



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO  
ADMINISTRATIVO



Al contestar por favor cite estos datos:  
Radicado No.: 2015412200025694  
Fecha: 02-12-2015  
TRD: 4122.0.10.1.1193.002569  
Rad. Padre: 2015412200025694

## CIRCULAR

PARA: SECRETARIOS

CARLOS ALBERTO MARTINEZ - Dirección de Control Disciplinario  
JAIME LOPEZ BONILLA - Dirección de Control Interno  
CARLOS HUMBERTO SANCHEZ - Dirección Jurídica  
LEÓN DARIO ESPINOSA - Departamento Administrativo de Planeación Municipal.  
MARIA DEL MAR MOZO - Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente – DAGMA  
MARIA VIRGINIA JORDÁN - Departamento Administrativo de Hacienda Municipal  
HAROLD ALBERTO SUAREZ - Secretaría de Salud Pública  
JAVIER MAURICIO PACHON ARENALES- Secretaría General  
JUAN CARLOS RUEDA - Secretaría de Vivienda Social  
MARIA ELENA QUIÑONES - Secretaría de Cultura y Turismo  
MIGUEL ANTONIO MELENDEZ - Secretaría de Infraestructura y Valorización  
LAURA BEATRIZ LUGO - Secretaria de Gobierno Convivencia y Seguridad Ciudadana  
ALBERTO HADAD - Secretaría de Tránsito y Transporte  
LUIS ALFREDO GOMEZ - Secretaría de Desarrollo Territorial y Bienestar Social  
CLAUDIA FERNANDA ROJAS - Secretaría de Deporte y Recreación  
EDGAR JOSE POLANCO - Secretaría de Educación

DE: COMITÉ DE CONTRATACIÓN

ASUNTO: RECOMENDACIONES RESPECTO A LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS TECNOLOGICOS.

Cordial Saludo,

Centro Administrativo Municipal CAM Torre Alcaldía Piso 14  
Teléfax: 6616454 - www.cali.gov.co





ALCALDÍA DE  
**SANTIAGO DE CALI**

DIRECCIÓN DE DESARROLLO  
ADMINISTRATIVO

Dado que es responsabilidad de la Oficina Asesora de Informática y Telemática de la Alcaldía de Santiago de Cali propende por la constante actualización tecnológica así como el garantizar una adecuada integralidad e interoperabilidad de los diferentes sistemas de información y plataformas tecnológicas de las Dependencias de la Administración Central Municipal, es necesario que desde su visión transversal la oficina Asesora de Informática y Telemática revise y avale mediante el correspondiente visto bueno todos los documentos o estudios previos tendientes a la adquisición de bienes y/o servicios que en materia de tecnología informática la Administración Central Municipal esté en proceso de adquirir.

Esto permitirá, entre otros aspectos posibilitar las siguientes premisas: racionalizar la inversión, para casos particulares lograr economías de escala, aumentar la tasa de éxito de los proyectos de Tecnologías de la Información (TI), reutilizar o distribuir tecnologías según posibilidades y necesidades, lograr mayor gobernabilidad en las decisiones de (TI) de la Administración Municipal, ofrecer servicios con mayor calidad a los ciudadanos.

Para tal efecto y con el ánimo de prestar un mejor acompañamiento a dichos procesos, la oficina Asesora de Informática y Telemática lidera y coordina el Comité Tecnológico del Municipio en el cual tienen representación los encargados de las áreas de (TI) de cada una de las 17 Dependencias de la Administración Central en donde se discuten, socializan y aprueban estándares tecnológicos y las especificaciones técnicas que en esta materia son aplicables a los procesos de adquisición. Se recomienda, recibir en primera instancia el apoyo por parte del representante del Comité Técnico Operativo en la Dependencia respectiva lo cual garantiza un lenguaje común con la oficina Asesora de Informática y Telemática redundando en ganancia de tiempo para el proceso de contratación.

A continuación se socializa el procedimiento para el otorgamiento del visto bueno:

1.La Dependencia debe solicitar a la Oficina de Informática y Telemática (antes de publicar en el SECOP), a través de oficio radicado en el sistema Orfeo, el visto bueno al documento de estudios previos que involucran la





ALCALDÍA DE  
**SANTIAGO DE CALI**  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO  
ADMINISTRATIVO

contratación de bienes y/o servicios (TI). Este documento debe traer los adjuntos respectivos en donde desde lo técnico se explique:

- A. La necesidad que se pretende satisfacer.
- B. Los bienes o servicios a contratar con su respectivo detalle técnico y/o especificaciones técnicas.

2. La oficina de informática evaluará la solicitud recibida con base en los criterios que permiten el cumplimiento con los estándares definidos y el cumplimiento de las premisas y buenas prácticas en (TI) y emitirá a través del sistema Orfeo las recomendaciones a que haya lugar o el correspondiente visto bueno favorable para que la dependencia continúe con su proceso formal de contratación.

#### CONTROLES

En la actualidad se cuenta con un punto de control en el SGAFT – SAP a través de la liberación de la solicitud de pedido mediante la cual la Dependencia luego de la aprobación que realiza la oficina de Informática de la Alcaldía puede crear el RPC correspondiente.

Tal y como está este punto de control, presenta un riesgo para que la Dependencia pudiera contratar infraestructura existente, innecesaria o inferior a los estándares definidos, ya que en este instante ya se está a punto de pagar al proveedor o contratista. Por tal razón se solicita sea revisado y realizado este punto de control con anterioridad en el proceso ubicándolo como requisito para generar el CDP.

El control actual solo se permite realizar sobre activos, quedando excluidos algunos servicios que pueden representar casos críticos como lo son el desarrollo de software, los servicios de telecomunicaciones (ej. Canales de internet). Entonces sería prudente que estos aspectos también quedaran incluidos en el control a través del SGAFT – SAP.



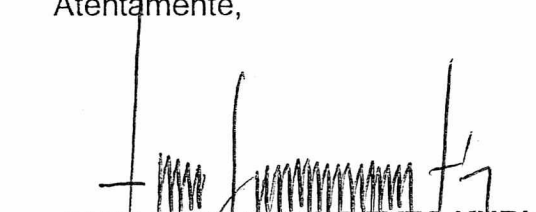
ALCALDÍA DE  
**SANTIAGO DE CALI**  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO  
ADMINISTRATIVO

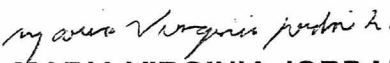
## DEFINICIONES (ALCANCES)

Para efectos de cumplimiento con esta directriz se definen como bienes y / o servicios de (TI) los siguientes elementos:

Servidores y sistemas de almacenamiento de información  
Computadores, periféricos y sus partes  
Impresoras y multifuncionales  
Escanners, tablets  
Equipos de Telecomunicaciones (Switches, radios, telefonía, etc)  
UPS y reguladores de voltaje  
Equipos para video vigilancia  
Licencias de software.

Atentamente,

  
**JUAN FERNANDO REYES KURI**  
Director de Desarrollo Administrativo

  
**MARIA VIRGINIA JORDAN Q.**  
Directora de Hacienda Municipal (E)

  
**LEON DARIO ESPINOSA R.**  
Director de Planeación

  
**CARLOS ALBERTO SANCHEZ LL.**  
Director Jurídico

Proyectó: Greicy Castillo – Contratista DDA  
Revisó: Asesor (a) del Despacho de la DDA 