

 CONCEJO MUNICIPAL TULUÁ NIT. 821.001.840-3	ESTUDIOS PREVIOS PROCESO CONTRATACIÓN DIRECTA	Versión: 01 Pag:1
		Fecha de Aprobación: 31/03/2010
	CONTROL DE GESTIÓN	Código: FCMT-100.010

300.12.05.27

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA RENOVACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SOPORTE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y VENTANILLA ÚNICA (SGDA) INCLUYE LICENCIA DE USO POR UN (1) AÑO DEL CONCEJO MUNICIPAL TULUÁ.

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

Que, el Concejo **Municipal** Tuluá es ente administrativo, territorial, de naturaleza pública de acuerdo a la Constitución Nacional de 1991, a la Ley 136 de 1994 y demás Normas, Leyes y Decretos; con autonomía administrativa y presupuestal, que mediante una gestión pública eficiente y eficaz, busca contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos y al cumplimiento de las disposiciones contempladas en la normatividad legal vigente.

Que, el Concejo Municipal Tuluá es una Corporación pública que actúa como representante de la comunidad cumpliendo funciones de control político y administrativo, entre otras, para lo cual busca modernizar los diferentes procesos mejorando la prestación del servicio y haciendo más eficiente la administración de los recursos.

Que, es primordial para el Gobierno Nacional continuar a través de las diferentes entidades en la implementación de la **Ley 962 de 2005**, *“Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.”*; que esta Ley es un instrumento que se fundamenta en la construcción una gestión pública moderna y transparente, mediante el **fortalecimiento tecnológico**, que permitan al ciudadano acceder a los servicios públicos de forma ágil y efectiva, generar ahorros en costos y tiempo, evitar exigencias injustificadas a los ciudadanos.

Que, el artículo 19 de la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos) facultad a las entidades del estado a: *“las entidades del Estado podrán incorporar tecnologías de avanzada en la administración y conservación de sus archivos, empleando cualquier medio técnico, electrónico, informático, óptico o telemático, siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos:*

- a) Organización archivística de los documentos;*
- b) Realización de estudios técnicos para la adecuada decisión, teniendo en cuenta aspectos como la conservación física, las condiciones ambientales y operacionales, la seguridad, perdurabilidad y reproducción de la información contenida en estos soportes, así como el funcionamiento razonable del sistema...”*

Que, el Concejo Municipal Tuluá cuenta con un Sistema de Información Ventanilla Integrada de Atención, este sistema está apoyado en parte por un software licenciado de Gestión Documental y Ventanilla Única; el cual es una herramienta tecnológica que se ha desarrollado para la atención al ciudadano y tiene como objetivo generar un canal de comunicación sencillo, ágil y efectivo para la recepción de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias, denuncias (PQRS) y demás trámites requeridos por los ciudadanos; además se pretende que los ciudadanos puedan realizar seguimiento a sus solicitudes a la vez que se aplica la normatividad en cuanto a la gestión documental.

300.12.05.27

Que, con el fin de brindar apoyo y acompañamiento de la gestión administrativa, de acuerdo con la eficiencia y eficacia que permita brindar una mayor celeridad en la gestión y atención de los ciudadanos opera este software en la entidad; garantizando así el normal funcionamiento del Sistema Integrado de Ventanilla Única. Es necesario aclarar que este software no es propiedad de la Corporación y por tal motivo la Corporación sólo cuenta con la licencia de uso hasta el veintiocho (28) de octubre de 2024, lo que hace necesario la renovación de la licencia del software Sistema de Gestión Documental y Ventanilla única (SGD) y procurar su actualización y el servicio de soporte por un periodo de un (1) año.

Que, dentro del personal de la entidad no existe un profesional con la idoneidad y la experiencia para realizar las actividades concernientes a este objeto contractual y por lo tanto se hace necesario realizar dicha contratación.

En cumplimiento de lo anterior, se ve la conveniencia y necesidad de contratar una persona natural o jurídica, para llevar a cabo la; **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA RENOVACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SOPORTE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y VENTANILLA ÚNICA (SGDA) INCLUYE LICENCIA DE USO POR UN (1) AÑO DEL CONCEJO MUNICIPAL TULUÁ.**

1.1. UBICACIÓN DEL PROCESO EN LA ESTRUCTURA PLAN ESTRATÉGICO 2024 – 2027.

PLAN ESTRATÉGICO	NÚMERO	DESCRIPCIÓN
Linea estrategica		Administración eficiente

1.2. LA FORMA DE SATISFACER LA NECESIDAD.

De acuerdo a lo anterior, se necesita la contratación de persona natural o jurídica que brinde el servicio solicitado de acuerdo a los requerimientos que se describen en el presente estudio.

1.3. COMPETENCIA DEL ORGANISMO PARA ADELANTAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

De conformidad a lo establecido en la Ley 136 de 1994 y la Ley 1551 de 2012, el Concejo Municipal Tuluá es competente para celebrar los procesos contractuales que requiera para el cumplimiento de sus actividades misionales y administrativas conexas a su actividad misional.

2. IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1. OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA RENOVACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SOPORTE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y VENTANILLA ÚNICA (SGDA) INCLUYE LICENCIA DE USO POR UN PERIODO DE UN (1) AÑO DEL CONCEJO MUNICIPAL TULUÁ.

<div>CONCEJO MUNICIPAL TULUA</div> <div></div> <div>NIT. 821.001.840-3</div>	<div>ESTUDIOS PREVIOS</div> <div>PROCESO CONTRATACIÓN</div> <div>DIRECTA</div>	<div>Versión: 01</div> <div>Pag:3</div>
		<div>Fecha de Aprobación:</div> <div>31/03/2010</div>
	<div>CONTROL DE GESTIÓN</div>	<div>Código: FCMT-100.010</div>

300.12.05.27

2.1.1. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL:

El proponente seleccionado deberá prestar el servicio descrito en el presente estudio el cual pretende la renovación, actualización y soporte del software **SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y VENTANILLA ÚNICA (SGDA)** y licencia de uso por un periodo de un (1) año, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

2.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

El proponente seleccionado deberá cumplir como mínimo con las siguientes actividades, durante el desarrollo del contrato:

1. Verificar el estado actual del software Sistema de Gestión Documental y Ventanilla Única (SGDA) que hace parte del Sistema Integrado de Ventanilla Única del Concejo Municipal Tuluá.
2. Realizar copia de seguridad de los documentos digitalizados e información registrada en el software SGDA que hace parte Sistema Integrado de Ventanilla Única del Concejo Municipal Tuluá durante todo el tiempo de ejecución del contrato.
3. Configurar y parametrizar el software Sistema de Gestión Documental y Ventanilla única (SGDA) del Concejo Municipal Tuluá, garantizando su operación y normal funcionamiento, incluye licencia de uso y/o operación del software por un (1) año y acuerdo de nivel de servicio (ANS).
4. Actualizar el Sistema de Gestión Documental y Ventanilla Única (SGDA) del Concejo Municipal Tuluá a su versión más reciente.
5. Prestar el servicio de soporte técnico durante un (1) año, es decir, el tiempo de ejecución del contrato, a los incidentes que se puedan presentar relacionados con el funcionamiento del Sistema de Gestión Documental y Ventanilla Única (SGDA).
6. Entregar a la Corporación certificado de derecho de autor y certificado donde se otorga la licencia de uso a la corporación por el término de un (1) año del software Sistema de Gestión Documental y Ventanilla Única (SGDA).
7. Realizar una (1) jornada de capacitación a los funcionarios seleccionados para operar el software en el Concejo Municipal Tuluá.
8. Las demás que le sean asignadas y que emanen de la naturaleza del objeto y obligaciones del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 1603 del código civil colombiano.

Parágrafo: Ninguna de las actividades relacionadas con antelación deberán desarrollarse cumpliendo horario de trabajo ni sometido a subordinación o dependencia por parte del Supervisor asignado o cualquier otro funcionario de la Corporación, por tanto, en caso del contratista detectar el incumplimiento de lo descrito en este parágrafo, deberá informar por escrito y de manera inmediata al secretario general y a la presidente de la Corporación.

2.2.1. AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS Y DOCUMENTOS TÉCNICOS.

No aplica.

2.2.2. CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS – UNSPC.

CLASIFICACIÓN UNSPC	PRODUCTO
81111805	81111805 – Mantenimiento o soporte de sistemas patentados o autorizados

 CONCEJO MUNICIPAL TULUA NIT. 821.001.840-3	ESTUDIOS PREVIOS PROCESO CONTRATACIÓN DIRECTA	Versión: 01 Pag:4
		Fecha de Aprobación: 31/03/2010
	CONTROL DE GESTIÓN	Código: FCMT-100.010

300.12.05.27

2.3. PARTES.

CONTRATANTE Y CONTRATISTA.

2.4. PLAZO.

El plazo para la ejecución del presente proceso será de un (1) años contado desde la suscripción del acta de inicio.

2.5 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Prestación de servicios profesionales.

2.6. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.

El contrato que se plantea se enmarca en la siguiente normatividad:

“La Ley 80 de 1993 en su artículo 32 numeral 3° consagra: Contratos de Prestación de Servicios. Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos solo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades requieran conocimientos especializados. Estos contratos no generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebraran por el término estrictamente indispensable. b. El literal h) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 regula la contratación directa así: "La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales". c. El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, señala: *"Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos."*

Por otro lado, el Consejo de Estado en auto de 13 de octubre de 2011 radicación 41719, MP Jaime Orlando Santofimio Gamboa sobre el tema de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión dijo: *"... Obsérvese que los contratos de prestación de servicios de "apoyo a la gestión" conforme se deduce del análisis a la ley de contratación público, son todos los demás contratos de prestación de servicios permitidos por el artículo 32 No. 3 de la Ley 80 de 1993 que no correspondan a los profesionales, esto es, que involucren cualesquiera otras actividades también identificables e intangibles que evidentemente sean requeridas por la entidad estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad apoyo, acompañamiento, o soporte, de lo cual se puede deducir que caben actividades no propiamente intelectuales sino más bien caracterizadas por la acción material del contratista, en donde no es que el contratista no piense, sino que lo predominante de su actividad es el actuar como ejecutor, con el propósito y finalidad de satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento de la misma "* Se puede afirmar, sin lugar a mayor dubitación, que la realidad material de las expresiones legales " para la prestación de

<div>CONCEJO MUNICIPAL TULUA</div> <div></div> <div>NIT. 821.001.840-3</div>	<div>ESTUDIOS PREVIOS</div> <div>PROCESO CONTRATACIÓN</div> <div>DIRECTA</div>	<div>Versión: 01</div> <div>Pag:5</div>
		<div>Fecha de Aprobación:</div> <div>31/03/2010</div>
	<div>CONTROL DE GESTIÓN</div>	<div>Código: FCMT-100.010</div>

300.12.05.27

servicios profesionales y de apoyo a la gestión ..." engloba necesariamente una misma sustancia jurídica: la del contrato de prestación de servicios definido en el artículo 32 No 3 de la ley 80 de 1993 y que no es otro que aquel que tiene por objeto apoyar la gestión de la entidad requirente en relación con su funcionamiento o el desarrollo de actividades relacionadas con la administración de la misma, que en esencia no implican en manera alguna el ejercicio de funciones públicas administrativas. En realidad, se trata de contratos a través de los cuales, de una u otra manera, se fortalece la gestión administrativa y el funcionamiento de las entidades públicas, dando el soporte o el acompañamiento necesario y requerido para el cumplimiento de sus propósitos y finalidades cuando estas por sí solas, y a través de sus medios y mecanismos ordinarios, no los pueden satisfacer." "El contrato de prestación de servicios resulta ser ante todo un contrato vital para la gestión y el funcionamiento de las entidades estatales porque suple las deficiencias de estas.

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, señala: "*Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.*"

Que, el software Sistema de Gestión Documental y Ventanilla Única cuenta con la exclusividad de los derechos autor y productor, y mediante una licencia de uso es utilizado en la Corporación, este programa se utiliza hace dos (2) años por la Corporación para suplir las necesidades descritas en el presente estudio, relacionadas con la recepción de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias, denuncias (PQRSD) y atención a los ciudadanos. El contar con esta licencia de uso de un (1) año, además, de permitir su normal uso a la Corporación, su actualización y soporte ayuda a reducir el riesgo de errores y fallas en los procesos que realiza el sistema en lo relacionado con la radicación, a través del respaldo de la firma propietaria de los programas fuente, con el fin de garantizar su correcto funcionamiento y así prestar un excelente servicio a los ciudadanos y a su vez cumplir con las funciones de la Ventanilla Única de la Corporación.

Que, de conformidad a lo dispuesto en el Estatuto General de la Contratación Pública, especialmente lo establecido en el literal g) y h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1 2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015, las entidades públicas pueden acudir a la modalidad de contratación directa, entre otros, cuando no exista pluralidad de oferentes, esto es, 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, ello sin abandonar en todo caso los principios de publicidad y transparencia y en la prestación de servicios profesionales como también es el caso.

Que, el procedimiento de contratación se adelantará a través de la causal de Contratación Directa, conforme a lo dispuesto en el literal g) y h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015, que determina que procede esta modalidad cuando no exista pluralidad de oferentes, esto es, 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 y en la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.

<div>CONCEJO MUNICIPAL TULUA</div> <div></div> <div>NIT. 821.001.840-3</div>	<div>ESTUDIOS PREVIOS</div> <div>PROCESO CONTRATACIÓN</div> <div>DIRECTA</div>	<div>Versión: 01</div> <div>Pag:6</div>
		<div>Fecha de Aprobación:</div> <div>31/03/2010</div>
	<div>CONTROL DE GESTIÓN</div>	<div>Código: FCMT-100.010</div>

300.12.05.27

2.7. OBLIGACIÓN DE LAS PARTES.

2.7.1 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA.

1. Verificar el estado actual del software Sistema de Gestión Documental y Ventanilla Única (SGDA) que hace parte del Sistema Integrado de Ventanilla Única del Concejo Municipal Tuluá.
2. Realizar copia de seguridad de los documentos digitalizados e información registrada en el software SGDA que hace parte Sistema Integrado de Ventanilla Única del Concejo Municipal Tuluá durante todo el tiempo de ejecución del contrato.
3. Configurar y parametrizar el software Sistema de Gestión Documental y Ventanilla única (SGDA) del Concejo Municipal Tuluá, garantizando su operación y normal funcionamiento, incluye licencia de uso y/o operación del software por un (1) año y acuerdo de nivel de servicio (ANS).
4. Actualizar el Sistema de Gestión Documental y Ventanilla Única (SGDA) del Concejo Municipal Tuluá a su versión más reciente.
5. Prestar el servicio de soporte técnico durante un (1) año, es decir, el tiempo de ejecución del contrato, a los incidentes que se puedan presentar relacionados con el funcionamiento del Sistema de Gestión Documental y Ventanilla Única (SGDA).
6. Entregar a la Corporación certificado de derecho de autor y certificado donde se otorga la licencia de uso a la corporación por el término de un (1) año del software Sistema de Gestión Documental y Ventanilla Única (SGDA).
7. Realizar una (1) jornada de capacitación a los funcionarios seleccionados para operar el software en el Concejo Municipal Tuluá.
8. Las demás que le sean asignadas y que emanen de la naturaleza del objeto y obligaciones del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 1603 del código civil colombiano.

2.7.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1. Cumplir con el objeto del contrato en los plazos establecidos, con independencia y plena autonomía técnica, administrativa y financiera y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación ni vínculo laboral alguno entre el CONTRATISTA y el CONTRATANTE.
2. Presentar informes escritos al supervisor del contrato, de las gestiones adelantadas en cumplimiento de su objeto, de conformidad con la periodicidad requerida por el supervisor.
3. Responder por la salvaguarda y preservación de los expedientes, documentos, equipos y elementos que se le asignen para el cumplimiento de sus actividades, los cuales deben ser devueltos en perfecto estado, salvo deterioro normal por el uso, a la finalización del contrato.
4. Guardar estricta confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que en virtud de este contrato llegare a conocer.
5. Cumplir con el desarrollo de las especificaciones y características técnicas señaladas en el presente estudio.
6. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el CONTRATANTE por conducto del Supervisor.
7. Efectuar los aportes requeridos al sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) en los porcentajes correspondientes y entregar copia de los mismos junto con la factura y/o cuenta de cobro, informe de actividades y evidencias que presente al supervisor del contrato a través del contrato en la plataforma SECOP II, opción 7, ejecución del contrato, módulo plan de pagos, la cual deberá tener visto bueno del supervisor y su efectiva aprobación en la plataforma.
8. Realizar el archivo de gestión documental acorde con las tablas de retención documental, encapetada, foliada, y revisar que todos los documentos estén firmados por el responsable del proceso. (Ley de archivo).

 CONCEJO MUNICIPAL TULUÁ NIT. 821.001.840-3	ESTUDIOS PREVIOS PROCESO CONTRATACIÓN DIRECTA	Versión: 01 Pag:7
		Fecha de Aprobación: 31/03/2010
	CONTROL DE GESTIÓN	Código: FCMT-100.010

300.12.05.27

- Responsabilizarse por el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley, en caso de que cambien las circunstancias bajo las cuales se celebró el contrato tales como el régimen tributario, la modificación de los códigos de las actividades inscritas en el RUT, entre otras, se deberá dar aviso al supervisor del contrato.
- Cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 de 2015.
- En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y su objeto.

2.7.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE.

- Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
- Cumplir y hacer cumplir con los términos y condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte de él.
- Vigilar el debido cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
- Designar un funcionario que supervise la ejecución del contrato.
- Pagar oportunamente al CONTRATISTA los valores que se establecen en el presente CONTRATO.
- Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quien los vulnere.
- Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, para lo cual la supervisión dará aviso oportuno a la Oficina Jurídica CONTRATANTE, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
- Adelantar las acciones conducentes a obtener indemnización de los daños que sufra en desarrollo o con ocasión de la presente contratación.
- Repetir contra los servidores públicos, el CONTRATISTA o terceros, por la indemnización que debe pagar, como consecuencia de la presente contratación.
- El supervisor delegado por la corporación tendrá la obligación de hacer seguimiento a las actividades realizadas por el CONTRATISTA, y estar en comunicación cuando suba los informes en la plataforma SECOP II, para su respectiva aprobación.

2.8 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se llevará a cabo en las instalaciones del Concejo Municipal Tuluá, ubicada en la carrera 24 con calle 25 esquina.

3. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN DEL MISMO INDICANDO LAS VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN Y LOS RUBROS QUE LO COMPONEN.

El artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, establece el deber de las entidades Estatales de analizar el objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial y financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgo.

Perspectiva legal: el objeto contractual se estructura bajo un contrato de prestación de servicios, artículo 968 y siguientes del Código de Comercio.

Perspectiva técnica: solicitar a los oferentes en la presentación de sus propuestas el cumplimiento de aquellos aspectos técnicos inherentes del objeto contractual.

Perspectiva comercial y/o organizacional: Los oferentes deben tener una alta estructura organizacional capaz de proporcionar a esta entidad los servicios requeridos.

3.1. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO.

Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación

 CONCEJO MUNICIPAL TULUÁ NIT. 821.001.840-3	ESTUDIOS PREVIOS PROCESO CONTRATACIÓN DIRECTA	Versión: 01 Pag:8
		Fecha de Aprobación: 31/03/2010
	CONTROL DE GESTIÓN	Código: FCMT-100.010

300.12.05.27
son las siguientes: 1. La formación y la experiencia requeridos en el ítem correspondiente al perfil del contratista del presente documento. 2. Análisis del sector, de conformidad con lo exigido en el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015. También se consideró que el contratista debe asumir por su cuenta y riesgo todos los costos directos e indirectos, impuestos, gravámenes, contribuciones y erogaciones que se causan con ocasión de la celebración del mismo, tales como: aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión), Deducciones y retenciones tributarias, entre otros.

3.2. ANÁLISIS DEL SECTOR.

Se realizó un análisis comparativo de las contrataciones celebradas por entidades públicas, con objeto, actividades y alcances similares al contrato que se pretende suscribir, para lo cual se consultó en el portal de Colombia Compra Eficiente, obteniéndose los siguientes resultados:

OBJETO	CONTRATANTE	CONTRATISTA	CONSECUTIVO	VALOR
IMPLEMENTACIÓN DE SOFTWARE UNIFICADO PARA VENTANILLA ÚNICA, OFICINA DE CORRESPONDENCIA Y ATENCIÓN AL USUARIO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.	ALCALDÍA MUNICIPIO DE MANIZALES	INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TÉCNICAS Y CERTIFICACIÓN - ICONTEC -	MIC-SSA-101-2017	\$25.000.000
IMPLEMENTACIÓN DE LA HERRAMIENTA TECNOLÓGICA PARA LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS SIGDOC VENTANILLA ÚNICA, PARA LA ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL TOMAS URIBE URIBE DE TULUÁ, EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO.	HOSPITAL DEPARTAMENTAL TOMAS URIBE URIBE E.S.E.	PEÑA BOLAÑOS DIEGO MAURICIO	1200-06-02-065-20	\$59.500.000
ARRENDAMIENTO Y SOPORTE DE SOFTWARE INTRAFIILE, MODULO VENTANILLA UNICA, ADMINISTRADOR DE ARCHIVISTICA Y MIPG EN EL IMDERCAN CALIDAD EN EL IMDERCAN	INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACION DE CANDELARIA		100-007-005-090 DE 2022	\$44.000.000
ASESORÍA, SOPORTE, ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SOFTWARE DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN EMPRESARIAL EN LA VENTANILLA UNICA.	ALCALDÍA MUNICIPAL DE ROLDANILLO	CORPORACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN PARA LA GESTIÓN EMPRESARIAL	MRCPS035DE2022	\$25.000.000
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA RENOVACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SOPORTE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y VENTANILLA ÚNICA (SGDA) INCLUYE LICENCIA DE USO POR UN (1) AÑO DEL CONCEJO MUNICIPAL TULUÁ.	CONCEJO MUNICIPAL TULUÁ	STIVEN SEPULVEDA CANO	100-20-02.35 DE 2022	\$13.500.000
			PROMEDIO	\$33.400.000

De acuerdo al análisis de la cuantía de los anteriores procesos contractuales, el histórico de la Corporación para los contratos de la misma naturaleza y teniendo en cuenta el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal** por parte del Concejo Municipal Tuluá, se establece finalmente un presupuesto oficial para este proceso contractual de; **CATORCE MILLONES DE PESOS (\$14.000.000.oo) M/CTE. IVA incluido.**

<div>CONCEJO MUNICIPAL TULUA</div> <div></div> <div>NIT. 821.001.840-3</div>	<div>ESTUDIOS PREVIOS</div> <div>PROCESO CONTRATACIÓN</div> <div>DIRECTA</div>	<div>Versión: 01</div> <div>Pag:9</div>
		<div>Fecha de Aprobación:</div> <div>31/03/2010</div>
	<div>CONTROL DE GESTIÓN</div>	<div>Código: FCMT-100.010</div>

300.12.05.27

3.3. VERIFICACIÓN DE LA INCLUSIÓN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL TULUÁ.

Los bienes y/o servicios a adquirir con la presente contratación se encuentran contemplados en el Plan Anual de Adquisiciones de la presente vigencia fiscal.

3.4. PRESUPUESTO OFICIAL

Con el fin de establecer un presupuesto para el presente proceso se tomó el resultado del análisis comparativo de contrataciones celebradas por entidades públicas, con objeto, actividades y alcances similares al contrato que se pretende suscribir, el histórico de la Corporación para los contratos de la misma naturaleza y el certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la Corporación, por lo anterior, se establece un presupuesto de; **CATORCE MILLONES DE PESOS (\$14.000.000.00) M/CTE. IVA incluido.**

3.5. FORMA DE PAGO

El Concejo Municipal Tuluá cancelará el valor del contrato resultante de la siguiente forma: se pagará en una (1) cuota por valor de; **CATORCE MILLONES DE PESOS (\$14.000.000.00) M/CTE. IVA incluido**, previa presentación del informe de actividades, presentación de factura y/o cuenta de cobro, certificado de aportes a la seguridad social y visto bueno por parte del supervisor asignado.

3.6. RUBRO PRESUPUESTAL, CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

Rubro presupuestal: 2.1.2.02.01.004.02 – 1101- 47829 – Paquetes de software.
CDP No. 2024.0340 del 29 de octubre de 2024.

4. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

(Anexo matriz de riesgo).

5. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO CONTRACTUAL.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 Decreto 1082 de 2015, para este tipo de procesos contractuales no es necesario exigir las, lo cual se justifica porque los pagos al contratista, son bajo la modalidad de contra entrega o según lo ejecutado, mitigando el riesgo de pagos sin cumplimiento de actividades contractuales.

6. ACUERDOS COMERCIALES O TRATO NACIONAL.

De conformidad con lo dispuesto por el Manual Explicativo de los Capítulos de Contratación Pública de los Acuerdos Comerciales Negociados por Colombia para Entidades Contratantes: Todos los contratos realizados mediante la modalidad directa estipuladas en la ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales, y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos.

7. SUPERVISIÓN.

Para ejercer control y la vigilancia en la etapa precontractual, contractual y poscontractual se ha considerado necesario que, la supervisión sea ejercida por el secretario general Concejo Municipal Tuluá o quien haga sus veces. Quien deberá cumplir con las funciones de vigilancia y control en la ejecución del contrato y las demás que señale la Ley, acorde con el manual de supervisión del Concejo Municipal Tuluá y a las especificaciones, técnicas, jurídicas y económicas consagradas en el presente estudio, en la propuesta

 CONCEJO MUNICIPAL TULUÁ NIT. 821.001.840-3	ESTUDIOS PREVIOS PROCESO CONTRATACIÓN DIRECTA	Versión: 01 Pag:10
		Fecha de Aprobación: 31/03/2010
	CONTROL DE GESTIÓN	Código: FCMT-100.010

300.12.05.27
presentada por el CONTRATISTA y en el contrato suscrito entre las partes.

8. CRITERIOS DE SELECCIÓN.

Si bien para la modalidad de contratación directa, no se exige una fórmula para seleccionar al contratista, el Concejo Municipal Tuluá, exigirá al futuro contratista poseer los siguientes elementos:

- **Perfil:** ser y/o contar con profesionales del área o afines a la ingeniería de sistemas y/o desarrollo de software, presentar tarjeta profesional.
- **Experiencia:** acreditar como mínimo un (1) contrato y/o certificado de experiencia en actividades relacionadas con el objeto contractual en entidades privadas o estatales y presentar certificado de derechos de autor expedido por la Dirección Nacional de Derecho de Autor del software.

Para la celebración del contrato, el contratista deberá presentar una propuesta al Concejo Municipal Tuluá con toda la documentación relacionada a continuación; la cual, será analizada y aceptada en caso de acreditarse el perfil y la experiencia solicitada, de conformidad con la naturaleza del contrato a suscribir.

- Propuesta
- Hoja de vida de la función pública actualizada y firmada.
- Declaración de bienes y rentas, actualizada y firmada.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía al 150%.
- Libreta militar (si aplica).
- Fotocopia del RUT.
- Certificados de estudios.
- Tarjeta profesional.
- Certificado de experiencia.
- Certificado afiliación Régimen Seguridad Social.
- Certificado REDAM.
- Certificado de derechos de autor expedido por la Dirección Nacional de Derecho de Autor.
- Certificado donde se otorga la licencia de uso a la corporación por el término del contrato.
- Certificado de antecedentes disciplinarios.
- Certificado de antecedentes fiscales.
- Certificado de antecedentes judiciales.
- Certificado de policía medidas correctivas (Código de policía).
- Certificado de no registrar inhabilidad por delitos sexuales.

Tuluá, 29 de octubre de 2024.

ORIGINAL FIRMADO
ANTONIO JOSE GALVIS ARBOLEDA
Presidente

Anexo: N/A
Copia: N/A
Transcribió: Jhonnathan Favian Bravo Diaz – Auxiliar Administrativo
Revisó: Julián Grajales Lozano - Jurídico - Contratista
Aprobó: Jessica Alejandra Agudelo Bonilla – Secretaria general

