ESTUDIO TECNICO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD MINIMA CUANTIA

FECHA:	SEPTIEMBRE DE 2023

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, se procede a efectuar el estudio previo sobre la conveniencia y oportunidad para llevar a cabo la contratación.

1. GENERALIDADES	
DEPENDENCIA CONTRATANTE:	SECRETARÍA TIC – DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MODALIDAD:	≤ 10% Menor Cuantía (Mínima Cuantía)
FUNDAMENTOS JURIDICOS DE LA CONTRATACIÓN	El presente proceso de selección se adelantará de acuerdo con lo señalado en los artículos 2.2.1.2.1.5.1., 2.2.1.2.1.5.2, y 2.2.1.2.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con la Ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011.

I. NECESIDAD, CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD.

La Administración Departamental de Norte de Santander, cuenta con escenarios, plataformas y aplicativos propicios, que facilitan la comunicación y redes de interacción, capaces de motivar a las comunidades al desarrollo inclusivo que consolide un trabajo.

Es así, que al tenor del art 2° Ley 1341 de 2009, concordante con el art 20 de la Constitución Política: "La investigación, el fomento, la promoción y el desarrollo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones son una política de Estado que involucra a todos los sectores y niveles de la administración pública y de la sociedad, para contribuir al desarrollo educativo, cultural, económico, social y político e incrementar la productividad, la competitividad, el respeto a los Derechos Humanos inherentes y la inclusión social.

Las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones deben servir al interés general y es deber del Estado promover su acceso eficiente y en igualdad de oportunidades a todos los habitantes del territorio nacional".

La secretaría TIC tiene como misión "Fomentar el desarrollo de las políticas del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones a todos los habitantes del departamento de Norte de Santander, garantizando así condiciones de competitividad y de mayor productividad para el desarrollo económico y social de la región; con la participación activa de la comunidad local, nacional e internacional; que permita al sector productivo, sector educativo, y demás sectores, su acceso, apropiación y beneficios de las TIC".

Además, dentro del área de servicios la secretaría tiene como unas de sus funciones "Soportar tecnológicamente a la Administración Departamental, orientándola acerca de la plataforma

informática requerida, así como el Hardware y Software necesario para el manejo y aseguramiento de la información a cargo de cada una de las dependencias departamentales".

Lo anterior consolida a la Secretaría TIC como entidad que apoya a las demás dependencias en el desarrollo, implementación y publicación de nuevas tecnologías que gestionen mejor la información y beneficien a los ciudadanos del Departamento.

La Secretaría de Tecnologías de la Información y las comunicaciones – TIC, del Departamento Norte de Santander, después de efectuar un análisis y diagnóstico de necesidades que se realizaron en las mesas sectoriales que se llevaron a cabo en cada subregión del Departamento, comprometida con el fortalecimiento de las TIC, tiene como meta, el desarrollo de nuevas plataformas, Sistemas de información y/o aplicaciones, con la finalidad de fortalecer, dinamizar y robustecer cada uno de los sectores priorizados, en beneficio de toda la comunidad Nortesantandereana, mejorando la calidad de vida, impulsando sus competencias para enfrentar las realidades actuales, donde se haga promoción y apropiación de las herramientas tecnológicas, como aspectos importantes, inmersos en el eje temático: "MÁS OPORTUNIDADES PARA LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES TIC".

Para tal efecto, se encuentra inmerso en el Plan de Desarrollo, "MAS OPORTUNIDADES PARA TODOS 2020 – 2023", el programa 6.6.2 PLATAFORMAS, SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y APLICACIONES PARA LOS DIFERENTES SECTORES PRIORIZADOS, que tiene a su turno como sub-programa: 6.6.2.1. Desarrollo de Herramientas Tecnológicas, todo ello ligado a la META PDD: 926. 10 Nuevas plataformas, Sistemas de información y/o aplicaciones para los diferentes sectores, enmarcados dentro del proyecto denominado: "APOYO Y FORTALECIMIENTO PARA EL ACCESO, USO Y APROPIACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES EN EL DEPARTAMENTO DE NORTE DE SANTANDER, con Código BPIN 20210045402136.

En razón a lo expuesto y conformidad con el Decreto 1082 de 2015, El Departamento Norte de Santander, procede a la elaboración del Estudio previo de Necesidad, Conveniencia y Oportunidad para contratar través de la Secretaría TIC el diseño, desarrollo y configuración de una plataforma de capacitación virtual para fortalecer las capacidades y habilidades de los funcionarios de la Gobernación de Norte de Santander de acuerdo a las necesidades de la entidad.

Lo anterior, debido a que por parte de la Gobernación de Norte de Santander a lo largo del año se hacen diferentes capacitaciones, al personal de planta y al personal contratista, relacionadas con el funcionamiento interno de la entidad, el manejo de sistemas de información, el Sistema de Gestión de Calidad, el Sistema de Gestión para la Seguridad y Salud en el Trabajo y las determinadas por parte de las distintas entidades del orden nacional, entre otras.

En muchas ocasiones, es necesario realizar varias jornadas y suspender las actividades y

funciones de cada persona con el fin de que pueda asistir a las mismas, existiendo la posibilidad de interferir con los compromisos adquiridos, así mismo, se necesita contar con espacios adecuados y las herramientas tecnológicas necesarias para el desarrollo de dichas jornadas.

Es por ello que el desarrollo de una plataforma de capacitaciones contribuirá de manera positiva en la entidad permitiendo estandarizar aquellos temas que son de inducción y de obligatorio cumplimiento, permitiéndole al funcionario llevarlas a cabo de manera autónoma y dinámica en los espacios que tenga disponible, sin llegar a afectar el desarrollo de sus funciones.

Así mismo, permitirá el desarrollo de su misión institucional, de acuerdo al Plan de Desarrollo "Más Oportunidades para Todos" 2020-2023, en su eje temático 6.6 MÁS OPORTUNIDADES PARA LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES TIC, el programa 6.6.2 PLATAFORMAS, SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y APLICACIONES PARA LOS DIFERENTES SECTORES PRIORIZADOS, que tiene a su turno como sub-programa: 6.6.2.1. Desarrollo de Herramientas Tecnológicas, todo ello ligado a la META PDD: 926. 10 Nuevas plataformas, Sistemas de información y/o aplicaciones para los diferentes sectores.

En resumen, la necesidad de la presente contratación se encuentra determinada y prevista a través de la programación establecida para la realización de las distintas actividades, programas y proyectos de la secretaría de tecnologías de la información y las comunicaciones del Departamento Norte de Santander, en el marco del Plan de Desarrollo "MAS OPORTUNIDADES PARA TODOS 2020 – 2023"

II. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.

Diseño, desarrollo y configuración de una plataforma de capacitación virtual para fortalecer las capacidades y habilidades de los funcionarios de la Gobernación de Norte de Santander de acuerdo a las necesidades de la entidad

III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

La ejecución del objeto del contrato que se celebre como resultado del presente proceso de selección deberá comprender como mínimo, las actividades que se señalan a continuación, así como las que se establezcan en el respectivo contrato:

1. CONFIGURACION BASICA DE SERVICIOS

- Realizar la instalación del sistema operativo basado en Linux en el servidor entregado por la gobernación
- Realizar la instalación de docker, crear los contenedores que contendrán los servicios web, motor de bases de datos y contenedor de almacenamiento de multimedia
- Realizar la instalación y configuración de SMTP, Librerías y permisos en el sistema

operativo para el correcto funcionamiento de la plataforma de gestión de aprendizaje y capacitación.
- Instalación del subdominio y SSL que provee la entidad.

2. CREACION DE IMAGEN INSTITUCIONAL

- Adoptar el manual de imagen institucional de la Gobernación de Norte de Santander
- Realizar el cambio de imagen conforme framework basado en JavaScript para FrontEnd.
- Crear contenido web y plantillas para contenidos que serán publicados en el sistema de gestión de aprendizaje.

3. PUBLICACIÓN DE CURSOS Y ESTRUCTURA DE CONTENIDOS

- Realizar reuniones con las oficinas que tienen competencias de capacitación para definir la estructura y temática que tendrán los cursos que se publicarán en la plataforma de gestión de aprendizaje.
- Definir sobre los cursos a publicar con cada una de las oficinas competentes las siguientes características:
  - ✓ Tiempo del curso
  - ✓ Puntos avance
  - ✓ Competencias a adquirir en el curso
  - ✓ Método de calificación
  - ✓ Si requiere certificación de presentación o no

El desarrollo de las actividades planteadas debe realizarse de manera presencial en las instalaciones de la Gobernación de Norte de Santander.

4. MÓDULOS

La plataforma de capacitación para la entidad estatal debe contar módulos que permitan una experiencia completa y efectiva para los usuarios:

a) Gestión de usuarios:
   - Registro de usuarios y creación de perfiles.
   - Administración de roles y permisos de acceso.
   - Seguimiento del progreso y registro del historial de capacitación de cada usuario.

b) Catálogo de cursos:
   - Listado de cursos disponibles con descripciones detalladas.
   - Filtrado y búsqueda de cursos por categoría, nivel de habilidad o área de interés.
   - Información sobre la duración, el contenido y los requisitos de cada curso.

c) Contenido del curso:

- Lecciones o módulos de aprendizaje estructurados.
- Materiales de estudio, como documentos, presentaciones, videos y enlaces relevantes.
- Evaluaciones y cuestionarios para medir el conocimiento y el progreso de los usuarios.

d) Seguimiento y evaluación:
- Seguimiento del progreso del usuario en cada curso y en el conjunto general de capacitación.
- Informes y estadísticas sobre el rendimiento de los usuarios, incluyendo puntajes de evaluaciones y tiempo dedicado al estudio.
- Retroalimentación y comentarios de los instructores o supervisores.

e) Certificaciones y logros:
- Emisión de certificados y reconocimientos por la finalización exitosa de cursos o logro de objetivos de aprendizaje.
- Creación de perfiles públicos o tableros de logros para destacar los logros de los usuarios.

f) Recursos adicionales:
- Biblioteca virtual con material complementario, libros electrónicos, estudios de casos, guías, etc.
- Enlaces a recursos externos relevantes, como sitios web gubernamentales, documentos legales o informes sectoriales.

g) Personalización y administración:
- Opciones de personalización de la interfaz y diseño de la plataforma, con la identidad visual de la entidad estatal.
- Panel de administración para gestionar usuarios, cursos, informes y configuraciones generales.

Estos módulos proporcionan una estructura sólida para una plataforma de capacitación para una entidad estatal, asegurando una experiencia completa, interactiva y efectiva para los usuarios. Sin embargo, los módulos pueden variar según las necesidades y los requisitos específicos de la entidad estatal.

5. CAPACITACIÓN Y ENTREGA DE USUARIO ADMINISTRADOR

- Se realizará un proceso de capacitación para la creación de futuros cursos y contenidos de capacitación al personal designado por el contratante.
- Se hará acompañamiento en la implementación y prueba a de los cursos que queden previamente cargados mediante este convenio
- Se realizarán los ajustes necesarios a las temáticas e imagen institucional que se

consideren necesarias por el supervisor.

El desarrollo de las actividades planteadas debe realizarse de manera presencial en las instalaciones de la Gobernación de Norte de Santander.

6. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

La información que facilite el Departamento Norte de Santander para lograr el objeto de contratado, deberá estar regido por:

a) Las normas generales y especiales sobre Información Confidencial y Secretos Industriales de que tratan los artículos 260 a 266 de la Decisión 486 de la Comisión del Acuerdo de Cartagena sobre propiedad industrial y las normas que la modifiquen o complementen
b) La decisión 351 de 1993 sobre derechos de autor y conexos
c) La ley 1581 de 2012 por la cual se regula el manejo y protección de datos personales
d) La ley 23 de 1982 sobre derechos de autor y
e) Demás normas específicas de carácter nacional o internacional aplicables.

Las personas que hubieren tenido acceso a información confidencial, de forma autorizada por las partes, por razones de su cargo o del desarrollo del objeto contractual y del manejo del software, continuarán con la obligación de no divulgar la información luego de terminado el contrato.

El proveedor del Servicio, no podrá usar ni total, ni parcialmente la información confidencial de interés del Departamento Norte de Santander, contenida en la aplicación web, ni la APP, para cualquier fin diferente al que se establezca en el contrato, ni con fines económicos, y/o comerciales.

7. PROPIEDAD INTELECTUAL

Los derechos de propiedad intelectual sobre las plataformas, aplicativos, software, elementos y/o herramientas informáticas, manuales de usuario, protocolos de prueba, etc., y demás creaciones susceptibles de ser protegidas por la propiedad industrial y que se deriven del desarrollo del contrato pertenecerán al Departamento Norte de Santander.

CLASIFICADOR UNSPSC

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
81111504	Servicios de programación de aplicaciones
81111508	Servicios de implementación de aplicaciones

IV. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRARSE.

4.1 Objeto.

Diseño, desarrollo y configuración de una plataforma de capacitación virtual para fortalecer las capacidades y habilidades de los funcionarios de la Gobernación de Norte de Santander de acuerdo a las necesidades de la entidad

4.2 Rubro Presupuestal y Forma de pago.

4.2.1 Presupuesto oficial

Para todos los efectos legales y fiscales el presupuesto oficial estimado por El Departamento Norte de Santander para la presente contratación ascenderá a un valor máximo de **SETENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA ($75.000.000)**, incluido el IVA y demás tributos y descuentos de ley que haya lugar.

4.2.2 Origen de los recursos

RUBRO PRESUPUESTAL: 2301075-2021004540213-2.3.2.01.01.005.02.03.01.02 Gastos de. Desarrollo

PROGRAMA: 6.6.2 PLATAFORMAS, SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y APLICACIONES PARA LOS DIFERENTES SECTORES PRIORIZADOS

SUB-PROGRAMA: 6.6.2.1. DESARROLLO DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS

META PDD: 926. 10 NUEVAS PLATAFORMAS, SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y/O APLICACIONES PARA LOS DIFERENTES SECTORES

BPPIN: APOYO Y FORTALECIMIENTO PARA EL ACCESO, USO Y APROPIACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES EN EL DEPARTAMENTO DE NORTE DE SANTANDER, con Código BPIN 2021004540213.

4.2.3 Forma de pago

El valor del contrato se cancelará de la siguiente manera:

a) Un (1) primer pago por el 30% del valor total del contrato, con un mes de posterioridad a la formalización del acta de inicio respectiva, previa presentación y recibido a satisfacción y expedición de certificación de cumplimiento por el supervisor designado, del informe de avances en la ejecución de actividades relativas al alcance del objeto contractual, así como factura o cuenta de cobro y certificación sobre pago de aportes al sistema de Seguridad

Social Integral en salud, pensiones, ARP y demás aportes del orden legal. Los Gastos legales y de administración, son los gastos por concepto de estampillas, impuestos deducibles, industria y comercio, renta y complementarios, gastos bancarios, el valor de estos conceptos incluye impuestos directos e indirectos.

b) Un último pago, por valor del 70% restante del costo total contractual, el cual se pagará previa emisión de certificado de cumplimiento con el recibido y visto bueno a satisfacción por el supervisor designado por la Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC del Dpto. Norte de Santander, del informe final de actividades en el cual conste la ejecución a cabalidad del total de las actividades inmersa en el objeto y alcance del objeto contractual.

Los pagos se efectuarán previa presentación de los siguientes requisitos:

- Certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor del contrato, con el visto bueno de la secretaria de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TIC
- Factura y/o Cuenta de cobro
- Acreditación mediante fotocopia de los recibos de pago que por concepto de Seguridad Social, ARL y Parafiscales se efectúe al personal que se emplee en la ejecución del contrato resultante del presente proceso de Selección, de acuerdo a la normatividad legal que rige el tema y demás aportes del orden legal.
- El pago de los impuestos a que hubiere lugar.

PARÁGRAFO 1. De los valores a pagar durante la ejecución del contrato, la Tesorería retendrá al CONTRATISTA el porcentaje que determinen las leyes de orden público y hará las demás retenciones y descuentos ordenados por las normas aplicables.

PARAGRAFO 2. EL CONTRATISTA entregará al DEPARTAMENTO, copia de la constancia de todo pago que efectúe la Tesorería del Departamento, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mismo.

4.3 Plazo y lugar de ejecución del Contrato.

4.3.1 Plazo de ejecución

La duración es de DOS (02) MESES, contados a partir del acta de inicio, previo cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

4.3.2 Lugar de ejecución

El departamento Norte de Santander, según necesidades del contratante.

4.4 Obligaciones del Contratista.

Para efectos del cumplimiento del contrato, objeto del pliego de condiciones, el CONTRATISTA se compromete a cumplir, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, las siguientes obligaciones:

4.4.1 Obligaciones generales del contratista

1) Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, en los términos y condiciones previstas en el clausulado contractual, así como de conformidad con lo estipulado en el ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS establecidas en el documento de invitación pública y los estudios previos, la cláusula relativa al alcance del objeto del contrato y con todo lo señalado en la oferta, la cual hace parte integral del contrato a suscribir.
2) Acatar las instrucciones que imparta la Entidad para el cumplimiento del presente contrato, por intermedio del Funcionario Designado para ejercer la supervisión del mismo.
3) Entregar los productos, bienes y/o servicios e informes en desarrollo de las cláusulas de objeto y especificaciones.
4) Entregar un informe final del diseño y desarrollo de la plataforma al vencimiento del plazo contractual. El informe será entregado en el pago correspondiente, en medio físico y magnético, que será descargado en el Equipo de cómputo que para tales efectos designe el Supervisor, para ser recibidos a satisfacción por parte del supervisor del mismo.
5) Efectuar los aportes a seguridad social en salud, pensiones, y riesgos profesionales, del personal del contratista y del que eventualmente se ocupe en la ejecución del objeto contratado, en los porcentajes correspondientes y entregar copia de los mismos junto con el informe que presente.
6) Atender las recomendaciones y sugerencias relacionadas con el objeto y las obligaciones del contrato que realice el supervisor del mismo.
7) Entregar, una vez terminada la ejecución del contrato, al supervisor del mismo, los archivos físicos y magnéticos utilizados, así como los producidos durante la ejecución del contrato, los cuales son propiedad exclusiva del DEPARTAMENTO y respecto de los que no podrán alegarse derechos algunos para su retención una vez concluida la gestión encomendada.
8) Guardar la debida y completa reserva y confidencialidad sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento, o a los que tenga acceso en virtud del presente contrato. Se entiende para los efectos derivados del presente contrato como Información Confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica y en general, cualquier información relacionada con las funciones misionales de la Entidad.
9) Actuar con plena eficacia, responsabilidad y buena fe en la ejecución de las actividades derivadas de la ejecución contractual, absteniéndose de participar en cualquier actividad o gestión donde se vea involucrado un posible CONFLICTO DE INTERESES.
10) Constituir a favor del DEPARTAMENTO una Póliza y/o garantía expedida por una Compañía de Seguros o Banco legalmente establecidos en Colombia, figurando como

beneficiario EL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER y como afianzada EL CONTRATISTA para garantizar el cumplimiento y la calidad del contrato de prestación de servicios a suscribirse.

11) Entregar al funcionario designado, en un plazo no mayor al día siguiente de su expedición o suscripción los actos administrativos que sean necesarios para la rendición de informes a los Órganos de Control o reporte a los Sistemas de Información.
12) Dar cumplimiento a la Ley General de Archivo 590 de 2002, garantizando que la gestión documental del DEPARTAMENTO corresponda a la aplicación de las TRD adoptadas por la Entidad.
13) Cumplir con los procedimientos adoptados por la Entidad dentro del Sistema de Gestión de la Calidad.
14) Las demás que en relación con el objeto del contrato sean necesarias, de acuerdo a su perfil.

4.4.2 Obligaciones generales de la Gobernación

1) Constituir las reservas presupuestales a las que haya lugar para asegurar el cumplimiento de las obligaciones pecuniarias a cargo del DEPRTAMENTO.
2) Expedir el correspondiente Registro Presupuestal del contrato.
3) Suministrar al CONTRATISTA toda la información y documentación que sea necesaria para el desarrollo del objeto del presente contrato.
4) Realizar el seguimiento de las actividades del contrato de acuerdo a lo contemplado en la documentación técnica.
5) Designar supervisor del contrato y aportar a éste ultimo la documentación que fuere necesaria para el cabal desarrollo de la tal designación.
6) Efectuar de manera oportuna el pago de los recursos económicos del contrato en la cuenta bancaria que EL CONTRATISTA aporte y/o certifique para tal fin.
7) Responder de manera oportuna y de fondo las solicitudes de información o aclaraciones elevadas por EL CONTRATISTA.
8) Reportar de manera oportuna el avance de ejecución del contrato a los entes y dependencias correspondientes, a través de los mecanismos o plataformas existentes para tal fin.
9) Constituir y preservar el expediente contractual con los documentos, actas y soportes de evidencia que den cuenta de la totalidad de actuaciones propias de la ejecución del objeto contractual.
10) Promover acciones tendientes a la liquidación mutua del contrato, una vez vencido el plazo de ejecución del mismo, o a la terminación unilateral si fuere necesaria, acorde a los presupuestos fácticos que dieren lugar a ello.

4.4.3 Obligaciones específicas del contratista

1) Ejecutar a cabalidad todas y dentro de los términos previstos en la ficha técnica del estudio de oportunidad y conveniencia y el clausulado contractual, todas y cada una de las

obligaciones y actividades descritas en ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS, dentro de los términos y cronogramas establecidos en el estudio técnico de oportunidad y conveniencia del presente proceso, el cual formará parte integral del presente contrato.

2) Realizar un análisis exhaustivo de las necesidades de la entidad, respecto a las capacitaciones, en donde se identifiquen roles y responsabilidades, así como las competencias y habilidades para cada uno de los roles.
3) Definir y establecer los objetivos y los resultados esperados para la plataforma de capacitación.
4) Desarrollar un plan de capacitación detallado que incluya los cursos, temas y competencias a cubrir, en donde se determine cronograma de implementación, recursos necesarios, plataforma de aprendizaje, personalización y herramientas de seguimiento.
5) Diseñar el contenido de los cursos, asegurando que esté alineado con los objetivos y las competencias requeridas, mediante la creación de materiales interactivos y multimedia.
6) Implementar los cursos de capacitación de manera gradual, comenzando con áreas de alta prioridad o roles clave, permitiendo el monitoreo y evaluación del progreso, así como la realización de ajustes.
7) Realizar las reuniones y capacitaciones establecidas en las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS de manera presencial, en las instalaciones de la Gobernación de Norte de Santander.
8) Entregar el desarrollo de software realizado al código fuente en las plataformas web, con el soporte en el cual conste realización de pruebas de funcionamiento y puesta a punto, avaladas por el supervisor que fuere designado.
9) Entregar las copias de Seguridad de la Base de Datos de las Plataformas web
10) Ceder los derechos patrimoniales de los eventuales módulos, desarrollos y/o actualizaciones de código y programación realizadas a las plataformas web
11) Entregar un (01) Informe Final y manuales correspondientes.
12) Desarrollar a cabalidad todas y cada una de las actividades, en los términos, condiciones, especificaciones, cantidades y periodicidades previstos en el estudio técnico, presentando entregables e informes de ejecución de calidad, acorde a las necesidades técnicas del contratante, descritas en la ficha técnica del estudio de oportunidad.
13) Las personas que hubieren tenido acceso a información confidencial, de forma autorizada por las partes, por razones de su cargo o del desarrollo del objeto contractual, continuarán con la obligación de no divulgar la información luego de terminado el contrato.
14) La información que facilite el Departamento Norte de Santander para lograr el objeto de contratado, deberá estar regido por: a) Las normas generales y especiales sobre Información Confidencial y Secretos Industriales de que tratan los artículos 260 a 266 de la Decisión 486 de la Comisión del Acuerdo de Cartagena sobre propiedad industrial y las normas que la modifiquen o complementen, b) La decisión 351 de 1993 sobre derechos de autor y conexos c) La ley 1581 de 2012 por la cual se regula el manejo y protección de datos personales d) La ley 23 de 1982 sobre derechos de autor y e) demás normas específicas de carácter nacional o internacional aplicables.

15) Las demás que le sean asignadas por el Departamento y/o el Supervisor y que no sean contrarias a la naturaleza del contrato.

4.5 VIGILANCIA Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por EL CONTRATISTA a favor del DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER, estará a cargo de quien designe para tal efecto la Secretaria de las Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones. Para estos efectos el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 4° y numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y las demás normas establecidas sobre la materia.

V. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

De conformidad con lo establecido en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, donde se establecen los parámetros y los elementos a tener en cuenta a la hora de hacer el análisis del Riesgo, en cumplimiento de lo normado en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, que cita "Evaluación del Riesgo. La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente" y según, se hizo un análisis con base en la matriz de evaluación del riesgo como aparece a continuación:

	Categoría	Valoración
PROBABILIDAD	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5

ESTUDIO TECNICO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD MINIMA CUANTIA

No	CLASE	AREA	ETAPA	TIPO	ASIGNADO	DESCRIPCIÓN (QUE PUEDE PASAR Y SI ES POSIBLE, COMO PUEDE PASAR)	CONSECUENCIAS DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBAB.
1	ESPECIFICO	EXTERNA	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	CONTRATISTA	Deficiencia en el cumplimiento de las actividades.	Impiden el cumplimiento del contrato. Impide el Incumplimiento de las funciones y actividades establecidas en el proceso, lo cual conlleva a pérdidas económicas y financieras. Genera incertidumbre y hechos inesperados	3
2	ESPECIFICO	EXTERNA	EJECUCIÓN	REGULATORIO	CONTRATISTA	Demoras en la toma de decisiones por parte del contratista para desarrollar el objeto contractual	Conllevan a retrasos y/o incumplimiento del cronograma y plan operativo del proyecto. Incumplimiento de las actividades de forma parcial o total, ya que no se ajustan a las necesidades reales, impiden el cumplimiento y desarrollo del objeto contractual.	3
3	ESPECIFICO	INTERNA	FINANCIEROS	OPERACIONAL	ENTIDAD	Incumplir con el pago establecidos en el contrato	Genera atrasos en los tiempos de ejecución y cumplimiento del convenio. Permite cambios en el valor del contrato y/o riesgo presupuestal, económicos y financieros entre otros	3
4	ESPECIFICO	EXTERNA	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	CONTRATISTA	Falta de idoneidad profesional y personal capacitado para realizar las actividades	No permiten garantizar el cumplimiento del objeto contractual debido a la falta de idoneidad, capacidad y experiencia necesaria en la elaboración de estudios que se tengan que realizar, o delas actividades a ejecutar.	3
5	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	REGULATORIO	ENTIDAD	La falta de supervisión, control y vigilancia de los estudios y Análisis elaborados por el contratista	Provocan el incumplimiento del cronograma establecido y por ende un buen desarrollo del proceso contractual. No supervisa, vigila y controla las funciones, actividades y/o estudios a realizar sobre las necesidades reales, lo que genera el incumplimiento de forma parcial o total, el objeto contractual,	3

No	CLASE	AREA	ETAPA	TIPO	ASIGNADO	DESCRIPCIÓN (QUE PUEDE PASAR Y SI ES POSIBLE, COMO PUEDE PASAR)	CONSECUENCIAS DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBAB.
6	ESPECIFICO	EXTERNA	EJECUCION	OPERACIONAL	CONTRATISTA	Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	Ocurre en el cumplimiento del objeto del convenio, cuando se sufre un accidente, daños a su integridad, física, mental o moral.	2
12	ESPECIFICO	INTERNA Y EXTERNA	EJECUCION	NATURALES	ENTIDAD Y CONTRATISTA	Cambios climáticos	Incumplimiento parcial o total del convenio. Retrasos en el plazo establecido para ejecutar el objeto contratado. Pérdidas económicas, financieras.	2

5.2 Garantía Única.

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas con ocasión del proceso de selección y del contrato, EL CONTRATISTA se obliga a constituir a su costa y a favor del **DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER, NIT.800.103.927-7**, una garantía que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual consistirá en una póliza expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, constituida a partir de la fecha de suscripción del contrato y que contenga los siguientes amparos:

1) CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, Por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la duración del mismo y cuatro (4) meses más, contados a partir de la suscripción del mismo.
2) CALIDAD DEL SERVICIO. Por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración del mismo y cuatro (4) meses más, contados a partir de la suscripción del mismo. De conformidad con lo señalado en el Decreto 1510 de 2013, este amparo cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista garantizado, derivados de la mala calidad o deficiencias técnicas del servicio.
3) SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES, por una cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato durante la vigencia del contrato y tres (3) años más.

EL CONTRATISTA deberá entregar la garantía única dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del presente CONTRATO debidamente constituida y firmada, con el correspondiente recibo de pago expedido por la correspondiente compañía aseguradora.

EL CONTRATISTA se compromete a mantener vigente los valores, conceptos y plazos requeridos y si es del caso hacer las extensiones, prorrogas y adiciones que correspondan.

VII. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE PARTICIPACIÓN.

Luego de revisar las ofertas económicas contenidas en todas y cada una de las propuestas presentadas en el proceso de selección del asunto, se seleccionará la de menor precio, y se verificará que la misma cumpla con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, se procederá a revisar la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente.

7.1 REQUISITOS HABILITANTES

7.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA

PERSONA JURÍDICA

a) Carta de presentación de oferta, debidamente suscrita por el representante legal, quien debe estar debidamente facultado. En el caso de consorcios, uniones temporales u otra forma asociativa, deberá estar firmada por el representante designado. En ningún caso se aceptan firmas escaneadas.
b) El proponente – persona jurídica - deberá acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación con la oferta, del certificado correspondiente, cuya fecha de expedición no deberá ser superior a treinta (30) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Adicionalmente deberá tener en cuenta las siguientes reglas:
    - El objeto social del oferente, debe tener relación con el objeto del presente proceso de selección – debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso de contratación y en el contrato que de él se derive.
    - La persona jurídica oferente, deberá demostrar que su duración no será inferior a la duración del contrato y un (1) año más, a partir de la fecha de terminación del plazo de ejecución de la aceptación de la oferta.
    - La calidad del Representante Legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
    - Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
    - La matrícula mercantil debe estar renovada.
c) Fotocopia del documento de identidad del representante legal, según se trate.
d) Certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, según sea el caso, en la cual se certifique el pago de los aportes al sistema de seguridad social y aportes parafiscales, de los seis (6) meses anteriores al cierre del presente proceso de selección.
e) Declaración en la cual se certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal, están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

f) RUT.
g) Certificado de antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales del representante legal del representante legal y la persona jurídica, según sea el caso.
h) Documento de conformación del consorcio o unión temporal.

Si la oferta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal se debe adjuntar a la oferta el documento de constitución, de conformidad con lo señalado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el cual debe:

a) Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.
b) Señalar las reglas básicas que regulan su relación. Para el caso de la unión temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en las obligaciones derivadas del objeto y de la ejecución del contrato, las cuales no podrá modificar sin el consentimiento previo y escrito del DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER.
c) Manifestar su responsabilidad, de manera clara y expresa, sobre todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y de la ejecución del contrato.
d) Cuando se trate de miembros del consorcio la responsabilidad es solidaria e ilimitada; y tratándose de los miembros de la unión temporal, la responsabilidad es solidaria por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación (porcentaje o extensión) en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.
e) Indicar el término de duración, el cual no debe ser inferior a la vigencia del contrato objeto del presente proceso y un (1) año más.
f) Designar el Representante del Consorcio o Unión Temporal quién suscribirá la propuesta y el contrato, de resultar adjudicatario.
g) Fotocopia de la libreta militar, del representante legal de la persona jurídica, si es hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militarse encuentra definida.

Manifestar que se compromete a no ceder, a ningún título, su participación en el consorcio o unión temporal a los demás integrantes o a un tercero.

Acreditar la existencia y representación de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, en los términos establecidos en la presente invitación.

Suscribir el documento por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

NOTA: Los integrantes del consorcio o unión temporal indicaran que el documento de conformación no contiene adiciones o modificaciones que varíen los términos y condiciones que en el mismo se expresan.

PERSONA NATURAL

a) Carta de presentación de oferta, debidamente suscrita. En ningún caso se aceptan firmas escaneadas.
b) Registro mercantil con fecha de expedición no superior a treinta (30) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de selección, tratándose de personas naturales comerciantes y cuya actividad económica esté relacionado con el objeto del presente proceso.
c) Fotocopia del documento de identidad.
d) Fotocopia del RUT.
e) Certificación en la cual se certifique el pago de los aportes al sistema de seguridad social y aportes parafiscales, de los seis (6) meses anteriores al cierre del presente proceso de selección.
f) Declaración en la cual se certifique que no está incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.
g) Certificado de antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales.
h) Fotocopia de la libreta militar, si el proponente es persona natural hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militarse encuentra definida.

7.1.2 EXPERIENCIA

El proponente debe acreditar experiencia con mínimo de tres (03) contratos ejecutados con entidades del Estado y/o particulares que cumplan con los siguientes requisitos:

1) Que su objeto esté relacionado con la prestación de servicios de diseño, desarrollo e implementación de software.
2) Por lo menos dos (02) contratos deberá acreditar dentro de la prestación del servicio la realización de capacitaciones.
3) Que el valor acumulado sea igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso de selección.

Tratándose de estructuras plurales, la experiencia podrá ser aportada por cualquiera de sus miembros.

Para los efectos de determinar el monto de los contratos se tomará en cuenta el Salario Mínimo Legal Mensual Vigente de la fecha de terminación del contrato.

Tratándose de estructuras plurales, la experiencia podrá ser aportada por cualquiera de sus miembros.

Las certificaciones deberán contener la información necesaria para corroborar y certificar la experiencia:

- Nombre o razón social de la empresa contratante.
- Nombre del Contratista.
- Objeto del contrato.
- Fecha de inicio y fecha de terminación.
- Valor del Contrato.

A falta de certificación se podrá acreditar con el contrato y acta de recibo final y/o liquidación final.

La SECRETARIA DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LAS COMUNICACIONES se reserva el derecho a confirmar los datos consignados en este formulario.

Si se trata de un contrato ejecutado bajo una figura asociativa, se deberá anexar el documento de conformación del mismo, donde señale el nombre de quienes lo conforman y el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.

VIII. CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DE LAS ENTIDADES ESTATALES

Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, Técnica y de análisis de riesgo.

El documento respectivo se publica como anexo al presente estudio.

IX. ANÁLISIS Y APLICABILIDAD DE ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACION PÚBLICA

En cumplimiento de las pautas (MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION) para determinar si una contratación realizada por una entidad pública está cubierta por un acuerdo comercial vigente, establecidas por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, el presente proceso se encuentra excluido del capítulo de compras públicas de los tratados de libre comercio suscritos por nuestro país en consideración a la modalidad de selección: MINIMA CUANTIA.

"Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía."

MARLO ANDRÉS MENESES PÉREZ
SECRETARIO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LAS COMUNICACIONES