



## RESOLUCIÓN METROPOLITANA N° S.G.A.F.

Por medio de la cual se justifica una contratación directa

### EL SUBDIRECTOR DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ

En uso de las atribuciones que le confiere la Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios, la Ley 1625 de 2013, los Acuerdos Metropolitanos 10 de 2013 y 024 de 2014, la Resolución Metropolitana No. 286 de 2015 y,

#### CONSIDERANDO

1. Que el Área Metropolitana del Valle de Aburrá está conformada por diez (10) municipios: Barbosa, Girardota, Copacabana, Bello, Medellín, Envigado, Itagüí, Caldas, Sabaneta y La Estrella. Es una Entidad Administrativa de carácter especial, dotada con personería jurídica, autonomía administrativa, y patrimonio propio, creada con el compromiso de consolidar el progreso y el desarrollo armónico de la gran Región Metropolitana, con funciones de planeación, autoridad ambiental y de transporte masivo y público, colectivo e individual, con radio de acción metropolitano, cuyas funciones están establecidas en la Constitución Política, en la Ley 1625 de 2013, en la Ley 99 de 1993, la Ley 388 de 1997 y demás normas complementarias que rigen a las Áreas Metropolitanas.
2. Que la capacidad del ÁREA METROPOLITANA, no se limita al campo de la planificación, se extiende a las áreas de administración de proyectos. Proviene de allí en gran medida, esa tendencia a desarrollar acciones en áreas que extrapolan sus propios dominios. Uno de los grandes desafíos de esta Entidad es precisamente promover un amplio proceso de gestión interinstitucional para compartir responsabilidades con los demás organismos en las esferas municipal, regional, nacional e internacional. Es la institución que en el ejercicio de sus funciones con su liderazgo y su capacidad de gestión, está llamada a construirse en instrumento de servicio, no solo a los municipios que la conforman sino al resto del país con una mirada internacional.
3. Que la Entidad dispone del plan de gestión 2020-2023 "Futuro Sostenible" y con el plan de acción 2020 en su eje 2. Sinergias territoriales y en su programa 12. Fortalecimiento de la institucionalidad abierta y digital cuenta con el proyecto de implementación de sistemas de información para la gestión eficiente, uno de estos es el Sistema de Información Metropolitano SIM, en sus versiones cuatro y cinco por medio del cuál se recopila toda la información con que cuenta la Entidad en sus ejes misionales.



Futuro sostenible

f t i y @areametropol  
www.metropol.gov.co

☎ (57-4) 385 60 00  
Carrera 53 N° 40A - 31  
Medellín-Antioquia Colombia

4. Que a través de la LINEA 1. PLANEACIÓN Y GESTIÓN PARA LA EQUIDAD, PROGRAMA 02. Planeación Corporativa para el Fortalecimiento Institucional. Fortalecer la estructura institucional y dinamizar el relacionamiento entre las diferentes áreas que conforman la entidad, de tal manera que se puedan tomar decisiones estratégicas en el ejercicio de las obligaciones misionales, articulando el Sistema de Información Metropolitano-SIM y el Sistema de Gestión por Procesos-G+ del Área Metropolitana del Valle de Aburrá en una única plataforma con el fin de reducir costos y maximizar resultados, mediante la mejora continua y la satisfacción del cliente interno y externo.
5. Que a través de la LINEA 5. SOPORTE INSTITUCIONAL, GESTIÓN Y COOPERACIÓN, PROGRAMAS 30 y 31. Mejoramiento y modernización de la institucionalidad metropolitana. Contiene los proyectos que apoyan el mejoramiento de la infraestructura institucional y la modernización de procesos, que ayuden a fortalecer las funciones misionales del Área Metropolitana, preparándola para constituirse en una Entidad moderna, innovadora, flexible y abierta al entorno, con capacidad de transformarse, adaptarse y responder en forma ágil y oportuna a las demandas y necesidades de la comunidad.
6. Que la Entidad se debe fortalecer para responder a las necesidades de planeación, ambientales, de movilidad, de proyectos y socio culturales que requiere el territorio conforme a la normatividad vigente. En materia del Sistema de Información Metropolitano-SIM y el Sistema de Gestión por Procesos-G+ que comprende la interacción de la normatividad relacionada con las herramientas de gestión y organización en las entidades públicas, se quiere articular esta normatividad con el fin de establecer, documentar, implementar y mejorar los estándares de desarrollo y protocolos de redes o comunicación de la entidad con el fin de generar cadena de valor en el ámbito corporativo.
7. Que por lo anterior, el Área Metropolitana del Valle de Aburrá adoptó mediante Resolución Metropolitana No. 102 de 2019 la firma electrónica y digital, para los documentos que se generan y tramitan a través de los Sistemas de Información del Área Metropolitana del Valle de Aburrá para el ejercicio de sus funciones, bajo parámetros de seguridad y protección, para la automatización y gestión de procesos y manejo electrónico de documentos, con el siguiente ámbito de aplicación, Artículo 3. Parágrafos:

*“Parágrafo 1: La firma electrónica autorizada, así como el documento físico con la firma manuscrita tendrán validez a nivel interno para aquellos documentos que se gestionan y fluyen entre dependencias.*

*Parágrafo 2: La firma digital certificada, así como el documento físico con la firma manuscrita tendrán validez para los documentos que salen de la Entidad.*

*Parágrafo 3: La firma combinada, es decir (electrónica y digital): para los documentos que cuentan con Vo. Bo. se elaboró, revisó y aprobó se utilizará la firma electrónica y para quienes firman el documento se usará la firma digital certificada”.*

8. Que en concordancia con el artículo 4 del Decreto 19 de 2012 “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública”, en el cual se indica que “las entidades deben incentivar el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones a efectos de que los procesos administrativos se adelanten con diligencia, dentro de los términos legales y sin dilaciones injustificadas”, es importante utilizar herramientas tecnológicas que permitan adelantar el trámite de las certificaciones laborales de manera eficaz y eficiente, que cubran las necesidades de información requeridas por todas las entidades reconocedoras de pensiones, cuotas partes pensionales, empleadores, emisores de bonos pensionales y del Ministerio de Hacienda y Crédito Público para los fines definidos en la Ley 549 de 1999.
9. Que ante la responsabilidad de la Oficina de Sistemas de Información se procedió a implementar las condiciones y requisitos de seguridad que para el caso sean precedentes, además de garantizar las condiciones de autenticidad, integridad, no repudio y disponibilidad de información, utilizando mecanismos de buenas prácticas y algoritmos reconocidos en la industria del software para garantizar estas condiciones de seguridad.
10. Que la entidad adquirió por medio de una contratación de mínima cuantía cuyo contratista fue la empresa CERTICÁMARA S.A. por medio del contrato 785 DE 2019, con objeto: “IMPLEMENTAR LA FIRMA DIGITAL CERTIFICADA, PARA LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN Y TRAMITAN A TRAVÉS DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DEL ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ”. Por medio del cual se adquirió lo siguiente:

Cantidad	Certificados Digitales	Descripción
19	Certificados Digitales Virtuales vigencia a 1 año	Corresponde a los certificados digitales virtuales emitidos para funcionarios de Área Metropolitana del Valle de Aburrá.
1	Certificado Digital, físico	Corresponde a un certificado digital físico emitidos para un funcionario de Gestión Humana

Cantidad	Estampado Cronológico	Descripción
48.000	Cupo de estampado	Corresponde a la estimación de estampado LTV para 50 mil documentos.

Cantidad	Componentes de firma	Descripción
1	Licencia perpetua de componente MicroSign de firma digital, electrónica y estampado cronológico en formato PDF/A.	Licencia sobre el componente MicroSign para instalación en un servidor de aplicaciones.
1	Componente automatizado para la actualización de la CRL	Componente que permite actualizar el listado de certificados revocados.
20 horas	Horas de personalización del componente.	Replicar en diferentes aplicativos con distintos ambientes.
8 horas	Acompañamiento en uso de API de Firma	Horas para integración de componentes en la aplicación
6 horas	Horas de Consultoría	Horas necesarias para instalar el servicio en la infraestructura y capacitar al personal técnico de esta para su uso.

11. Que la firma digital con token físico fue adquirida para la expedición de certificaciones electrónicas de tiempos laborados y salarios, que reemplazará los formatos 1, 2 y 3, establecidos en la Circular Conjunta N° 13 de 2007 expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Ministerio de la Protección Social (hoy Ministerio de Trabajo), para certificar el tiempo laborado o cotizado para la emisión de bonos pensionales o para el reconocimiento de pensiones a través del sistema de Certificación Electrónica de Tiempos Laborados – CETIL y fue asignada a la líder de Gestión Humana.
12. Que se llevaron a cabo los desarrollos en el Sistema de Información Metropolitano que permitieran consumir los servicios web que expone el proveedor para la firma digital de los documentos, para este proceso se recibió capacitación por parte del proveedor en el uso de las APIs de firmas y acompañamiento en la revisión técnica del consumo del servicio web, una vez se culminó el desarrollo se llevaron a cabo pruebas técnicas y de funcionamiento que garanticen la puesta a punto de manera exitosa del desarrollo
13. Que se activaron dos firmas digitales en el mes de septiembre del año 2019 : el certificado con token físico empleado por la líder de gestión humana para el ejercicio

de sus funciones y para certificar el tiempo laborado o cotizado para la emisión de bonos pensionales o para el reconocimiento de pensiones a través del sistema de Certificación Electrónica de Tiempos Laborados – CETIL y el certificado con token virtual empleado por los desarrolladores de la Unidad de Sistemas.

14. Que los certificados adquiridos serán usados por subdirectores, líderes y asesores para la firma de los documentos requeridos, teniendo en cuenta las necesidades de la Entidad, se hace necesario renovar dos certificados que ya fueron activados y se encuentran próximos a vencer en septiembre de la presente vigencia y además la adquisición de DIECISEIS (16) nuevos certificados digitales con token virtual que serán asignados a los profesionales de la oficina asesora jurídica administrativa de la Entidad para la firma de las actuaciones administrativas generadas por la Entidad para los Servidores Públicos autorizados a firmar la correspondencia, según la Resolución Metropolitana 1154 de 2014
15. Que teniendo en cuenta que desde la Unidad de Sistemas de la Entidad ya se ha hecho un esfuerzo técnico en desarrollos que permitan adecuar el Sistema de Información Metropolitano SIM para el consumo de los servicios web expuestos por la empresa Certicámaras para el uso de estas firmas y que estos desarrollos se hacen a la medida de acuerdo al proveedor y las características de los servicios web entregados y los realizados por el Área ya se encuentran totalmente funcionales y la entidad recibió una capacitación y acompañamiento técnico en el uso de las APIs para las firmas de las series documentales en el software de la Entidad.
16. Que adicionalmente, en el contrato anterior se adquirió el servicio de Estampado Cronológico, mediante el cual se garantiza la hora exacta de una acción ejercida sobre el mensaje de datos, asociando la hora legal colombiana a la firma del contenido de un documento, por parte de la autoridad del estampado. Con una vigencia de 10 años, con estampado LTV (Long Term Validation) que implica el uso de 2 estampas por cada documento firmado, teniendo en cuenta que esto es un cupo, para la renovación de los certificados y las firmas actuales se debe emplear el estampado cronológico entregado por la empresa Certicámaras para el cual también se tiene una capacidad instalada en cuanto a desarrollos del Sistema de Información Metropolitano SIM para el consumo de estos estampados hechos a la medida de acuerdo al proveedor.
17. Que CERTICAMARA S.A. es una entidad de certificación digital abierta, con diecinueve (19) años de experiencia en el mercado, constituida con el propósito de asegurar jurídica y técnicamente las transacciones, comunicaciones, aplicaciones y en general cualquier proceso de administración de información digital, de conformidad con la Ley 527 de 1999 y los estándares técnicos internacionales.



18. Que esta entidad cuenta con la acreditación del Organismo Nacional de Acreditación de Colombia- ONAC, para la prestación de algunos servicios, también cuenta con certificaciones de seguridad de la información ISO 27001, sello WEB TRUST que los califica como una entidad de certificación digital de clase mundial y reconocimiento de sus productos y servicios por Microsoft, la Fundación Mozilla y Adobe PDF.
19. Que CERTICAMARA S.A. ha celebrado más de 500 contratos con entidades gubernamentales tales como Alcaldía de Medellín, Concejo de Medellín, Área Metropolitana del Valle de Aburrá, Contraloría General de la Nación, Alcaldía de Bogotá, Alcaldía de Palmira, Alcaldía de Soacha, Alcaldía de Bucaramanga, entre otros, con el fin de proveer servicios de certificación de firmas digitales.
20. Que adicionalmente, como se evidencia en certificación adjunta, certicámaras es el productor y propietario patrimonial del software microsign, el cual es empleado por la entidad en el proceso de firma digital.
21. Que debido a lo anterior, se requiere adelantar un proceso de Contratación Directa con el proveedor CERTICÁMARA S.A. para la renovación de las firmas próximas a vencer y la adquisición de las nuevas firmas digitales para los documentos que se generan y tramitan a través de los sistemas de información de EL ÀREA, toda vez que para la renovación de los certificados y las firmas actuales se debe emplear el estampado cronológico entregado por la empresa Certicámaras para el cual también se tiene una capacidad instalada en cuanto a desarrollos del Sistema de Información Metropolitano SIM y así cumplir con todo lo descrito anteriormente.
22. Que el Área Metropolitana pretende realizar un contrato por NUEVE MILLONES CIENTO VEINTICUATRO MIL QUINIENTOS SETENTA PESOS (**\$9.124.570**) IVA INCLUIDO
23. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015, el servicio objeto del presente proceso de contratación es de aquellos en los que no existe pluralidad de oferentes; por lo que teniendo en cuenta la naturaleza jurídica el contrato a celebrar, y al sólo existir un proveedor en capacidad de ofrecer los servicios requeridos, el procedimiento de contratación debe realizarse por la modalidad de contratación directa, conforme a lo consagrado en el literal g) numeral 4, artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.
24. Que de acuerdo con el Artículo 2 Numeral 4, literal g), de la Ley 1150 de 2007, una de las causales de contratación directa es: Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado.

25. Que así mismo, esta causal, se encuentra reglamentada por el Artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015:

**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.

26. Que el proceso actual que desarrolla la Entidad para firmar digitalmente los documentos, se emplea el módulo microsign de certicámaras encargado de procesar la solicitud que emite el software de la Entidad para la firma y procesar la misma en el documento pdf. Por medio de microsign se hace el enlace de certicámaras para poder firmar los documentos de manera digital

27. Que por lo anterior y toda vez que CERTICAMARA S.A. es dueño de los derechos patrimoniales del programa de MICROSIGN y este es el programa que viene utilizando el Área Metropolitana, y observando la necesidad de renovar ciertos componentes que ya se tenían y no tener que volver a realizar erogaciones en la compra de un programa nuevo, se toma la decisión de acudir a esta modalidad de contratación. Se anexa el Certificado emitido por la dirección nacional de derechos de autor.

28. Que de conformidad con las disposiciones normativas antes señaladas y la aprobación del Comité de Dirección mediante acta virtual N° 101 de 2020, se hace posible jurídicamente la suscripción y posterior desarrollo del presente contrato, para desarrollar el siguiente objeto: "RENOVACIÓN Y ADQUISICIÓN DE LA FIRMA DIGITAL CERTIFICADA, PARA LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN Y TRAMITAN A TRAVÉS DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DEL AMVA".

29. Que los estudios y documentos previos que soportan el Convenio Interadministrativo podrán consultarse en la Sede Administrativa del Área Metropolitana del Valle de Aburrá y en el Secop una vez sean publicados.

Que en consideración a lo anterior,

#### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.** Adelantar la Contratación Directa mediante Contrato Directo, con la SOCIEDAD CAMERAL DE CERTIFICACION DIGITAL CERTICAMARA S.A., con Nit N° 830.084.443-7, representada legalmente por la señora **ADRIANA MARÍA CARDONA LENIS**, mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía No. 51.759.214, y quien se



Página 8 de 8

denominará CONTRATISTA, cuyo objeto es: RENOVACIÓN Y ADQUISICIÓN DE LA FIRMA DIGITAL CERTIFICADA, PARA LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN Y TRAMITAN A TRAVÉS DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DEL AMVA, con un plazo de DOS (2) MESES SIN EXCEDER EL 18 DE DICIEMBRE DE 2020 A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, y un valor de NUEVE MILLONES CIENTO VEINTICUATRO MIL QUINIENTOS SETENTA PESOS (\$9.124.570) IVA INCLUIDO, respaldados en la Disponibilidad Presupuestal N° 1527 de 2020.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Publíquese la presente Resolución en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP, la cual rige a partir de la fecha de su publicación.

### PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

ALVARO ALONSO VILLADA GARCIA  
Subdirector Gestión Administrativa Y Financiera  
Firmado electrónicamente según decreto 491 de 2020

LINA MARCELA ISAZA MARIN  
Asesor Jurídica Administrativa  
Firmado electrónicamente según decreto 491 de 2020

CARLOS LUNA RINCON  
Contratista  
Firmado electrónicamente según decreto 491 de 2020