ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN TECNOLÓGICA Y DE LA INFORMACIÓN ADMINISTRACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (TIC)	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) SOLICITUD DE CONCEPTO DE VIABILIDAD	MAGT04.04.01.P001.F001 VERSIÓN 005

				ESPACIO RESERVADO DATIC
Fecha de Solicitud: * 20/01/2026				No de Radicado:
Nombre del Organismo* : Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios.	Nombre Director o Secretario*	Noralba Garcia Moreno		Fecha de Respuesta: (dd/mm/aa)
Nombre del Proyecto / Solicitud* : Fortalecimiento de la información predial del inventario de bienes inmuebles del Distrito				
Ficha BP: BP-26005295				
Descripción Sencilla del proyecto / necesidad Propuesta* (Escriba en un párrafo no mayor a cinco líneas la descripción técnica general del proyecto/ necesidad propuesta): Licenciamiento, soporte y actualización de una solución SaaS para gestionar los tramites asociados al proceso de gestion de bienes inmuebles de la UAEGBS. Incluye los módulos para el registro, aisgnación, seguimiento y control de las actividades asociadas a cada tramite.				(Observaciones)

Relación del proyecto / Solución con el Plan de Desarrollo						(Observaciones)
Fuente de financiación? (enuncie si son de funcionamiento o inversión)*	INVERSIÓN					
Dimensión (Cod y Nombre) *	63 Cali con Buen Gobierno.					
Línea Estrategica (Cod y Nombre) *	6302 Gestión pública para los ciudadanos.					
Programa (Cod y Nombre) *	6302001 Fortalecimiento institucional.					
Indicador de Producto (Cod y Nombre) *	(Solo aplica para proyectos de inversión, si el proceso en financiado con recursos de funcionamiento no se debe diligenciar)					
El proyecto cuenta con presupuesto? * (responda si o no)	SI: X	NO:	Valor aproximado	$ 603.000.000		
Tiempo estimado de ejecución del proyecto: 6 meses						

Relación del proyecto con el Modelo Operativo por Proceso										(Observaciones)
Proceso (Código y Nombre) *	MAJA01. Gestión Jurídica Administrativa									
Subproceso (Código y Nombre) *	03. Administración de Bienes Inmuebles Muebles y Automotores									
Procedimiento(Código y Nombre) *	P03. Administración y Registro									
La solución cuenta con presupuesto? * (responda si o no)	SI: X	NO:	Valor aproximado	$ 603.000.000						
Tiempo estimado de ejecución de la solución:										
Para adquisición de Software Responda lo sigueinte:		**SI**	**NO**		**SI**	**NO**		**SI**	**NO**	(Observaciones)
¿Se ha considerado el desarrollo? *	Propio		X	Mediante contratación	X		Software libre		X	
¿Es necesario licenciamiento?* (responda si o no)		X								
Si en la anterior pregunta respondió **SI**, por favor especifique periodicidad y cantidad de licencias.*	Perpetua		X	Mensual	X		Cantidad: 1			
Para adquisición de licenciamiento de software comercial:										
Nombre comercial del Software	ARQ-BUSINESS SUITE			Versión	5.0					
Número de licencias	1 (SAAS)									
Para adquisición de Infraestructura Responda lo siguiente:		**SI**	**NO**		**SI**	**NO**		**SI**	**NO**	(Observaciones)
La solución propuesta es en relación a:*	Telecomunicaciones		X	Servidores y/o equipos de cómputo/periféricos		X	Otros componentes tecnológicos		X	
Para la solución propuesta se tuvieron en cuenta las características técnicas de la infraestructa tecnológica de la entidad con respecto a:	Telecomunicaciones	X		Servidores y/o equipos de cómputo/periféricos	X		Otros componentes tecnol	X		
La solución propuesta en relación a redes responde a una necesidad de:	Infraestructura de la Red Municipal Integradora (REMI)		X	Infraestructura Interna		X	Infraestructura Externa		X	
Para Adquisición de Servicios de Mantenimiento en:										
Item Plan Anual de Aquisiciones*:										

	SI	NO	
Equipos de Cómputo		X	
Servidores		X	
Perifericos		X	
Otros activos Tecnológicos		X	
Términos y condiciones	X		Cual: Software como servicio (SAAS)

Tener en cuenta que todos los conceptos de viabilidad solo tienen vigencia durante seis (6) meses a partir de la fecha de emisión.
Las observaciones respecto a cualquiera de los apartados deberán ser consignadas en el oficio de respuesta

Los campos con (*) son obligatorios

Visto bueno del CTO del organismo

Firma Director / Secretario

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Powered by CamScanner