

FEDERACIÓN COLOMBIANA DE MUNICIPIOS

DIRECCIÓN NACIONAL SIMIT

ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR

MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA

OBJETO: Prestar a la Federación Colombiana de Municipios – Dirección Nacional Simit, por sus propios medios, con plena autonomía técnica, administrativa y operacional sus servicios profesionales para apoyar la elaboración de instrumentos archivísticos relacionados con la publicación de información de gestión documental según normatividad vigente en materia de acceso a la información pública.¹

Bogotá, D. C. Julio 18 de 2017

¹ Ficha 1 – suscrita por el Coordinador de Gestión Documental.

CONSTRUYENDO EL DESARROLLO Y EL BIENESTAR PARA LA PAZ DESDE LO LOCAL

Cra. 7 No. 74-56 – Piso 10 – PBX: 57 (1) 593 40 20 – Fax: 57 (1) 593 40 27
contactosimit@fcm.org.co - fcm@fcm.org.co - contacto@fcm.org.co - www.fcm.org.co - www.simit.org.co
Bogotá D.C. Colombia - Suramérica



Dirección Nacional Simit
Simit Responde



@Simit_FCM
@SimitResponde



Dirección Nacional
Simit

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Federación Colombiana de Municipios es una persona jurídica sin ánimo de lucro, de naturaleza asociativa y de carácter gremial, que se rige por el derecho privado, organizada con base en la libertad de asociación prevista en el artículo 38 de la Constitución Política. A ella pertenecen por derecho propio todos los municipios, distritos y asociaciones de municipios del país y tiene como finalidad la defensa de sus intereses. Su personería jurídica es propia y diferente de la de sus asociados, con autonomía administrativa y patrimonio propio. Sus bienes no pertenecen en forma individual a ninguno de sus asociados y los mismos deben destinarse al apoyo de la labor que cumple a favor de sus asociados.

Por disposición del artículo 10 de la Ley 769 de 2002, “*Código Nacional de Tránsito Terrestre*”, le ha sido asignada una función pública consistente en implementar y mantener actualizado a nivel nacional, un Sistema Integrado de Información sobre las Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito – Simit, en el cual se consolidan los registros de infractores a nivel nacional para garantizar la no realización de trámites cuando el infractor no se encuentre a paz y salvo por dicho concepto.

En el señalado artículo 10 de la Ley 769 de 2002, el legislador asignó a la Federación Colombiana de Municipios, por concepto de la administración del Sistema Integrado de Información sobre las Multas y Sanciones por infracción de Tránsito – Simit, un porcentaje equivalente al 10%, una vez se cancele por parte del infractor el valor adeudado, el cual en ningún caso podrá ser inferior a medio salario mínimo diario legal vigente.

El rol propio de la función pública que cumple la Federación Colombiana de Municipios a través de la Dirección Nacional Simit, y la gestión fiscal que debe realizar por administrar y manejar recursos públicos con sujeción a los principios de legalidad, eficiencia, economía, eficacia, equidad, imparcialidad, moralidad, transparencia y publicidad, lleva a que se encuentre sometida a la constante vigilancia por parte de la Contraloría General de la República y los demás entes de control.

En desarrollo de dicha función pública, cuyo fundamento constitucional se esgrime en el artículo 209 de la Carta Política, el Sistema Integrado de Información sobre las Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito - Simit, se encuentra sometido a las normas propias del derecho público en cuanto a los regímenes de los actos unilaterales, la contratación, los controles y la responsabilidad, los cuales son propios de las entidades estatales, siendo aplicable entonces para la presente contratación, los procedimientos contemplados en la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, por el medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional .

CONSTRUYENDO EL DESARROLLO Y EL BIENESTAR PARA LA PAZ DESDE LO LOCAL

Cra. 7 No. 74-56 – Piso 10 – PBX: 57 (1) 593 40 20 – Fax: 57 (1) 593 40 27
contactosimit@fcm.org.co - fcm@fcm.org.co - contacto@fcm.org.co - www.fcm.org.co - www.simit.org.co
Bogotá D.C. Colombia - Suramérica



Dirección Nacional Simit
Simit Responde



@Simit_FCM
@SimitResponde



Dirección Nacional
Simit

Adicionalmente, la Corte Constitucional en sentencias C-385 y C-477 de 2003, al resolver la exequibilidad de los artículos 10 y 11 de la Ley 769 de 2002 sobre los cuales se produjo la cosa juzgada absoluta, señaló:

“El funcionamiento del sistema integrado de información sobre multas y sanciones por infracciones de tránsito a que se ha hecho alusión, requiere de una actividad de carácter administrativo y de una infraestructura para el efecto, que garanticen que el mecanismo ideado por el legislador tenga un adecuado y permanente funcionamiento, susceptible de perfeccionamiento con el tiempo, para que se fortalezca, cada vez más el ingreso de los municipios por ese concepto.”

Es así como, para mantener en funcionamiento el sistema con una infraestructura y logística de calidad en el territorio nacional, la Federación Colombiana de Municipios – Dirección Nacional Simit, debe y está autorizada para desarrollar actividades de carácter administrativo, gerencial y operativo que implican costos, gastos e inversiones permanentes. Estas erogaciones deben ser cubiertas con el recaudo del 10% de los pagos que realicen los infractores.

Así mismo la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 103 de 2015 consagran los siguientes aspectos en materia de publicación de información de gestión documental:

Artículo 4°. Publicación de información en sección particular del sitio web oficial. Los sujetos obligados, de conformidad con las condiciones establecidas en el artículo 5° de la Ley 1712 de 2014, deben publicar en la página principal de su sitio web oficial, en una sección particular identificada con el nombre de “*transparencia y acceso a información pública*”, la siguiente información:

(1) La información mínima requerida a publicar de que tratan los artículos 9°, 10° y 11° de la Ley 1712 de 2014. Cuando la información se encuentre publicada en otra sección del sitio web o en un sistema de información del Estado, los sujetos obligados deben identificar la información que reposa en estos y habilitar los enlaces para permitir el acceso a la misma.

(2) El Registro de Activos de Información.

(3) El índice de Información Clasificada y Reservada.

(4) El Esquema de Publicación de Información.

(5) El Programa de Gestión Documental.

(6) Las Tablas de Retención Documental.

CONSTRUYENDO EL DESARROLLO Y EL BIENESTAR PARA LA PAZ DESDE LO LOCAL

Cra. 7 No. 74-56 – Piso 10 – PBX: 57 (1) 593 40 20 – Fax: 57 (1) 593 40 27

contactosimit@fcm.org.co - fcm@fcm.org.co - contacto@fcm.org.co - www.fcm.org.co - www.simit.org.co

Bogotá D.C. Colombia - Suramérica



Dirección Nacional Simit
Simit Responde



@Simit_FCM
@SimitResponde



Dirección Nacional
Simit

(7) El informe de solicitudes de acceso a la información señalado en el artículo 52 del presente decreto.

(8) Los costos de reproducción de la información pública, con su respectiva motivación.

Parágrafo 1°. Entiéndase por Tabla de Retención Documental la lista de series documentales con sus correspondientes tipos de documentos, a los cuales se les asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos.

Parágrafo 2°. Para efectos del cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 y del presente decreto, los términos ventanilla electrónica, sitio web oficial y medio electrónico institucional se entenderán como equivalentes.

Es por ello que la Entidad realizó un análisis cuantitativo del estado de la gestión documental para la vigencia 2017, este diagnóstico permite estructurar el Plan Institucional de Archivos (PINAR) como instrumento de planificación a largo plazo de la gestión documental. Entre los aspectos críticos que se utilizan como base para plantear dicho instrumento se determinó que la Entidad no ha implementado la información referida al artículo 4 del Decreto 103 de 2015 que reglamenta parcialmente la Ley de Transparencia. Es por esta razón que la Entidad ejecutará a través de esta contratación la elaboración de los siguientes instrumentos: Registro de activos de información, Índice de Información Clasificada y Reservada, Esquema de Publicación de Información, Cuadro de Clasificación Documental según las Tablas de retención Documental. Por lo tanto, para la ejecución de dicho componente del plan la coordinación de gestión documental requiere el desarrollo de dichos instrumentos.

Teniendo en cuenta los aspectos anteriores y en atención a la responsabilidad que le asiste a la Entidad frente al manejo de la función pública se hace necesaria la aplicación de la Ley 1712 de 2014 (Ley de Transparencia) y el Decreto Reglamentario 103 de 2015 que la reglamenta parcialmente, la normatividad estipula en el capítulo I del Título II las directrices generales para la publicación de la información pública.

Por lo expuesto anteriormente se requiere la contratación de una persona natural, profesional en Bibliotecología, Archivística y/o profesional en Sistemas de Información y documentación que cuente con más de un (1) año de experiencia en el apoyo de actividades de elaboración e implementación y/o actualización de los instrumentos archivísticos, ya que en la planta de personal no existe personal suficiente para atender las necesidades en materia de gestión documental.

CONSTRUYENDO EL DESARROLLO Y EL BIENESTAR PARA LA PAZ DESDE LO LOCAL

Cra. 7 No. 74-56 – Piso 10 – PBX: 57 (1) 593 40 20 – Fax: 57 (1) 593 40 27

contactosimit@fcm.org.co - fcm@fcm.org.co - contacto@fcm.org.co - www.fcm.org.co - www.simit.org.co

Bogotá D.C. Colombia - Suramérica



Dirección Nacional Simit
Simit Responde



@Simit_FCM
@SimitResponde



Dirección Nacional
Simit

2. OBJETO A CONTRATAR. CLASIFICADOR UNSPSC

Objeto:

Prestar a la Federación Colombiana de Municipios – Dirección Nacional Simit, por sus propios medios, con plena autonomía técnica, administrativa y operacional sus servicios profesionales para apoyar la elaboración de instrumentos archivísticos relacionados con la publicación de información de gestión documental según normatividad vigente en materia de acceso a la información pública.

El objeto del presente proceso, está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios – UNSPSC así:

Clasificación UNSPSC	Grupo	Segmento	Familia	Clase	Productos
80111620	Servicios	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de recursos humanos	Servicios de personal temporal	Servicios temporales de recursos humanos

3. CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

En el marco de este objeto contractual se planea implementar los siguientes requerimientos en gestión documental para publicación en página web a saber teniendo en cuenta la Ley de Transparencia y su decreto reglamentario.

La Entidad para la verificación de los requerimientos de la gestión documental realizó un análisis cuantitativo del estado de la gestión documental para la vigencia 2017, este diagnóstico permite estructurar el Plan Institucional de Archivos (PINAR) como instrumento de planificación a largo plazo de la gestión documental. Entre los aspectos críticos que se utilizan como base para plantear dicho instrumento se determinó que la Entidad no ha implementado la información referida al artículo 4 del Decreto 103 de 2015 que reglamenta parcialmente la Ley de Transparencia. Por lo tanto, para el cumplimiento de lo estipulado en la mencionada ley en la elaboración de dichos instrumentos se deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. Registro de activos de información: Deberán cumplir con los estándares del Ministerio Público y los dictados por el Archivo General de la Nación en cuanto a tablas de retención documental e inventarios documentales. (Ver artículo 13 de la Ley 1712 de 2014). En igual sentido se deberá tener en cuenta lo estipulado en el Capítulo I del Decreto 103 de 2015 en lo referido a registro de activos de información. (Artículos 37 y 38)

CONSTRUYENDO EL DESARROLLO Y EL BIENESTAR PARA LA PAZ DESDE LO LOCAL

Cra. 7 No. 74-56 – Piso 10 – PBX: 57 (1) 593 40 20 – Fax: 57 (1) 593 40 27

contactosimit@fcm.org.co - fcm@fcm.org.co - contacto@fcm.org.co - www.fcm.org.co - www.simit.org.co

Bogotá D.C. Colombia - Suramérica



Dirección Nacional Simit
Simit Responde



@Simit_FCM
@SimitResponde



Dirección Nacional
Simit

2. Índice de información clasificada y reservada: Tener en cuenta las motivaciones estipuladas en el capítulo III de la Ley 1712 de 2014 en lo referido a excepciones al acceso de información. (Artículos 18 al 22). En igual sentido se deberá tener en cuenta lo estipulado en el título IV del Decreto 103 de 2015 en lo referido a gestión de la información clasificada y reservada. (Artículos 39 y 40)

3. Esquema de publicación de información: Deberá tenerse en cuenta lo establecido en el capítulo III en lo referido al esquema de publicación de información (artículos 41, 42, 43).

4. Listado de series: Deberá tenerse en cuenta lo estipulado en la tabla de retención documental vigente en lo referido a las series y subseries discriminadas para las áreas productoras de documentos.

4. ANÁLISIS DEL SECTOR

Para desarrollar el análisis del sector, se tuvo en cuenta lo dispuesto en el art. 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, por consiguiente, la entidad procedió a efectuar el análisis necesario para conocer el sector relacionado con el objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo, el cual se encuentra contenido en el anexo 1 “análisis del sector” y hace parte del presente documento.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA. SU JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, señala que la escogencia de la oferta más favorable para la entidad, se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de; licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, mínima cuantía y contratación directa.

En el numeral 1 del citado artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, se establece que por regla general la escogencia del contratista, se efectuará a través de licitación pública, con las excepciones que señalan en los numerales 2, 3 y 4, es decir, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa.

En el literal “h” del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 señala como causal de contratación directa:

CONSTRUYENDO EL DESARROLLO Y EL BIENESTAR PARA LA PAZ DESDE LO LOCAL

Cra. 7 No. 74-56 – Piso 10 – PBX: 57 (1) 593 40 20 – Fax: 57 (1) 593 40 27

contactosimit@fcm.org.co - fcm@fcm.org.co - contacto@fcm.org.co - www.fcm.org.co - www.simit.org.co

Bogotá D.C. Colombia - Suramérica



Dirección Nacional Simit
Simit Responde



@Simit_FCM
@SimitResponde



Dirección Nacional
Simit

“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;”

En el mismo sentido el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 señala:

“Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. 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 esté 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.”

Que el objeto del proceso de contratación es:

“Prestar a la Federación Colombiana de Municipios – Dirección Nacional Simit, por sus propios medios, con plena autonomía técnica, administrativa y operacional sus servicios profesionales para apoyar la elaboración de instrumentos relacionados con la publicación de información relacionada con el área de gestión documental según normatividad vigente en materia de acceso a la información pública.”

Atendiendo a que el objeto a contratar es el servicio profesional de apoyo diferente a la consultoría que necesariamente debe ser prestado por un profesional con experiencia en archivos, a la Federación Colombiana de Municipios – Dirección Nacional Simit, para apoyar la ejecución de proyectos en el área de gestión documental, la modalidad de contratación aplicable es la contratación directa de que trata el literal “h” numeral 4, artículo 2 de la Ley 1150 de 2007

Así mismo y de acuerdo al análisis del sector efectuado se evidenció que las entidades estatales consultadas efectúan la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a través de la modalidad de contratación directa.

CONSTRUYENDO EL DESARROLLO Y EL BIENESTAR PARA LA PAZ DESDE LO LOCAL

Cra. 7 No. 74-56 – Piso 10 – PBX: 57 (1) 593 40 20 – Fax: 57 (1) 593 40 27

contactosimit@fcm.org.co - fcm@fcm.org.co - contacto@fcm.org.co - www.fcm.org.co - www.simit.org.co

Bogotá D.C. Colombia - Suramérica



Dirección Nacional Simit
Simit Responde



@Simit_FCM
@SimitResponde



Dirección Nacional
Simit

Igualmente, el marco legal del presente proceso de selección y el contrato que de él se derive será conformado por la Constitución Política y las demás disposiciones civiles y comerciales que le sean aplicables.

6. CONTRATISTA. IDONEIDAD. FORMACIÓN PROFESIONAL Y EXPERIENCIA. VENTAJAS QUE REPRESENTA PARA LA FEDERACIÓN CELEBRAR EL CONTRATO CON ESTE CONTRATISTA.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012, en los procesos de contratación directa, no es necesaria la inscripción de los contratistas en el Registro Único de Proponentes.

Sin embargo, para efectos de esta contratación, la entidad verificará las condiciones del contratista a través de los siguientes documentos, que deberán ser aportados junto con la propuesta.

1. Fotocopia de la cedula de ciudadanía.
2. Fotocopia de la libreta militar del representante legal, en caso que de ser hombre menor de cincuenta (50) años, o documento que acredite que tiene definida su situación militar.
3. Copia del Registro Único Tributario –RUT, expedido por la DIAN, actualizado con las nuevas actividades económicas.
4. Constancia de afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión).
5. Certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación, vigente.
6. Certificado de antecedentes fiscales, expedido por la Contraloría General de la Nación, vigente.
7. Certificado de antecedentes, expedido por la Policía Nacional de Colombia.
8. Hoja de vida de la función pública para personas naturales debidamente diligenciada.
9. Copia de la tarjeta profesional del colegio colombiano de archivistas.
10. Copia del diploma y/o acta de grado pregrado y postgrado.

CONSTRUYENDO EL DESARROLLO Y EL BIENESTAR PARA LA PAZ DESDE LO LOCAL

Cra. 7 No. 74-56 – Piso 10 – PBX: 57 (1) 593 40 20 – Fax: 57 (1) 593 40 27
contactosimit@fcm.org.co - fcm@fcm.org.co - contacto@fcm.org.co – www.fcm.org.co - www.simit.org.co
Bogotá D.C. Colombia - Suramérica



11. Certificaciones de experiencia que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos por la entidad.

El ingeniero William Andrés Forero Solano, cuenta con formación en sistemas de información, bibliotecología y archivística, formación que se encuentra apoyada en las Tecnologías de Información y Comunicaciones, la cual tiene un énfasis en el acceso a la información y el conocimiento en términos de oportunidad, calidad, pertinencia y disfrute del patrimonio cultural documental; encontrándose que la formación con la que cuenta el profesional le permite desarrollar competencias necesarias para promover, desarrollar, gestionar y liderar proyectos sustentables en unidades, servicios y sistemas de información relacionados con la bibliotecología y la archivística².

De otra parte, se evidencia que el profesional posee experiencia en el área de gestión documental y archivo realizando diversas actividades, tales como: proceso de actualización de inventarios e intervención de las series asociadas; en la verificación de procedimientos acordes a la normatividad al personal para la realización de inventario documental; en la realización de plan de trabajo y actividades para la organización, clasificación y descripción del archivo de gestión centralizado, fondo acumulado y archivo central; en el apoyo en la elaboración, implementación y/o actualización de los instrumentos archivísticos; en el diseño de las herramientas necesarias para el control de las actividades de procesamiento físico, levantamiento de inventarios y organización documental, experiencia adquirida en la Secretaría de Educación Distrital.

Con la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C, el profesional posee amplia experiencia por cuanto laboró en dicha entidad por más de cinco (5) años, donde desempeño las siguientes actividades:

-Preparación técnica de la información del archivo de la Comisión Distrital de Sistemas, controlando la entrada y salida de documentos, tramitando los formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión y realizando las acciones necesarias para cumplir con el Plan de Mejoramiento Interno.

-Actualización de bases de datos de información institucional requerida por la Secretaría Técnica de la Comisión Distrital de Sistemas.

-Catalogando la información de cada uno de los proyectos en ejecución por parte de la Comisión Distrital de Sistemas;

2

http://www.lasalle.edu.co/wps/portal/Home/Principal/ProgramasAcademicos/ProgramasdePregrado/SistemasdelnformacionBibliotecologiayArchivistica!/ut/p/a1/04_Sj9CPykyssy0xPLMnMz0vMAfGjzOIDPH0MPNxNDLzcPU0tDTzDgoOdDU0djB0NjfQLsh0VAUPOY0c!/

CONSTRUYENDO EL DESARROLLO Y EL BIENESTAR PARA LA PAZ DESDE LO LOCAL

Cra. 7 No. 74-56 – Piso 10 – PBX: 57 (1) 593 40 20 – Fax: 57 (1) 593 40 27

contactosimit@fcm.org.co - fcm@fcm.org.co - contacto@fcm.org.co – www.fcm.org.co - www.simit.org.co

Bogotá D.C. Colombia - Suramérica



Dirección Nacional Simit
Simit Responde



@Simit_FCM
@SimitResponde



Dirección Nacional
Simit

-Realización de la clasificación de la información existente en medio magnético, de acuerdo con los estándares definidos para su archivo y facilitar la publicación de la misma en la página web.

-Brindando apoyo en la ejecución de actividades relacionadas con recolección y difusión de información.

-La realización de actividades propias de archivo de la documentación que genere la Comisión Distrital de Sistemas y el Comité de Gobierno en Línea (Electrónico) a cargo de la Subdirección de Informática y Sistemas, teniendo en cuenta las tablas de retención documental y demás directrices que en materia de archive se expide la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

-El mantenimiento actualizado de una base de datos con el archivo y la información de cada uno de los procesos y proyectos.

-El mantenimiento actualizado de las bases de datos de información institucional con el directorio de entidades, dependencias, responsables de áreas de tecnología requerida.

Lo anterior permite concluir que el profesional William Andrés Forero Solano está en condiciones idóneas para ejecutar el contrato que pretende suscribir atendiendo a su amplia experiencia y formación académica.

7. CONDICIONES DEL CONTRATO

7.1 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Obligaciones del Contratista

En virtud del contrato que se suscriba, la contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Elaborar y presentar al supervisor del contrato un plan de trabajo y cronograma de actividades para el desarrollo del objeto contractual.
2. Apoyar a la coordinación de gestión documental en la elaboración y publicación en la página web Institucional de la información referida al artículo 4 del Decreto 103 de 2015 que reglamenta parcialmente la Ley de Transparencia en lo referido a gestión documental.
3. Hacer entrega a la Federación Colombiana de Municipios – Dirección Nacional Simit, de todos los documentos elaborados en cumplimiento del objeto contractual.

CONSTRUYENDO EL DESARROLLO Y EL BIENESTAR PARA LA PAZ DESDE LO LOCAL

Cra. 7 No. 74-56 – Piso 10 – PBX: 57 (1) 593 40 20 – Fax: 57 (1) 593 40 27

contactosimit@fcm.org.co - fcm@fcm.org.co - contacto@fcm.org.co - www.fcm.org.co - www.simit.org.co

Bogotá D.C. Colombia - Suramérica



Dirección Nacional Simit
Simit Responde



@Simit_FCM
@SimitResponde



Dirección Nacional
Simit

4. Presentar al supervisor designado, informes mensuales de las actividades desarrolladas.
5. Mantener la confidencialidad de la información relacionada con el Sistema de Gestión Documental suministrada por la Dirección Nacional Simit.
6. Presentar al supervisor, junto con el informe de actividades, las constancias de pagos mensuales efectuadas por concepto de salud, pensión y riesgos laborales.
7. Elaborar un (1) informe final de cierre, de acuerdo con los requerimientos definidos por el supervisor del contrato.
8. No ceder ni subcontratar el presente contrato, sin la autorización expresa y escrita de la Federación Colombiana de Municipios – Dirección Nacional Simit.
9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarle a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a la Federación Colombiana de Municipios y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.
10. Las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza de este contrato y de las exigencias legales.

Obligaciones Específicas

1. Actualizar el **registro de activos de información** el cual se publica en la página web institucional y establece el inventario de los tipos documentales, su medio de conservación o soporte, el formato en que reposan, el tipo de origen, la clasificación documental, si cuentan con restricción al público, si se encuentran clasificados en series, subseries y la unidad administrativa responsable de los registros.
2. Desarrollar el **Índice de información clasificada y reservada** el cual se publica en la página web y resume la información relacionada con los tipos documentales que tienen algún tipo de restricción para consulta pública según lo estipulado en artículo 18 de la Ley 1712 de 2014.
3. Estructurar el **esquema de publicación de información** el cual se publica en la página web y registra la información relacionada con el contenido de la página web, el idioma en que se publica, el medio de conservación, el formato publicado, la fecha de generación, la frecuencia de actualización, el link de consulta y la dependencia responsable de la publicación.

CONSTRUYENDO EL DESARROLLO Y EL BIENESTAR PARA LA PAZ DESDE LO LOCAL

Cra. 7 No. 74-56 – Piso 10 – PBX: 57 (1) 593 40 20 – Fax: 57 (1) 593 40 27
contactosimit@fcm.org.co - fcm@fcm.org.co - contacto@fcm.org.co - www.fcm.org.co - www.simit.org.co
Bogotá D.C. Colombia - Suramérica



Dirección Nacional Simit
Simit Responde



@Simit_FCM
@SimitResponde



Dirección Nacional
Simit

4. Actualizar la publicación del **listado de series** y subseries según lo estipulado en la tabla de retención documental en proceso de actualización.
5. Determinar las necesidades de la entidad para el caso de los **elementos de publicación de información** según lo estipulado en el artículo 4 del Decreto 103 de 2015 que reglamenta parcialmente la Ley de Transparencia, en lo referido a gestión documental.

Obligaciones de la Federación

1. Recibir a través del supervisor designado, los elementos que sean solicitados al contratista, verificando el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.
2. Pagar al contratista el valor convenido en las fechas y forma establecidas.
3. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.
4. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.

7.2 PLAZO

El plazo de ejecución del presente contrato es hasta el 29 de diciembre de 2017, contado a partir de la firma del contrato.

7.3 VALOR

El presupuesto oficial estimado para el contrato a suscribir es la suma de QUINCE MILLONES DE PESOS M.L. (\$15.000.000), régimen simplificado.

Para determinar el valor estimado del contrato se tuvo en cuenta las obligaciones que serán asumidas por el contratista en virtud del objeto del contrato, encaminadas al cumplimiento del mismo, tales como el trabajo a desarrollar, el grado de complejidad de los asuntos y temas que le serán consultados, el plazo de ejecución y la experiencia exigida con los que debe contar el profesional para satisfacer la necesidad de la Federación.

Adicionalmente el valor es consecuente con la experiencia, idoneidad, estudios y los conocimientos especializados del perfil profesional que se exige por la entidad, aplicable a temas de elaboración e implementación y/o actualización de los instrumentos archivísticos.

CONSTRUYENDO EL DESARROLLO Y EL BIENESTAR PARA LA PAZ DESDE LO LOCAL

Cra. 7 No. 74-56 – Piso 10 – PBX: 57 (1) 593 40 20 – Fax: 57 (1) 593 40 27
contactosimit@fcm.org.co - fcm@fcm.org.co - contacto@fcm.org.co - www.fcm.org.co - www.simit.org.co
Bogotá D.C. Colombia - Suramérica



7.4 FORMA DE PAGO Y TIPO DE REMUNERACIÓN

El tipo de remuneración que se considera adecuado para este tipo de contrato desde la eficacia, eficiencia y economía del proceso de contratación, es un valor fijo mensual por concepto de honorarios profesionales, hasta finalizar el plazo pactado, atendiendo a que la prestación de servicios de apoyo se prestará a la coordinación de gestión documental de forma permanente de la Federación Colombiana de Municipios.

La Federación pagará el valor total del contrato en cuatro (4) cuotas iguales mes vencido, cada una por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M.L (\$3.750.000).

Este tipo de remuneración se encuentra acorde a las formas de pago que se han adoptado en contratos de esta misma naturaleza, no solo en la Federación Colombiana de Municipios, sino en otras entidades estatales, lo que indica que se encuentra dentro de las condiciones que permite el legislador y que se encuentran presentes en el sector.

Por ser un contrato de prestación de servicios profesionales que se ejecuta con plena autonomía administrativa y operacional, la remuneración pactada no es correlativa al número de días que durante cada mes se haya ejecutado del objeto contractual, razón por la cual, su cumplimiento se verifica únicamente frente a los productos entregados y las actividades ejecutadas en estricto cumplimiento de lo pactado.

En razón de lo anterior, la Federación concurrirá al pago de los honorarios que sean pactados, dentro de los quince (15) días siguientes, previa presentación de informe mensual de actividades, de la cuenta de cobro y/o factura, de la constancia del pago de aportes a seguridad social integral y el visto bueno e informe escrito del supervisor del contrato.

El supervisor designado deberá verificar y certificar en un informe escrito el cumplimiento de las obligaciones contractuales, el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y dará su visto bueno para tramitar cada uno de los pagos.

El valor del contrato quedará sujeto a las correspondientes apropiaciones presupuestales a que haya lugar de la vigencia fiscal del año 2017. Todos los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja P.A.C.

La presente contratación se encuentra plasmada en el plan de contratación de bienes y servicios de la entidad, bajo el código estandarizado 80111620.

CONSTRUYENDO EL DESARROLLO Y EL BIENESTAR PARA LA PAZ DESDE LO LOCAL

Cra. 7 No. 74-56 – Piso 10 – PBX: 57 (1) 593 40 20 – Fax: 57 (1) 593 40 27
contactosimit@fcm.org.co - fcm@fcm.org.co - contacto@fcm.org.co - www.fcm.org.co - www.simit.org.co
Bogotá D.C. Colombia - Suramérica



Dirección Nacional Simit
Simit Responde



@Simit_FCM
@SimitResponde



Dirección Nacional
Simit

7.5. DOMICILIO CONTRACTUAL

El domicilio contractual es la ciudad de Bogotá, D.C.

7.6 GARANTÍAS

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la firma del contrato, EL CONTRATISTA debe constituir por su cuenta y a nombre de la FEDERACIÓN COLOMBIANA DE MUNICIPIOS, de acuerdo con el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, garantía de cumplimiento, expedida por una compañía de seguros, legalmente establecida en Colombia, que ampare los siguientes riesgos:

a). Cumplimiento del contrato: Equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, por un término igual al plazo del mismo y un (1) año más.

8. AUTORIZACIONES PERMISOS Y LICENCIAS

El Director Ejecutivo de la Federación se encuentra autorizado para celebrar contratos y convenios, tal y como se establece en los estatutos, en el reglamento interno de la Federación y el manual de funciones.

De otra parte, dada la naturaleza del objeto contractual del presente proceso de selección, no se observa una situación adversa que genere un impacto directo en el medio ambiente.

9. VERIFICACIÓN EXISTENCIA DE UN ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO.

En virtud de lo establecido en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de Contratación M-MACPC-07 actualizado el 05 de enero de 2016, se procede a determinar si la contratación se encuentra cubierta por un acuerdo internacional o tratado de libre comercio, así:

Actualmente el estado colombiano tiene vigente los siguientes acuerdos internacionales o tratados de libre comercio con compromisos en materia de contratación pública con los siguientes países: Canadá, Chile, Estados Unidos, El Salvador, Guatemala, Honduras, Estados AELC³, México, Unión Europea⁴.

³ Los Estados de la Asociación Europea de Libre Comercio (EFTA por sus siglas en inglés) son: Islandia, Liechtenstein, Noruega

⁴ Los Estados de la Unión Europea son: Alemania, Austria, Bélgica, Bulgaria, Chipre, Croacia, Dinamarca, Eslovaquia, Eslovenia, España, Estonia, Finlandia, Francia, Grecia, Hungría, Irlanda, Italia, Letonia, Lituania, Luxemburgo, Malta, Países Bajos, Polonia, Portugal, Reino Unido, República Checa, Rumania y Suecia

CONSTRUYENDO EL DESARROLLO Y EL BIENESTAR PARA LA PAZ DESDE LO LOCAL

Cra. 7 No. 74-56 – Piso 10 – PBX: 57 (1) 593 40 20 – Fax: 57 (1) 593 40 27

contactosimit@fcm.org.co - fcm@fcm.org.co - contacto@fcm.org.co - www.fcm.org.co - www.simit.org.co

Bogotá D.C. Colombia - Suramérica



Dirección Nacional Simit
Simit Responde



@Simit_FCM
@SimitResponde



Dirección Nacional
Simit

La Federación Colombiana de Municipios es una persona jurídica sin ánimo de lucro, de naturaleza asociativa y de carácter gremial, que se rige por el derecho privado, organizada con base en la libertad de asociación prevista en el artículo 38 de la Constitución Política.

Por disposición del artículo 10 de la Ley 769 de 2002, “*Código Nacional de Tránsito Terrestre*”, le ha sido asignada una función pública consistente en implementar y mantener actualizado a nivel nacional el Sistema Integrado de Información Sobre las Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito – Simit, por lo tanto en desarrollo de la función pública asignada se encuentra sometida las normas propias del derecho público en cuanto a los regímenes de los actos unilaterales, la contratación, los controles y la responsabilidad, los cuales son propios de las entidades estatales, siendo aplicable entonces para la presente contratación, los procedimientos contemplados en la Ley 80 de 1993.

Si bien es cierto la Federación Colombiana de Municipios administra a nivel Nacional el Sistema Integrado de Información Sobre Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito, no es una entidad del nivel nacional ya que no hace parte de la Rama Ejecutiva del poder público y no depende del Gobierno Nacional.

Así mismo, y de acuerdo con el literal “C” del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de Contratación M-MACPC-07, se observa que la Federación Colombiana de Municipios no se encuentra incluida de manera expresa en las entidades incluidas en los Acuerdos Comerciales por lo que se concluye que no estaría cubierta por los tratados de libre comercio relacionados anteriormente.

10. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

De acuerdo con lo anterior, se concluye para efectos presupuestales que la Federación Colombiana de Municipios - Dirección Nacional Simit, cuenta con disponibilidad presupuestal para atender el gasto que demande el contrato que se derive del presente proceso de contratación, con cargo al presupuesto de funcionamiento para la vigencia fiscal de 2017, por valor de QUINCE MILLONES DE PESOS M.L. (\$15.000.000), expedido por la Directora Administrativa y Financiera. Lo anterior según el certificado de disponibilidad presupuestal Nro. 1220170268 expedido el 27 de julio de 2017.

11. SUPERVISIÓN

De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se derive del presente proceso de selección, será vigilado a través de un supervisor.

CONSTRUYENDO EL DESARROLLO Y EL BIENESTAR PARA LA PAZ DESDE LO LOCAL

Cra. 7 No. 74-56 – Piso 10 – PBX: 57 (1) 593 40 20 – Fax: 57 (1) 593 40 27
contactosimit@fcm.org.co - fcm@fcm.org.co - contacto@fcm.org.co - www.fcm.org.co - www.simit.org.co
Bogotá D.C. Colombia - Suramérica



Dirección Nacional Simit
Simit Responde



@Simit_FCM
@SimitResponde



Dirección Nacional
Simit

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

Por lo anterior y atendiendo el objeto del contrato, la Federación Colombiana de Municipios, establece que el perfil del supervisor del presente proceso de selección de contratación directa, debe ser un funcionario de planta, que cumpla con las calidades y conocimientos propios de la labor a desarrollar.

Por esta razón, se designará al Coordinador de Gestión Documental de la Federación Colombiana Municipios o quien haga sus veces, quien ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato y tendrá a su cargo entre otras funciones velar por el cumplimiento del objeto y de las obligaciones del mismo.

Igualmente será responsable de aceptar los servicios y autorizar los pagos, y responderá por los hechos y omisiones que les fueren imputables en los términos previstos en el artículo 84 de la Ley 1474 y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos.

Atentamente,

Firmado en Original

ANA MARÍA CASTAÑO VARGAS
Jefe Administrativa

Elaboró ficha 1:	José Darío Guerrero Figueroa – Coordinador de Gestión Documental
Revisó ficha 1:	Ana María Castaño Vargas – Jefa Administrativa
Aprobó ficha 1:	Dinorah Patricia Abadía Murillo – Directora Administrativa y Financiera
Elaboró soporte jurídico:	Diana Lorena Espitia Sarmiento - Profesional de Contratación y Soporte Jurídico a la Operación
Revisó soporte jurídico:	Oscar Iván Laverde Jiménez – Coordinador de Contratación y Soporte Jurídico a la Operación (E)
Elaboró análisis del sector:	Diana Lorena Espitia Sarmiento - Profesional de Contratación y Soporte Jurídico a la Operación
Revisó análisis del sector:	Oscar Iván Laverde Jiménez – Coordinador de Contratación y Soporte Jurídico a la Operación (E)
	Martha Helena Sánchez Ortiz - Jefe de Asuntos Jurídicos Públicos
Aprobó análisis del sector:	Ana María Castaño Vargas – Jefe Administrativa
Vo Bo:	Sandra Milena Tapias Mena – Directora Nacional Simit

CONSTRUYENDO EL DESARROLLO Y EL BIENESTAR PARA LA PAZ DESDE LO LOCAL

Cra. 7 No. 74-56 – Piso 10 – PBX: 57 (1) 593 40 20 – Fax: 57 (1) 593 40 27

contactosimit@fcm.org.co - fcm@fcm.org.co - contacto@fcm.org.co - www.fcm.org.co - www.simit.org.co

Bogotá D.C. Colombia - Suramérica



Dirección Nacional Simit
Simit Responde



@Simit_FCM
@SimitResponde



Dirección Nacional
Simit