No. DE PROCESO: 4134.010.32.1.0232-2024

1. NOMBRE DEL PROYECTO

Consolidación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG- en el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -DATIC - de Santiago de Cali

2. ORGANISMO SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL PROCESO

ORGANISMO: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES – DATIC

SUPERVISOR*:* Alexander Mondragon Valencia – Director Departamento Administrativo de Tecnologias de la Informacion y las Comunicaciones

3. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Inversión	X	Funcionamiento	
Otros		Cual	

4. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 3500216749
Fecha de Expedición: 22 de mayo de 2024
Fecha de vencimiento: 30 de agosto de 2024
Valor: $84.024.000
C**ompromiso que respalda:**
4134/1.2.1.0.00/2.3.2.02.02.008/54020010022/BP260025571010114 -
4134/1.2.1.0.00/2.3.2.02.02.008/54020010022/BP260025571010119

5. TIPO DE CONTRATACIÓN

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

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

¿Cuál? _____

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

1. Oportunidad de la contratación

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.

La Administración Distrital de Santiago de Cali está al servicio de los intereses generales de los habitantes del Distrito, y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, imparcialidad, buena fe, eficacia, eficiencia, economía, celeridad,

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

responsabilidad, transparencia, publicidad, contradicción, polivalencia e interdisciplinariedad; 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 que funcionalmente le han impuesto la misma Constitución Política de 1991 y la Ley para su cabal cumplimiento.

Las necesidades descritas en el presente Estudio Previo se enmarcan en las siguientes normas funcionales e instrumentos de planificación:

El artículo 83 del **Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 del 28 de septiembre del 2016** por el cual se determina la estructura de la Administración Central y las funciones de sus dependencias, establece la creación del Departamento Administrativo de Tecnología de la Información y las Comunicaciones como un organismo principal del sector central, con autonomía administrativa para el desarrollo de las funciones y competencias a su cargo.

El Departamento Administrativo de Tecnología de la Información y las Comunicaciones (TIC), es 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 los servicios a la ciudadanía.

Por lo anterior, el Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC), en virtud del cumplimiento de la misión y de las responsabilidades que le son propias en su gestión, requiere contar con los servicios de una persona natural que cuente con la idoneidad y experiencia necesaria para la ejecución de un contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión para la satisfacción de la siguiente necesidad para prestar los servicios como PROFESIONALES al Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC), en el marco del cumplimiento de su cometido misional, a través del proyecto determinado Consolidación del Modelo Integrado de Planeación y

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

Gestión –MIPG- en el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -DATIC - de Santiago de Cali BP-26002557

Esto, teniendo en cuenta que una vez revisada la planta de personal del Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC), se pudo establecer que este organismo no cuenta con personal suficiente para atender la necesidad planteada, que atienda las funciones o desarrolle actividades iguales o relacionados con el asunto objeto de contratación, como se acredita con la certificación 202441370400029754 del 10 de mayo de 2024 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.

Ahora bien, revisada la integración de la nueva planta de personal del Distrito de Santiago de Cali, Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, se pudo establecer que en los cargos contenidos en la planta de personal de la entidad actualizada mediante Decreto No 4112.010.20.0101 de 07 marzo de 2023, existe personal en la planta, pero este no es suficiente para atender la necesidad, tal como se acredita con la certificación que en tal sentido ha expedido el 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 (DATIC), requiere contar con los servicios de personas naturales con idoneidad para desarrollar el objeto contractual y las actividades que se ejecutarán para fortalecer el normal desarrollo de las funciones que le han sido asignadas al organismo, específicamente realizar el objeto contractual.

2. Conveniencia

Para el cumplimiento de este propósito, se le asignaron al Departamento Administrativo de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, las funciones descritas en el artículo 86, de Decreto Extraordinario en comento.

El Acuerdo 0477 de 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", tiene los siguientes propósitos:

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

1. Revitalizar la economía de distrito especial de Santiago de Cali a partir del efecto multiplicador de la innovación social, uso de las tecnologías digitales, industrias creativas y culturales como forma de dignificar el trabajo, (crear valor económico y social) y la participación de los caleños y caleñas que faciliten la inserción de la sociedad en los nuevos procesos y productos de la economía colaborativa que se prioricen las formas de producción económica sustentables e incluyentes, el emprendimiento y consumo consciente, para enfrentar los desafíos de la cuarta revolución industrial.
2. Promover la protección de la vida colectiva y la expansión de los derechos sociales con criterios de solidaridad, equidad, inclusión salud integral.
3. Potenciar la resiliencia en nuestros territorios en la perspectiva de la prevención y mitigación de riesgo, la sustentabilidad ambiental y la seguridad alimentaria
4. Fortalecer la institucionalidad democrática, desde el ejercicio de un gobierno incluyente e interconectado con la ciudadanía

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 mencionado plan de desarrollo, el cual contiene las siguientes dimensiones:

Dimensión 1. CALI, 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.

Para el presente proceso de contratación, se ejecutarán iniciativas que buscan dar cumplimiento a los indicadores de producto contenidos en las citadas Dimensiones de acuerdo con cada proyecto.

Que el contrato que se pretende realizar, justificado con el presente estudio previo y que más adelante se detalla, está basado en una ficha EBI, formulada con los lineamientos del Plan de Desarrollo:

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

Cali Gobierno incluyente la transformación de las relaciones entre la ciudadanía y el Estado constituye uno de los principales retos para la Administración en la transición de Cali hacia Distrito Especial. Este horizonte implica el reconocimiento de nuevas y diversas ciudadanías cuyas demandas movilizadoras son heterogéneas e interpelan mecanismos de respuestas innovadoras por parte de la gestión pública distrital. La crisis mundial de salud pública ocasionada por la pandemia del COVID-19 requiere un mayor esfuerzo de creatividad gubernamental y adaptación ciudadana. Desde esta dimensión, se procura por la apertura del conocimiento y la información oficial, la transparencia de los asuntos públicos y la redimensión de los procesos administrativos, en pro del empoderamiento ciudadano y la gobernanza local.

Dentro de este Plan de Desarrollo se incluye el 402 Linea Estrategoca Gobierno Inteligente, la Ciudad Inteligente, la Ciudad Digital, Cali Inteligente es un desafío al paradigma convencional de la gestión pública y ciudadana. La revolución digital incluye la implementación de habilitadores transversales como son la arquitectura empresarial, la seguridad y privacidad de la información para la reducción de E las brechas en el acceso a la información oficial y a mejorar la respuesta institucional de Santiago de Cali Distrito Especial, para el uso intensivo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), en la planeación, la ejecución y evaluación de la acción gubernamental.

En este sentido se desarrolla el 402001: Programa fortalecimiento institucional está orientado al fortalecimiento de las capacidades del Distrito Especial de Cali, basado en el Modelo de Arquitectura Empresarial y las políticas institucionales del modelo integral de planeación y gestión. Especial énfasis, se hará en el desarrollo de las buenas prácticas en la contratación estatal que permitan aumentar la participación de los proveedores, la confianza de las partes interesadas con relación a la gestión contractual, fortalecer las competencias de los compradores públicos para desarrollar procesos que generen valor agregado, economía, efectividad, transparencia e inclusión social y ambiental en la compra pública.

Articulándose con el Plan de Desarrollo, y en cumplimiento de la meta del indicador Modelo Integrado de

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

Planeación y Gestión implementado en DATIC

El Departamento Administrativo de Tecnología de la Información y las Comunicaciones - DATIC inscribió ante el Departamento Administrativo de Planeación Municipal el proyecto denominado: Consolidación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG- en el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -DATIC - de Santiago de Cali, el cual contempla como objetivo general: Fortalecer los procesos del DATIC a nivel interno y transversal en la Alcaldía de Santiago de Cali

El Concejo de Santiago de Cali, en uso de sus facultades legales, expidió el **Acuerdo N.º 0573 de 2023,** "Por el cual se expide 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 el 31 de Diciembre de del año 2024", en su artículo 19 autoriza al Alcalde para "*[…]* celebrar todo tipo de contrato con cargo a las apropiaciones presupuestales de cada vigencia, que se detallan en el artículo 171 del Acuerdo 0438 de 2018 Estatuto Orgánico de Presupuesto adoptado mediante del Distrito de Santiago de Cali, indicando en el literal a*) Suscribir convenios de cofinanciación con entidades públicas del orden Nacional, Regional, Departamental o con organismos de cooperación de carácter público o privado, nacional, multilateral o internacional, previa aprobación del COMFIS.[…] "*

En tal Sentido, el Artículo 171 del Estatuto Orgánico de Presupuesto 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(…)".*

Finalmente, mediante el **Decreto 4112.010.20.0976 de diciembre 21 de 2023**, se 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 el 31 de diciembre del año 2024 de conformidad con el Acuerdo 0573 de 2023.

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

En el **Decreto No. 4112.010.20.0236 del 18 de abril de 2024**, "Por el cual se otorgan atribuciones en materia de contratación a las secretarias de despacho, departamentos administrativos, a las unidades administrativas especiales sin personería jurídica, y al jefe de oficina de comunicaciones adscrita a la secretaría de Gobierno y se dictan otras disposiciones en la administración central del distrito especial, deportivo, cultural, turístico, empresarial y de servicios de Santiago de Cali*",* el señor alcalde delegó en 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 Secretaria de Gobierno del Distrito especial, Deportivo, Cultural, Turístico, empresarial y de Servicios de Santiago de Cali, la facultad de 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, Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, cuya fuente de financiación sea por gastos de funcionamiento con las siguientes posiciones presupuestales del Anexo 2A - Gastos Entidades que hacen parte del Presupuesto General de las Entidades Territoriales del Catálogo Presupuestal para Entidades Territoriales- CCPET Expedido por la Dirección General de Apoyo Fiscal del Ministerio de Hacienda y crédito Público:

Código Completo	Nombre de la Cuenta	Clasificación
2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción.	Funcionamiento
2.1.2.02.02.009	Servicios para la comunidad sociales y personales.	Funcionamiento

Igualmente, en el artículo 2º del citado Decreto, el señor alcalde delegó en 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 Secretaria de Gobierno del Distrito especial, Deportivo, Cultural, Turístico, empresarial y de Servicios de Santiago de Cali, la facultad de 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, Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 cuya fuente de financiación sea gastos de Inversión con las siguientes posiciones presupuestales - POSPRE:

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

Código Completo	Nombre de la Cuenta	Clasificación
2.3.2.02.02.005	Servicios de la construcción.	Inversión
2.3.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción.	Inversión
2.3.2.02.02.009	Servicios para la comunidad, sociales y personales.	Inversión

Que el precitado Decreto, a través de su artículo cuarto establece: "(…) El plazo de ejecución de los contratos a celebrar en desarrollo de la presente delegación, no podrá superar el treinta y uno (31) de octubre de la vigencia 2024.

Mediante radicado N°202441350100000044 del 04 de enero de 2024, el comité de contratación del Distrito de Santiago de Cali presento La Circular N° 4135.020.22.2.1020.000004 en la cual indica la tabla de perfiles y honorarios para los contratos de prestación de servicios para la vigencia 2024.

NIVEL DE REFERENCIA	HONORARIOS	REQUISITOS MINIMOS
Asesor	11.424.000	Título Profesional Título de posgrado y Ciento ocho (108) meses de experiencia profesional
	9.582.000	Título Profesional Título de posgrado y noventa (90) meses de experiencia profesional
	7.739.000	Título Profesional Título de posgrado y setenta y dos (72) meses de experiencia profesional
Profesional Especializado	7.229.000	Título Profesional Título de posgrado y Cincuenta y cuatro (54) meses de experiencia profesional
	6.499.000	Título Profesional Título de posgrado y Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional
	5.770.000	Título Profesional Título de posgrado y Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional
Profesional	5.231.000	Título Profesional y Dieciocho ocho (18) meses de experiencia profesional
	4.438.000	Título Profesional y Doce (12) meses de experiencia profesional

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

	3.646.000	Título Profesional
Técnico	$3.280.000	Título de formación técnica o tecnológica o aprobación de seis (6) semestres de educación superior en las modalidades de pregrado y doce (12) meses experiencia laboral
	3.007.000	Título de formación técnica o tecnológica o aprobación de seis (6) semestres de educación superior en las modalidades de pregrado y seis (6) meses experiencia laboral
	2.683.000	Título de formación técnica o tecnológica o aprobación de seis (6) semestres de educación superior en las modalidades de pregrado
Asistencial	$2.579.000	Título de Bachiller y veinticuatro (24) meses experiencia laboral
	$2.098.000	Título de Bachiller y seis (6) meses experiencia laboral o únicamente dieciocho (18) meses de experiencia laboral
	1.948.000	Título de Bachiller o únicamente 12 meses de experiencia laboral

3. Análisis de alternativas que definen la solución de la necesidad

En virtud de la misión y de las responsabilidades que le son propias al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, se viabilizó ante el Departamento Administrativo de Planeación el proyecto de inversión, mencionado en la sección 1 del presente estudio previo tiene por objetivo y justificación lo siguiente:

Unidad de Apoyo a la Gestión Fortalecer los procesos del DATIC a nivel interno y transversal en la Alcaldía de Santiago de Cali

1.1.5 Realizar la articulación e integración del proceso de Planeación con la Política de Gobierno Digital en el marco de MIPG 1.1.8 Realizar la articulación e integración del proceso de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público con la Política de Gobierno Digital en el marco de MIPG. 1.1.9 Realizar la articulación e integración de los procesos relacionados a la Gestión Jurídica con la Política de Gobierno Digital en el marco de MIPG.1.1.14 Coordinar el uso de las herramientas y metodologías necesarias para la implementación de los sistemas de gestion y control de la entidad en el marco del Modelo integrado de Planeacion y gestion - MIPG 1.1.15 Realizar la articulación e

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

integración de las actividades relacionadas con el talento humano y las relaciones Estado Ciudadano en el marco de MIPG.

En virtud de las funciones del Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, tanto desde el punto de vista misional como de gestión, se requiere apoyar y acompañar los diferentes procesos, por lo que se hace indispensable contar una persona idónea para que preste los servicios profesionales o de apoyo a la gestión según corresponda para la satisfacción de la necesidad establecida.

3.1. PERFIL Y CONDICIONES DE EXPERIENCIA.

3.1.1. Nivel de referencia: ASESOR

3.1.2. Perfil mínimo requerido: Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Derecho y título de posgrado en Contratación Estatal.

3.1.3. Condiciones de experiencia mínimas requeridas: Ciento ocho (108) meses de experiencia Profesional

Que mediante circular No. 4135.030.22.2.1020.003336 del 23 de diciembre de 2021, el Departamento Administrativo de Gestión Pública Jurídica como organismo encargado de asesorar a los Organismos de la Administración Central en la unificación de la postura jurídica, emitió los lineamientos y recomendaciones de prevención en materia de configuración del contrato realidad en los contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión celebrados con personas naturales de conformidad con lo preceptuado por el Consejo de Estado en la Sentencia de Unificación No. 2013-01143.

Que siguiendo los lineamientos de la circular citada anteriormente, la presente contratación se realiza para ejecutar actividades relacionadas con la misionalidad del Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC), teniendo en cuenta que el organismo no cuenta con el suficiente personal de planta para realizarlas y de manera adicional se requieren conocimientos específicos según las necesidades descritas derivadas del proyecto de inversión citado en la sección 1 del presente estudio previo.

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

Teniendo en cuenta que el objeto a contratar se encuentra sujeto a la necesidad del servicio del organismo, entendiéndose que su 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 frente al Distrito de Santiago de Cali.

La presente contratación deberá regirse por el Decreto No 4112.010.20.0956 de diciembre 13 de 2023, mediante el cual se adoptó el Manual de Contratación de la Administración Central de Santiago de Cali y sus Anexos, así como las disposiciones que lo modifiquen, adicionen o complementen, siguiendo los parámetros previstos por Colombia Compra Eficiente en virtud de las facultades conferidas por el Decreto 1082 de 2015.

7. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Código	Segmento	Familia	Clase
80111500	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de recursos humanos	Desarrollo de recursos humanos
80111600	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de recursos humanos	Servicios de personal temporal

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

SÍ [X] NO [ ]

ID en el PAA: 16712

9. ESTUDIO DEL SECTOR

VER ANEXO

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

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

10.1 OBJETO DEL CONTRATO

Prestar los servicios profesionales como asesora al Departamento Administrativo de las Tecnologias de la Informacion y las Comunicaciones (DATIC)

10.2 ALCANCE DEL OBJETO

N/A

10.3 PLAZO DEL CONTRATO

El plazo de ejecución estimado del contrato es hasta el 30 de agosto de 2024 contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución según lo señalado en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

10.4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato es de CUARENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS MCTE $45.696.000 para lo cual el Distrito de Santiago de Cali - Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, cuenta con el (los) Certificado (s) de Disponibilidad Presupuestal No. 3500216749 del 22 de mayo de 2024, expedido por el Grupo Financiero del Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones con cargo al presupuesto de la presente vigencia fiscal.

10.5 FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará de la siguiente manera: Cuatro 4 cuotas, cada una por la suma de ONCE MILLONES CUATROCIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS M/CTE ($11.424.000) 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

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

Distrito de Santiago de Cali

10.7 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

ACTIVIDADES:

1. Brindar asesoría jurídica especializada en la atención y desarrollo de auditorías relacionadas con los proyectos de DATIC, de acuerdo a los planes establecidos por los diferentes entes de control, así como en la formulación oportuna de los planes de mejoramiento suscritos para las mismas. 2. Brindar asesoría jurídica en las etapas precontractual, contractual y postcontractual de los procesos de selección de contratista derivados de los proyectos de inversión formulados por el organismo. 3. Proyectar dentro de los plazos establecidos por la normativa vigente, las respuestas a derechos de petición, acciones de tutela, conceptos jurídicos, entre otros, que le sean asignados y realizar el seguimiento de la correcta gestión de los mismos. 4. Realizar la revisión de todos los actos administrativos y documentos que deba suscribir el Director del Departamento Administrativo de Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -DATIC. 5. 2. Asesorar en la estructuracion y seguimiento de convenios, alianzas y programas de cooperacion nacional e internacional en el marco de las actividades del Departamento Administrativo de Tecnologia de la informacion y Comunicaciones 6. Realizar acompañamiento al Director en las reuniones, convocatorias, mesas de trabajo y demas que sean asigmadas en el marco de las funciones establecidas por el Departamento Administrativo de Tecnologias de la Informacion y las comunicaciones. 7. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

10.8 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

En virtud del presente contrato 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 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

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

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 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

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

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 desarrolla algunos de los siguientes roles: responsable del PAA, gestor de compras o hace parte del equipo estructurador, del equipo asesor evaluador 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. R) No ejercer ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación. S) El contratista Solo en los contratos de Prestación de Servicios Profesionales, deberá hacer parte de los comités estructuradores y/o evaluadores en el marco de los procesos de selección y/o asumir apoyo a la supervisión de los contratos a los cuales sea designado por el Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

11. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La selección del contratista es por la modalidad de Contratación Directa, con fundamento en lo dispuesto en el Numeral 3 del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el Literal h del Numeral 4 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, por tratarse de un contrato para la Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión de la entidad que permite contratar

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

directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

11.1 TIPO DE PROPUESTA TÉCNICA

N/A

11.2 JUSTIFICACIÓN DEL TIPO DE PROPUESTA TÉCNICA

N/A

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

12.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO

N/A

12.2 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

N/A

13. REQUISITOS HABILITANTES Y SU JUSTIFICACIÓN

N/A

13.1 CAPACIDAD JURÍDICA

N/A

13.2 EXPERIENCIA

N/A

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

13.3 CAPACIDAD FINANCIERA

N/A

13.4 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

N/A

13.5 CAPACIDAD RESIDUAL *(únicamente para licitaciones de obra pública)*

N/A

14. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

N/A

15. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

N/A

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.

VER ANEXO

17. 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 Único Reglamentario 1082 de 2015, establece que las garantías no serán obligatorias en los procesos bajo las modalidades de contratación directa, como es el caso del presente contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

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

En cumplimiento de lo anterior, el Distrito de Santiago de Cali - Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, ha considerado NO exigir al contratista la constitución de garantía alguna, como quiera que las actividades desarrolladas en el objeto son de esencia producto de su intelecto, el pago de las cuotas pactadas es posterior a la prestación del servicio, por lo que los riesgos de han minimizados en gran proporción. No obstante, el Distrito de Santiago de Cali - Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, podrá establecer la aplicación de cláusulas exorbitantes en el contrato a celebrar, que también redunda en el cumplimiento del objeto contractual.

18. ESTUDIOS Y DISEÑOS

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

19. MADURACIÓN DEL PROYECTO *(Cuando aplique)*

N/A

20. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

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 Contratación Pública, 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 de Santiago de Cali, Anexo 3 Vigilancia Contractual.

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

21. NORMATIVA DEL PROYECTO *(si existe alguna normativa especial)*

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

N/A

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

En cumplimiento de la sección 4 subsección 1, Artículos 2.2.1.2.4.1.1 y siguientes de! Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, el Distrito de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y Comunicaciones procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

Al respecto tenemos que el inciso final del literal D del Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación establece que: "*(...) Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado.*" 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 aprobado a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública- SECOP II.

Cordialmente,

Responsables

(FIRMADO ELECTRONICAMENTE)
Yulian Valencia Buitrago
Jefe de Unidad de Apoyo a la Gestión

Proyectó: Yulian Valencia Buitrago - Jefe de Unidad de Apoyo a la Gestión
Revisó: Alexander Valencia Mondragón - Director de Departamento Administrativo

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