

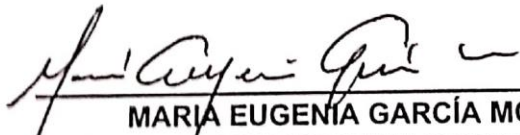
**LA SUSCRITA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO
DE LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS**

CERTIFICA

Que en la planta global de personal de la **ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS** no existe personal suficiente que cumpla con las actividades de un(a) **INGENIERA MECATRÓNICA**, para el/la **OFICINA ASESORA DE INFORMÁTICA** y que realice las siguientes actividades:

1. REALIZAR LOS DESARROLLOS DE APLICACIONES Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN PARA LOS PROYECTOS ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE DESARROLLO ASOCIADOS A LA OFICINA ASESORA DE INFORMÁTICA, LOS CUALES PERMITAN A LOS FUNCIONARIOS Y LA CIUDADANÍA INTERACTUAR DE FORMA ÁGIL Y EFICIENTE CON LOS SERVICIOS BRINDADOS POR LA ALCALDÍA DE CARTAGENA 2. LEVANTAR NECESIDADES DE DIFERENTES DEPENDENCIAS QUE PERMITAN SER SATISFECHAS A TRAVÉS DE DESARROLLOS DE APLICACIONES DE SOFTWARE. 3. INVESTIGAR LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS EXISTENTES PARA E-GOBIERNO QUE PUEDAN APLICARSE AL DISTRITO DE CARTAGENA. 4. IMPLEMENTAR Y SOPORTAR TECNOLOGÍAS DE INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN QUE FOMENTEN LA MODERNIZACIÓN DE PROCESOS Y TRÁMITES DE SERVICIOS. 5. ENTREGAR LOS DISEÑOS CON LA ARQUITECTURA Y DEMÁS MANUALES Y DOCUMENTOS PROPIOS DE INGENIERÍA DE SOFTWARE DE LOS APLICATIVOS DESARROLLADOS PARA LA OFICINA ASESORA DE INFORMÁTICA. 6. APLICAR LAS METODOLOGÍAS ESTABLECIDAS PARA DESARROLLOS ÁGILES DE PROYECTOS. 7. APLICAR LO ESTABLECIDO EN EL SUBPROCESO GESTIÓN DE APLICACIONES ENMARcado EN EL PROCESO DE GESTIÓN DE SOFTWARE DEL MACROPROCESO GESTIÓN TECNOLOGÍA INFORMÁTICA. 8. ADOPTAR NUEVAS TECNOLOGÍAS, MARCOS DE REFERENCIA Y MEJORES PRÁCTICAS RELACIONADAS CON EL DESARROLLO DE APLICACIONES PARA LOS PROYECTOS DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y DEMÁS NECESIDADES DE SOFTWARE PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS, DE LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA. 9. PARTICIPAR EN LOS COMITÉ EVALUADOR QUE LE SEAN ASIGNADOS. 10. EMITIR CONCEPTOS TÉCNICOS VERBALES Y/O ESCRITOS SOBRE LOS ASUNTOS SOMETIDOS A SU CONSIDERACIÓN. 11. ACOMPAÑAR Y/O ASISTIR A LA OFICINA ASESORA DE INFORMÁTICA DE LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA EN REUNIONES, TALLERES O MESAS DE TRABAJO QUE SE ORGANICEN. 12. APOYAR EN TODAS LAS ACCIONES Y/O ACTIVIDADES QUE SEAN NECESARIAS PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO Y/O CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO MISIONAL DE LA OFICINA ASESORA DE INFORMÁTICA; Y LAS DEMÁS ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR, INHERENTES A LA CORRECTA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL.

La presente certificación se expide en la ciudad de Cartagena de Indias, el Martes, 21 de Septiembre de 2021


MARIA EUGENIA GARCÍA MONTES
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO
ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS

Cartagena de Indias, Martes, 21 de Septiembre de 2021

Doctor(a)

MARIA EUGENIA GARCÍA MONTES
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO
ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS

REF. Solicitud de Certificado de Personal de Planta.

Cordial Saludo.

Por medio de la presente me permito solicitar me certifique si existe o no en la planta global de personal de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, un(a) INGENIERA MECATRÓNICA, para el/la OFICINA ASESORA DE INFORMÁTICA y que realice las siguientes actividades:

1. REALIZAR LOS DESARROLLOS DE APLICACIONES Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN PARA LOS PROYECTOS ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE DESARROLLO ASOCIADOS A LA OFICINA ASESORA DE INFORMÁTICA, LOS CUALES PERMITAN A LOS FUNCIONARIOS Y LA CIUDADANÍA INTERACTUAR DE FORMA ÁGIL Y EFICIENTE CON LOS SERVICIOS BRINDADOS POR LA ALCALDÍA DE CARTAGENA 2. LEVANTAR NECESIDADES DE DIFERENTES DEPENDENCIAS QUE PERMITAN SER SATISFECHAS A TRAVÉS DE DESARROLLOS DE APLICACIONES DE SOFTWARE. 3. INVESTIGAR LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS EXISTENTES PARA E-GOBIERNO QUE PUEDAN APLICARSE AL DISTRITO DE CARTAGENA. 4. IMPLEMENTAR Y SOPORTAR TECNOLOGIAS DE INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN QUE FOMENTEN LA MODERNIZACIÓN DE PROCESOS Y TRAMITES DE SERVICIOS. 5. ENTREGAR LOS DISEÑOS CON LA ARQUITECTURA Y DEMÁS MANUALES Y DOCUMENTOS PROPIOS DE INGENIERÍA DE SOFTWARE DE LOS APLICATIVOS DESARROLLADOS PARA LA OFICINA ASESORA DE INFORMÁTICA. 6. APLICAR LAS METODOLOGÍAS ESTABLECIDAS PARA DESARROLLOS ÁGILES DE PROYECTOS. 7. APLICAR LO ESTABLECIDO EN EL SUBPROCESO GESTIÓN DE APLICACIONES ENMARcado EN EL PROCESO GESTIÓN DE SOFTWARE DEL MACROPROCESO GESTIÓN TECNOLOGÍA INFORMÁTICA. 8. ADOPTAR NUEVAS TECNOLOGÍAS, MARCOS DE REFERENCIA Y MEJORES PRÁCTICAS RELACIONADAS CON EL DESARROLLO DE APLICACIONES PARA LOS PROYECTOS DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y DEMÁS NECESIDADES DE SOFTWARE PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS, DE LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA. 9. PARTICIPAR EN LOS COMITÉ EVALUADOR QUE LE SEAN ASIGNADOS. 10. EMITIR CONCEPTOS TECNICOS VERBALES Y/O ESCRITOS SOBRE LOS ASUNTOS SOMETIDOS A SU CONSIDERACIÓN. 11. ACOMPAÑAR Y/O ASISTIR A LA OFICINA ASESORA DE INFORMÁTICA DE LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA EN REUNIONES, TALLERES O MESAS DE TRABAJO QUE SE ORGANICEN. 12. APOYAR EN TODAS LAS ACCIONES Y/O ACTIVIDADES QUE SEAN NECESARIAS PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO Y/O CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO MISIONAL DE LA OFICINA ASESORA DE INFORMÁTICA; Y LAS DEMÁS ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR, INHERENTES A LA CORRECTA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL.

Atentamente,



INGRID PAOLA SOLANO BENITEZ
JEFE OFICINA ASESORA DE INFORMÁTICA
ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS

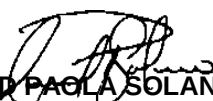
LA JEFE OFICINA ASESORA DE INFORMÁTICA DE LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS

CERTIFICA

Que ha evaluado y revisado la capacidad, idoneidad y experiencia de el(la) señor(a) ADDA DAISY VARGAS FONSECA, identificado(a) con la cedula de ciudadanía N° 1010216078, INGENIERA MECATRÓNICA, egresado(a) de el(la) ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL, quien aporta experiencia laboral, no presenta antecedentes fiscales, judiciales ni disciplinarios según consulta en las páginas web de los organismos correspondientes.

La información arriba anotada se toma a partir de la documentación aportada en su hoja de vida y anexos, de lo cual se deja constancia en el presente documento y en todo caso atendiendo al precepto constitucional de la buena fe.

La presente certificación se expide en virtud de lo establecido en el inciso primero del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de mayo de 2015.



INGRID PAOLA SOLANO BENITEZ
JEFE OFICINA ASESORA DE INFORMÁTICA

Cartagena de Indias, D. T. y C., Lunes, 27 de Septiembre de 2021

Señor(a)

ADDA DAISY VARGAS FONSECA

La Ciudad.

Asunto: INVITACION

Cordial saludo:

En razón a la necesidad que tiene el Distrito de Cartagena, específicamente el/la OFICINA ASESORA DE INFORMÁTICA, de contar con los servicios de personas en aras de atender las múltiples gestiones que devenga el desarrollo de las actividades de esta Dependencia Distrital y dado que en la planta de personal no existe personal suficiente y con el perfil requerido, por medio de la presente la invito a presentar propuesta a la menor brevedad posible.

Las actividades a desarrollar serían las siguientes:

1. REALIZAR LOS DESARROLLOS DE APLICACIONES Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN PARA LOS PROYECTOS ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE DESARROLLO ASOCIADOS A LA OFICINA ASESORA DE INFORMÁTICA, LOS CUALES PERMITAN A LOS FUNCIONARIOS Y LA CIUDADANÍA INTERACTUAR DE FORMA ÁGIL Y EFICIENTE CON LOS SERVICIOS BRINDADOS POR LA ALCALDÍA DE CARTAGENA 2. LEVANTAR NECESIDADES DE DIFERENTES DEPENDENCIAS QUE PERMITAN SER SATISFECHAS A TRAVÉS DE DESARROLLOS DE APLICACIONES DE SOFTWARE. 3. INVESTIGAR LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS EXISTENTES PARA E-GOBIERNO QUE PUEDAN APLICARSE AL DISTRITO DE CARTAGENA. 4. IMPLEMENTAR Y SOPORTAR TECNOLOGÍAS DE INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN QUE FOMENTEN LA MODERNIZACIÓN DE PROCESOS Y TRÁMITES DE SERVICIOS. 5. ENTREGAR LOS DISEÑOS CON LA ARQUITECTURA Y DEMÁS MANUALES Y DOCUMENTOS PROPIOS DE INGENIERÍA DE SOFTWARE DE LOS APLICATIVOS DESARROLLADOS PARA LA OFICINA ASESORA DE INFORMÁTICA. 6. APLICAR LAS METODOLOGÍAS ESTABLECIDAS PARA DESARROLLOS ÁGILES DE PROYECTOS. 7. APLICAR LO ESTABLECIDO EN EL SUBPROCESO GESTIÓN DE APLICACIONES ENMARcado EN EL PROCESO GESTIÓN DE SOFTWARE DEL MACROPROCESO GESTIÓN TECNOLOGÍA INFORMÁTICA. 8. ADOPTAR NUEVAS TECNOLOGÍAS, MARCOS DE REFERENCIA Y MEJORES PRÁCTICAS RELACIONADAS CON EL DESARROLLO DE APLICACIONES PARA LOS PROYECTOS DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y DEMÁS NECESIDADES DE SOFTWARE PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS, DE LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA. 9. PARTICIPAR EN LOS COMITÉ EVALUADOR QUE LE SEAN ASIGNADOS. 10. EMITIR CONCEPTOS TÉCNICOS VERBALES Y/O ESCRITOS SOBRE LOS ASUNTOS SOMETIDOS A SU CONSIDERACIÓN. 11. ACOMPAÑAR Y/O ASISTIR A LA OFICINA ASESORA DE INFORMÁTICA DE LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA EN REUNIONES, TALLERES O MESAS DE TRABAJO QUE SE ORGANICEN. 12. APOYAR EN TODAS LAS ACCIONES Y/O ACTIVIDADES QUE SEAN NECESARIAS PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO Y/O CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO MISIONAL DE LA OFICINA ASESORA DE INFORMÁTICA; Y LAS DEMÁS ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR, INHERENTES A LA CORRECTA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL.

El valor estimado de la contratación es de DOCE MILLONES DE PESOS MCTE (\$12,000,000.00) o en la forma en que de común acuerdo y en razón al principio de la autonomía de las partes, llegáremos a convenir, y el plazo estimado será TRES (3) MESES.

Su Aceptación y/o Oferta la puede hacer llegar a la siguiente Dirección: Plaza de la Aduana 1er Piso.

Cordialmente,



INGRID PAOLA SOLANO BENITEZ
JEFE OFICINA ASESORA DE INFORMÁTICA

ESTUDIOS PREVIOS
(Decreto 1082 de 2015)

ENTIDAD	ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	OFICINA ASESORA DE INFORMÁTICA,
FECHA	Miércoles, 22 de Septiembre de 2021

1. FUNDAMENTOS JURIDICOS

De conformidad con los postulados definidos en el numeral 7 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, corresponde a la entidad estatal contratante, señalar la conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, por lo que se analizarán o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato, según sea el caso.

El mismo artículo en su numeral 12, establece que con antelación a la apertura del procedimiento de selección o de la firma del contrato, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos, y los pliegos de condiciones que determinan las exigencias del contrato.

La elaboración de unos adecuados estudios previos, la verificación oportuna de la necesidad que existe en la entidad, el análisis de las distintas alternativas que existen para satisfacerla, la verificación de las condiciones y precios del mercado, etc., determinan el éxito de los procesos de selección y de la ejecución del contrato.

La planeación de la contratación constituye una de sus fases importantes, a efectos de evitar las dificultades en la actividad contractual en las distintas fases o etapas subsiguientes al proceso de contratación.

En este orden, es necesario abordar la fase de planeación del contrato, con el fin establecer con precisión cada uno de los elementos del estudio previo, así como del contrato, su ejecución y la liquidación si es del caso; también esto permitirá garantizar un adecuado proceso de selección.

En el decreto 1082 de 2015, reglamentario de las normas que vienen citadas, consagra la necesidad del estudio previo, según los términos de su artículo 2.2.1.1.2.1.1; de igual manera establece en el capítulo II, sección I subsección IV, cinco (5) modalidades de selección, dentro de las cuales se enuncia en la subsección IV la modalidad de “Contratación Directa” que procede, según el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del mencionado decreto, entre otros casos, en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

El artículo 32 numeral 3 de la Ley 80 de 1993, regula los Contratos de prestación de servicios, los cuales son aquellos que celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad.

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto reglamentario 1082 citado, dispone sobre este tipo de contratos que “...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.”

El Distrito de Cartagena, en su calidad de entidad estatal contratante sujeta al Estatuto de Contratación de la Administración Pública, realiza a través del presente documento, la respectiva justificación de la necesidad para la contratación directa bajo la causal de Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la Gestión, requerido por el/la OFICINA ASESORA DE INFORMÁTICA.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDEN SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

QUE LA SECRETARIA GENERAL, EN VIRTUD DEL DECRETO DISTRITAL 0304 DE 2003 “POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D.T. Y C, LOS OBJETIVOS Y FUNCIONES DE CADA UNA DE SUS DEPENDENCIAS, TIENE ENTRE OTRAS FUNCIONES LA TAREA DE DISEÑAR, EJECUTAR, COORDINAR Y DESARROLLAR LOS PLANES Y PROGRAMAS QUE GARANTICEN EL APOYO INSTITUCIONAL A TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL; VIGILAR LA TOTALIDAD DE LOS SERVICIOS SE PRESTEN DE MANERA EFICIENTE Y PROPENDER POR EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE LOS MISMOS; VELAR POR EL ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS LEGALES Y ADMINISTRATIVAS QUE REGULAN LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL.

QUE POR MEDIO DEL DECRETO DISTRITAL 0013 DEL 06 DE ENERO DE 2021 SE DELEGARON FUNCIONES Y FACULTADES EN MATERIA CONTRACTUAL Y DE ORDENACIÓN DEL GASTO, POR MEDIO DEL ARTICULO 4° AL DIRECTOR (A) DE LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO DE LA ALCALDÍA DE CARTAGENA PARA LA CELEBRACIÓN DE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SÓLO PUEDEN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES, REGULADOS EN EL ARTICULO 2.2.1.2.1.4.9 DEL DECRETO 1082 DE 2015, CON CARGO AL PRESUPUESTO DE GENERAL DE LA ALCALDÍA.

QUE LA OFICINA ASESORA DE INFORMÁTICA DEL DISTRITO DE CARTAGENA EN ARAS DE CUMPLIR CON SU PROPÓSITO PRINCIPAL DE PRESTAR ASESORÍA A TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL EN LA SISTEMATIZACIÓN, PROCESAMIENTO, ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y PROGRAMAS DE INFORMÁTICA PARA GARANTIZAR LA OPORTUNIDAD EN EL USO DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y LA TOMA DE DECISIONES Y ASÍ COMO TAMBIÉN SATISFACER LAS NECESIDADES PROPIAS ESTIPULADAS EN EL MANUAL DE FUNCIONES Y LAS DELEGADAS, TALES COMO:

- ASESORAR Y ASISTIR AL ALCALDE Y A LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LA SISTEMATIZACIÓN, PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN.
- DISEÑAR, ORGANIZAR, DIRIGIR, CONTROLAR Y EVALUAR LAS POLÍTICAS Y PROGRAMAS DE LA ADMINISTRACIÓN EN MATERIA DE INFORMÁTICA. • ELABORAR LOS ESTUDIOS PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y PROGRAMAS DE INFORMÁTICA ADECUADOS A LAS NECESIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL.
- DISEÑAR LAS POLÍTICAS Y PROGRAMAS PARA EL ADECUADO USO DE LOS EQUIPOS Y DE LOS PROGRAMAS EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN.
- ADELANTAR Y DIRIGIR LOS PROYECTOS Y ESTRATEGIAS QUE FOMENTEN EL DESARROLLO TECNOLÓGICO.
- GARANTIZAR LA CONECTIVIDAD ENTRE TODAS LAS DEPENDENCIAS DEL DISTRITO.
- GARANTIZAR LA SEGURIDAD INFORMÁTICA Y DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DEL DISTRITO.
- ORIENTAR Y FORMAR A LOS USUARIOS DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS EN EL USO Y APROVECHAMIENTO DE LOS MISMOS.
- MANTENER ACTUALIZADO EN LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS E IMPLEMENTARLA DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE SISTEMATIZACIÓN DEL DISTRITO.
- IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS QUE PERMITAN MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACIÓN QUE SE PRODUCE EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS, DE TAL MANERA QUE SE PRESENTE OPORTUNAMENTE AL SERVICIO DE LA COMUNIDAD Y PERMITA EVALUAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN TÉRMINOS DE CALIDAD, SATISFACCIÓN SOCIAL EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS Y TRANSPARENCIA.

TENIENDO EN CUENTA LO ANTERIOR Y QUE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA OFICINA ASESORA DE INFORMÁTICA COMPRENDE: PROCESO DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y TELECOMUNICACIONES

- SUBPROCESO GESTIÓN DE REDES Y SERVIDORES
- SUBPROCESO SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE TIC
- SUBPROCESO DE SERVICIO TÉCNICO PROCESO DE GESTIÓN DE SOFTWARE
- SUBPROCESO GESTIÓN DE APLICACIONES
- SUBPROCESO DE GESTIÓN DE BASES DE DATOS PROCESO DE GESTIÓN TICS
- SUBPROCESO DE GESTIÓN DE PROYECTOS
- SUBPROCESO GOBIERNO DIGITAL.

AHORA BIEN, EN LA OBRA COLECTIVA “COLOMBIA 4.0: RETOS Y PERSPECTIVAS SOBRE EL DESARROLLO DE LA CUARTA REVOLUCIÓN INDUSTRIAL” LOS AUTORES EDUARDO ANDRÉS PERAFÁN DEL CAMPO, LAURA CATALINA

GUERRERO ESCOBAR Y GERALDINE HERRERA, SE PRONUNCIAN CON RELACIÓN AL TÉRMINO “CUARTA REVOLUCIÓN INDUSTRIAL” COMO “LA ÚLTIMA FASE DE UN PROYECTO MODERNIZADOR QUE HA SIDO CONSTANTEMENTE ACTUALIZADO Y QUE INICIÓ HACE 240 AÑOS CON LA PRIMERA REVOLUCIÓN INDUSTRIAL [Y] ENTRAÑA EL OBJETIVO DE FOMENTAR EL DESARROLLO DE LAS TECNOLOGÍAS Y LOS ESPACIOS CIBERNÉTICOS.

ÉSTA NO SOLO CONSISTE EN MÁQUINAS Y SISTEMAS INTELIGENTES CONECTADOS, SINO EN LA CALIDAD DE SU VELOCIDAD, AMPLITUD, PROFUNDIDAD E IMPACTO DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS EN LA RED. POR LO TANTO, EL DESARROLLO TECNOLÓGICO CRECE DE MANERA EXPONENCIAL Y VERTIGINOSA COMO CONSECUENCIA DEL MUNDO POLIFACÉTICO E INTERCONECTADO EN EL QUE VIVIMOS”.

DE ACUERDO A AGOSTINHO ALMEIDA, DIRECTOR DEL CENTRO PARA LA CUARTA REVOLUCIÓN INDUSTRIAL, LA CUARTA REVOLUCIÓN INDUSTRIAL YA NO ES UNA OPCIÓN, SINO UN LLAMADO A LA ACCIÓN. COMO ANTES SE EXPRESÓ QUE ENTRE LAS NECESIDADES PROPIAS DE LA OAI ESTÁ LA DE IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS CON EL FIN QUE SE PERMITA EVALUAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN TÉRMINOS DE CALIDAD, SATISFACCIÓN SOCIAL EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS Y TRANSPARENCIA EN LO QUE TIENE QUE VER CON ACTUALIZAR LA INFORMACIÓN QUE SE PRODUCE EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS PARA SU PRESENTACIÓN OPORTUNA ESTANDO AL SERVICIO DE LA COMUNIDAD, SE TIENE QUE COLOMBIA DESDE EL AÑO 2011 HACE PARTE DE LOS PAÍSES QUE INTEGRAN LA ALIANZA PARA EL GOBIERNO ABIERTO, LA CUAL ESTÁ DEFINIDA COMO “UNA INICIATIVA MULTILATERAL [QUE] BUSCA MEJORAR EL DESEMPEÑO GUBERNAMENTAL, FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN EFECTIVA Y MEJORAR LA CAPACIDAD DE RESPUESTA DE LOS GOBIERNOS HACIA SUS CIUDADANOS MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y USO DE NUEVAS TECNOLOGÍAS, QUE LOGREN GENERAR CAMBIOS CONCRETOS Y VISIBLES”.

COMO PARTE DE ESA ALIANZA, LOS PAÍSES MIEMBROS ASUMIERON COMPROMISOS DE TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN CIUDADANA, INTEGRIDAD Y TECNOLOGÍAS PARA LA APERTURA Y LA RENDICIÓN DE CUENTAS. COMO PARTE DE LOS COMPROMISOS DE TRANSPARENCIA SE ENCUENTRA EL AUMENTAR LA DISPONIBILIDAD DE INFORMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES GUBERNAMENTALES, EN TODOS LOS NIVELES DE GOBIERNO, DISPONER EL ACCESO A LA INFORMACIÓN EN FORMA SISTEMÁTICA, OPORTUNA Y EN LOS FORMATOS APROPIADOS, CONSULTAR A LOS CIUDADANOS SOBRE LA INFORMACIÓN Y TENDRÁN EN CUENTA SUS COMENTARIOS; COMO PARTE DEL COMPROMISO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA ESTÁN EL HACER MÁS TRANSPARENTES LA FORMULACIÓN DE POLÍTICAS Y LA TOMA DE DECISIONES Y CREAR MECANISMOS QUE PERMITAN UNA MAYOR COLABORACIÓN ENTRE LOS GOBIERNOS, LAS EMPRESAS Y LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL; COMO PARTE DE LOS COMPROMISOS DE INTEGRIDAD SE ENCUENTRA PONER A DISPOSICIÓN DEL PÚBLICO INFORMACIÓN SOBRE LAS ACTIVIDADES Y LA EFICACIA DE LOS ORGANISMOS ENCARGADOS DE APLICAR LAS LEYES CONTRA LA CORRUPCIÓN; COMO PARTE DEL COMPROMISO DE TECNOLOGÍAS PARA LA APERTURA Y LA RENDICIÓN DE CUENTAS SE ENCUENTRAN CREAR ESPACIOS ACCESIBLES Y SEGUROS EN LÍNEA COMO PLATAFORMAS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS, LA PARTICIPACIÓN DEL PÚBLICO, EL ACCESO A LA INFORMACIÓN, LA RENDICIÓN DE CUENTAS Y EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN E IDEAS; APOYAR Y DESARROLLAR EL USO DE INNOVACIONES TECNOLÓGICAS POR PARTE DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y LOS CIUDADANOS CON EL FIN DE FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN, COMO PUEDE VERSE EN EL INFORME “EXPERIENCIAS DE GOBIERNO ABIERTO DEPARTAMENTAL”.

ASÍ LAS COSAS, SE REQUIERE PARA ESTAR ACORDE CON ESTE COMPROMISO ESTATAL LA IMPLEMENTACIÓN DE PROCESOS DE INNOVACIÓN PÚBLICA Y GOBIERNO ABIERTO PARA CUMPLIR CON UNA DE ESAS FUNCIONES DE ESTA DEPENDENCIA.

POR OTRA PARTE, UNA DE LAS LÍNEAS ESTRATÉGICAS DEL PLAN DE DESARROLLO 2020-2023 ES “CARTAGENA INTELIGENTE CON TODOS Y PARA TODOS” QUE TIENE COMO OBJETIVO IMPULSAR EN EL DISTRITO DE CARTAGENA EL DESARROLLO DE CIUDADES Y TERRITORIOS INTELIGENTES COMO UNO DE LOS PROPÓSITOS DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL DEL ESTADO COLOMBIANO PARA ORIENTAR LAS ACCIONES HACIA LA SOSTENIBILIDAD Y LA INCLUSIÓN, GARANTIZAR EL BIENESTAR COMÚN, GENERAR UN ENTORNO DE COLABORACIÓN, INNOVACIÓN Y COMUNICACIÓN PERMANENTE CON TODOS LOS ACTORES E INSTITUCIONES EN DONDE LAS TECNOLOGÍAS SIRVEN COMO HERRAMIENTAS DE TRANSFORMACIÓN SOCIAL, ECONÓMICA Y AMBIENTAL CONSIDERANDO EL USO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES DE MANERA INTERCONECTADA Y APOYÁNDOSE EN UNA CIUDADANÍA PROACTIVA, INNOVADORA Y COMPETITIVA, PARA DE ESTA FORMA CONTRIBUIR AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y ASÍ PROPICIAR LA TRANSFORMACIÓN Y ALFABETIZACIÓN DIGITAL DEL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS, A PARTIR DE LA CONSOLIDACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (TICS) COMO UNA HERRAMIENTA ESTRATÉGICA PARA EL EJERCICIO DE BUEN GOBIERNO EFICIENTE Y TRANSPARENTE MEDIANTE LA ADOPCIÓN DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL; OFRECERÁ A LA CIUDAD DE CARTAGENA UNA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA GLOBAL QUE RESPONDA DE MANERA EFICIENTE A LAS REALIDADES DE LA CIUDAD DE CARTAGENA Y DE SU GOBIERNO; GARANTIZAR ESTRATEGIAS DE ACCESO A LA CONECTIVIDAD COMUNITARIA EN LA CIUDAD DE CARTAGENA A TRAVÉS DEL LINEAMIENTO DE ZONAS WIFI PÚBLICAS, ESPACIOS DE TRABAJO COLABORATIVO Y TELETRABAJO; Y APROPIAR LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL COMO HERRAMIENTA PARA APOYAR LA TOMA DE DECISIONES A PROBLEMÁTICAS INAPLAZABLES DEL DISTRITO QUE DEMANDAN LOS ORGANISMOS CENTRALIZADOS Y DESCENTRALIZADOS DEL DISTRITO.

POR OTRA PARTE, UNA DE LAS LÍNEAS ESTRATÉGICAS DEL PLAN DE DESARROLLO 2020-2023 ES “CARTAGENA INTELIGENTE CON TODOS Y PARA TODOS” QUE TIENE COMO OBJETIVO IMPULSAR EN EL DISTRITO DE CARTAGENA EL

DESARROLLO DE CIUDADES Y TERRITORIOS INTELIGENTES COMO UNO DE LOS PROPÓSITOS DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL DEL ESTADO COLOMBIANO PARA ORIENTAR LAS ACCIONES HACIA LA SOSTENIBILIDAD Y LA INCLUSIÓN, GARANTIZAR EL BIENESTAR COMÚN, GENERAR UN ENTORNO DE COLABORACIÓN, INNOVACIÓN Y COMUNICACIÓN PERMANENTE CON TODOS LOS ACTORES E INSTITUCIONES EN DONDE LAS TECNOLOGÍAS SIRVEN COMO HERRAMIENTAS DE TRANSFORMACIÓN SOCIAL, ECONÓMICA Y AMBIENTAL CONSIDERANDO EL USO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES DE MANERA INTERCONECTADA Y APOYÁNDOSE EN UNA CIUDADANÍA PROACTIVA, INNOVADORA Y COMPETITIVA, PARA DE ESTA FORMA CONTRIBUIR AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y ASÍ PROPICIAR LA TRANSFORMACIÓN Y ALFABETIZACIÓN DIGITAL DEL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS, A PARTIR DE LA CONSOLIDACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (TICS) COMO UNA HERRAMIENTA ESTRATÉGICA PARA EL EJERCICIO DE BUEN GOBIERNO EFICIENTE Y TRANSPARENTE MEDIANTE LA ADOPCIÓN DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL; OFRECERÁ A LA CIUDAD DE CARTAGENA UNA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA GLOBAL QUE RESPONDA DE MANERA EFICIENTE A LAS REALIDADES DE LA CIUDAD DE CARTAGENA Y DE SU GOBIERNO; GARANTIZAR ESTRATEGIAS DE ACCESO A LA CONECTIVIDAD COMUNITARIA EN LA CIUDAD DE CARTAGENA A TRAVÉS DEL LINEAMIENTO DE ZONAS WIFI PÚBLICAS, ESPACIOS DE TRABAJO COLABORATIVO Y TELETRABAJO; Y APROPIAR LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL COMO HERRAMIENTA PARA APOYAR LA TOMA DE DECISIONES A PROBLEMÁTICAS INAPLAZABLES DEL DISTRITO QUE DEMANDAN LOS ORGANISMOS CENTRALIZADOS Y DESCENTRALIZADOS DEL DISTRITO.

UNO DE LOS PROGRAMAS DE ESTA LÍNEA ESTRATÉGICA RECIBE IGUALMENTE EL NOMBRE “CARTAGENA INTELIGENTE CON TODOS Y PARA TODOS” QUE PROPUGNA POR IMPLEMENTAR EN ELLA EL CONCEPTO DE CIUDAD INTELIGENTE. DE ACUERDO AL MINTIC, CIUDAD INTELIGENTE ES “AQUELLA QUE SE ENFOCA EN EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA EN LA CIUDAD, PARA LO CUAL BUSCA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE LOS ACTORES DEL ECOSISTEMA DE LA CIUDAD MEDIANTE EL USO ESTRATÉGICO DE TI, PROMOVRIENDO DE FORMA PERMANENTE LA INNOVACIÓN, LA PARTICIPACIÓN Y EL DESARROLLO SOSTENIBLE”.

EN ESE MARCO, EXISTEN LOS SIGUIENTES PROYECTOS DE 1) TRANSFORMACIÓN DIGITAL PARA UNA CARTAGENA INTELIGENTE CON TODOS Y PARA TODOS QUE DEFINIRÁ LA RUTA DE ACCIÓN QUE SEGUIRÁ LA CIUDAD DE CARTAGENA CON MIRAS A SER UNA CIUDAD INTELIGENTE, LO CUAL INCLUYE LA ARTICULACIÓN DE TODA LA INFRAESTRUCTURA TI DE LA ALCALDÍA; 2) CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA GLOBAL DISEÑADA E IMPLEMENTADA UTILIZANDO HERRAMIENTAS DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL ADOPTANDO EL PLAN DE DATOS ABIERTOS CONFORME SE PLANTEA EN LA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL PARA EL DISTRITO CARTAGENA DE INDIAS; 3) CARTAGENA FORTALECE SU ECOSISTEMA DIGITAL PARA EMPRENDER CONECTÁNDOSE CON LA CUARTA REVOLUCIÓN INDUSTRIAL; 4) CARTAGENA CIUDAD INTELIGENTE; Y 5) GOBIERNO ABIERTO.

EL PROYECTO TRANSFORMACIÓN DIGITAL PARA UNA CARTAGENA INTELIGENTE CON TODOS Y PARA TODOS DEFINIRÁ LA RUTA DE ACCIÓN QUE SEGUIRÁ LA CIUDAD DE CARTAGENA CON MIRAS A SER UNA CIUDAD INTELIGENTE, LO CUAL INCLUYE LA ARTICULACIÓN DE TODA LA INFRAESTRUCTURA TI DE LA ALCALDÍA. EL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA GLOBAL DISEÑADA E IMPLEMENTADA UTILIZANDO HERRAMIENTAS DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL ADOPTANDO EL PLAN DE DATOS ABIERTOS CONFORME SE PLANTEA EN LA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL PARA EL DISTRITO CARTAGENA DE INDIAS. EL PROYECTO CARTAGENA FORTALECE SU ECOSISTEMA DIGITAL PARA EMPRENDER CONECTÁNDOSE CON LA CUARTA REVOLUCIÓN INDUSTRIAL ALIMENTA LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA GLOBAL DE LA ALCALDÍA DE CARTAGENA. EL PROYECTO CARTAGENA CIUDAD INTELIGENTE ALIMENTARÁ LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA GLOBAL DE LA ALCALDÍA DE CARTAGENA. EL PROYECTO GOBIERNO ABIERTO ALIMENTARÁ LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA GLOBAL DE LA ALCALDÍA DE CARTAGENA.

POR TODO LO ANTERIOR Y CONSIDERANDO QUE LA PLANTA DE PERSONAL DEL DISTRITO DE CARTAGENA NO CUENTA CON EL PERSONAL SUFICIENTE PARA REALIZAR LAS FUNCIONES PROPIAS DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS, SE HACE NECESARIA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE ACUERDO A LOS SIGUIENTES PERFILES: INGENIEROS DE SISTEMAS CON ESPECIALIZACIÓN, INGENIEROS DE SISTEMAS, INGENIEROS EN PRODUCTIVIDAD Y CALIDAD Y/O INDUSTRIAL, TÉCNICOS EN SISTEMAS, TECNÓLOGOS EN SISTEMAS, ABOGADOS CON ESPECIALIZACIÓN, ABOGADOS, ADMINISTRADORES, FINANCIEROS, TECNOLOGOS EN DISEÑO, DISEÑADOR GRÁFICO Y BACHILLERES.

AHORA BIEN, LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA SALUD (OMS), DECLARÓ EL 11 MARZO DE 2020 COMO PANDEMIA EL COVID-19 (CORONAVIRUS) ESENCIALMENTE POR VELOCIDAD DE SU PROPAGACIÓN, INSTANDO A LOS ESTADOS A TOMAR ACCIONES Y DECIDIDAS PARA IDENTIFICACIÓN, CONFIRMACIÓN, AISLAMIENTO Y MONITOREO DE LOS POSIBLES CASOS Y EL TRATAMIENTO DE LOS CASOS CONFIRMADOS, ASÍ COMO LA DIVULGACIÓN DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS CON EL FIN DE REDUNDAR EN LA MITIGACIÓN DEL CONTAGIO. A SU TURNO, EL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL MEDIANTE RESOLUCIÓN 385 DEL 12 MARZO DE 2020 DECLARÓ LA EMERGENCIA SANITARIA LA CUAL SE HA VENIDO PRORROGANDO Y SE MANTENDRÁ VIGENTE AL MENOS HASTA EL 31 DE AGOSTO DE 2021 (DE ACUERDO A LA RESOLUCIÓN 738 DE 2021 DE ESE MINISTERIO) Y ADOPTÓ LAS MEDIDAS SANITARIAS CON EL OBJETO DE PREVENIR Y CONTROLAR LA PROPAGACIÓN DEL COVID-19 EN EL TERRITORIO NACIONAL Y MITIGAR SUS EFECTOS.

A PESAR DE LA NECESIDAD ANTES DESCRITA Y TENIENDO EN CUENTA QUE ACTUALMENTE A NIVEL NACIONAL SE MANTIENE LA EMERGENCIA SANITARIA CON MEDIDAS DE RESTRICCIONES Y EL AISLAMIENTO SELECTIVO DESDE

SEPTIEMBRE DE 2020 RATIFICADO INCLUSO A NIVEL DISTRITAL POR MEDIO DEL DECRETO DISTRITAL 0229 DEL 01 DE MARZO DE 2021, ES NECESARIO PARA LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL SEGUIR EJECUTANDO SUS PROCESOS CON EL FIN DE CUMPLIR SUS OBJETIVOS Y METAS; PARA LO CUAL SE HACE NECESARIO ESTABLECER REGLAS CLARAS Y DE PROTECCIÓN PARA LAS PARTES AMPARADOS EN EL DECRETO 580 DEL 31 DE MAYO DE 2021, POR EL CUAL SE IMPARTEN INSTRUCCIONES EN VIRTUD DE LA EMERGENCIA SANITARIA GENERADA POR LA PANDEMIA DEL CORONAVIRUS COVID-19, EL MANTENIMIENTO DEL ORDEN PÚBLICO, SE DECRETA EL AISLAMIENTO SELECTIVO CON DISTANCIAMIENTO INDIVIDUAL RESPONSABLE Y LA REACTIVACIÓN ECONÓMICA SEGURA, ASÍ COMO LAS NORMAS DE CARÁCTER DISTRITAL, LAS CUALES DISPONEN INSTRUCCIONES PARA CONTROL DE TELETRABAJO ANTE EMERGENCIA Y AISLAMIENTO SELECTIVO POR COVID-19, INSTRUCCIONES PARA TRABAJO EN CASA POR PARTE DE LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS.

EN ESE ORDEN DE IDEAS, MEDIANTE DECRETO NACIONAL 580 DE 2021, SE IMPARTIERON INSTRUCCIONES EN VIRTUD DE LA EMERGENCIA SANITARIA GENERADA POR LA PANDEMIA DEL CORONAVIRUS COVID -19, Y EL MANTENIMIENTO DEL ORDEN PÚBLICO Y EL AISLAMIENTO SELECTIVO CON DISTANCIAMIENTO INDIVIDUAL RESPONSABLE, EL CUAL TIENE VIGENCIA HASTA LAS 00:00 HORAS DEL 01 DE SEPTIEMBRE DE 2021.

EL ARTÍCULO 09 DEL DECRETO 580 DE 2021 DISPUSO COMO MEDIDA QUE “DURANTE EL TIEMPO QUE DURE LA EMERGENCIA SANITARIA POR CAUSA DE LA PANDEMIA DEL CORONAVIRUS COVID-19, LAS ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO PROCURARÁN QUE SUS EMPLEADOS O CONTRATISTAS CUYA PRESENCIA NO SEA INDISPENSABLE EN LA SEDE DE TRABAJO, DESARROLLEN LAS FUNCIONES Y OBLIGACIONES BAJO LAS MODALIDADES DE TELETRABAJO, TRABAJO REMOTO Y TRABAJO EN CASA U OTRAS SIMILARES.”

ASÍ LAS COSAS, EN VIRTUD DE LA MENCIONADA EMERGENCIA, TENIENDO EN CUENTA TODO LO ANTERIOR Y CONSIDERANDO QUE LA PLANTA DE PERSONAL DEL DISTRITO DE CARTAGENA NO CUENTA CON EL PERSONAL SUFICIENTE PARA REALIZAR LAS FUNCIONES PROPIAS Y DELEGADAS DE LA DEPENDENCIA, RESULTA NECESARIO QUE EL TALENTO HUMANO A CONTRATAR DESARROLLE SUS ACTIVIDADES CUMPLIENDO TODOS LOS PROTOCOLOS Y MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD Y/O REALIZANDO SUS ACTIVIDADES A TRAVÉS DE LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS BAJO LA MODALIDAD DE TRABAJO EN CASA.

DE CONFORMIDAD CON LO ANTERIOR, ES IMPORTANTE QUE CADA CONTRATISTA CUMPLA CON LAS CONDICIONES DE BIOSEGURIDAD Y LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, ASÍ COMO LA UTILIZACIÓN DE LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS Y DE COMUNICACIÓN VIRTUAL, SIGOB, ETC., MIENTRAS PERDURE EL AISLAMIENTO OBLIGATORIO, A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE TRABAJO EN CASA. EN CONCORDANCIA CON LO ANTERIOR, ES ADMISIBLE INVOCAR, PARA EL CASO DE LOS CONTRATISTAS QUE DE ALGUNA MANERA DEBAN DIRIGIRSE A SU SITIO DE TRABAJO A EJECUTAR ALGUNA DE SUS ACTIVIDADES, LA DIRECTIVA PRESIDENCIAL 04 DE 09 DE JUNIO DE 2021 EN LA QUE SE ESTABLECE EL RETORNO DE SERVIDORES Y DEMÁS COLABORADORES DEL ESTADO DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS DE LA RAMA EJECUTIVA DEL ORDEN NACIONAL A TRABAJO PRESENCIAL., POR MEDIO DE LA RESOLUCIÓN 777 DE 2021, EL GOBIERNO DEFINIÓ LOS CRITERIOS Y CONDICIONES PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS, SOCIALES DEL ESTADO, Y ANUNCIÓ QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y DEMÁS COLABORADORES DE TODAS LAS ENTIDADES PÚBLICAS DEBERÁN RETORNAR A SUS LABORES PRESENCIALES EN CADA UNO DE LOS MUNICIPIOS DONDE DESARROLLEN SUS LABORES.

CADA CONTRATISTA DE LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL DEBE PRESTAR EL SERVICIO PARA EL CUAL FUE CONTRATADO DE MANERA PRESENCIAL EN LAS INSTALACIONES DE LA DEPENDENCIA, SI ES REQUERIDO, CUMPLIENDO LOS PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD DE CONFORMIDAD CON LA RESOLUCIÓN NO. 0666 DE 2020 CON SUS MODIFICACIONES TRAÍDAS CON LA RESOLUCIÓN 223 DE 2021, ASÍ COMO LOS CRITERIOS QUE SE IMPARTAN A NIVEL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

3.1 OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA OFICINA ASESORA DE INFORMÁTICA DE LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA EN EL MARCO DEL PROYECTO "CONSTRUCCIÓN INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA GLOBAL DISEÑADA E IMPLEMENTADA UTILIZANDO HERRAMIENTAS DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL ADOPTANDO EL PLAN DE DATOS ABIERTOS CONFORME SE PLANTEA EN LA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL PARA EL DISTRITO CARTAGENA DE INDIAS".
3.2 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR	1. REALIZAR LOS DESARROLLOS DE APLICACIONES Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN PARA LOS PROYECTOS ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE DESARROLLO ASOCIADOS A LA OFICINA ASESORA DE INFORMÁTICA, LOS CUALES PERMITAN A LOS FUNCIONARIOS Y LA CIUDADANÍA INTERACTUAR DE FORMA ÁGIL Y EFICIENTE CON LOS SERVICIOS BRINDADOS POR LA ALCALDÍA DE CARTAGENA 2. LEVANTAR NECESIDADES DE DIFERENTES DEPENDENCIAS QUE PERMITAN SER SATISFECHAS A TRAVÉS DE DESARROLLOS DE APLICACIONES DE SOFTWARE. 3.

	INVESTIGAR LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS EXISTENTES PARA E-GOBIERNO QUE PUEDAN APLICARSE AL DISTRITO DE CARTAGENA. 4. IMPLEMENTAR Y SOPORTAR TECNOLOGIAS DE INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN QUE FOMENTEN LA MODERNIZACIÓN DE PROCESOS Y TRAMITES DE SERVICIOS. 5. ENTREGAR LOS DISEÑOS CON LA ARQUITECTURA Y DEMÁS MANUALES Y DOCUMENTOS PROPIOS DE INGENIERÍA DE SOFTWARE DE LOS APLICATIVOS DESARROLLADOS PARA LA OFICINA ASESORA DE INFORMÁTICA. 6. APLICAR LAS METODOLOGÍAS ESTABLECIDAS PARA DESARROLLOS ÁGILES DE PROYECTOS. 7. APLICAR LO ESTABLECIDO EN EL SUBPROCESO GESTIÓN DE APLICACIONES ENMARcado EN EL PROCESO GESTIÓN DE SOFTWARE DEL MACROPROCESO GESTIÓN TECNOLOGÍA INFORMÁTICA. 8. ADOPTAR NUEVAS TECNOLOGÍAS, MARCOS DE REFERENCIA Y MEJORES PRÁCTICAS RELACIONADAS CON EL DESARROLLO DE APLICACIONES PARA LOS PROYECTOS DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y DEMÁS NECESIDADES DE SOFTWARE PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS, DE LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA. 9. PARTICIPAR EN LOS COMITÉ EVALUADOR QUE LE SEAN ASIGNADOS. 10. EMITIR CONCEPTOS TECNICOS VERBALES Y/O ESCRITOS SOBRE LOS ASUNTOS SOMETIDOS A SU CONSIDERACIÓN. 11. ACOMPAÑAR Y/O ASISTIR A LA OFICINA ASESORA DE INFORMÁTICA DE LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA EN REUNIONES, TALLERES O MESAS DE TRABAJO QUE SE ORGANICEN. 12. APOYAR EN TODAS LAS ACCIONES Y/O ACTIVIDADES QUE SEAN NECESARIAS PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO Y/O CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO MISIONAL DE LA OFICINA ASESORA DE INFORMÁTICA; Y LAS DEMÁS ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR, INHERENTES A LA CORRECTA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL.
3.3 CLASIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS	De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2013 se especifica la descripción del objeto a contratar identificado con el Cuarto Nivel del Clasificador de Bienes y servicios.

3.4 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	El Contratista se obliga con la ejecución del contrato a: 1. Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutando oportuna e idóneamente el objeto contratado. 2. Asistir a las reuniones a las que se les convoque en desarrollo del contrato. 3. Presentar informes mensuales de ejecución, sin perjuicio de los informes especiales que se le soliciten. 4. Responder por las actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 5. Mantener la reserva profesional según la información que le sea suministrada en desarrollo del objeto contractual. 6. Estar afiliado a los sistemas generales de seguridad social de conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la ley 100 de 1993, ley 797 de 2003 y cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la ley 789 de 2002. Decreto 1703 de 2002y artículo 23 de la ley 1150 de 2007, para lo cual deberá aportar al supervisor del contrato copia que acredite el pago de los aportes a los sistemas mencionados. 6. Cumplir con sus obligaciones del sistema de riesgos laborales y salud ocupacional de conformidad con la ley 1562 de 2012 reglamentada por el decreto 723 de 2013. 7. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a cargo del coordinador, administrador o contratista y este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato.
3.5 OBLIGACIONES DEL DISTRITO	1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. 2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos. 3. Suministrar al contratista todos aquellos documentos, información e insumos que este requiera el que Contratista requiera para el desarrollo de la actividad encomendada. 4. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.
3.6 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	TRES (3) MES(ES), contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución. En ningún caso el plazo de ejecución del contrato se extenderá más allá del 31 de diciembre de 2021.
3.7 LUGAR DE EJECUCIÓN	DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS

3.8 VALOR Y FORMA DE PAGO				El valor estimado del contrato corresponde a la suma de DOCE MILLONES DE PESOS MCTE (\$12,000,000.00). Este valor comprende todos los gastos directos e indirectos, gravámenes tributos y demás costos en que incurra el contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato. El Distrito pagará al Contratista el valor del contrato en TRES (3) mensualidades vencidas, por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE (\$4,000,000.00). Los anteriores valores se pagarán previa entrega de los informes mensuales, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes a seguridad social, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. El CONTRATANTE pagará los gastos de desplazamiento del Contratista, cuando estos fueren autorizados, previa solicitud del supervisor del contrato, en los casos en que la ejecución del objeto contractual deba realizarse en lugares diferentes al domicilio contractual acordado por las partes. Para el pago de los gastos mencionados, la entidad utilizará como referencia la tabla de gastos de desplazamiento de contratistas vigente.			
3.9 SUPERVISOR				La Supervisión del contrato será ejercida por el JEFE OFICINA ASESORA DE INFORMÁTICA de conformidad con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, quien expedirá las certificaciones de cumplimiento a satisfacción del servicio prestado, entre otros.			
4. MODALIDAD DE SELECCIÓN							
LICITACIÓN PÚBLICA		CONCURSO DE MERITOS		SELECCIÓN ABREVIADA		CONTRATACION DIRECTA	X
Tratándose de un Contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales el art. 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 prevé la contratación directa. Consagra la norma que cuando el objeto contractual definido, corresponde a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad, los factores de selección corresponden a la 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; lo que en el caso se adecua a esta modalidad de dado que para el caso se requiere de una actividad intelectual, no corresponde a consultoría y es para desarrollar funciones propias de la entidad.							
5. ANÁLISIS DEL SECTOR RELATIVO AL OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN, DESDE LA PERSPECTIVA LEGAL, COMERCIAL, FINANCIERA, ORGANIZACIONAL, TÉCNICA, Y DE ANÁLISIS DE RIESGO. ART. 2.2.1.1.6.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015.							
6. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO							
(Conforme al Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación, M-ICR-01, expedido por Colombia Compra Eficiente). http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf Conforme a lo anterior en armonía con lo dispuesto en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, se establecen los riesgos previsible tal como figura en el anexa N°.02 del presente estudio previo.							

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA O NO DE MECANISMOS QUE GARANTICEN LAS OBLIGACIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO

El Distrito de Cartagena ha analizado los riesgos previsibles que pudieran afectar el desarrollo del contrato de conformidad con su objeto, la forma de prestación del servicio, la naturaleza de este y la forma de pago, los cuales se asocian al cumplimiento del contrato y la calidad del servicio prestado, riesgos todos que deben ser asumidos por el contratista. Los riesgos derivados del cumplimiento del objeto se neutralizan designando un supervisor del contrato con responsabilidades relacionadas con el objeto contractual.

En cuanto a la posibilidad de incumplimiento del contratista por no prestar el servicio de la manera en que se contrata o por su ejecución incompleta, el riesgo se controla al establecer la cláusula de multas; así como por la modalidad de pago por mensualidades vencidas y sujetar la cancelación de las mismas a la aprobación por parte del supervisor del contrato del informe mensual de actividades, sin que sea necesario exigir garantías, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015.

De igual forma para asegurar los perjuicios que puedan derivarse del incumplimiento total se establece la cláusula penal equivalente al 10% del valor del contrato, la que se descontará de los valores que adeude el Distrito al contratista, o en su defecto se cobrará por jurisdicción coactiva en los términos del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y sus modificaciones.

Se pactará la cláusula de indemnidad contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el CONTRATISTA, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato. En caso de que se formule reclamo, demandas o acción legales contra el DISTRITO por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del CONTRATISTA, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne al DISTRITO y en adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. Si en cualquiera de los eventos previstos en esta Cláusula el CONTRATISTA no asume debida y oportunamente la defensa del DISTRITO, este podrá hacerlo directamente previa comunicación escrita al CONTRATISTA, quien pagará todos los gastos en que la entidad incurra por tal motivo. En caso de que así ni lo hiciera el CONTRATISTA, el DISTRITO tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al mismo por razón de los servicios motivo del contrato.

Conforme a todo lo anterior, y teniendo en cuenta el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, las garantías no serán obligatorias en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía, disposición que ha sido desarrollada por el 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015 que establece que la exigencia de garantías del mencionado decreto no es obligatoria en los contratos celebrados bajo la modalidad de contratación directa, tomando en consideración para el caso en concreto el valor de la contratación, la naturaleza del objeto del contrato, la forma de pago y el señalamiento de la Cláusulas de multas y Penal, la Administración DISTRITAL considera que el CONTRATISTA no deberá constituir garantía alguna de las señaladas en el Decreto 1082 de 2015.

8. LA INDICACION DE SI EL PROCESO DE CONTRATACION ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, es necesario indicar si la presente contratación está cobijada por un acuerdo Internacional o un tratado de libre comercio vigente en el Estado Colombiano, conforme a los requisitos que a continuación se establecen:

a. Si la cuantía del proceso se somete al capítulo de compras públicas: En este espacio se debe marcar (SI) si la cuantía se encuentra contemplada en el Acuerdo Internacional o Tratado de Libre Comercio respectivo y (NO) si el Acuerdo o el Tratado no establece nada al respecto.

b. Si la Entidad se encuentra cobijada bajo el capítulo de compras públicas: En este espacio se debe marcar (SI) si la Entidad se encuentra cobijada bajo el Acuerdo Internacional o Tratado de Libre Comercio respectivo y (NO) si el Acuerdo o el Tratado no cobija a la Entidad.

c. Si los bienes y servicios a contratar no se encuentran excluidos del capítulo de compras públicas: En esta casilla se debe marcar (SI) si los bienes y servicios se encuentran contemplados en el Acuerdo Internacional o Tratado de Libre Comercio respectivo y (NO) si el Acuerdo o el Tratado no establece nada al respecto.

Así las cosas, para que un bien y/o servicio se encuentre regulado en su totalidad por el capítulo de compras públicas de algún tratado de libre comercio o acuerdo internacional debe cumplir con los tres requisitos anotados anteriormente, para lo cual deberá señalar, si el bien o servicio a contratar se encuentra cobijado por alguno de los acuerdos descritos a continuación:

ACUERDOS INTERNACIONALES COMERCIALES VIGENTES O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO	LA CUANTIA DEL PROCESO LO SOMETE AL CAPITULO DE COMPRAS PUBLICAS	LA ENTIDAD ESTATAL SE ENCUENTRA INCLUIDA EN LA COBERTURA DEL CAPITULO DE COMPRAS PUBLICAS	LOS BIENES Y SERVICIOS A CONTRATAR SE ENCUENTRAN EXCLUIDOS DE LA COBERTURA DEL CAPITULO DE COMPRAS PUBLICAS
1. TLC ESTADOS UNIDOS	NO	SI	NO
2. TLC COLOMBIA-CHILE	NO	SI	NO
3. TLC COLOMBIA- EL SALVADOR, GUATEMALA Y HONDURAS	SI	SI	NO
4. TLC COLOMBIA-MEXICO	NO	SI	NO
5. COMUNIDAD ANDINA (CUMPLIMIENTO LEY 816 DE 2003 "PROTECCION A LA INDUSTRIA NACIONAL")	A diferencia de lo que ocurre en otros Acuerdos Comerciales en donde los capítulos de compras públicas aplican tanto para temas de bienes como servicios, en el caso de la Comunidad Andina se tiene una situación particular en la medida que no se ha negociado un acuerdo específico sobre este tema.		
6. TLC COLOMBIA-ESTADOS AELC (EFTA)	NO	SI	NO
7. TLC COLOMBIA-UNION EUROPEA (EFTA)	NO	SI	NO
8. TLC COLOMBIA-CANADA	NO	SI	NO

De acuerdo a la verificación realizada sobre los TRATADOS DE LIBRE COMERCIO Y ACUERDOS INTERNACIONALES VIGENTES PARA EL ESTADO COLOMBIANO, y a las observaciones plasmadas en el cuadro que antecede, no existen reglas especiales incluidas en los mismos, para darle aplicación dentro del presente proceso de contratación directa.

Los anteriores tratados y acuerdos pueden ser consultados en la página Web www.mincomercio.gov.co <<http://www.mincomercio.gov.co>> y/o www.contratos.gov.co <<http://www.contratos.gov.co>>.


INGRID PAOLA SOLANO BENITEZ
SOLICITANTE