripción el módulo "GESTIÓN DE PQRS Y VENTANILLA ÚNICA", que permite la gestión y clasificación de Peticiones, Quejas, reclamos y sugerencias que llegan a la entidad a través de medios digitales y físicos. **1.2.** Habilitar por el tiempo de suscripción el módulo "GESTIÓN DOCUMENTAL", que facilita la administración, almacenamiento, categorización y ubicación de documentos, correspondencia interna y archivos que entran y salen de la entidad. **1.3.** Habilitar por el tiempo de suscripción el módulo "GESTIÓN DE ARCHIVO CENTRAL", que permite hacer control de entrada y salida de los documentos del archivo central, categorizar e identificar los archivos según las tablas de retención documental, llevar registro de préstamos y devoluciones de archivos, buscar de manera fácil la ubicación exacta de un archivo. **1.4**. Habilitar por el tiempo de suscripción el módulo "SISTEMA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO SAC" para hacer control y contabilizar la cantidad de personas que acceden a los servicios de cada oficina, además permite la caracterización de Usuarios y obtener el nivel de satisfacción frente a los trámites y

	servicios prestados por la entidad. **1.5.** Habilitar por el tiempo de suscripción el módulo "CONTRATACIÓN", que permite la gestión de contratos y contratistas y que integre la información de Secop I y Secop II de forma automática. **1.6.** Habilitar por el tiempo de suscripción el módulo "TALENTO HUMANO", que permite la gestión de la información de los funcionarios de la entidad. **1.7.** Habilitar por el tiempo de suscripción el módulo "ENCUESTAPP SISTEMA DE ENCUENTA Y RECOLECCIÓN DE DATOS" Software que permite realizar encuestas y caracterización de población, gestionar usuarios y estadísticas de la data recolectada, sumada a la APP que permita realizar encuestas de forma offline utilizando dispositivos móviles con sistema operativo Android. **2).** Garantizar el almacenamiento y usuarios ilimitados en la plataforma informática "Mi Alcaldía" y en cada uno de los módulos de los sistemas según lo ofertado y de acuerdo a la necesidad del Municipio de San Carlos. **3).** Garantizar el Acceso a los sistemas y módulos por el tiempo del servicio, brindado el Soporte técnico constante en los casos que sean requeridos por el Municipio. **4).** Realizar Capacitaciones a los funcionarios y servidores públicos de la entidad en el proceso de gestión documental y en el uso de los sistemas de la plataforma. **5).** Realizar Capacitaciones a los funcionarios y servidores públicos de la entidad en seguridad de la información. **6).** Brindar el servicio de impresora de etiquetas y suministro de etiquetas para oficina de correspondencia. **7).** Garantizar el servicio constante de soporte técnico y asistente virtual durante la ejecución del contrato. **RESULTADOS Y PRODUCTOS ESPERADOS** Los productos que se esperan recibir por parte del CONTRATISTA y según las obligaciones estipuladas son el SOFTWARE COMO SERVICIO (SAAS) DE PLATAFORMA INFORMÁTICA CON INFRAESTRUCTURA CLOUD, que permita la gestión de los siguientes procesos administrativos: **1. Gestión Documental (Sistema DocSpace):** Software de Gestión Documental para Entidades Públicas, que permite hacer seguimiento a PQRS, correspondencia, administrar el archivo de gestión, central e histórico aplicando las Tablas de Retención Documental. **2. Sistema de Información Poblacional (SIP):** Software que permite la gestión de la información poblacional y estadística, sistematización de la atención al público, llevar control de atención al usuario y la caracterización análisis de datos de la población, facilitando la planificación de la políticas públicas y la asignación de los recursos. **3. Sistema de Censos y Caracterizaciones (Encuestapp):** Software para censos, caracterizaciones, encuestas y levantamiento de Líneas Base. Contiene un módulo web para configurar instrumentos de caracterización y obtener reportes y estadísticas y una aplicación móvil offline para la captura de datos en campo. **PARAGRAFO**. *La entidad como el contratista entienden que el presente desarrollo de la actividad contractual suscrita está ausente de subordinación toda vez que es el contratista quien materializa las actividades a ejecutar bajo su propia autonomía sin perjuicio de la naturaleza conmutativa del contrato*.
f. Código UNSPSC	81111800 Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas. 81111506 Servicio de programación para clientes y servidores 81112200 Mantenimiento y soporte de Software
3.- LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.	
Fundamentación jurídica: Constitución Política de Colombia, Ley 80 de 1993 modificada por la Ley 1150 de 2007 en artículo 2	

literal g, el Decreto compilatorio 1082 de 2015 en su ARTICULO 2.2.1.2.1.4.8. y demás normas afines y complementarias. De conformidad con los anteriores fundamentos jurídicos, la modalidad de selección a utilizar es la: *CONTRATACION DIRECTA.*

Debe señalarse que si bien es cierto la modalidad de selección del contratista es la CONTRATACIÓN DIRECTA, también es muy cierto que dicha escogencia no está supeditada a la libre discrecionalidad o arbitrio de la ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, sino que se sujeta a ciertas circunstancias, a determinados requisitos y procedimientos establecidos en la Ley, mediante los cuales se busca garantizar que el contrato sea celebrado con la persona idónea para lograr la satisfacción de las necesidades colectivas, en un marco inspirado por los principios de publicidad, transparencia, moralidad, selección objetiva, libre concurrencia, igualdad, entre otros.

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

A partir de esa norma, y para el caso específico del proceso contractual que se requiere adelantar, el proceso contractual al tenor de lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015 respecto a la contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes, "*se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de /os derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional. Estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación*".

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

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

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

Para la fijación del monto a pagar, se tuvieron como referencia varios aspectos tales como la naturaleza intelectual de los servicios a contratar (Software sujeto a Derechos de Autor), la experiencia específica, la multiplicidad y complejidad de las actividades a realizar, el alto nivel de responsabilidad, obligaciones y dedicación que se requiere de la persona jurídica, así como los costos de legalización contractual, impuestos y de seguridad social, igualmente los riesgos que asume el contratista y en general todas las variables del costo incluyendo costos directos, costos indirectos, costos variables y costos fijos en los que deberá incurrir el contratista en razón del cumplimiento del objeto contractual.

El valor total del servicio por un año corresponde a la suma de VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS M.L. ($28.000.000), es así que la contratación que sustenta los presentes estudios y documentos previos está respaldada por los Certificado de Disponibilidad Presupuestal según el detalle que se resume a continuación:

N° CDP	FECHA	RUBRO	VALOR
657	07/05/2025	2.3.2.02.02.009.07	$28.000.000

5. FORMA DE PAGO:

El Municipio desembolsara los recursos de la siguiente manera:
i) Un primer desembolso correspondiente al cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato, previo cumplimiento por parte del contratista de la habilitación de la plataforma informática denominada "Mi Alcaldía" y las debidas capacitaciones a los funcionarios y servidores públicos de la entidad en el proceso de gestión documental, seguridad de la información y en el uso de los sistemas de la plataforma; para la realización del desembolso el contratista deberá presentar los soportes de la ejecución de las metas planteadas con el respectivo informe de supervisión y recibo a satisfacción de la entidad, junto con la constancia del pago de aportes a seguridad social, en los términos señalados para el efecto en la normatividad vigente en la materia. **ii)** Un segundo desembolso correspondiente al cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato, antes de finalizar la vigencia fiscal donde se evidencie la ejecución de las metas planteadas en el contrato con su respectivo informe de supervisión y recibo a satisfacción de la entidad según las actividades realizadas durante el periodo objeto del cobro, junto con la constancia del pago de aportes a seguridad social, en los términos señalados para el efecto en la normatividad vigente en la materia. **iii)** EL CONTRATISTA es el responsable por la correcta inversión y ejecución de los recursos destinados para el desarrollo del proyecto, y por esta razón, es quién debe realizar los trámites tendientes a la presentación de la cuenta de cobro o factura legal y obtener la autorización del desembolso de los recursos ante el Municipio de SAN CARLOS, quien a su vez se exime de responsabilidad frente a terceros que eventualmente pudieran resultar afectados por la inactividad o demora en los trámites por parte de EL CONTRATISTA. **iv)** Los recursos no podrán ser destinados para ningún fin diferente al convenido y, por tanto, deberán ser estrictamente ejecutados en la forma acordada, so pena de hacer efectiva las multas correspondientes y quedando EL CONTRATISTA obligado a reembolsar los recursos entregados por el Municipio. **v)** EL CONTRATISTA informará al Municipio de San Carlos, el nombre de la entidad financiera, el tipo y número de cuenta en donde se depositarán los recursos destinados al contrato. **vi)** Los desembolsos estarán sujetos a lo realmente ejecutado y aprobado por el supervisor y a la disponibilidad de flujo de caja de la Tesorería Municipal y se harán por órdenes de pago, dentro de los sesenta (60) días siguientes a la aprobación del pago por parte del supervisor, previo informe de actividades e informe de supervisión en los cuales cuantificarán las actividades realizadas durante el periodo objeto del cobro, constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral y parafiscales, cuando corresponda, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. **PARAGRAFO 1.** El contratista se compromete a continuar prestando el servicio de soporte técnico; almacenamiento; usuarios ilimitados; el servicio de impresora de etiquetas; suministro de etiquetas para oficina de correspondencia y demás necesarios para la correcta ejecución del contrato, por el plazo de suscripción y habilitación del servicio de la plataforma informática MIALCALDIA que será con una vigencia de doce (12) meses, sin realizar cobros adicionales a los pactados en el presente contrato. **PARAGRAFO 2.** En caso que el contratista no se encuentre a paz y salvo con el Municipio de San Carlos, con la suscripción del presente acto, autoriza para que la Secretaría de Hacienda, en el momento de un pago, automáticamente y sin necesidad de previo aviso, realice el correspondiente cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto. **PARÁGRAFO 3.** Con la presentación de la propuesta, se acepta incondicionalmente que la forma de pago corresponda al avance de las actividades y los riesgos que ella implica. Por lo tanto, se reconoce la forma de pago planteada, independientemente de los posibles elementos que puedan llevar a prorrogar el plazo de ejecución del Contrato.

5.- ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

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

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

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

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

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

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

Calidad de los, servicios: Efectos derivados del incumplimiento de las especificaciones técnicas y características de los, insumos y demás elementos necesarios para la ejecución del contrato	Todos los riesgos que se hagan efectivos, con culpas del contratista serán de su cargo y no podrán en ningún evento, compensarse o reconocerse	Si se ve comprometido el desarrollo del objeto contractual no se realizará desembolso alguno, y se debe interponer las multas respectivas
Técnicos	Entidad-Contratista En caso que en el curso del contrato cambien las especificaciones técnicas del objeto a contratar, que afecte de manera grave la ejecución del mismo, se deberá concertar entre las partes los valores que impliquen estos cambios	
Riesgo por servicios adicionales. Nota: Se materializa cuando se requieren servicios complementarios o adicionales a los contratados necesarios para que el objeto de los servicios satisfaga completamente la necesidad de contratación funcionalidad de la obra contratada.	A cargo de la entidad: Si son necesarias y en beneficio del interés general la asumirá la entidad previa al cumplimiento de los requisitos legales contractuales; esto es, disponibilidad previa y documento adicional registrado y la ampliación de las garantías. A cargo del contratista: Si realiza los servicios sin las autorizaciones legales y disponibilidades mencionadas lo asume el contratista.	El valor correspondiente a los servicios adicionales.
Riesgos por accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Nota: Se materializa cuando los trabajadores del contratista o el contratista sufren accidentes de trabajo o enfermedades profesionales.	Lo debe asumir el contratista	No se reconoce suma alguna al contratista y si se genera algún perjuicio a la entidad se debe interponer las multas, clausula y garantías respectivas
Riesgo por demora en los valores del contrato. Nota: Se materializa cuando se cumplen los plazos establecidos para realizar los pagos conforme a lo estipulado en el contrato.	Lo asume el contratista: Durante los tres (3) primeros meses siguientes al cumplimiento del plazo, los pagos están sujetos al PAC. Lo asume la entidad: Si después de los tres (3) meses posteriores al cumplimiento del plazo para el pago no se ha cancelado al contratista la entidad asumirá este riesgo.	Se reconocerán los intereses moratorios correspondientes al valor no cancelado.
Riesgo por no expedición del seguro o la ampliación de garantías.	Lo asume el contratista	No se reconoce suma alguna al contratista y si se genera algún perjuicio a la entidad se debe interponer las multas, clausula y garantías respectivas.

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

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

Teniendo en cuenta los riesgos estimados para el presente proceso contractual y buscando minimizar cualquier perjuicio que pudiese afectar al Municipio de SAN CARLOS por el incumplimiento de las obligaciones surgidas de la celebración del contrato, se encuentra pertinente exigir garantías señaladas en el por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber:

(i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria, que permita a la Administración Municipal como entidad contratante en caso de presentarse algún o algunos de los siniestros que ampara, trasladar al garante la responsabilidad de resarcir en el porcentaje establecido por los perjuicios establecidos; Las garantías a exigir en el contrato deberán tener como asegurado y beneficiario al MUNICIPIO DE SAN CARLOS y deberán contener los siguientes amparos:

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

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

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

8.- SUPERVISIÓN Y/O INTEVENTORIA

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

9.- DOCUMENTOS ANEXOS QUE COMPLEMENTEN LOS ESTUDIOS.

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

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

La presente se expide a los 14 días del mes de mayo del 2025.

MAIRA ALEJANDRA GIRALDO GUTIERREZ
Secretaria de Gobierno