

RESOLUCIÓN N° 0111

3 0 ENE 2023

“Por medio de la cual se justifica una Contratación Directa”

El Director Administrativo de Recursos Físicos y Financieros de la Contraloría Distrital de Medellín, en uso de sus funciones constitucionales y legales, en especial las conferidas en la ley 80 de 1993, la ley 489 de 1998, y Resoluciones 467 y 482 2022, Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.4.1.1 del Decreto 1082 de 2015, y

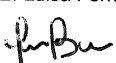
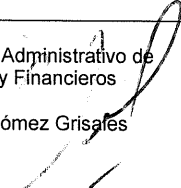
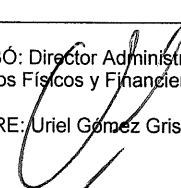
CONSIDERANDO:

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

Que la Contraloría Distrital de Medellín, requiere “Adquirir soporte y actualización del Sistema de Gestión Documental Mercurio”.

Que la Contraloría Distrital de Medellín (CDM) es la entidad pública del orden territorial, creada mediante el Decreto 359 de 1950, tiene la función vigilar y controlar la gestión fiscal del Municipio de Medellín y demás entidades del orden territorial, de acuerdo con los principios, sistemas y procedimientos establecidos por la Constitución y la ley; enfatizando en la tecnificación, oportunidad, efecto disuasivo y la efectiva participación ciudadana, apoyándose en el talento humano como eje central de la gestión y la utilización de tecnologías de la información y la comunicación. En el cumplimiento de su función, realiza el proceso de Control Fiscal cuyo objetivo es “Ejercer la vigilancia y el control fiscal, a través de la realización de auditorías, elaboración de los informes de Ley, estableciendo la responsabilidad fiscal, imponiendo las sanciones fiscales y ejerciendo la jurisdicción coactiva, para garantizar la defensa y protección del patrimonio público”..

Que la Contraloría Distrital de Medellín - CDM, mediante el proceso de licitación pública N°. LP 001 de 2011 adquirió el Software de Gestión Documental Mercurio (SGD Mercurio), suscribiendo el 5 de septiembre del mismo año el contrato N° 277, el cual tenía por objeto el “Suministro, implantación, capacitación, soporte y puesta en marcha y licenciamiento de un software de Gestión Documental que cumpla con las exigencias de la Ley 594 de 2000 del Archivo General de la Nación –AGN-, que dé cobertura a todos los usuarios en todas las dependencias de la Contraloría y además la digitalización e indexación de aproximadamente 1’000.000 folios de las series documentales, resoluciones, consecutivo de correspondencia desde el año

ELABORÓ: Dirección Recursos Físicos y Financieros NOMBRE: Luisa Fernanda Botero Lara FIRMA 	REVISÓ: Director Administrativo de Recursos Físicos y Financieros NOMBRE: Uriel Gómez Grisales FIRMA 	APROBÓ: Director Administrativo de Recursos Físicos y Financieros NOMBRE: Uriel Gómez Grisales FIRMA 
--	--	--

RESOLUCIÓN N° 0111

30 ENE 2023

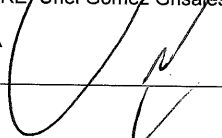
2002, e historias laborales del personal desvinculado, que se encuentran en el archivo general de la Contraloría General de Medellín”.

Que desde entonces, la Contraloría Distrital de Medellín ha venido utilizando el Sistema de Gestión Documental Mercurio para el control, seguimiento, disposición y consulta de las comunicaciones oficiales recibidas, internas y externas, así como de los documentos no radicables que hacen parte de los tramites documentales de la entidad, convirtiéndose en una herramienta tecnológica de uso y aplicación transversal a todos los procesos y procedimientos de la entidad.

Que teniendo en cuenta la incorporación de nuevas tecnologías de la información y comunicaciones, la transformación digital y de las herramientas de registro y control, del mismo modo, se ha dado en la producción y gestión documental, con el paso del tiempo se han introducido los conceptos de documento electrónico, expediente híbrido y electrónico, Tablas de retención documental (TRD), Tablas de Valoración Documental (TVD), avances que la Contraloría Distrital de Medellín ha venido implementando paulatinamente en sus procesos administrativos, dando así inicio a una evolución en la gestión documental y la función archivística, acogiéndose a los lineamientos establecidos en la normativa vigente y aplicable. Actualmente la información y los documentos son registrados y almacenados en diferentes medios o soportes, es decir se cuenta con documentos tanto análogos como electrónicos, según las políticas y procedimientos desarrollados en la entidad.

Que con el fin de dar continuidad y un mayor cubrimiento a los procesos asociados a la distribución, seguimiento y control de la producción documental de la entidad y la documentación generada dentro de la gestión de los diferentes procedimientos, el 04 de julio de 2013 la CDM suscribió el contrato N° 122, con el mismo proveedor **SERVISOFT S.A.**, cuyo objeto fue la *“Automatización de los procesos y sus procedimientos, entrenamiento en modelación y parametrización de flujos por medio del software de gestión documental (Mercurio), desarrollo de nuevas funcionalidades y digitalización e indexación de hasta 500.000 folios”*; dicho contrato permitió que se robusteciera y potenciara la utilización del Sistema de Gestión Documental Mercurio en la Contraloría Distrital de Medellín.

Que en el último informe de la Mesa de Ayuda, correspondiente al tercer trimestre del año 2022, se evidencia que dentro de los servicios atendidos por la Dirección Administrativa de Desarrollo Tecnológico, los casos relacionados con el SGD Mercurio, representan hasta el 33.96 % del total de casos reportados por los funcionarios, en razón de las labores y funciones diarias de los servidores, la ejecución de las auditorías, la necesidad constante de consultas de los expedientes y la gestión de documentos. Adicional, en sondeo del repositorio de documentos radicados a octubre 20 de 2022 se pudo determinar que existen 61.616 documentos

ELABORÓ: Dirección Recursos Físicos y Financieros NOMBRE: Luisa Fernanda Botero Lara FIRMA 	REVISÓ: Director Administrativo de Recursos Físicos y Financieros NOMBRE: Uriel Gómez Grisales FIRMA 	APROBÓ: Director Administrativo de Recursos Físicos y Financieros NOMBRE: Uriel Gómez Grisales FIRMA 
--	--	--

RESOLUCIÓN N° 0111

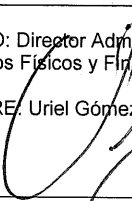
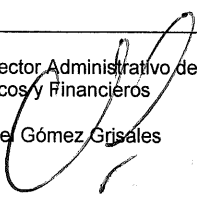
30 ENE 2023

en recibidos, 69.368 documentos internos y 37.638 documentos externos disponibles para consulta y/o gestión, lo que hace necesario mantener el correcto funcionamiento de todos los módulos contenidos en el SGD Mercurio.

Que el servicio permitirá que el proveedor garantice a la entidad el correcto funcionamiento del sistema, toda vez que es una herramienta necesaria para la administración de todos los documentos que se reciben, envían y gestionan internamente en la entidad. Adicionalmente, se cubrirá el riesgo de obsolescencia, propio de todo producto de software, por medio de la contratación de su actualización si a ello hubiere lugar o liberación por parte del proveedor.

Que la entidad está en la obligación de adelantar todos y cada uno de los procesos contractuales que se requieran para la buena marcha y efectivo cumplimiento de las diferentes actividades que desarrollan las dependencias tanto administrativas como misionales, entre esto esta mantener su plataforma actualizada de gestión documental, por esta razón y aunado con el eslogan de la administración 2022-2024 “Control fiscal moderno, técnico y oportuno”, la Entidad debe conservar la vigencia de este sistema a través del mantenimiento, actualización y la implantación de una solución mejorada o nueva versión de tal forma que se continúe con la gestión documental sistematizada y se proteja la inversión realizada previamente, tal como se ha venido realizando desde su implementación para la actualización y soporte de Mercurio, en consecuencia, se requiera contratar el soporte técnico-funcional, actualización, así como el mantenimiento del SGD Mercurio con el fin de propender por el buen funcionamiento, continuidad y garantía de la herramienta para la gestión electrónica de documentos de la CDM. Además de contar con disponibilidad de recursos para el soporte, actualización y transferencia de conocimiento (si se da liberación de nuevas versiones) para procurar el cumplimiento a la normativa del Archivo General de la Nación –AGN- con la implementación del Modelo de Requisitos para la gestión de documentos Electrónicos de Archivo (MoReq) definido como un proyecto en el Plan Institucional de Archivo (PINAR).–Precisando de paso que el mantenimiento y soporte técnico se encuentra definido como una de las metas de la estrategia en el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información.

Que la dirección de Desarrollo Tecnológico a través de quienes ejercen el rol técnico del proceso informan que el proveedor SERVISOFT S.A, identificado con NIT 8002406602, es el titular de los derechos patrimoniales y productor del SGD Mercurio 7.0 y el Certificado de Registro de Soporte Lógico de la Dirección Nacional de Derechos de Autor del Ministerio del Interior, Partida 169 del Libro 13 del Tomo 88, del 17 de enero de 2022, que SERVISOFT S.A, identificado con NIT 8002406602, es el titular de los derechos patrimoniales y productor del SGD Mercurio 8.0, por lo tanto el único oferente para cubrir la necesidad planeada en los estudios previos.

ELABORÓ: Dirección Recursos Físicos y Financieros NOMBRE: Luisa Fernanda Botero Lara FIRMA 	REVISÓ: Director Administrativo de Recursos Físicos y Financieros NOMBRE: Uriel Gómez Grisales FIRMA 	APROBÓ: Director Administrativo de Recursos Físicos y Financieros NOMBRE: Uriel Gómez Grisales FIRMA 
---	---	---



RESOLUCIÓN N° 0111

30 ENE 2023

Que la contratación a celebrar se enmarca dentro del Plan de Estratégico Institucional 2022-2025 “CONTROL FISCAL MODERNO, TÉCNICO Y OPORTUNO”, LINEA ESTRATEGICA 2: fortalecimiento tecnológico, cuyo objetivo estratégico es fortalecer la gestión de la entidad, con la implementación y mantenimiento de sistemas de información, el desarrollo de los procesos y la comunicación efectiva para el logro de los objetivos Institucionales y se encuentra incluida en el plan anual de adquisiciones 2023, conforme lo señala el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015 y se pagará con cargo al rubro presupuestal 212020200800 denominado: “*Otros servicios prestados a las empresas y servicios de producción*”, de acuerdo con el Plan Anual de Adquisiciones 2023.

Que en razón a lo previsto en el literal g) del numeral 4 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015, la modalidad, la adquisición de este servicio se podrá hacer bajo la modalidad de Selección del contratista de contratación directa, bajo la causal de no existencia de pluralidad de oferentes:

“Artículo 2.2.1.2.1.4.8. Contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes. *Se considera que no existe pluralidad de oferentes 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. Estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación.”.*

Que por lo expuesto, es entonces factible la celebración de la contratación directa en los términos anteriormente planteados, conforme lo determinan tanto la Ley 1150 de 2007 como el Decreto 1082 de 2015.

Que las especificaciones técnicas a contratar se encuentran consagradas en los respectivos estudios previos.

Que para cubrir el costo que demanda la prestación del servicio, se cuenta con un presupuesto oficial de **NOVENTA MILLONES DE PESOS M/L (\$90.000.000) incluidos los impuestos, tasas y contribuciones que por ley correspondan**, respaldados con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal 1012051 del 26 de enero de 2023, correspondiente al 212020200800 denominado “*Servicios prestados a las empresas y servicios de producción*”, expedido por el Director Administrativo de Recursos Físicos y Financieros.

ELABORÓ: Dirección Recursos Físicos y Financieros NOMBRE: Luisa Fernanda Botero Lara FIRMA	REVISÓ: Director Administrativo de Recursos Físicos y Financieros NOMBRE: Uriel Gómez Grisales FIRMA	APROBÓ: Director Administrativo de Recursos Físicos y Financieros NOMBRE: Uriel Gómez Grisales FIRMA
--	--	--

RESOLUCIÓN N° 0111

30 ENE 2023

Que la ejecución del objeto contractual será a partir de la legalización del contrato y de la fecha de inicio registrada en la plataforma del SECOP II, hasta el 31 de diciembre de 2023, previa aprobación de la garantía única por parte de la Contraloría Distrital de Medellín.

Que el sitio de la Prestación del servicio se realizará en la sede de la Contraloría Distrital de Medellín, Dirección Calle 53 # 52-16, Medellín Antioquia. (Edificio Miguel de Aguinaga.), en los equipos servidores ubicados en el data center de la Entidad, de manera remota y/o presencial cuando se considere pertinente.

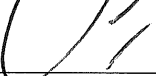
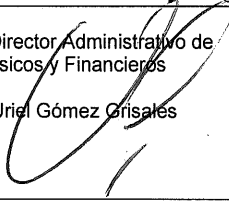
Que los casos reportados o incidentes que se presenten con el sistema y puedan ser resueltos mediante conexión remota por los ingenieros de soporte del proveedor y con el acompañamiento de los contactos técnicos de la Contraloría Distrital de Medellín, no requerirán desplazamiento a las instalaciones de la entidad. Por otra parte para los casos en los que sea requerida la atención presencial de los ingenieros de soporte del contratista, o la CDM lo considere necesario el servicio será prestado en la dirección antes indicada, sin que estos desplazamientos impliquen costos adicionales para la CDM.

Que es competencia del Director Administrativo de Recursos Físicos y Financieros de la Contraloría Distrital de Medellín, como ordenador del gasto y con delegación para contratar conforme las Resoluciones 467 y 482 2022, adelantar este proceso de contratación directa; en consecuencia, este Despacho, con fundamento en las anteriores consideraciones,

RESUELVE:

Artículo 1. Declarar justificada la modalidad de Selección de Contratación Directa para el contrato cuyo objeto lo constituye “Adquirir soporte y actualización del Sistema de Gestión Documental Mercurio”, en razón a lo previsto en el literal g) numeral 4 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en armonía con el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015, y en virtud de los principios que rigen la contratación estatal y la función administrativa, acorde con lo expresado en las consideraciones del presente Acto Administrativo.

Artículo 2. El presupuesto oficial para esta contratación corresponde a la suma de **NOVENTA MILLONES DE PESOS M/L (\$90.000.000) incluidos los impuestos, tasas y contribuciones que por ley correspondan**, respaldados con el Disponibilidad Presupuestal 1012051 del 26 de enero de 2023, correspondiente al 212020200800 denominado “Servicios prestados a las empresas y servicios de

ELABORÓ: Dirección Recursos Físicos y Financieros NOMBRE: Luisa Fernanda Botero Lara FIRMA 	REVISÓ: Director Administrativo de Recursos Físicos y Financieros NOMBRE: Uriel Gómez Grisales FIRMA 	APROBÓ: Director Administrativo de Recursos Físicos y Financieros NOMBRE: Uriel Gómez Grisales FIRMA 
--	--	--



RESOLUCIÓN N° 0111
30 ENE 2023

producción", expedido por el Director Administrativo de Recursos Físicos y Financieros.

Artículo 3. Los estudios y documentos previos que sirven de soporte a la presente contratación, pueden ser consultados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP), a través del portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co.

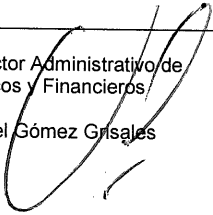
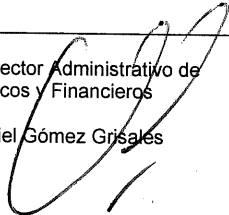
Artículo 4. Que contra el presente acto administrativo de justificación de la Contratación Directa por ser un acto de contenido general, no procede recurso alguno, de conformidad con lo establecido en la ley 1437 de 2011.

Artículo 5. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, la presente Resolución será publicada en la página www.colombiacompra.gov.co.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Medellín, a los


URIEL GÓMEZ GRISALES
Director Administrativo de Recursos Físicos y Financieros

ELABORÓ: Dirección Recursos Físicos y Financieros NOMBRE: Luisa Fernanda Botero Lara FIRMA 	REVISÓ: Director Administrativo de Recursos Físicos y Financieros NOMBRE: Uriel Gómez Grisales FIRMA 	APROBÓ: Director Administrativo de Recursos Físicos y Financieros NOMBRE: Uriel Gómez Grisales FIRMA 
--	--	--