

 ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	MAJA01.02.01.18.P07.F01	
		VERSIÓN	3
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/nov/2018

No. DE PROCESO: 4134.010.32.1.0028-2019

1. NOMBRE DEL PROYECTO

BP-25047208

Fortalecimiento del sistema de gestión documental de la Alcaldía de Cali

2. ORGANISMO SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL PROCESO

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

Supervisor: Subdirector de Innovación Digital y/o quien haga sus veces.

3. TIPO DE CONTRATACIÓN

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

CONSULTORÍA ____	CONVENIOS: Asociación ____ Cooperación ____	CONTRATOS DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA ____	
CONTRATO INTERADMINISTRATIVO ____	CONTRATOS IMPULSO ACTIVIDADES DE INTERÉS PÚBLICO (Decreto 092 de 2017)	COMPRAVENTA ____	
SUMINISTROS ____	PRESTACIÓN DE SERVICIOS Profesionales_X_ Apoyo ____	SEGUROS ____	OTROS CUAL ____

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

La Administración Municipal de Santiago de Cali está al servicio de los intereses generales de los habitantes del Municipio 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.

 ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.01.18.P07.F01
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		VERSIÓN 3
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 26/nov/2018

El Municipio de Santiago de Cali, como ente fundamental de la organización político administrativa del Municipio, debe satisfacer en adecuada forma las exigencias 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 0396 de 2016, por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo del Municipio de Santiago de Cali 2016-2019, y donde en el mismo se establecieron cinco ejes para su desarrollo:

- Eje 1. Cali social y diversa.
- Eje 2. Cali amable y sustentable.
- Eje 3. Cali pacífica en convivencia y seguridad.
- Eje 4. Cali emprendedora y pujante.
- Eje 5. Cali Participativa y Bien gobernada.

Estos ejes comprenderán varios componentes dentro de su temática a desarrollar y así buscan solución y manejo a las problemáticas, retos y apuestas de ciudad en los próximos cuatro años, buscando el mejor bienestar de sus habitantes y el fortalecimiento de las estructuras sociales, económicas, ambientales y administrativas del municipio.

Para la presente contratación se enfatizara en la aplicación del Eje 5 Cali Participativa y Bien Gobernada, donde se orienta a una gerencia pública basada en resultados, transparente, eficiente y moderna, donde se privilegie el servicio al ciudadano y su participación en la gestión de los asuntos públicos y este cuenta con un componente y un programa para apoyar su ejecución y buen desarrollo.

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 Municipio de Santiago de Cali, donde asignó las responsabilidades anteriores a al Departamento Administrativo de las Tecnologías de la

 ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	MAJA01.02.01.18.P07.F01	
		VERSIÓN	3
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/nov/2018

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, delego 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 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 Municipal, 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 soportara la presente contratación es: Fortalecer el sistema de gestión documental de la Alcaldía de Santiago de Cali.

Dentro de este proyecto se contemplan las siguientes actividades 1. Elaborar manuales de implementación del sistema de gestión documental. 2. Elaborar documentación del proceso establecido para el sistema de gestión documental. 3. Apoyar el proceso de implementación e integración de los procesos de gestión documental. 4. Realizar la integración los procesos de gestión documental con los diferentes sistemas de la Alcaldía de Santiago de Cali. 5. Ejecutar el cierre de la integración de los procesos de gestión documental con los diferentes sistemas de la Alcaldía de Santiago de Cali.

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 TIC considera necesario contratar una persona para que realice las siguientes actividades: 1. Realizar la estructuración y gestión de los proyectos a los que sea asignado, aplicando las políticas, lineamientos, metodología y herramientas definidas por el Departamento Administrativo de las TIC. 2. Apoyar el proceso de implementación del proyecto de Modernización del Sistema de Gestión Documental de la Alcaldía de Cali. 3. Colaborar en la conceptualización, revisión y monitoreo de las actividades asociadas al programa o proyecto al cual sea asignado. 4. Formar parte de los comités estructuradores y evaluadores de los procesos de selección de contratistas en los cuales sea designado por el ordenador del gasto. 5. Apoyar la supervisión de los contratos que se suscriban

 ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.01.18.P07.F01	
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		VERSIÓN	3
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/nov/2018

desde Datic y que le sean asignados. 6. Realizar el seguimiento al cumplimiento de los indicadores del plan de desarrollo pertenecientes a la Subdirección de Innovación Digital. 7. Presidir, asistir y/o ejercer la secretaria técnica de las reuniones de los proyectos del acuerdo 0407 de 2016 "Mi Comunidad es escuela" específicamente en su componente 05 Instituciones fortalecidas con TIC a los cuales sea asignado. 8. Realizar reuniones semanales de seguimiento a los proyectos pertenecientes al acuerdo 0407 de 2016 "Mi Comunidad es escuela" específicamente en su componente 05 "Instituciones fortalecidas con TIC" a los cuales sea asignada. 9. Formar parte de los comités estructuradores y evaluadores de los procesos de selección de contratistas en los cuales sea designado por el ordenador del gasto. 10. Realizar y entregar al supervisor del contrato el plan de trabajo de las actividades a desarrollar dentro de la ejecución del contrato, donde deberá velar por su actualización y presentación de los avances realizados en la entrega de la cuenta de cobro. 11. Interactuar de manera permanente con los equipos que hace parte de la Subdirección de Innovación Digital para planear, diseñar y desarrollar de manera colaborativa actividades y productos que beneficien el Ecosistema de Innovación Digital de Santiago de Cali. 12. Realizar las gestiones pertinentes y necesarias para apoyar la planeación y ejecución del Tecnofest. 13. 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 Municipio de Santiago de Cali.

En consecuencia, el Departamento Administrativo TIC requiere contar con los servicios de personas naturales con idoneidad directamente relacionada con el 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 profesionales, para brindar apoyo a 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 Municipal asignadas a este organismo, y la misma se registrará en lo establecido en la Constitución Política, el Estatuto de General de Contratación, Ley 80 de 1993, Ley 1150

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	MAJA01.02.01.18.P07.F01	
		VERSIÓN	3
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/nov/2018

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 contratista 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° 0453 de 2018 *"Por el cual se fijó el Presupuesto General de Rentas y Recursos de Capital y Apropiaciones para Gastos del Municipio de Santiago de Cali, para la vigencia comprendida entre el 1 de enero y el 31 de Diciembre del año 2019"*, donde por medio del Artículo 18 se le otorga la autorización al Alcalde para celebrar contratos así:

"...Además de la autorización general para celebrar toda tipo de contrato con cargo a las apropiaciones presupuestales de cada vigencia, que en el artículo 171 del Estatuto Orgánica de Presupuesto se otorgó al Alcalde 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 Municipal 4112.010.20.0764 del 17 de diciembre de 2018 liquido 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 de 2019.

Dado esto, la Administración Municipal expidió el Decreto No. 4112.010.20.0002 de enero 3 de 2017 **"POR MEDIO DEL CUAL SE OTORGAN ATRIBUCIONES A LAS SECRETARÍAS DE DESPACHO, DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS Y LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES SIN PERSONERÍA JURÍDICA Y SE DICTAN OTRAS DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"**, modificado por el Decreto No. 4112.0.10.20.002 del 4 de enero de 2018, donde se dispone en su Artículo 2 que:

 ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.01.18.P07.F01	
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		VERSIÓN	3
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/nov/2018

“ARTÍCULO SEGUNDO: Facultades Comunes. De conformidad con el numeral 8 del artículo 24 y el artículo 28 del Decreto Extraordinario 411.0.20.0516 de 2016, lo organismos de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali tendrán competencia para: de los siguientes asuntos:

1. Adelantar en nombre del respectivo organismo los procesos de selección de los contratistas del Estado en el marco de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012 y las normas que lo modifiquen o adicionen, para lo cual podrá suscribir todos los actos, instrumentos y documentos pre contractuales, contractuales y post contractuales, así como adjudicar o declarar desierto el respectivo proceso de selección.

De esta manera, los Secretarios de Despacho, Directores de Departamentos Administrativos, Directores y Jefes de Oficina adscritos al Despacho del Alcalde, tienen competencia para expedir todo tipo de actos y contratos en la etapa de planeación, precontractual, contractual y postcontractual, para todas las modalidades de selección previstas en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007”.

No obstante, mediante el Decreto No. 4112.0.10.20.0295 del 18 de junio de 2018, el Alcalde se reservó para sí, la facultad de celebrar bajo la modalidad de contratación directa de que trata el artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007, reglamentada en la Subsección 4, Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, la suscripción de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, al igual que las adiciones a los contratos del mismo tipo que se encuentren en ejecución.

Que para celebración de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para la vigencia 2019, el Alcalde de Cali mediante Decreto Municipal 4112.010.20.0021 de 2019 delego al DIRECTOR del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES del Municipio de Santiago de Cali, la facultad para celebrar bajo la modalidad de contratación directa señalada en el artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007, reglamentada en la Subsección 4, Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, la suscripción de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y adiciones en valor y plazo a los existentes.

5. PERFIL Y CONDICIONES DE EXPERIENCIA

 ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, DBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	MAJA01.02.01.18.P07.F01	
		VERSIÓN	3
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/nov/2018

Perfil	Experiencia
Profesional en ingeniería de sistemas y/o carreras afines	Acreditar mínimo (12) meses de experiencia laboral y/o profesional.

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

SI



NO



7. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

7.1. OBJETO

Prestación de servicios profesionales, para brindar apoyo a las actividades adelantadas por el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (Datic).

7.2. ALCANCE DEL OBJETO: (NO APLICA).

7.3 PLAZO DE EJECUCIÓN

Desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y hasta el 31 de diciembre de 2019.

7.4 VALOR

El valor estimado del contrato es de CINCUENTA Y SEIS MILLONES OCHENTA Y CINCO MIL CIENTO VEINTE PESOS M/CTE (\$56.085.120) M/CTE.

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 realizadas en el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, así como la Circular N° 4135.020.22.2.1020.000945 con Radicado N° 201841350200009454 del 11 de octubre de 2018 relacionada con los honorarios a aplicar para la vigencia 2019 y el alcance del objeto contractual a desarrollarse, el plazo de ejecución, la idoneidad (estudios) y experiencia con la que debe contar con el futuro contratista que se requiere para cubrir la necesidad contractual.

 ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.01.18.P07.F01	
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		VERSIÓN	3
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/nov/2018

7.5 FORMA DE PAGO

El valor del contrato será cancelado en Doce (12) cuotas, cada una de ellas por valor de 4.673.760, 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.

7.6 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Realizar la estructuración y gestión de los proyectos a los que sea asignado, aplicando las políticas, lineamientos, metodología y herramientas definidas por el Departamento Administrativo de las TIC.
2. Apoyar el proceso de implementación del proyecto de Modernización del Sistema de Gestión Documental de la Alcaldía de Cali.
3. Colaborar en la conceptualización, revisión y monitoreo de las actividades asociadas al programa o proyecto al cual sea asignado.
4. Formar parte de los comités estructuradores y evaluadores de los procesos de selección de contratistas en los cuales sea designado por el ordenador del gasto.
5. Apoyar la supervisión de los contratos que se suscriban desde Datic y que le sean asignados.
6. Realizar el seguimiento al cumplimiento de los indicadores del plan de desarrollo pertenecientes a la Subdirección de Innovación Digital.
7. Presidir, asistir y/o ejercer la secretaria técnica de las reuniones de los proyectos del acuerdo 0407 de 2016 "Mi Comunidad es escuela" específicamente en su componente 05 Instituciones fortalecidas con TIC a los cuales sea asignado.
8. Realizar reuniones semanales de seguimiento a los proyectos pertenecientes al acuerdo 0407 de 2016 "Mi Comunidad es escuela" específicamente en su componente 05 "Instituciones fortalecidas con TIC" a los cuales sea asignada.
9. Formar parte de los comités estructuradores y evaluadores de los procesos de selección de contratistas en los cuales sea designado por el ordenador del gasto.
10. Realizar y entregar al supervisor del contrato el plan de trabajo de las actividades a desarrollar dentro de la ejecución del contrato, donde deberá velar por su actualización y presentación de los avances realizados en la entrega de la cuenta de cobro.
11. Interactuar de manera permanente con los equipos que hace parte de la Subdirección de Innovación Digital para planear, diseñar y desarrollar de manera colaborativa actividades y productos que beneficien el Ecosistema de Innovación Digital de Santiago de Cali.
12. Realizar las gestiones pertinentes y necesarias para apoyar la planeación y ejecución del Tecnofest.
13. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

 ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURIDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.01.18.P07.F01	
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		VERSIÓN	3
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/nov/2018

7.7 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

En virtud del contrato que se celebre el contratista adquiere las siguientes obligaciones generales: 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 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 ante 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 política 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 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 pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen 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) Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013 referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. I) 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. J) Registrar la

 ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.01.18.P07.F01
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		VERSIÓN 3
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 26/nov/2018

información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012 y en el numeral 3 del artículo 2.2.17.10 del Decreto 1083 de 2015. Cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. K) 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 Municipio Santiago de Cali y, particularmente, los que se relacionan con el objeto del presente contrato. L) Se compromete a 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. M) Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. N) Toda información o formatos generados por el contratista son propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali. O) Se compromete a que en desarrollo de su objeto contractual, cuando se requiera utilizar dispositivo y/o equipos tecnológicos personales o de la administración, deberá velar porque todo software y herramientas utilizada e instalada en 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 este debidamente licenciado.

7.8. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ACTIVIDADES DEL CONTRATO: (NO APLICA).

7.9. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO: (NO APLICA).

7.10. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Municipio de Santiago de Cali.

8. FICHA TÉCNICA: (NO APLICA.)

9. 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.

9.a. TIPO DE PROPUESTA TÉCNICA: (NO APLICA).

 ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURIDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	MAJA01.02.01.18.P07.F01	
		VERSIÓN	3
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/nov/2018

9.b. JUSTIFICACIÓN DEL TIPO DE PROPUESTA TÉCNICA: (NO APLICA).

10. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

El proyecto necesita (alguna o las dos) Supervisión ☒ 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 Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Las funciones del servidor público que ejercerá la vigilancia y control del contrato están determinadas en la Ley 1474 de 2011 y en el Manual de Contratación del Municipio de Santiago de Cali.

11. MADURACIÓN DEL PROYECTO: (NO APLICA).

12. ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

¿Cuenta con análisis del sector? Si ☒ No ☐

El Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones 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° 4135.020.22.2.1020.000945 con Radicado N° 20184135020009454 del 11 de octubre de 2018, por la cual se indica la tabla de valores que se podrá aplicar en el año 2019 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 ejecución, la idoneidad y la experiencia con la que debe contar el futuro contratista que se requiere para cubrir la necesidad actual.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.01.18.P07.F01
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		VERSIÓN 3
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 26/nov/2018

13. RECURSOS

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

Inversión ☒ Funcionamiento ☐

Otros ☐ Cual

13. a. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número y fecha de Expedición: 3500104691 del 02 de enero de 2019

Fecha de vencimiento: 31 de diciembre de 2019

Valor: (\$56.085.120)

Compromiso que respalda: 4134/0-6203/230503/45020020015/BP250472081020102

14. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

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.

 ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	MAJA01.02.01.18.P07.F01	
		VERSIÓN	3
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/nov/2018

15. SOPORTE QUE PERMITA 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.

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.

16. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

Excepción al Otorgamiento del Mecanismo de Cobertura del Riesgo

El artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015 establece la no obligatoriedad de la exigencia de las garantías, establecidas en el Título III del mencionado decreto, para la contratación directa.

17. ESTUDIOS Y DISEÑOS: (NO APLICA)

APROBADOS					ACTUALIZADOS						
SI	☐	NO	☐	No Aplica	☒	SI	☐	NO	☐	No Aplica	☒

18. NORMATIVIDAD DEL PROYECTO: (NO APLICA)

19. 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 procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.01.18.P07.F01	
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		VERSIÓN	3
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/nov/2018

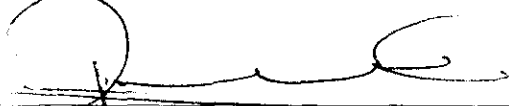
El numeral 5º del ítem 1.2.3. del Manual Explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes expedido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación que expresa:

“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 internacionales 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.

En constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los (18) días del mes de Enero de 2019

Cordialmente,



DIANA ALEXANDRA PINO GIRON
Comité estructurador

Proyectó: Luis Antonio Muñoz Pérez - Contratista

Revisó: Gilbert Steven Urbano Garcia - Jefe de Oficina

