
FEDERACIÓN COLOMBIANA DE MUNICIPIOS

**ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR
CONTRATACIÓN DIRECTA**

MODALIDAD DE SELECCIÓN: Contratación Directa.

OBJETO: *Prestación de servicios para apoyar a la Dirección de Tecnologías de la información de la Federación Colombiana de Municipios, en cumplimiento de la función pública asignada*

Bogotá D.C, marzo de 2020.

1. DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN 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 y que cumple con los objetivos misionales, entre los que se puede señalar: la promoción, la integración y la articulación de acciones que apuntan al desarrollo y bienestar de los municipios en Colombia, teniendo como finalidad la defensa de sus intereses.

El artículo 10 de la Ley 769 de 2002, “*Código Nacional de Tránsito Terrestre*” le asignó a la Federación Colombiana de Municipios una función pública consistente en implementar y mantener actualizado a nivel nacional, el Sistema Integrado de Información sobre Multas y Sanciones por Infracciones de tránsito Simit, función que viene cumpliendo con el propósito de contribuir al mejoramiento de los ingresos de los municipios, y garantizar que no se efectúe ningún trámite de los que son competencia de los organismos de tránsito en donde se encuentra involucrado un infractor a las normas de tránsito, si este 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 Infracciones de Tránsito – Simit, un porcentaje equivalente al 10%, una vez se pague por parte de 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, 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 vigilancia por parte de la Contraloría General de la República y los demás entes de control, en cuanto al cumplimiento de la función pública asignada.

En cumplimiento de la función pública que le fue asignada a la Federación Colombiana de Municipios por expreso mandato legal, esta ha requerido desde sus inicios contar con una infraestructura tecnológica suficiente que garantice un adecuado y permanente funcionamiento, y que sea susceptible de perfeccionamiento a través de la implementación de nuevas tecnologías aplicadas siempre al logro del fin perseguido, con métodos de control y calidad de la información.

Al respecto, 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, la Dirección de Tecnologías de la Información de la Federación Colombiana de Municipios para el cumplimiento de la función pública asignada, debe realizar actividades que se requieren para el cumplimiento sobre las responsabilidades de análisis de la información y depuración de datos.

Aunado a lo anterior se ha evidenciado que a través del tiempo han surgido necesidades de la operación lo cual ha llevado a esfuerzos importantes de la entidad por hacer ajustes al sistema y a generar procesos, procedimientos y activos de información para dar respuesta de manera eficiente y efectiva a dichas necesidades.

A través de proceso de selección, la Federación Colombiana de Municipios en cumplimiento de la función pública asignada adjudicó y suscribió el contrato N° 33 de 2019, cuyo objeto consistió en: *“Adquisición del licenciamiento a perpetuidad On premise, e instalación, configuración, parametrización, adecuación, ajustes, capacitación y puesta en operación de un Planificador de Recursos Empresariales ERP, de acuerdo con las necesidades de la Federación Colombiana de Municipios para el cumplimiento de la función pública delegada que cumpla con el marco de la estrategia de gobierno digital y el marco normativo contable para Colombia incluyendo los servicios de gestión de cambio.”*

Así las cosas, la entidad se encuentra en la implementación y puesto en operación del planeador de recursos empresariales (ERP) con el fin de que presente un funcionamiento óptimo y responda de manera adecuada a las necesidades actuales y futuras del Sistema Integrado de Información sobre las Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito – Simit,

De otra parte, durante el 2019, el sistema Gestor de Tránsito Simit – SGTS, que es el apoyo para el proceso contravencional de los entes territoriales, quedó a cargo del grupo de Desarrollo de Solución en Innovación de la Dirección de Tecnologías de Información de la Federación Colombiana de Municipios en cumplimiento de la función pública asignada, dicho equipo se encarga de realizar las mejoras que requiera el sistema para satisfacer las

necesidades de los entes territoriales en relación con el proceso contravencional, con el fin de contribuir al mejoramiento de los ingresos de los municipios.

Teniendo en cuenta la acogida que año a año han venido teniendo por parte de las autoridades de tránsito los sistemas de información de la Federación Colombiana de Municipios, es necesario tener presente que se deben atender, inicialmente, a los 100 entes territoriales que han firmado el convenio interadministrativo para la utilización del Sistema Gestor de Tránsito Simit y otros 108 organismos que utilizan el Módulo de Rangos del Sistema (el cual permite saber el estado del consumo de los rangos de los comparendos que les asigna el RUNT a los organismos de tránsito), lo que evidencia un aumento en el número de llamadas **que se** reciben en el día a día, por la implementación de la aplicación de la mesa de servicios (ProActivaNet), donde se requiere apoyo para resolver solicitudes de primera línea (Solicitudes o requerimientos de rápida y fácil resolución), recibir y asignar a los ingenieros del área las solicitudes de segunda línea (ajustes técnicos en el SGTS).

Por lo anteriormente mencionado, surge la necesidad de la contratación de personal que apoye a la Dirección de Tecnologías de la Información en cumplimiento de la función pública asignada en actividades que se requieren para el cumplimiento de las responsabilidades de dicha área, es por ello que, considerando que en la planta de personal de la entidad, no es suficiente para atender tanto a clientes internos como externos durante el periodo de implementación y puesto en operación del planeador de recursos empresariales (ERP) y la atención telefónica y apoyo para resolver solicitudes de primera línea y asignar las solicitudes de segunda línea que se realicen en relación con el Sistema Gestor de Tránsito Simit- SGTS.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el personal de la Dirección de Tecnologías de la Información estará dedicado al desarrollo de funcionalidades y aplicaciones que satisfagan las demás necesidades de la entidad, en cumplimiento de la función pública asignada, así como, las autoridades de tránsito y/o los entes territoriales del país.

Es pertinente indicar que no se cuenta con personal suficiente para atender la necesidad descrita, por lo cual se requiere un técnico o tecnólogo con experiencia en análisis de información, manejo de Excel, conocimientos generales en proyectos ERP y/o en procesos administrativos; que tenga como mínimo seis (6) meses de experiencia en ejercicio de estas funciones.

2. OBJETO A CONTRATAR. CLASIFICADOR UNSPSC. PERFIL REQUERIDO. LUGAR DE EJECUCIÓN. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1. Objeto a contratar.

Prestación de servicios para apoyar a la Dirección de Tecnologías de la información de la Federación Colombiana de Municipios, en cumplimiento de la función pública asignada

2.2. Identificación del contrato en el clasificador de bienes y servicios – UNSPSC

El objeto contractual se clasifica en el siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios

Clasificación UNSPSC	Grupo	Segmento	Familia	Clase
80161500	Servicios	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de administración de empresas.	Servicios de apoyo gerencial.

2.3. Perfil requerido

PERFIL DEL CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
	Técnico o tecnólogo aprobado en carreras relacionadas con sistemas, administración o ciencias afines	Mínimo seis (6) meses en temas relacionados con: análisis documental, manejo de Excel, conocimientos ejecución proyectos ERP, comunicación verbal y escrita para el análisis y la resolución de requerimientos internos, depuración de bases de datos y análisis de información.

2.4. Lugar de ejecución

El lugar donde deberán ser cumplidas las obligaciones por parte del contratista, será en la ciudad de Bogotá D.C. en las instalaciones de la Federación Colombiana de Municipios ubicada en la Carrera 7 N° 74 B – 56 piso 10, 18 y 19.

2.5. Identificación del contrato a celebrar

El contrato a celebrar resultado del presente proceso de selección será de prestación de servicios.

3. ANÁLISIS DEL SECTOR

Para desarrollar el análisis del sector, se tuvo en cuenta lo dispuesto en el artículo 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 2 “análisis del sector”

4. ANÁLISIS DEL RIESGO

Frente a este punto debe remitirse al análisis efectuado en el anexo N° 3 “matriz de riesgo”, que hace parte integrante de los estudios previos para el presente proceso de selección.

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

En el numeral 1 del 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:

“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:

“Prestación de servicios para apoyar a la Dirección de Tecnologías de la información de la Federación Colombiana de Municipios, en cumplimiento de la función pública asignada.”

Atendiendo a que el objeto a contratar son los servicios de apoyo a la Dirección de Tecnologías de la Información de naturaleza intelectual, diferente a la consultoría, a la Federación Colombiana de Municipios en cumplimiento de la función pública asignada, 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.

Igualmente, el marco legal del presente proceso de selección y el contrato que se derive será conformado por la Constitución Política, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus decretos reglamentarios y las demás disposiciones civiles y comerciales que le sean aplicables.

Frente a la contratación de la prestación de servicios con personas no profesionales el Departamento Nacional de Planeación indicó: *“En relación con la prestación de servicios de apoyo a la gestión, es procedente contratar personas no profesionales y que no desarrollen la actividad como comerciante, para la realización de actividades operativas, logísticas o asistenciales, en atención a la distinción que hizo el Decreto 4266 de 2010, en desarrollo de lo previsto en la Ley 1150 de 2007. Al respecto, cabe precisar que los servicios de apoyo a la gestión corresponden a aquellas actividades de carácter manual o de simple ejecución, que con carácter ocasional y para atender fin específico contrata la entidad con personas no profesionales, ni comerciantes en el caso de las actividades asistenciales, lo que implica que no puedan contratarse actividades recurrentes ni que impliquen intermediación laboral.”* (Cursivas fuera de texto).

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 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 cédula de ciudadanía.
2. Copia del Registro Único Tributario –RUT, expedido por la DIAN, actualizado con las nuevas actividades económicas.
3. Copia del Registro de Información Tributaria – RIT.
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.
6. Certificado de antecedentes fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.
7. Certificado de antecedentes judiciales, expedido por la Policía Nacional.
8. Paz y Salvo por concepto de multas por infracciones al Código Nacional de Policía y Convivencia.
9. Formato único de hoja de vida de la función pública para personas naturales debidamente diligenciada.
10. Formato de declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica privada para persona natural debidamente diligenciada.
11. Copia del diploma y/o acta de grado.
12. Certificaciones de experiencia que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos por la entidad y relacionados en la hoja de vida.

Para efectos de la presente contratación, se recibió propuesta de servicios por parte de la señorita LAURA DANIELA BARACALDO RODRÍGUEZ, Técnico en Sistemas y quien se encuentra en formación en el programa de Ingeniería de Sistemas.

Así mismo, LAURA DANIELA BARACALDO RODRÍGUEZ cuenta con conocimientos en Excel avanzado y programación para aplicaciones de Windows.

LAURA DANIELA BARACALDO RODRÍGUEZ cuenta con (14) meses de experiencia laboral, en la Federación Colombiana de Municipios, en los cuales apoyó en el área de mesa de ayuda y atención de peticiones, quejas, reclamos administración de datos, respaldo de información, entre otras. Apoyó la ejecución del proyecto del ERP, verificando los requerimientos funcionales del aplicativo adquirido mediante este proyecto.

Una vez analizada la experiencia de **LAURA DANIELA BARACALDO RODRÍGUEZ**, la entidad determinó que es la persona idónea para prestar sus servicios de apoyo a la Dirección de Tecnologías de Información de la Federación Colombiana de Municipios en

cumplimiento de la función pública asignada, y asumir y desarrollar las funciones y/o actividades en atención a su experiencia y formación académica.

7. CONDICIONES DEL CONTRATO

7.1. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

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

GENERALES

1. Abstenerse de entregar o divulgar a terceros, salvo autorización previa y expresa de LA FEDERACIÓN, información calificada por este como confidencial, reservada y estratégica y tan solo podrá ser utilizada para dar cumplimiento a sus funciones.
2. Presentar al supervisor, junto con el informe de actividades, la certificación de pago de seguridad social, integral y.
3. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y entrambamientos.
4. Constituir la garantía solicitada, dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de suscripción del contrato.

ESPECIFICAS

1. Cumplir con todas las actividades y entregables designados por el supervisor del contrato, siempre que se encuentren relacionadas con el cumplimiento del objeto del contrato.
2. Realizar el análisis y la verificación de la información asignada, comparándola con otros datos suministrados por el equipo de trabajo, como información de materiales, proveedores, clientes, activos fijos, entre otros.
3. Atender las llamadas telefónicas de los organismos de tránsito, que se reciben mediante el Call Center de atención del Sistema Gestor de Transito Simit – SGTS, registrando en la aplicación ProactiveNet, las solicitudes expresadas en cada una de estas llamadas.
4. Dar solución a las solicitudes de primera línea (solicitudes de fácil y ágil resolución) realizadas por los entes territoriales en relación con el Sistema Gestor de Tránsito Simit – SGTS.

5. Escalar las solicitudes de mayor complejidad (segunda línea) que llegan de los entes territoriales a los ingenieros de atención en segunda línea (ajuste al Sistema Gestor de Tránsito), mediante la aplicación ProactiveNet,
6. Realizar validación de la información suministrada, así como, los datos principales de contacto suministrados por la herramienta SAP, para que puedan ser aplicados en el ERP.
7. Analizar la información asignada por el supervisor del contrato, verificando que los datos suministrados por proveedores, clientes, materiales, activos fijos no se encuentren duplicados y que la información este vigente y actualizada.
8. Realizar constantemente la carga de los datos suministrados por proveedores, clientes, materiales y activos fijos al sistema dynamics 365.
9. Apoyar a la Dirección de Tecnologías de la Información en la etapa de implementación del ERP, realizando pruebas funcionales del sistema, cargue y completitud de la información que requiera para el funcionamiento óptimo del aplicativo.
10. Apoyar a la Dirección de Tecnologías de la Información en la generación de estadísticas de atención, según las solicitudes que se alleguen por el Call Center del SGTS y la mesa de servicios ProactivaNet.

OBLIGACIONES DE LA FEDERACIÓN

1. Pagar a LA CONTRATISTA el valor convenido en las fechas y forma establecida.
2. Entregar oportunamente o poner a disposición de LA CONTRATISTA los elementos, documentos, datos e informes necesarios para el eficiente y eficaz cumplimiento del objeto contractual.
3. Exigir a LA CONTRATISTA la calidad en los servicios prestados objeto del contrato.
4. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.
5. Exigir a LA CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
6. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y pago de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.

7.2. PLAZO

El plazo de ejecución del contrato será a partir de la suscripción del acta de inicio entre supervisor y contratista y hasta el 31 de diciembre de 2020.

7.3. VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato a celebrar es la suma de **VEINTIDOS MILLONES DE PESOS M.L. (\$22.000.000)** incluidos todos los gastos en que deba incurrir **EL CONTRATISTA** para la ejecución del mismo y demás impuestos y descuentos a que haya lugar.

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 de este, tales como el trabajo a desarrollar, el grado de complejidad de los asuntos que le serán asignados, las obligaciones del contratista, el plazo de ejecución y la experiencia con que debe contar el profesional para satisfacer la necesidad de la Federación Colombiana de Municipios.

7.4. FORMA DE PAGO Y TIPO DE REMUNERACIÓN

El valor de contrato será cancelado por la Federación Colombiana de Municipios al **CONTRATISTA** en diez (10) cuotas iguales mes vencido, cada una por la suma de **DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL DE PESOS M.L. (\$2.200.000)**. 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 se prestará de forma permanente y en virtud del recurso público que administra la Federación Colombiana de Municipios.

Por ello dentro de las obligaciones del contratista se impone la de presentar un informe mensual de actividades, que deberá ser verificado por el supervisor que sea designado por la entidad.

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.

Por ser un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, 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 el objeto contractual, razón por la cual, su cumplimiento se verifica únicamente frente a los productos entregados y/o 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 treinta (30) días siguientes, previa presentación de la cuenta de cobro, la constancia del pago de aportes a seguridad social integral y el visto bueno e informe escrito del supervisor del contrato.

El valor del presente contrato incluye todo valor por concepto de impuestos, tasas y contribuciones a cargo del contratista, no obstante, la forma de pago prevista, ésta queda

sujeta a la disponibilidad de los recursos con cargo al presupuesto de la Federación Colombiana de Municipios vigencia 2020.

La presente contratación se encuentra plasmada en el plan de contratación de bienes y servicios de la entidad, bajo el código estandarizado No. 80161500

Todos los pagos estarán sujetos de conformidad con el Programa Anual Mensualizado de Caja P.A.C.

7.5. DOMICILIO CONTRACTUAL

El domicilio contractual es la ciudad de Bogotá D.C., para efectos de notificaciones en las instalaciones de la Federación Colombiana de Municipios ubicada en la carrera 7 N° 74 - 56/64 piso 18 y para el contratista es la ciudad de Bogotá D.C., en la Calle 54 C Sur N° 97 – 20 Torre 04 apto. 502.

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 el cumplimiento del contrato, en una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, por un término igual al plazo del mismo y seis (6) meses más.

8. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 39 de la Resolución N° 039 de 2018, “*Por medio del cual se adopta el Reglamento de la Federación Colombiana de Municipios*” el Director Ejecutivo de la Federación Colombiana de Municipios, tiene las siguientes funciones: Ser ordenador y ejecutor del gasto, celebrar contratos que tengan como propósito cumplir los objetivos de la Federación de acuerdo con el presupuesto, los planes y programas aprobados por el Consejo Ejecutivo, entre otras.

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. PUBLICACION Y CONSULTA

En la página web del SECOP I, www.contratos.gov.co, serán publicados aquellos documentos que sean exigidos por la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, conforme la modalidad de selección.

Igualmente se establece como lugar para la consulta de los documentos físicos, la dirección de la Federación Colombiana de Municipios, ubicada en la Carrera 7 No. 74-56/64 piso 18 en la ciudad de Bogotá D. C., Coordinación Jurídica y el Teléfono: (1) 5934020 extensiones 1086 y 1821 en la ciudad de Bogotá D.C.

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

No aplica para el presente proceso de contratación.

11. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para efectos presupuestales, la Federación Colombiana de Municipios, cuenta con disponibilidad presupuestal No. 2020-00063 del 17 de febrero 2020 para atender el gasto que demande el contrato que se derive del presente proceso de contratación, con cargo al presupuesto de la vigencia fiscal 2020, por valor de, **VEINTIDOS MILLONES DE PESOS M.L. (\$ 22.000.000)**, expedido por la Secretaria General.

12. 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. 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, debe ser un funcionario de planta que cumpla con las calidades y conocimientos propios de la labor a desarrollar.

Por esta razón, la vigilancia y supervisión del contrato será realizada por un profesional de la Dirección de Tecnologías de la información o quien designe el Director Ejecutivo de la entidad.

Igualmente, el supervisor 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.

13. DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE DE LOS ESTUDIOS PREVIOS

1. Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal
2. C.D.P
3. Propuesta allegada por la Contratista
4. Anexo 1- Ficha 1
5. Anexo 2 – Análisis del sector
6. Anexo 3 - Matriz de Riesgos
7. Anexo 4 - Documento jurídico

Atentamente,

Original Firmado

ALEJANDRO MURILLO PEDROZA
Director Técnico

Elaboró: Ninibeth Andrea Lastre Guerrero – Asistente
Hermes Andrés Bechara Córdoba - Profesional
Revisó: Giselle María Castro Vásquez - Coordinador
Aprobó: Alejandro Murillo Pedroza - Director Técnico