

RESOLUCIÓN No. 1864 DE 23 DIC. 2016

“Por la cual se justifica una contratación directa”

**LA SUBSECRETARIA (E) DE GESTIÓN CORPORATIVA DE LA
SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACIÓN**

En uso de sus facultades legales, en especial, de las conferidas por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto Distrital 016 de 2013, el Manual de Contratación de la -SDP-, y demás normas concordantes, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 11 de la Ley 80 de 1993 establece que la competencia para dirigir licitaciones y para celebrar contratos estatales se encuentra en cabeza de los jefes y representantes legales de las Entidades Estatales.

Que el artículo 12 de la Ley 80 de 1993 concede la facultad a los jefes y representantes legales de las Entidades Estatales de delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar la realización de licitaciones y concursos en los servidores públicos que desempeñan cargos del nivel directivo o ejecutivo o en sus equivalentes.

Que el Manual de Contratación de la Secretaría Distrital de Planeación delega en la Subsecretaría de Gestión Corporativa la contratación y la ordenación del gasto en materia contractual, cuyo monto sea hasta el equivalente a la menor cuantía de la entidad, expresada en salarios mínimos mensuales legales vigentes, cualquiera que sea su modalidad de selección, de acuerdo con el presupuesto asignado anualmente a la SDP.

Que la Secretaría Distrital de Planeación requiere suscribir un contrato cuyo objeto consiste en: *“REALIZAR LA IMPLEMENTACION DE LA FASE 1 AUTOMATIZACION DEL PROCESO DE TRD EN SIPA”*.

Que la Secretaría Distrital de Planeación requiere que el plazo de ejecución de dicho contrato sea de TRES (3) meses.

Que la Secretaría Distrital de Planeación cuenta con los recursos para adelantar la presente contratación por valor de TREINTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL PESOS (\$37.854.000.00) M/CTE.

Que los recursos se encuentran amparados por el certificado de disponibilidad presupuestal No. 624 del 20 de diciembre de 2016, valor (\$37.584.000,00) MCTE., código presupuestal No. 3-3-1-15-07-42-0986-185, concepto: “Gestión integral y fortalecimiento



RESOLUCIÓN No. 1864 DE

“Por la cual se justifica una contratación directa”

institucional de la Secretaría Distrital de Planeación”, proyecto estratégico. 185 “fortalecimiento a la gestión pública efectiva y eficiente” vigencia presupuestal 2016.

Que el literal g) numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, señala que las entidades reguladas por esta Ley podrán adelantar proceso de contratación directa “cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado”.

Que el artículo 2.2.1.2.1.4.1., del Decreto 1082 de 2015 preceptúa: “La Entidad Estatal debe señalar en un acto administrativo la justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa, (...)”;

Que el artículo 2.2.1.2.1.4.8., del Decreto 1082 de 2015 establece que procede la contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes, esto es cuando solo existe 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 su proveedor exclusivo.

Que la Secretaría Distrital de Planeación, estableció que la firma MACRO PROYECTOS S.A.S., Nit 830.033.498-7, es la titular de los derechos de autor de la herramienta Forest BPMS, lo cual acredita mediante la presentación de la certificación de derechos de autor de fecha 23 de septiembre de 2014, según certificado de Registro de Soporte Logístico software, expedido por la oficina de Registro de la Dirección Nacional de Derechos de Autor del Ministerio del Interior.

Que así mismo mediante resolución 21870 del 30 de abril de 2015 la Superintendencia de Industria y Comercio concedió el registro de la marca “forest BPMS Business Process Management Suite”, y como titular de dicha marca a MACRO PROYECTOS.

Que la Dirección de Sistemas de acuerdo con los requisitos de idoneidad establecidos por la entidad, ha revisado la documentación y los correspondientes soportes presentados por la firma MACRO PROYECTOS S.A.S., Nit 830.033.498-7, y constataron que tiene la idoneidad para la ejecución del objeto contractual, razón por la cual la dependencia solicitante recomienda al ordenador del gasto contratar con esta firma.

Que la SDP debe dar cumplimiento a lo estipulado en la Ley 594 de 2000: Ley General de Archivos, la cual en su artículo 19 establece: “Soporte Documental. Soporte documental. Las entidades del Estado podrán incorporar tecnologías de avanzada en la administración y conservación de su 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”.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

23 DIC. 2016

RESOLUCIÓN No. 1864 DE

“Por la cual se justifica una contratación directa”

Que así mismo, la ley 1437 de 2011: Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, establece en su artículo 58: Archivo electrónico de documentos. *“Cuando el procedimiento administrativo se adelante utilizando medios electrónicos, los documentos deberán ser archivados en este mismo medio. Podrán almacenarse por medios electrónicos, todos los documentos utilizados en las actuaciones administrativas. La conservación de los documentos electrónicos que contengan actos administrativos de carácter individual, deberá asegurar la autenticidad e integridad de la información necesaria para reproducirlos, y registrar las fechas de expedición, notificación y archivo.”*

Que el Decreto 2609 de 2012 reglamento el Título V de la Ley 594 de 2000 y parcialmente los artículos 58 y 59 de la Ley 1437 de 2011 en su artículo 16, el cual dispuso. Generalidades del sistema de gestión documental. *“Las entidades públicas deben contar con un sistema de gestión documental que permita. a) Organizar los documentos físicos y electrónicos, incluyendo sus metadatos a través de cuadros de clasificación documental. b) Establecer plazos de conservación y eliminación para la información y los documentos electrónicos de archivo en tablas de retención documental (TRD) y tablas de valoración documental (TVD). c) Ejecutar procesos de eliminación parcial o completa de acuerdo con los tiempos establecidos en las TRD o TVD. d) Garantizar la autenticidad de los documentos de archivo y la información conexa (metadatos) a lo largo del ciclo de vida del documento. e) Mantener la integridad de los documentos, mediante agrupaciones documentales, en series y subseries. f) Permitir y facilitar el acceso y disponibilidad de los documentos de archivo por parte de la ciudadanía y de la propia entidad, cuando sean requeridos. g) Preservar los documentos y sus agrupaciones documentales, en series y subseries, a largo plazo, independientemente de los procedimientos tecnológicos utilizados para su creación”.*

Que en este contexto y ante la necesidad de contar con la herramienta tecnológica que permita a la entidad la administración y aplicación de las Tablas de Retención Documental – TRD, y teniendo en cuenta que desde noviembre de 2011 la Secretaría Distrital de Planeación liberó sobre el ambiente de producción el Sistema de Información de Procesos Automáticos – SIPA, el cual mediante la Resolución 1134 de 2012, se adoptó como herramienta tecnológica para la Gestión Documental de la Entidad se identifica la necesidad de implementar sobre dicho sistema el “Modulo para la administración de documentos electrónicos y aplicación de las Tablas de Retención Documental de la SDP”

Que siendo el SIPA el gestor documental de la Entidad y con fundamento en la solicitud de la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental relacionada en el A-FO-227 – Solicitud de Requerimientos de Usuario (Sistemas de Información / Aplicaciones de software), el módulo debe permitir la creación, adición y eliminación de series, subseries, tipos documentales, trámites y expedientes, así como clasificar, ordenar y describir documentos generados y almacenados en el SIPA y una clasificación automática de los documentos que se radiquen a partir de la fecha en que entre a operar la solución.

Carrera 30 N. 25 - 90
Código Postal 111311
Pisos 1,5,8 y 13
PBX 335 8000
www.sdp.gov.co
Info.: Línea 195



SC-CER259292



CO-SC-CER259292



GP-CER259293

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

RESOLUCIÓN No. 1864 DE 23 DIC. 2016

“Por la cual se justifica una contratación directa”

Que dado el grado de complejidad que posee el manejo de Tablas de Retención Documental - TRD se identificó adelantar el proyecto de construcción de la funcionalidad por fases, mediante este proceso de contratación se adelantará la fase 1 que cubrirá a las tareas de afinamiento de los requerimiento del usuario funcional (Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental), análisis y diseño de la solución de software - "Modulo para la administración de documentos electrónicos y aplicación de las Tablas de Retención Documental de la SDP", a fin de asegurar que cumpla con lo requerido por la entidad y asegurar que opere óptimamente sobre el sistema SIPA.

Que por lo anteriormente expuesto y teniendo en cuenta que la Secretaría Distrital de Planeación en cabeza de la Dirección de Sistemas tiene la responsabilidad de garantizar la óptima operación de sus sistemas de información, entre los que se encuentra el Sistema de Procesos Automáticos - SIPA, se identifica la necesidad de adelantar acciones para la construcción del "Modulo para la administración de documentos electrónicos y aplicación de las Tablas de Retención Documental de la SDP" para que opere sobre dicho sistema con lo cual se garantiza la optimización del procesos documental de la Secretaría.

Que es de señalar que Macro Proyectos SAS., es la entidad que implementó Forest Sistema de Gestión de Procesos que es la base sobre la cual se soporta y opera el sistema denominado SIPA y por consiguiente es la única dueña del sistema y autorizada para la construcción de nuevos módulos a ser integrados al sistema.

Que la condición de propietario de la marca Forest BPMS Business Process Management Suite, la sustenta Macro Proyectos S.A.S mediante la presentación de la Resolución No. 21870 del 30/04/2015, expedida por la Superintendencia de Industria y Comercio, en la cual se especifica dicha condición y se le otorga una vigencia de diez (10) años contados a partir de la feha de la expedición de la Resolución, periodo comprendido entre el 30/04/2015 al 20/04/2025.

Que por lo anterior, la Dirección de Sistemas, recomendó al Ordenador del Gasto contratar con la firma MACRO PROYECTOS S.A.S., Nit 830.033.498-7, por haber cumplido con los requisitos establecidos por la Entidad en el Formato A-FO-120 (Solicitud para contratar prestaciones de servicios), para desarrollar el objeto contractual consistente en "REALIZAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LA FASE 1- AUTOMATIZACIÓN DEL PROCESO DE TRD EN SIPA."

Que los estudios y documentos previos del presente proceso de contratación se encuentran disponibles en el archivo de la carpeta que reposa en la Dirección de Gestión Contractual de la Entidad;

Que en mérito de lo anteriormente expuesto, este Despacho,



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

23 DIC. 2016

RESOLUCIÓN No. 1864 DE

“Por la cual se justifica una contratación directa”

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Adelantar el proceso de contratación directa entre la **SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACIÓN** y la firma **MACRO PROYECTOS S.A.S.**, Nit 830.033.498-7, cuyo objeto consiste en: “REALIZAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LA FASE 1-AUTOMATIZACIÓN DEL PROCESO DE TRD EN SIPA”, con un plazo de ejecución de tres (3) meses y por un valor de TREINTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS (\$37.584.000.00) M/CTE IVA INCLUIDO., de conformidad con la parte motiva del presente acto administrativo.

Artículo 2. Enviar copia de la presente Resolución a la Dirección de Gestión Contractual de la Entidad, para lo de su cargo.

Artículo 3. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

CÚMPLASE

23 DIC. 2016

Dado en Bogotá D.C., a los

NANCY ELIZABETH MORENO SEGURA
Subsecretaria de Gestión Corporativa (e)

Aprobó: Hans Ronald Niño García- Director de Gestión Contractual
Proyectó: José Clemente Gómez Romero.- Profesional Esp DGC



SC-CER259292



CO-SC-CER259292



GP-CER259293