"CONTRATAR EL SOPORTE TECNICO DEL SOFTWARE DE GESTIÓN DOCUMENTAL COMO HERRAMIENTA DE GESTIÓN DE LA FUNCIÓN MISIONAL DE PERSONERÍA DE BELLO".

LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE BELLO ANTIOQUIA, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, con énfasis en las conferidas por el Artículo 181 de la Ley 136 de 1994, Ley 617 de 2000, Resolución 2025-PMB-00144-012 del 19 de septiembre de 2025 y demás Decretos Reglamentarios y normas que regulan la materia.

CONSIDERANDO:

PRIMERO. En cumplimiento de los principios de Transparencia y Responsabilidad que rigen la contratación pública, en relación a lo consagrado en el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y lo preceptuado en la Subsección 4 del Decreto 1082 de 2015, se prevé la Contratación Directa dentro de las modalidades de selección de contratistas.

SEGUNDO. El marco legal de la presente contratación, se enmarca en la Constitución Política, con fundamento en el Ordenamiento Jurídico Colombiano con especial énfasis en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás Decretos reglamentarios y/o modificatorios.

TERCERO. Que la Personería Municipal De Bello en cumplimiento de sus competencias, requiere la celebración de diferentes contratos o convenios para garantizar el adecuado desarrollo de sus actividades institucionales. Para todos los efectos de los procesos contractuales que versen en esta materia, se debe partir desde la premisa constitucional

> ***ARTICULO 209.*** *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.*

CUARTO. Para el desarrollo de los procesos institucionales esta Agencia del Ministerio Publico debe hacer uso de servicios de software y aplicativos digitales los cuales son herramientas para la conservación, trazabilidad, gestión o control de los procesos en materia de gestión documental, gestión financiera, contratación estatal y cuentas institucionales.

En lo que respecta a las actividades de gestión documental el programa gestión integral de documentos tiene como objetivo implementar un sistema de gestión documental eficiente que permita la custodia, organización,

almacenamiento, acceso y recuperación de documentos de manera ágil y segura, optimizando los procesos internos, asegurando la integridad de la información y promoviendo la colaboración efectiva dentro de la organización, lo cual se concatena con el programa de gestión y seguridad tecnológica integral (GESTEC) cuyo objetivo es implementar una gestión integral de los activos tecnológicos, que contemple el respaldo de datos, el control de accesos y la actualización constante de las plataformas tecnológicas.

En la Personería de Bello-Antioquia se hace uso de la plataforma SIG con derechos de BINAMIK SMART SOLUTIONS la cual concentra la capacidad operativa al proceso de gestión documental tanto en la recepción, clasificación, reparto y respuestas como en el manejo de la trazabilidad y almacenamiento de la información institucional.

Para el caso concreto BINAMIK ofrece el soporte técnico y almacenamiento hosting de del sistema documental, herramienta de la cual se hace uso desde el año 2023, lo anterior reclama que cada año se debe contratar el sistema de soporte técnico para garantizar el correcto funcionamiento y actualización del sistema, donde se incluyan los servicios de almacenamiento y respaldo de la información, como el acceso al software por parte de los funcionarios de la entidad.

QUINTO. Al surtir el proceso de revisión de la propuesta de **BINAMIK S.A.S** identificada con **NIT 900.299.701-3**, con representación legal de **DAVID FERNANDO GIL SANTA,** mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número 71.786.900, se identifica que reúnen los requisitos para adelantar el proceso contractual, por lo anterior el ordenador del gasto procede con la suscripción del contrato por valor de **DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($19.200.000 COP)**

De esta manera, la evaluación de su necesidad presenta el escenario de satisfacer la necesidad, pero de forma concurrente tener la experiencia previa en el cumplimiento técnico, jurídico y económico por parte de **(BINAMIK)** que a la fecha no genera costos derivados por implementación o puesta en producción. Este aspecto permite velar por el principio de economía, pero al mismo tiempo por la eficiencia y eficacia en la continuidad de los procesos como lo es **gestión documental.** Como se puede ver reflejado en las obligaciones el contratista la finalidad radica en el soporte técnico al sistema que ha empleado la entidad en los últimos tres (03) años.

SEXTO. Los estudios previos pueden ser consultados en la dirección física de la entidad y en el aplicativo SECOP II: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9808457&isFromPublicArea=True&isModal=False

SEPTIMO. Para el presente contrato se tiene asignado un presupuesto oficial por el valor de **OCHO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($8.650.000 COP)** con base en el **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL NO. 00026 DEL 26 DE ENERO DE 2026.**
Por lo anterior expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Justificar la necesidad y celebrar el contrato cuyo objeto se encuentra descrito en la parte considerativa de esta resolución, con la Persona Jurídica **BINAMIK S.A.S** identificada con **NIT 900.299.701-3**, con representación legal **DAVID FERNANDO GIL SANTA,** mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número 71.786.900

ARTÍCULO SEGUNDO. Con base en lo dispuesto en el artículo 75 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, contra el presente acto no procede recurso alguno.

ARTÍCULO TERCERO. La presente resolución rige a partir de su expedición.

DADO EN BELLO, ANTIOQUIA A LOS (27) DÍAS DEL MES DE ENERO DE (2026).

CÚMPLASE

Alejandra Roldán
CEIDY ALEJANDRA ROLDAN OSPINA.
Secretaria General.
Delegada Para el Desarrollo de la Gestión Contractual

Revisó. Nairo Osorio Herrera
Profesional Especializado

Proyecto. Abdiel Mateus Herrera
Técnico Administrativo