No. DE PROCESO: 4134.010.32.1.0106-2022

1. NOMBRE DEL PROYECTO

BP-26002619
Administración de Puntos de Apropiación Digital (PAD) y Laboratorios de Innovación Digital (LID) de Santiago de Cali

2. ORGANISMO SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL PROCESO

Organismo solicitante: Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC).

Supervisor: LINA MARISOL ROMERO CARRASCO - Subdirectora de Innovación Digital y/o quien haga sus veces.

3. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Elegir una de las opciones según el origen de los recursos.

Inversión	X	Funcionamiento	
Otros		Cual	

4. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 3500170026
Fecha de Expedición: 7/1/2022
Fecha de vencimiento: 30/6/2022
Valor: DIECISIETE MILLONES CINCUENTA Y DOS MIL PESOS MCTE ($17.052.000)
Compromiso que respalda: 4134/1.2.1.0.00/2.3.2.02.02.008/51010010020/BP260026191020106

5. TIPO DE CONTRATACIÓN

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Elija una de las siguientes opciones de acuerdo con el tipo de contratación y la necesidad.

- Contrato de consultoría ____
- Contrato interadministrativo ____
- Contrato de suministro ____
- Contrato de compraventa ____
- Contrato de prestación de servicios profesionales ___
- Contrato de prestación de servicios de apoyo __X_
- Contrato de ciencia y tecnología ____
- Contrato impulso actividades de interés público ____
- Convenio de asociación ____
- Convenio de cooperación ____
- Seguros ____
- Otro ____

¿Cuál? _____

6. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

La Administración Distrital de Santiago de Cali está al servicio de los intereses generales de los habitantes de la ciudad y se desarrolla con fundamentos en los principios de igualdad, imparcialidad, buena fe, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, responsabilidad, transparencia, publicidad, contradicción, polivalencia e interdisciplinariedad; y lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de los demás principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública y de los servidores públicos.

El Distrito de Santiago de Cali, como ente fundamental de la organización político-administrativa del Distrito, debe satisfacer en adecuada forma las exigencias

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

que funcionalmente le han impuesto la misma Constitución Política de 1991 y la Ley para su cabal cumplimiento.

Dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional",* se procede a realizar el estudio y documentos previos que debe contener el contrato a suscribir.

Como base de la descripción de la necesidad para la presente contratación el Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC) cuenta con el Acuerdo 0477 del 2020 por el cual se adopta el Plan de Desarrollo del Distrito Especial Deportivo,Cultural, Turístico, Empresarial y de Servicios de Santiago de Cali 2020-2023 "CALI, UNIDA POR LA VIDA". El cual cuenta con las siguientes dimensiones:

- Dimensión 1: Cali, inteligente por la vida
- Dimensión 2: Cali, Solidaria por la Vida
- Dimensión 3: Cali, Nuestra Casa Común
- Dimensión 4: Cali, Gobierno Incluyente

Estas dimensiones comprenderán varios componentes dentro de su temática a desarrollar, para lograr una gestión pública eficiente, incluyente y transparente que satisfaga las diversas expresiones de ciudadanía que habitan el territorio caleño.

Por su parte y para efectos de organización a nivel de estructura interna, por competencia de funciones, la entidad expidió el Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 de 2016, por medio del cual se determina una nueva estructura para la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali, donde asignó las responsabilidades al Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC) como un organismo principal del sector central, con autonomía administrativa para el desarrollo de las funciones y competencias a su cargo, según artículo 83.

En efecto, el Decreto Extraordinario en mención, delegó al Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC), como el organismo encargado de liderar la gestión estratégica y operativa de las tecnologías de la

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

información y las comunicaciones mediante la definición, implementación, ejecución, seguimiento y divulgación de políticas, planes, programas y proyectos que estén alineados a los planes estratégicos del municipio y al modelo integrado de gestión de la entidad; buscando impulsar transformaciones sociales, incrementar la eficiencia de la Administración Distrital, reducir los riesgos de corrupción y mejorar la prestación de servicios a la ciudadanía.

Conociendo la finalidad del Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC), el objetivo del proyecto de inversión que soportará la presente contratación es: Incrementar la disponibilidad de recursos TIC, espacios físicos acondicionados y estrategias de difusión para brindarle un mejor servicio a los ciudadanos de Santiago de Cali en los LID/PAD..

Dentro de este proyecto se contemplan las siguientes actividades: 1.1.1 Adquirir infraestructura TI y materiales didácticos que atiendan las necesidades de la población caleña que frecuenta los LID/PAD. 1.1.2 Adecuar espacios preexistentes de los LID/PAD para la adecuada atención de la población caleña que garantice una experiencia de aprendizaje. 1.1.3 Instalar señalética y/o reubicar señalética existente para facilitar el acceso de los usuarios a los LID/PAD que se encuentran en espacios compartidos, tales como bibliotecas públicas o I.E. 2.1.1 Realizar actividades para la promoción de los LID/PAD de Santiago de Cali, su oferta académica y de infraestructura tecnológica OTRO FONDO 2.1.2 Realizar actividades para la socialización de información estadística y de contexto que permita visibilizar la labor de los Gestores TIC en los LID/PAD..

En virtud de la misión y de las responsabilidades que le son propias al Organismo, tanto desde el punto de vista misional como de gestión, el Departamento Administrativo DATIC considera necesario contratar una persona para que realice las siguientes actividades: 1. Realizar cronograma de trabajo para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y documentar mensualmente su gestión con evidencias para la presentación de la cuenta de cobro. 2. Interactuar de manera permanente con los equipos que hacen parte de la Subdirección de Innovación Digital para planear, diseñar y desarrollar de manera colaborativa actividades y productos que beneficien el proceso Gestión de la Innovación Digital y asistir a las demás reuniones, capacitaciones y/o actividades en las que sea citado por DATIC. 3. Brindar apoyo en la gestión de las actividades relacionadas con proyectos de inversión de responsabilidad de la

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Subdirección de Innovación Digital y el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo 2020 – 2023. 4. Realizar capacitaciones en el uso y apropiación de herramientas tecnológicas y realizar ejercicios de innovación a los ciudadanos de acuerdo a los lineamientos emitidos por el DATIC. 5. Apoyar en la administración del Punto de Apropiación Digital (PAD) o Laboratorio de Innovación Digital (LID) en todas las actividades que sean asignadas, en los horarios asignados y en conjunto con los lineamientos de la Subdirección de Innovación Digital. 6. Realizar el inventario de activos del LID/PAD asignado y verificar su registro en el sistema de información dispuesto por la entidad para tal fin, garantizando que se encuentre actualizado. Así como también, proporcionar la colaboración para los procesos de verificación del mismo. 7. Controlar el inventario de consumibles y materiales necesarios para el desarrollo de las actividades misionales del Punto de Apropiación Digital (PAD) o Laboratorio de Innovación Digital (LID) asignado. 8. Reportar hurtos y hacer el trámite ante la oficina de seguros de la Alcaldía en el tiempo establecido, junto con los procedimientos asociados pertinentes, como denuncia ante la Fiscalía. 9. Prestar apoyo técnico en la elaboración e implementación de una estrategia de promoción y comunicación con enfoque en ciencia, tecnología y sociedad del LID/PAD asignado. 10. Realizar los registros adecuados de la operación del Punto de Apropiación Digital (PAD) o Laboratorio de Innovación Digital (LID) asignado y espacios virtuales, en los sistemas de información proporcionados por la Alcaldía, tales como: registros de usuarios, inscripciones a sensibilizaciones (capacitaciones, talleres, eventos, entre otros), registro de servicios, encuestas de satisfacción y todos los demás que sean necesarios. 11. Proyectar comunicaciones, informes y otros propios de la gestión dentro de los plazos establecidos, en el marco de sus obligaciones contractuales. 12. Suministrar la información requerida y/o participar en los procesos que desarrolle la Entidad en materia de Rendición de cuentas, Plan Anticorrupción, Ley de Transparencia, Gobierno Digital, Datos Abiertos, formulación, proyectos de inversión, entre otros. 13. Aportar la certificación o constancia que demuestre su asistencia a los cursos que programe la Entidad, tales como, inducción o reinducción de prestadores de servicios, MIPG, entre otros de acuerdo a los lineamientos de los Organismos responsables. 14. Transferir la totalidad de los derechos patrimoniales de autor cuando en virtud del desarrollo del contrato, el CONTRATISTA realice creaciones y/o modificaciones de o sobre obras como: formatos, documentos, fotografías, soportes lógicos y /o programas de computador, bases de datos, entre otros. Los derechos patrimoniales que transfiere el CONTRATISTA al CONTRATANTE es decir al Distrito de Santiago de Cali son: la reproducción de las obras, la realización de traducciones, adaptaciones, arreglos o

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

cualquier tipo de transformación de la obra, así como la comunicación las obras al público mediante la representación, ejecución, radiodifusión o por cualquier otro medio, conforme a la Ley 23 de 1982. En caso de requerirse la transferencia de dichos derechos patrimoniales será con efectos ilimitados espacial y temporalmente y de forma exclusiva al Distrito de Santiago de Cali, cuando se trate de soporte lógico el contratista entregará mediante documento de cesión de derechos de autor al Distrito de Santiago de Cali el código fuente que haya desarrollado en virtud de la ejecución del presente contrato, lo anterior a solicitud del supervisor del contrato. 15. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual..

En este entendido y revisada la planta de personal de la Entidad, se ha podido establecer que no se cuenta con personal suficiente que atienda funciones o desarrolle actividades iguales o relacionadas con el asunto objeto de contratación y las actividades antes descritas, como se acredita con la certificación que en tal sentido ha expedido el Subdirector de Gestión Estratégica del Talento Humano del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional del Distrito de Santiago de Cali.

En consecuencia, el Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones requiere contar con los servicios de personas naturales con idoneidad para el desarrollo del objeto del contrato y actividades que se ejecutarán para fortalecer el normal desarrollo de las funciones que le han sido asignadas al organismo, específicamente en realizar el objeto contractual que se indica a continuación: Prestación de servicios de apoyo a la gestión, en las actividades adelantadas por el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC)..

Esta contratación se soporta a su vez en las funciones y metas del Plan de Desarrollo Distrital asignadas a este organismo, y la misma se regirá por lo establecido en la Constitución Política, el Estatuto de General de Contratación, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

Como fundamento del proceso de selección de contratistas próximo a celebrarse, el Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC) cuenta con la autorización por parte del Concejo Municipal de Santiago de Cali, específicamente en el Acuerdo N° 0521 de 2021 *“Por el cual se expide el presupuesto*

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

general de rentas, recursos de capital y apropiaciones para gastos del Distrito de Santiago de Cali, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año 2022" donde por medio del Artículo 20 se le otorga la autorización al Alcalde para celebrar contratos así:

"Además de la autorización general al Alcalde de Santiago de Cali para celebrar toda tipo de contrato con cargo a las apropiaciones presupuestales de cada vigencia, que se detallan en el artículo 171 del estatuto orgánico de presupuesto adoptado mediante Acuerdo 0438 de 2018, estatuto orgánico de presupuesto del Distrito de Santiago de Cali"

Asimismo, en el Artículo 171 del Estatuto Orgánico de Presupuesto se establece respecto de la capacidad de contratación y ordenación del gasto lo siguiente:

"El Alcalde de Santiago de Cali tiene capacidad para celebrar conforme a las normas legales vigentes con cargo a las apropiaciones presupuestales de cada vigencia, todo tipo de contratos, generales y especiales, incluidos los comodatos, convenios interadministrativos, convenios de asociación, sustitución de activos, necesarios para la debida ejecución del Plan de Desarrollo, Plan de Ordenamiento Territorial, Plan Operativo Anual de inversiones y en general toda clase de obligación que demande la buena marcha de la Administración Municipal (…)".

En virtud de la determinación de presupuesto otorgada por el Concejo Municipal de Cali, la Alcaldía de Santiago de Cali a través del Decreto No. 4112.010.20.1041 del 22 de diciembre de 2021 liquidó el presupuesto general de rentas, recursos de capital y apropiaciones para gastos de Santiago de Cali, para la vigencia comprendida entre el 1 de enero y 31 de diciembre del año 2022.

Dado esto, la Administración Distrital expidió el Decreto No. 4112.010.20.0001 del 3 de enero de 2022 con las siguientes atribuciones en materia de contratación:

"Artículo Primero: Delegar en los Secretarios de Despacho, Directores de Departamentos Administrativos, Directores de las Unidades Administrativas Especiales sin Personería Jurídica de Santiago de Cali y al Jefe de la Oficina de Comunicaciones adscrita a la Secretaría de Gobierno del Distrito Especial, Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial y de Servicios de Santiago de Cali, la facultad para suscribir todos los actos y documentos, precontractuales, contractuales y pos contractuales de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, señalados en el artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007,

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

reglamentada en la Subsección 4, Articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, cuya fuente de financiación sea por gastos de funcionamiento (...).

Artículo Segundo: Delegar en cabeza de los Secretarios de Despacho, Directores de Departamentos Administrativos, Directores de las Unidades Administrativas Especiales sin Personería Jurídica y al Jefe de la Oficina de Comunicaciones adscrita a la Secretaría de Gobierno del Distrito Especial, Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial y de Servicios de Santiago de Cali, la facultad para suscribir todos los actos y documentos, precontractuales, contractuales y pos contractuales de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, señalados en el artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007, reglamentada en la Subsección 4, Articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, a ser financiados con recursos de inversión (…).

Artículo Tercero: Los contratos a celebrar en desarrollo de la presente delegación, no podrán superar el treinta y uno (31) de diciembre de la vigencia 2022, y en todo caso continuarán siendo responsabilidad del delegatorio las actuaciones correspondientes a la etapa pos contractual y la suscripción de los documentos que en desarrollo de la misma se generen.

Artículo Cuarto: La competencia otorgada en el presente decreto, está sujeta a las apropiaciones presupuestales autorizadas a los organismos para la vigencia 2022 en el SGAFT, para la satisfacción de las necesidades en cuanto a la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Parágrafo: Los delegados gestionarán todos sus procesos de contratación, exclusivamente en el SECOP II. (…)

Artículo Quinto: Los Ordenadores del gasto, deberán aplica al momento de celebrar los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que se delegan en el presente decreto, la tabla de honorarios vigente, aprobada por el Comité de Contratación."

Teniendo en cuenta que el objeto a contratar se encuentra sujeto a la necesidad del servicio del organismo, entendiéndose que la duración es por el tiempo limitado e indispensable para ejecutar las obligaciones contractuales. El futuro contratista estará sujeto a la coordinación de sus actividades y a las instrucciones que sobre el particular le imparta el supervisor, conservando en todo caso plena autonomía para la ejecución eficiente del contrato. En este contexto se entiende que no existe subordinación, ni relación laboral o dependencia alguna a la frente al Distrito de Santiago de Cali.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

7. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Código	Segmento	Familia	Clase	Producto
80111501 – Perfeccionamiento de la función de gestión	80	8011	801115	80111501

8. ¿HACE PARTE DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA) Y ESTÁN IDENTIFICADOS LOS BIENES Y/O SERVICIOS?

SÍ [x] NO [ ]

ID en el PAA: 10476

9. ESTUDIO DEL SECTOR

En Cumplimiento del deber consagrado en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC), procede a realizar el análisis del sector económico relativo a la contratación que se pretende adelantar:

DATIC identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de personas naturales y/o jurídicas que prestan sus servicios a las entidades del Estado. El mercado colombiano cuenta con una oferta amplia de personas naturales y/o jurídicas que prestan sus servicios en diferentes asuntos que apoyan el funcionamiento de las entidades públicas. El perfil del posible contratista se define por el conocimiento previo, la formación académica y la experiencia relacionada directamente con el objeto de la presente contratación.

Para determinar el valor estimado del contrato de conformidad con las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo, se ha tomado como base y referencia los valores promedios de contrataciones anteriores, la Circular N° 4135.020.22.2.1020.001799 con radicado No. 202141350200017994 del 23 de diciembre de 2021, por la cual se indica la tabla de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas naturales emitida por el Comité de Contratación, el objeto contractual a desarrollarse, el plazo de

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

ejecución, la idoneidad y la experiencia con la que debe contar el futuro contratista que se requiere para cubrir la necesidad actual.

La Entidad Estatal procedió conforme al artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 y realizó la evaluación del riesgo del presente proceso de contratación, dentro del cual se elaboró la matriz de riesgos que se anexa al presente estudio previo. En esta matriz se tipifican, asignan y estiman los riesgos teniendo en cuenta el objeto y la cuantía del presente proceso de contratación directa.

10. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, ALCANCE Y ELEMENTOS DEL CONTRATO A CELEBRAR

10.1 Objeto del contrato

Prestación de servicios de apoyo a la gestión, en las actividades adelantadas por el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC).

10.2 Alcance del objeto

NO APLICA

10.3 Plazo del contrato

30/6/2022.

10.4 Valor estimado del contrato

El valor estimado del contrato es de DIECISIETE MILLONES CINCUENTA Y DOS MIL PESOS MCTE ($17.052.000)

10.5 Forma de pago

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

El valor del contrato será cancelado en Seis (6) cuotas, cada una de ellas por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($2.842.000), previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, una vez acreditado por el futuro contratista, que se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social. En todo caso el pago se hará previa disposición de giros de P.A.C.

10.6 Lugar de ejecución del contrato

Distrito de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC)

10.7 Obligaciones específicas del contratista

1. Realizar cronograma de trabajo para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y documentar mensualmente su gestión con evidencias para la presentación de la cuenta de cobro. 2. Interactuar de manera permanente con los equipos que hacen parte de la Subdirección de Innovación Digital para planear, diseñar y desarrollar de manera colaborativa actividades y productos que beneficien el proceso Gestión de la Innovación Digital y asistir a las demás reuniones, capacitaciones y/o actividades en las que sea citado por DATIC. 3. Brindar apoyo en la gestión de las actividades relacionadas con proyectos de inversión de responsabilidad de la Subdirección de Innovación Digital y el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo 2020 – 2023. 4. Realizar capacitaciones en el uso y apropiación de herramientas tecnológicas y realizar ejercicios de innovación a los ciudadanos de acuerdo a los lineamientos emitidos por el DATIC. 5. Apoyar en la administración del Punto de Apropiación Digital (PAD) o Laboratorio de Innovación Digital (LID) en todas las actividades que sean asignadas, en los horarios asignados y en conjunto con los lineamientos de la Subdirección de Innovación Digital. 6. Realizar el inventario de activos del LID/PAD asignado y verificar su registro en el sistema de información dispuesto por la entidad para tal fin, garantizando que se encuentre actualizado. Así como también, proporcionar la colaboración para los procesos de verificación del mismo. 7. Controlar el inventario de consumibles y materiales necesarios para el desarrollo de las actividades misionales del Punto de Apropiación Digital (PAD) o Laboratorio de Innovación Digital (LID) asignado. 8. Reportar hurtos y hacer el trámite ante la oficina de seguros de la Alcaldía en el tiempo establecido, junto con los

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

procedimientos asociados pertinentes, como denuncia ante la Fiscalía. 9. Prestar apoyo técnico en la elaboración e implementación de una estrategia de promoción y comunicación con enfoque en ciencia, tecnología y sociedad del LID/PAD asignado. 10. Realizar los registros adecuados de la operación del Punto de Apropiación Digital (PAD) o Laboratorio de Innovación Digital (LID) asignado y espacios virtuales, en los sistemas de información proporcionados por la Alcaldía, tales como: registros de usuarios, inscripciones a sensibilizaciones (capacitaciones, talleres, eventos, entre otros), registro de servicios, encuestas de satisfacción y todos los demás que sean necesarios. 11. Proyectar comunicaciones, informes y otros propios de la gestión dentro de los plazos establecidos, en el marco de sus obligaciones contractuales. 12. Suministrar la información requerida y/o participar en los procesos que desarrolle la Entidad en materia de Rendición de cuentas, Plan Anticorrupción, Ley de Transparencia, Gobierno Digital, Datos Abiertos, formulación, proyectos de inversión, entre otros. 13. Aportar la certificación o constancia que demuestre su asistencia a los cursos que programe la Entidad, tales como, inducción o reinducción de prestadores de servicios, MIPG, entre otros de acuerdo a los lineamientos de los Organismos responsables. 14. Transferir la totalidad de los derechos patrimoniales de autor cuando en virtud del desarrollo del contrato, el CONTRATISTA realice creaciones y/o modificaciones de o sobre obras como: formatos, documentos, fotografías, soportes lógicos y /o programas de computador, bases de datos, entre otros. Los derechos patrimoniales que transfiere el CONTRATISTA al CONTRATANTE es decir al Distrito de Santiago de Cali son: la reproducción de las obras, la realización de traducciones, adaptaciones, arreglos o cualquier tipo de transformación de la obra, así como la comunicación las obras al público mediante la representación, ejecución, radiodifusión o por cualquier otro medio, conforme a la Ley 23 de 1982. En caso de requerirse la transferencia de dichos derechos patrimoniales será con efectos ilimitados espacial y temporalmente y de forma exclusiva al Distrito de Santiago de Cali, cuando se trate de soporte lógico el contratista entregará mediante documento de cesión de derechos de autor al Distrito de Santiago de Cali el código fuente que haya desarrollado en virtud de la ejecución del presente contrato, lo anterior a solicitud del supervisor del contrato. 15. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

10.8 Obligaciones generales del contratista

A) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

del presente contrato con calidad y oportunidad. B) Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el CONTRATISTA deberá entregar al supervisor, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, los informes antes citados deben entregarse en una (1) copia de seguridad, que deberá reposar en las instalaciones del contratante. C) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, las políticas operativas del Proceso Gestión Documental, las políticas del Sistema de Gestión Documental y demás plataformas institucionales. El CONTRATISTA debe entregar inventariada al contratante y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por el contratante. D) El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud en el trabajo de la Entidad. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como casco, botas, gafas protectoras, etc. E) En el evento en que el CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato no sea responsable del impuesto a las ventas y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse como responsable del impuesto a la renta, se compromete a realizar cambio ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al CONTRATANTE para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. F) El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. G) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el CONTRATANTE para realizar sus actividades. H) Reportar al CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. I) Conocer y aplicar las directrices, metodologías, políticas y procedimientos enmarcados dentro de los Sistemas de Gestión y Control Integrado adoptados por la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali y, particularmente, los que se relacionan con el objeto del presente contrato. J) Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la Entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad. K) Mantener actualizado el

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) Toda información o formatos generados por el CONTRATISTA son propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali. M) Cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración para el desarrollo del objeto contractual, el CONTRATISTA garantizará que el software y/o herramientas utilizadas e instaladas para la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado esté debidamente licenciado. El CONTRATISTA debe abstenerse de instalar y/o utilizar software no licenciado o autorizado en los equipos del Distrito Especial de Santiago de Cali, así como de vulnerar los derechos de autor sobre software y/o cualquier tipo de creación protegida por el régimen de propiedad intelectual, so pena de incurrir en conductas constitutivas de delitos conforme a la normatividad legal correspondiente. N) Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al CONTRATANTE. O) Si el prestador del servicio contratado hace parte del equipo estructurador de los procesos de contratación del organismo o cumple actividades de apoyo a la supervisión, deberá aportar la constancia de aprobación de los cursos virtuales diseñados para fortalecer la gestión contractual por el Departamento Administrativo de Contratación Pública. P) Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por el CONTRATANTE, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El (la) CONTRATISTA deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. El (la) CONTRATISTA no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato, y el CONTRATANTE podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Distrital o Nacional. Q) El CONTRATISTA deberá coordinar con el supervisor la ejecución de las actividades contractuales, acatando sus instrucciones, con el fin de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente del objeto contractual.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

11. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de selección es la contratación directa, la cual se fundamenta en el literal h, numeral 4, artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, que permite contratar servicios profesionales o de apoyo a la gestión en forma directa con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

11.1 Tipo de propuesta técnica

NO APLICA.

11.2 Justificación del tipo de propuesta técnica

NO APLICA.

12. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR

12.1 Especificaciones técnicas del bien, obra o servicio

NO APLICA.

12.2 Personal mínimo requerido

NO APLICA.

13. REQUISITOS HABILITANTES Y SU JUSTIFICACIÓN

NO APLICA.

14. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Para el desarrollo del objeto contractual y las obligaciones específicas previstas en el presente documento, el Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

y las Comunicaciones requiere que el personal a contratar cumpla con el siguiente perfil y experiencia: Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación Profesional en Administración, Ingeniería de sistemas, electrónica, informática, multimedia y/o carreras afines a las tecnologías de la información y las comunicaciones y Acreditar mínimo seis (06) meses de experiencia laboral.

15. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

Conforme a lo expresado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto 1082 de 2015, los servicios profesionales o de apoyo a la gestión de la entidad pueden contratarse mediante la modalidad de contratación directa con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

En consecuencia, la justificación de los factores de selección que permitan identificar la propuesta más favorable para la entidad, conforme lo estipulado en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.2.2, del Decreto 1082 de 2015, no se determinarán en el presente estudio previo, toda vez que la modalidad de contratación directa, para prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no requiere la escogencia entre varias ofertas.

Sin embargo, se establece que la persona natural que pretenda celebrar el contrato de prestación de servicios deberá cumplir con los requerimientos que para tal efecto realice el ordenador del gasto del organismo, así como acreditar la idoneidad y experiencia exigida en el presente estudio previo.

16. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

En cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y en concordancia con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se debe realizar un análisis del riesgo y la forma de mitigarlo.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Para lo anterior, se elaboró la matriz de riesgos que se anexa al presente estudio previo. En esta matriz se tipifican, asignan y estiman los riesgos teniendo en cuenta el objeto y la cuantía del presente proceso de contratación directa.

17. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

Excepción al Otorgamiento del Mecanismo de Cobertura del Riesgo, en virtud del artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015 que establece la no obligatoriedad de la exigencia de las garantías, establecidas en el Título III del mencionado decreto, para la contratación directa.

18. ESTUDIOS Y DISEÑOS

(No aplica para contratos de prestación de servicios)

Indicar en este espacio si el proyecto cuenta con estudios y diseños aprobados y actualizados o no aplica, para el tipo de contratación seleccionada.

APROBADOS	ACTUALIZADOS
SI [ ] NO [ ] No Aplica [X]	SI [ ] NO [ ] No Aplica [X]

19. MADURACIÓN DEL PROYECTO

NO APLICA.

20. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

El proyecto necesita (alguna o las dos) Supervisión [X] Interventoría [ ]

El contratista se somete a la vigilancia y control en la ejecución del contrato a suscribir, la cual será ejercida por el servidor público que para tal fin designe el ordenador del gasto del Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC). Las funciones del servidor público que ejercerá la vigilancia y

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

control del contrato están determinadas en la Ley 1474 de 2011 y en el Manual de Contratación del Municipio de Santiago de Cali.

21. NORMATIVA DEL PROYECTO

NO APLICA.

22. ANÁLISIS Y APLICABILIDAD DE ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

En cumplimiento del numeral 8º del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 2015, el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC) procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

El numeral 5º del ítem 1.2.3. del Manual Explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes expedido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación que expresa:

"Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internaciones y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos."

En consecuencia, a la presente modalidad de contratación no se aplicarán las normas especiales que rigen en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) en los cuales se encuentre vinculado el Estado colombiano.

El presente documento se entiende fechado y firmado una vez sea creado el proceso de contratación a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

Cordialmente,

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Responsables

Rol Financiero

ANA GRACIELA RODRIGUEZ GOMEZ
Profesional en Finanzas y Negocios Internacionales

Rol Técnico

LINA MARISOL ROMERO CARRASCO
Subdirectora de Innovación Digital

Rol Jurídico

LAINIVER MENDOZA MUNAR
Abogada

Proyectó: Ana Graciela Rodriguez Gomez - Contratista
Revisó: Lainiver Mendoza Munar - Contratista
Ruby Magnolia Ceron Erazo - Jefe de Unidad de Apoyo a la Gestión
Aprobó: Teresa Beatriz Cancelado Carretero – directora DATIC

Nota: Si el formato se va a utilizar para realizar contratos mediante la plataforma SECOP II, se registran los datos solicitados de quien firma electrónicamente, no se imprime el documento, dado que se entiende válido con la firma electrónica que se realiza a través del flujo de aprobación de la plataforma en mención.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.