Área	Vigencia	No. ESDOP	Fecha de elaboración
Oficina de Tecnologías de la Información	2024	309	**2024-05-03 06:23:31**

A continuación presento el estudio de conveniencia y oportunidad requerido conforme a lo dispuesto en artículo 25, numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, para adelantar el proceso de selección y la consecuente celebración del contrato requerido.

DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA SCRD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

La Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto 340 del 30 de diciembre de 2020, por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, y se dictan otras disposiciones. de orientar y liderar la formulación concertada de políticas, planes y programas en los campos cultural, patrimonial, recreativo y deportivo del Distrito Capital en coordinación con la Secretarla Distrital de Planeación y con la participación de las entidades a ella adscritas y vinculadas y la sociedad civil. Ha formulado desde sus diferentes áreas los proyectos de inversión que le permitan, en el marco del Plan de Desarrollo "Un Nuevo Contrato Social y ambiental para el siglo XXI" cumplir con su misión y funciones de manera eficiente. Asimismo, La Oficina de Tecnologías de la Información., tiene dentro de sus funciones a) Dirigir las tecnologías de la información y las comunicaciones de la Secretarla mediante la definición, implementación, ejecución, seguimiento y divulgación de un Plan Estratégico de Tecnología y Sistemas de Información (PETI). b) Definir implementar y mantener la arquitectura empresarial de la secretaria, en virtud de las definiciones y lineamientos establecidos en el marco de referencia de arquitectura empresarial para la gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) del Estado. c) Desarrollar y actualizar los lineamientos en materia tecnológica, necesarios para definir políticas, estrategias y prácticas que habiliten la gestión de la entidad en beneficio de la prestación efectiva de sus servicios. d) Adelantar acciones que faciliten la coordinación y articulación en materia de integración e interoperabilidad de información y servicios, creando sinergias y optimizando los recursos para coadyuvar en la prestación de mejores servicios al ciudadano. e) Identificar oportunidades para adoptar nuevas tendencias tecnológicas que generen impacto en el desarrollo del sector y de la ciudad. f) Proponer e implementar acciones para impulsar la estrategia de gobierno abierto mediante la habilitación de mecanismos de interoperabilidad y apertura de datos que faciliten la participación, transparencia y colaboración en el Estado. g) Liderar el desarrollo, implementación y mantenimiento de los sistemas de información y servicios digitales de la entidad en virtud de lo establecido en el Plan Estratégico de tecnologías de la información y comunicaciones, así como la necesidad de información de los servicios al ciudadano y grupos de interés. h) Propender y facilitar el uso y apropiación de las tecnologías, los sistemas de información y los servicios digitales por parte de los servidores públicos, los ciudadanos y los grupos de interés de la. Secretarla. i) Diseñar, desarrollar, implementar y controlar el Modelo de Seguridad Digital de la Secretarla, siguiendo los lineamientos del Plan Estratégico de Tecnología de la Información y las políticas del gobierno nacional. j) Liderar la gestión, seguimiento y control de la ejecución de recursos financieros asociados al portafolio de proyectos y servicios definidos en el plan estratégico de Tecnologías y Sistemas de información. Liderar los procesos de adquisición de bienes y servicios de tecnología, mediante la definición de criterios de optimización y métodos que direccionen la toma de decisiones de inversión en tecnologías de la información buscando el beneficio económico y de los servicios de la entidad. l) . Administrar y soportar la infraestructura tecnológica de la secretaria, incluyendo la plataforma de seguridad, redes y comunicaciones. m) Desarrollar estrategias de gestión de información para garantizar la pertinencia, calidad, oportunidad, seguridad e intercambio, con el fin de lograr un flujo eficiente de información disponible para el uso en la gestión y la toma de decisiones en la entidad y b sector. Liderar y participar en las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG que le sean asignadas. Ahora bien, la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, en cumplimiento de su misión y en el marco del Plan Distrital de

Desarrollo ¿Un nuevo contrato social y Ambiental para Bogotá 2020-2024 cuenta con el Proyecto de Inversión No. 7646, para el "Fortalecimiento a la gestión, la innovación tecnológica y la comunicación pública de la Secretaría de Cultura Recreación y Deporte, que tiene como objetivo general fortalecer los recursos humanos, tecnológicos, administrativos, financieros, operativos y metodológicos para la gestión institucional eficiente y para el apoyo en el cumplimiento de las funciones de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte como orientadora y articuladora de los procesos, planeación, gestión del conocimiento y comunicación pública del sector. Dicho proyecto en su componente tecnológico establece como segunda meta el ¿Construir e implementar una estrategia institucional y sectorial que articule arte, ciencia y tecnología permitiendo el desarrollo de la gestión administrativa y misional mediante la apropiación de las Tic Para la vigencia 2023 se tiene programado ¿Continuar con la estructuración, desarrollo e implementación del proyecto Sistema Misional que optimizara la unificación e interoperabilidad de los servicios y tramites en la SDCRD¿. La Oficina de Tecnologías de la Información, como dependencia que articula todos los temas en materia de TIC¿s, debe propender por suministrar y mantener soluciones que apoyen la gestión de información de los procesos misionales y de apoyo como insumo para la toma de decisiones, al igual que implementar y mantener mecanismos que permitan el intercambio de datos entre los sistemas de información de la entidad, a nivel interno y externo. La OTI, entre sus actividades tiene la de garantizar el desarrollo de herramientas para facilitar el funcionamiento óptimo a través de componentes tecnológicos. Por lo anteriormente expuesto, es necesario mejorar la eficiencia administrativa mediante el uso de sistemas de información, implementando un modelo de gobierno abierto para la ciudad que consolida una administración pública de calidad, eficaz, eficiente, colaborativa y transparente, que está orientada a la maximización del valor público en la promoción de la participación, para el logro de los objetivos misionales mediante el uso adecuado de las Tecnologías de Información y Comunicaciones. Esto conlleva a que durante la vigencia 2024 se tiene planeado continuar con el desarrollo de nuevos sistemas de información, así como el mantenimiento de los ya existentes en la Secretaría. Esta planeación definida requiere la realización de actividades principales del ciclo de desarrollo entre las cuales se encuentra: Levantamiento de información, definición de arquitectura, desarrollo, mantenimiento, actualización, administración y monitoreo de los componentes a desarrollar. Teniendo en cuenta lo mencionado anteriormente, y en vista que en la actualidad la Oficina no cuenta con personal de planta suficiente para realizar dichas actividades, en atención a que la Oficina de tecnologías de la información en la actualidad cuenta con el siguiente personal de planta Jefe de Oficina Código 006 06 jefe de la OTI, Profesional Especializado 222 32 coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Infraestructura y Sistemas de Información, Profesional Especializado 222-19 administración sistema de mesa de ayuda y correo electrónico, Profesional Especializado Código 222 Grado 19 Gestión de bases de datos personales y seguridad Informática, Profesional Especializado Código 219 Grado 7 Administración mesa de servicios y correo electrónico, Técnico Código 314 Grado 16 Apoyo en alimentación WIKI, gestión Gitlab y por tanto no se cuenta con personal conocimientos en sistemas de información geográfica y georreferenciación. Por tal motivo para el cumplimiento de lo planeado en la vigencia, se requiere contar con un profesional con la idoneidad y experiencia suficiente para realizar actividades de desarrollo, mantenimiento, actualización, administración y monitoreo del geo portal de la entidad integrado a los componentes y sistemas de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte. Dando cumplimiento al numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, los riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del riesgo entre las partes contratantes se establecerá en el documento análisis del sector, que hace parte integral de los estudios y documentos previos. Ahora bien, teniendo en cuenta que mediante el Acuerdo 761 del 11 de junio de 2020 se adoptó el plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del distrito capital 2020-2024 “Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI”. Este plan de desarrollo bajo el cual se gesta la presente contratación tiene vigencia hasta el 30 de mayo de 2024. No obstante, y teniendo en cuenta que, a partir del mes de junio de 2024 inicia la ejecución de un nuevo Plan de Desarrollo, la entidad entrará en un proceso de armonización presupuestal, de conformidad con lo previsto en la Ley 152 de 1994, Acuerdos Distritales 63 de 2002, 190 de 2005 y 878 de 2023. La armonización presupuestal de conformidad con el Acuerdo 190 de 2005 se entiende como un proceso mediante el cual “se ajusta el Presupuesto Anual, en ejecución, al nuevo Plan de Desarrollo aprobado para el período Constitucional correspondiente. El proceso de armonización presupuestal se realizará una vez se haya expedido el Plan de Desarrollo. Para tal efecto, el Alcalde Mayor deberá presentar a más tardar en las sesiones ordinarias del mes de agosto a consideración del Concejo de Bogotá el respectivo Proyecto de Acuerdo, de conformidad con el Estatuto Orgánico de Presupuesto Distrital". En este sentido, se llevará a cabo una reformulación de los proyectos de inversión, a través de los cuales se desarrollarán

las diferentes políticas y programas públicos que el gobierno decida emprender en cualquier ámbito de acción del Distrito Capital. Sin embargo, la contratación que se pretende adelantar, pese a configurarse bajo el actual proyecto de inversión, contribuirá y aportará al cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Distrital (2024 – 2027).

CONDICIONES TÉCNICAS O DE IDONEIDAD

Para la realización de las necesidades descritas anteriormente, la entidad tiene previsto dentro de su Plan Anual de Adquisiciones, los siguientes items y especificaciones tecnicas:

Profesional en Ingeniería Industrial o Ingeniería de Producción o Ingeniería de Sistemas o Ingeniería de Software o Ingeniería catastral y geodesta o Topógrafo Y con 1 año de experiencia profesional relacionada con el objeto del contrato.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso contractual se celebra dando aplicacion a lo previsto en el El artículo 32 de la Ley 80 de 1993, numeral 3 define el contrato de prestación de servicios como aquellos que "celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos solo podrán celebrarse con personas naturales o jurídicas cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados" y advierte que " en ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable". La Ley 1150 de 2007 fijó como modalidad de contratación propia para la celebración de estos contratos la modalidad de contratación directa, tal como lo establece el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la mencionada ley Conforme a la descripción de la necesidad y en cumplimiento del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del mencionado Decreto el cual dispone: "Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos. Con base en lo anterior, El presente proceso contractual se celebra de manera directa dando aplicación a lo previsto en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, numeral 4, literal h) del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, artículo 2.2.1.2.4.9 del Decreto 1080 de 2015. De otra parte y de conformidad con el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y el manual para el manejo de los acuerdos comerciales expedido por Colombia Compra Eficiente, se deja constancia que por la modalidad de selección no se requiere hacer la verificación de acuerdos comerciales suscritos por el Estado Colombiano.

CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

Objeto: Prestar servicios profesionales a la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte - Oficina Asesora de Tecnologías de la Información para apoyar construcción, mantenimiento, actualización y monitoreo de los sistemas geográficos de la entidad.

Plazo: SIETE MESES Y QUINCE DIAS CALENDARIO CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA ESTABLECIDA EN EL ACTA DE INICIO, PREVIO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO, SIN SOBREPASAR EL 31 DE DICIEMBRE DE 2024.

Presupuesto estimado: $ 41.556.225

Pagos no determinados: No aplica

Forma de pago:

No.	Tipo de pago	Condición de pago	Porcentaje	Valor
8	PARCIAL	PRESENTACIÓN DE INFORME	0	$ 5.540.830

Descripción pago:

LA SECRETARIA pagara al CONTRATISTA la suma de CUARENTA Y UNO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS VEINTICINCO PESOS ($ 41.556.225) M/CTE, incluidos todos los tributos del orden nacional, territorial y demas costos a que haya lugar, correspondiente a honorarios Mensuales de CINCO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS ($ 5.540.830), en pagos mensuales vencidos liquidados en forma proporcional a los dias de servicio prestados en el respectivo mes. Para estos efectos, se tendra como referente meses de 30 dias.

Paragrafo Primero: Los cortes para pago se realizaran el ultimo dia de cada mes. Los pagos se realizaran dentro del mes siguiente al de la prestacion del servicio.

Paragrafo Segundo: El tramite del pago se iniciara previa expedicion por parte del supervisor de la correspondiente certificacion de cumplimiento, la cual debera llevar los soportes correctamente presentados por el contratista (informe del periodo correspondiente, constancia del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, en salud, pensiones y riesgos laborales y factura, si aplica).

OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA

Obligaciones específicas del contratista:

1. Elaborar y presentar el cronograma de trabajo, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio en donde se plasme los productos y entregables que den cumplimiento al objeto contractual. Este debe ser actualizado periódicamente de acuerdo a los desarrollos asignados.

2. Realizar actividades de mantenimiento, generación de nuevas funcionalidades y/o actualizaciones para los sistemas y/o componentes de software que le sean asignados según indicaciones del supervisor del contrato.

3. Realizar actividades para afinar y documentar requerimientos funcionales para la generación de nuevos aplicativos, funcionalidades y servicios o mejora de los existentes solicitados por los usuarios.

4. Documentar y versionar el código fuente en los servidores de desarrollo, pruebas, preproducción, entrenamiento y producción (si aplican) para cada cambio que se realice al aplicativo o desarrollo a cargo.

5. Participar desarrollando las tareas correspondientes en los procesos de arquitectura, migración y despliegue de sistemas de información según indicaciones del supervisor del contrato.

6. Elaborar, ejecutar y documentar las pruebas realizadas a cada cambio en cualquiera de los aplicativos a cargo y documentar la

aprobación de las pruebas para paso a producción por parte del área funcional

7. Elaborar la documentación técnica referente a los trabajos realizados, asistir a reuniones, comités, eventos, encuentros, o actividades programadas que defina la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte, relacionadas con el objeto y las obligaciones del presente contrato.

Obligaciones de la Secretaría de Cultura Recreación y Deporte

1. Efectuar la supervisión del contrato a través del supervisor que designe.

2. Pagar al contratista el valor del contrato dentro del término y condiciones pactadas, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del mismo.

3. Asumir y pagar el valor de la cotización a la ARL mes vencido, cuando la afiliación del contratista sea por riesgo IV o V.

4. Cumplir, a través del grupo interno de recursos humanos, con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.4.2.2.15 del Decreto 1072 de 2015, modificado por el artículo 4 del Decreto 1273 de 2018.

5. Liquidar el contrato en caso de ser necesario, según lo dispuesto en el Decreto 019 de 2012.

Forma, Tipo de Contratación y causal:

contratación directa	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	Prestación de servicios profesionales o apoyo a la gestión

Obligaciones especiales del supervisor

1. Conocer el objeto, alcance, obligaciones, productos o entregables, y los demás aspectos del contrato, con el fin de tener claridad sobre el negocio jurídico que rige la relación contractual.

2. Realizar y suscribir con el contratista la respectiva acta de inicio, si hay lugar a ello.

3. Proporcionar los medios disponibles que faciliten la ejecución del contrato, para lo cual adelantará acciones de coordinación de las actividades a ejecutar.

4. Entregar de manera oportuna al contratista la información requerida para el adecuado cumplimiento de sus obligaciones.

5. Convocar a las reuniones a que haya lugar para el desarrollo de las actividades inherentes al objeto del contrato.

6. Exigir y verificar el cumplimiento de las obligaciones y supervisar que el contratista cumpla con el objeto del contrato dentro del plazo y condiciones establecidas.

7. Informar a la Oficina Jurídica el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones por parte del contratista para adelantar las acciones legales pertinentes, previo requerimiento efectuado por el supervisor en el cual inste al contratista al cumplimiento de las obligaciones pactadas, con copia a la compañía de seguros que ampara el respectivo acuerdo de voluntades.

8. Expedir las certificaciones a que haya lugar.

9. Programar oportunamente los pagos del contrato en el Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC, conforme a las fechas establecidas por la Secretaría.

10. Expedir las certificaciones de cumplimiento a más tardar el segundo día hábil del mes siguiente al del corte y gestionar los respectivos pagos.

11. (Solo aplica a contratos de prestación de servicios persona natural) Dejar constancia del pago de los aportes del contratista al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión y ARL y a Fondo de Solidaridad y Caja de Compensación Familiar, si a ello hubiere lugar, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas. Para el trámite de afiliación a la ARL podrá remitir un correo a recursos.humanos@scrd.gov.co, solicitando información sobre el proceso que se debe adelantar.

12. Verificar que el contratista deje al día todos los documentos a su cargo en la herramienta ORFEO, o al archivo correspondiente, así como en el correo electrónico.

13. Solicitar, a la terminación del contrato, la cancelación de la cuenta de correo electrónico así como la de ORFEO a soporte.sistemas@scrd.gov.co y soporte.orfeo@scrd.gov.co.

14. Hacer llegar al Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Servicios Administrativos - Archivo y Correspondencia los informes, certificaciones o copias de los mismos para que reposen en la carpeta del contrato.

15. Enviar a los correos soporte.sistemas@scrd.gov.co y soporte.orfeo@scrd.gov.co, los datos del contratista para la creación de la cuenta de correo y la cuenta de usuario de ORFEO.

16. Dejar constancia de la verificación de la vigencia de la garantía durante todo el plazo del contrato y hasta su terminación o liquidación, si a ésta hubiere lugar y calificar una vez finalizado el contrato la oportunidad, efectividad y calidad de los bienes o servicios o de los resultados obtenidos.

17. Solicitar a través del link "Solicitud Servicios de Oficina de Comunicaciones" la publicación del informe periódico en la página web de la entidad, expedido con ocasión de la supervisión o interventoría que se ejerce al contrato. Para el efecto allegará el documento en PDF.

18. Proyectar y suscribir la liquidación del contrato, cuando de acuerdo a la naturaleza del mismo requiera de liquidación o haya lugar a ello. Para el efecto el supervisor o interventor deberá consultar el manual de Supervisión e interventoría y liquidación de la SCRD.

19. En el evento en que se requiera verificar el cumplimiento por parte del contratista de las medidas de bioseguridad señaladas por la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte- SCRD y el Gobierno Nacional.

20. Publicar en la plataforma SECOP II la información y documentos correspondientes a la ejecución del contrato, así como la liquidación y cierre del expediente contractual cuando estos se suscriban.

GARANTÍAS QUE DEBE CONSTITUIR EL PROPONENTE Y EL CONTRATISTA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta las reglas estipuladas en el artículo 2.2.1.2.3.1.7 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, la SCRD estima conveniente requerir la cobertura de los riesgos comunes en procesos de contratación mediante el contrato de seguro, toda vez que el objeto del mismo sirve para respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del contrato frente a la administración y/o terceros por la razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Dado que, la naturaleza jurídica del contrato de prestación de servicios, conlleva implícito el desarrollo autónomo de acciones por parte del contratista, la Administración no sustenta un control, vigilancia, imposición o dirección sobre la manera en que el contratista ejecuta las obligaciones contractuales, sino por el contrario, el contratante se limita al ejercicio de la coordinación de acciones necesarias para la supervisión contractual. Así las cosas, se considera pertinente garantizar mediante una póliza de seguros, los riesgos derivados del actuar autónomo del contratista que puedan ocasionar el incumplimiento del contrato. Con base en lo anteriormente expuesto y de acuerdo al tipo contractual a celebrar, se estima pertinente exigir la garantía única que ampare los siguientes riesgos.

Garantía	Observación	Amparo	Porcentaje/valor	Base
GARANTÍA ÚNICA		CUMPLIMIENTO	30%	Valor total del contrato

Vigencia: ESTE AMPARO DEBERÁ GARANTIZAR LOS PERJUICIOS QUE SE DERIVEN POR: I. EL INCUMPLIMIENTO TOTAL O PARCIAL DEL CONTRATO, II. EL CUMPLIMIENTO TARDÍO O DEFECTUOSO DE MISMO CUANDO EL INCUMPLIMIENTO SEA IMPUTABLE AL CONTRATISTA , Y III. EL PAGO DEL VALOR DE MULTAS Y DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA, POR EL 30% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO, POR EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y SEIS (6) MESES MÁS, EN LOS TÉRMINOS DEL NUMERAL 3 DEL ARTÍCULO 2.2.1.2.3.1.7 DEL DECRETO 1082 DE 2015.

PLAN DE CONTRATACIÓN LINEA DE ACCIÓN

Rubro presupuestal ó Proyecto de inversión:	Componente	Concepto Gasto	Detalle fuente	Cod.UNSPSC	CDP	ID Paa
7646 - Fortalecimiento a la gestion, la innovacion tecnologica y la comunicacion publica de la Secretaria de Cultura, Recreacion y Deporte de Bogota	2. Implementación TIC	No aplica	1-100-F001 VA-Recursos distrito	80111701	995	3971

ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para establecer el Presupuesto estimado del contrato a celebrar y/ó valor estimado del proceso de seleccion se optó por el siguiente método: 1. Para establecer el Presupuesto estimado del contrato a celebrar y/ó valor estimado del proceso de seleccion se optó por el siguiente método: Se acudió a consultar la tabla de honorarios para contratos de prestación de servicios establecida por la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte para la vigencia 2024.

FACTORES DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

SUPERVISOR

Supervisor: FABIO FERNANDO SANCHEZ SANCHEZ

Cargo: JEFE OFICINA DE TECNOLOGíAS DE LA INFORMACIóN (E)

RECOMENDACIONES

Conforme a la continua necesidad de adelantar las actividades relacionadas, en atención a lo anteriormente expuesto, y contando la entidad con los recursos económicos dispuestos en el Presupuesto General de Rentas y Gastos de la Entidad de la vigencia del año 2024 es viable, conveniente y oportuno adelantar el proceso de selección y contrato respectivos para satisfacer la necesidad aquí determinada. Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad del contrato tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la Entidad, por consiguiente se solicita adelantar el proceso contractual respectivo y su perfeccionamiento.

Radicado: **20241600148943**
Fecha 24-04-2024 15:21

El Documento 20241600148943 fue firmado electrónicamente por:	
Fabio Fernando Sánchez Sánchez	**Coordinador Grupo Interno de Trabajo de Infraestructura y Sistemas de Información**, Grupo Interno de Trabajo de Infraestructura y Sistemas de Información, ID: 19495495, fabio.sanchez@scrd.gov.co, Fecha de Firma: 04-05-2024 15:18:55
Fabio Fernando Sánchez Sánchez (E)	**Jefe Oficina de Tecnologías de la Información (E)**, Oficina de Tecnologías de la Información, ID: 19495495160, fabio.sanchez@scrd.gov.co, Fecha de Firma: 24-04-2024 15:22:16

56358762641da2bb896bb3943cf2d51bbf1ca18d9320fe4df5f88c9fdb33832c
Codigo de Verificación CV: 5f7bd

ANÁLISIS DEL SECTOR PARA CONTRATACIÓN DIRECTA, BAJO LA CAUSAL DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN

I) DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto 340 del 30 de diciembre de 2020, por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, y se dictan otras disposiciones. de orientar y liderar la formulación concertada de políticas, planes y programas en los campos cultural, patrimonial, recreativo y deportivo del Distrito Capital en coordinación con la Secretarla Distrital de Planeación y con la participación de las entidades a ella adscritas y vinculadas y la sociedad civil. Ha formulado desde sus diferentes áreas los proyectos de inversión que le permitan, en el marco del Plan de Desarrollo "Un Nuevo Contrato Social y ambiental para el siglo XXI" cumplir con su misión y funciones de manera eficiente.
Asimismo, La Oficina de Tecnologías de la Información., tiene dentro de sus funciones a) Dirigir las tecnologías de la información y las comunicaciones de la Secretarla mediante la definición, implementación, ejecución, seguimiento y divulgación de un Plan Estratégico de Tecnología y Sistemas de Información (PETI). b) Definir implementar y mantener la arquitectura empresarial de la secretaria, en virtud de las definiciones y lineamientos establecidos en el marco de referencia de arquitectura empresarial para la gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) del Estado. c) Desarrollar y actualizar los lineamientos en materia tecnológica, necesarios para definir políticas, estrategias y prácticas que habiliten la gestión de la entidad en beneficio de la prestación efectiva de sus servicios. d) Adelantar acciones que faciliten la coordinación y articulación en materia de integración e interoperabilidad de información y servicios, creando sinergias y optimizando los recursos para coadyuvar en la prestación de mejores servicios al ciudadano. e) Identificar oportunidades para adoptar nuevas tendencias tecnológicas que generen impacto en el desarrollo del sector y de la ciudad. f) Proponer e implementar acciones para impulsar la estrategia de gobierno abierto mediante la habilitación de mecanismos de interoperabilidad y apertura de datos que faciliten la participación, transparencia y colaboración en el Estado. g) Liderar el desarrollo, implementación y mantenimiento de los sistemas de información y servicios digitales de la entidad en virtud de lo establecido en el Plan Estratégico de tecnologías de la información y comunicaciones, así como la necesidad de información de los servicios al ciudadano y grupos de interés. h) Propender y facilitar el uso y apropiación de las tecnologías, los sistemas de información y los servicios

digitales por parte de los servidores públicos, los ciudadanos y los grupos de interés de la. Secretarla. i) Diseñar, desarrollar, implementar y controlar el Modelo de Seguridad Digital de la Secretarla, siguiendo los lineamientos del Plan Estratégico de Tecnología de la Información y las políticas del gobierno nacional. j) Liderar la gestión, seguimiento y control de la ejecución de recursos financieros asociados al portafolio de proyectos y servicios definidos en el plan estratégico de Tecnologías y Sistemas de información. Liderar los procesos de adquisición de bienes y servicios de tecnología, mediante la definición de criterios de optimización y métodos que direccionen la toma de decisiones de inversión en tecnologías de la información buscando el beneficio económico y de los servicios de la entidad. l) . Administrar y soportar la infraestructura tecnológica de la secretaria, incluyendo la plataforma de seguridad, redes y comunicaciones. m) Desarrollar estrategias de gestión de información para garantizar la pertinencia, calidad, oportunidad, seguridad e intercambio, con el fin de lograr un flujo eficiente de información disponible para el uso en la gestión y la toma de decisiones en la entidad y b sector. Liderar y participar en las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG que le sean asignadas. Ahora bien, la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, en cumplimiento de su misión y en el marco del Plan Distrital de Desarrollo ¿Un nuevo contrato social y Ambiental para Bogotá 2020-2024 cuenta con el Proyecto de Inversión No. 7646, para el "Fortalecimiento a la gestión, la innovación tecnológica y la comunicación pública de la Secretaría de Cultura Recreación y Deporte, que tiene como objetivo general fortalecer los recursos humanos, tecnológicos, administrativos, financieros, operativos y metodológicos para la gestión institucional eficiente y para el apoyo en el cumplimiento de las funciones de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte como orientadora y articuladora de los procesos, planeación, gestión del conocimiento y comunicación pública del sector. Dicho proyecto en su componente tecnológico establece como segunda meta el ¿Construir e implementar una estrategia institucional y sectorial que articule arte, ciencia y tecnología permitiendo el desarrollo de la gestión administrativa y misional mediante la apropiación de las Tic Para la vigencia 2024 se tiene programado ¿Continuar con la estructuración, desarrollo e implementación del proyecto Sistema Misional que optimizara la unificación e interoperabilidad de los servicios y tramites en la SDCRD¿. La Oficina de Tecnologías de la Información, como dependencia que articula todos los temas en materia de TIC¿s, debe propender por suministrar y mantener soluciones que apoyen la gestión de información de los procesos misionales y de apoyo como insumo para la toma de decisiones, al igual que implementar y mantener mecanismos que permitan el intercambio de datos entre los sistemas de información de la entidad, a nivel interno y externo.

La OTI, entre sus actividades tiene la de garantizar el desarrollo de herramientas para facilitar el funcionamiento óptimo a través de componentes tecnológicos. Por

lo anteriormente expuesto, es necesario mejorar la eficiencia administrativa mediante el uso de sistemas de información, implementando un modelo de gobierno abierto para la ciudad que consolida una administración pública de calidad, eficaz, eficiente, colaborativa y transparente, que está orientada a la maximización del valor público en la promoción de la participación, para el logro de los objetivos misionales mediante el uso adecuado de las Tecnologías de Información y Comunicaciones. Esto conlleva a que durante la vigencia 2024 se tiene planeado continuar con el desarrollo de nuevos sistemas de información, así como el mantenimiento de los ya existentes en la Secretaría. Esta planeación definida requiere la realización de actividades principales del ciclo de desarrollo entre las cuales se encuentra: Levantamiento de información, definición de arquitectura, desarrollo, mantenimiento, actualización, administración y monitoreo de los componentes a desarrollar.

Teniendo en cuenta lo mencionado anteriormente, y en vista que en la actualidad la Oficina no cuenta con personal de planta suficiente para realizar dichas actividades, en atención a que la Oficina de tecnologías de la información en la actualidad cuenta con el siguiente personal de planta Jefe de Oficina Código 006 06 jefe de la OTI, Profesional Especializado 222 32 coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Infraestructura y Sistemas de Información, Profesional Especializado 222-19 administración sistema de mesa de ayuda y correo electrónico, Profesional Especializado Código 222 Grado 19 Gestión de bases de datos personales y seguridad Informática, Profesional Especializado Código 219 Grado 7 Administración mesa de servicios y correo electrónico, Técnico Código 314 Grado 16 Apoyo en alimentación WIKI, gestión Gitlab y por tanto no se cuenta con personal conocimientos en sistemas de información geográfica y georreferenciación.

Por tal motivo para el cumplimiento de lo planeado en la vigencia, se requiere contar con un profesional con la idoneidad y experiencia suficiente para realizar actividades de desarrollo, mantenimiento, actualización, administración y monitoreo del geo portal de la entidad integrado a los componentes y sistemas de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte. De conformidad a lo establecido en la CIRCULAR CONJUNTA No. 001 del 10 de enero de 2023, se aclara que la prestación de servicios profesionales se realizara por el término estrictamente indispensable en el plazo establecido contados a partir de la vigencia del 2024, por cuanto este es el tiempo durante el cual, se ejecutarán las acciones tendientes al cumplimiento de las metas de los proyectos de inversión a cargo de la Oficina de Tecnologías de la información. Toda vez que, la consecución de las metas del proyecto está prevista, sobre la planeación de la agenda anual de la SCRD, la ejecución de acciones de acompañamiento a las actividades de apoyo en el marco de la implementación de planes, programas y proyectos a cargo de la Oficina de

Tecnologías de la información tendrá un desarrollo progresivo a lo largo de la vigencia fiscal 2024.

Dando cumplimiento al numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, los riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del riesgo entre las partes contratantes se establecerá en el documento análisis del sector, que hace parte integral de los estudios y documentos previos.

II) JUSTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE ADELANTAR UNA CONTRATACIÓN DIRECTA

El presente proceso contractual se celebra dando aplicación a lo previsto en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, numeral 3 define el contrato de prestación de servicios como aquellos que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos solo podrán celebrarse con personas naturales o jurídicas cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados y advierte que en ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.

La Ley 1150 de 2007 fijó como modalidad de contratación propia para la celebración de estos contratos la modalidad de contratación directa, tal como lo establece el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la mencionada ley

Conforme a la descripción de la necesidad y en cumplimiento del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del mencionado Decreto el cual dispone:

Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

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

La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

Con base en lo anterior, El presente proceso contractual se celebra de manera directa dando aplicación a lo previsto en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, numeral 4, literal h) del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, artículo 2.2.1.2.4.9 del Decreto 1080 de 2015.

De otra parte y de conformidad con el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y el manual para el manejo de los acuerdos comerciales expedido por Colombia Compra Eficiente, se deja constancia que por la modalidad de selección no se requiere hacer la verificación de acuerdos comerciales suscritos por el Estado Colombiano.

III) OBJETO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE - OFICINA ASESORA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN PARA APOYAR CONSTRUCCIÓN, MANTENIMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y MONITOREO DE LOS SISTEMAS GEOGRÁFICOS DE LA ENTIDAD.

IV) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Elaborar y presentar el cronograma de trabajo, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio en donde se plasme los productos y entregables que den cumplimiento al objeto contractual. Este debe ser actualizado periódicamente de acuerdo a los desarrollos asignados.
2. Analizar, conceptualizar, construir y poner en producción nuevas funcionalidades, mantenimientos, actualizaciones de los sistemas y/o componentes de software con gestión de información geográfica que le sean asignados según indicaciones del supervisor del contrato.
3. Realizar actividades de levantamiento y documentación de requerimientos funcionales para la construcción de nuevos aplicativos y servicios o mejora de los existentes solicitados por usuarios finales que incluyan gestión de información geográfica
4. Documentar y versionar el código fuente en los servidores de desarrollo, pruebas, preproducción, entrenamiento y producción (si aplican) para cada cambio que se realice al aplicativo o desarrollo a cargo.
5. Participar desarrollando las tareas correspondientes en los procesos de arquitectura, migración y despliegue de sistemas de información según indicaciones del supervisor del contrato.
6. Elaborar, ejecutar y documentar las pruebas realizadas a cada cambio en

cualquiera de los aplicativos a cargo y documentar la aprobación de las pruebas para paso a producción por parte del área funcional

7. Elaborar la documentación técnica referente a los trabajos realizados, asistir a reuniones, comités, eventos, encuentros, o actividades programadas que defina la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte, relacionadas con el objeto y las obligaciones del presente contrato.

V) PLAZO:

Ocho (7) meses y 15 días , contados a partir de la fecha establecida en el acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. Sin sobrepasar el 31 de diciembre del 2024.

VI) ASPECTOS LEGALES Y ORGANIZACIONALES:

¿La entidad requiere una persona jurídica o una persona natural?

Con base en la necesidad y en el objeto del contrato, la entidad ha determinado que las obligaciones pueden ser desarrolladas por una persona natural que será contratada, según lo establecido en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9. y siguientes del Decreto 1082 de 2015. De acuerdo a la necesidad del área y el, objeto del contrato, se determinó que las obligaciones pueden -ser desarrolladas por una persona natural, que será contratada, según lo establecido en el literal h), del numeral 4, del artículo 2°, dé la Ley 1150 de 2007— "Por medio de la cual se' introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley. 80 de 1993 y se dictan' otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos"; y lo señalado 'en él numeral 8, del 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 y el manual de los acuerdos comerciales expedidos' por Colombia Compra Eficiente"; se deja constancia que por esta modalidad de selección no se requiere la verificación de acuerdos, comerciales suscritos por el Estado.

VII) ASPECTOS COMERCIALES, FINANCIEROS, TÉCNICOS Y DE ANÁLISIS DE RIESGO:

De acuerdo con la necesidad y las condiciones del contrato, no es necesario realizar un estudio de oferta y demanda del sector para la prestación de los servicios requeridos, por lo tanto, se analizarán otros aspectos como:

a) ¿Cuál es la experiencia e/o idoneidad que requiere quien presta el servicio?

Para el cumplimiento del objeto del contrato, la persona natural que cumpla con el siguiente perfil:

Profesional en Ingeniería Industrial o Ingeniería de Producción o Ingeniería de Sistemas o Ingeniería de Software o Ingeniería catastral y geodesta o Topógrafo y con 1 año de experiencia profesional relacionada con el objeto del contrato.

b) ¿La entidad ha contratado recientemente los servicios requeridos?
Si

c) ¿Cuál fue el valor del contrato y sus condiciones? Contrato N0.	**OBJETO**	**VALOR**
Contrato 508 de 2023	PRESTAR CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA SUS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN 7646, PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE DESARROLLO, GESTIÓN Y MONITOREO DE LA PLATAFORMA GEOGRÁFICA INTEGRADO A LOS COMPONENTES Y SISTEMAS DE LA ENTIDAD.	$ 5.276.981

d) Tipo de remuneración recomendada

Para establecer el presupuesto estimado del contrato a celebrar y/o valor estimado del proceso se acudió a consultar la tabla de honorarios para contratos de prestación de servicios establecida por la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte para la presente vigencia y de acuerdo con la necesidad requerida y el perfil para el desarrollo de la obligación objeto del contrato, se recomienda pagar una remuneración mensual de **CINCO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA MIL OCHOCIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE ($ 5.540.830,00), o proporcional al período ejecutado.**
Está consideración se hace teniendo en cuenta que, con ello, se garantiza los principios de la función administrativa descrita en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia tales como los de eficiencia, eficacia y economía.

e) Forma de Pago

LA SECRETARIA pagará al CONTRATISTA la suma de **CUARENTA Y UNO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS VEINTICINCO PESOS ($ 41.556.225),** incluidos todos los tributos del orden nacional, territorial y demás costos a que haya lugar, correspondiente a honorarios de **CINCO**

MILLONES QUINIENTOS CUARENTA MIL OCHOCIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE ($ 5.540.830,00)en pagos mensuales vencidos liquidados en forma proporcional a los días de servicio prestados en el respectivo mes. Para estos efectos, se tendrá como referente meses de 30 días.

Parágrafo Primero: Los cortes para pago se realizarán el último día de cada mes. Los pagos se realizarán dentro del mes siguiente al de la prestación del servicio.

parágrafo Segundo: El trámite del pago se iniciará previa expedición por parte del supervisor de la correspondiente certificación de cumplimiento, la cual deberá llevar los soportes correctamente presentados por el contratista (informe del periodo correspondiente, constancia del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, en salud, pensiones y riesgos laborales y factura, si aplica).

f) Análisis de riesgos y forma de mitigarlos

De acuerdo con lo previsto en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 “De la distribución de riesgos en los contratos estatales. Los pliegos de condiciones o sus equivalentes deberán incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación.

En las licitaciones públicas, los pliegos de condiciones de las entidades estatales deberán señalar el momento en el que, con anterioridad a la presentación de las ofertas, los oferentes y la entidad revisarán la asignación de riesgos con el fin de establecer su distribución definitiva.

Numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del decreto 1082 de 2015. “estudios y documentos previos. Los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato. deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del proceso de contratación y contener los siguientes elementos, además de los indicados para cada modalidad de selección: 6. el análisis de riesgo y la forma de mitigarlo.

Y según los lineamientos del manual de riesgos expedido por Colombia Compra Eficiente, esta entidad ha definido como riesgos dentro de la ejecución del contrato, los riesgos descritos en el cuadro adjunto.

g) Análisis que sustenta la exigencia de las garantías

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar, la forma de pago y el valor del contrato, se considera que es necesario exigir la garantía única en la presente '-contratación, que incluya los siguientes amparos:

Garantía única de cumplimiento: 30% del valor total del contrato Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

Cobertura: Este amparo deberá garantizar los perjuicios que deriven por el incumplimiento total o parcial del contrato, el cumplimiento tardío o defectuoso del, mismo cuando el incumplimiento sea imputable al contratista, y el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria, por el 30 % del valor total del contrato y seis (6) meses más, en los términos del numeral 3 del Artículo 2.2.i.2.31.7 del Decreto 1082 de 2015.

Cordialmente,

FABIO FERNANDO SANCHEZ SANCHEZ
JEFE OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN(E)
Secretaria de Cultura, Recreación y Deporte
Proyectó: Nelsy Castro Alferez

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	ANÁLISIS DE RIESGOS DEL PROCESO CONTRACTUAL	Código	FR-01-MN-01-CP-JUR
		Versión:	1
		Fecha:	01/07/2021

OBJETO DEL CONTRATO:Prestar servicios profesionales a la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte - Oficina Asesora de Tecnologías de la Información para apoyar construcción, mantenimiento, actualización y monitoreo de los sistemas geográficos de la entidad.

No	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN RIESGO. (QUE PUEDE PASAR Y CÓMO)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO *	PROBABILIDAD	IMPACTO (Cualitativo)	VALORACIÓN DEL RIESGO. Suma probabilidad + Impacto	CATEGORÍA	¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO/ CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS. Acciones para reducir la probabilidad, la consecuencia y el impacto del riesgo	IMPACTO DESPUÉS * DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
													PROBABILIDAD	IMPACTO (Cualitativo)	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA					¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	¿Periodicidad
1	General	Interno	Ejecución	Social o Politico	fallas en los sistemas propios de la Secretaría tales como orfeo o suspensión de servicios públicos.	Puede existir retrazo en la entrega de la documentación solicitada	Improbable	Insignificante 1	3	Riesgo Bajo	Contratista y Supervisor	El supervisor y contratista efectuaran un plan de contingencia en el que acordaran como darán cumplimiento a la entrega de la documentación, en su defecto la misma podrá ser remitida vía Secop II	Raro	Insignificante	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Una vez suscrita el acta de inicio	Un día antes de finalizar el contrato o de emitir la certificación de cumplimiento a satisfacción para el último pago	El supervisor deberá verificar los avisos emitidos por parte de la OTI sobre la suspensión de los servicios informáticos.	Mensual
2	General	Externo	Ejecución	Social o Politico	Alteraciones al orden público, Cambio de las condiciones sociales	Demoras en el cumplimiento del contrato	Posible	Menor 2	5	Riesgo Medio	Contratista.	Se deben acordar las medidas con el supervisor para las entregas y actividades exigidas	Improbable	Menor	4	Riesgo Bajo	Si	Contratista	Desde la suscripción del acta de inicio	finalización del contrato	Verificando que el avance en la prestación del servicio se haga dentro del plazo acordado,con seguimiento a través de los informes de	Mensual
3	General	Interno	Ejecución	Operacional	cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, Demora en los trámites de perfeccionamiento para iniciar la ejecución del contrato	No prestación del servicio o no satisfaccción de la necesidad	Improbable	Mayor 4	6	Riesgo Alto	Entidad	La Secretaría determina el tiempo y le informa al contratista el plazo máximo que tendrá para perfeccionar el contrato.	Raro	Insignificante	2	Riesgo Bajo	Si	Entidad	Antes de firmar el Acta de Inicio del contrato	En el momento de firmar el Acta de inicio del contrato	Verificando que el Contratista perfeccione el contrato en el plazo establecido	Durante el trámite de firma y perfeccionamiento del contrato
4	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Suspensión o cancelación de la tarjeta o matricula profesional, para aquellas profesiones que así lo establecen, Mal obrar del profesional	Deficiencia o demora en la prestación del servicio.	Raro	Moderado 3	4	Riesgo Bajo	Entidad	La Secretaría determina el tiempo y le informa al contratista el plazo máximo que tendrá para perfeccionar el contrato.	Raro	Mayor	3	Riesgo Bajo	Si	Entidad	Desde la suscripción del acta de inicio	finalización del contrato	Consulta pagina Copnia.	Durante la ejecución del contrato.
5	General	Externo	Ejecución	Social o Politico	Decisiones imprevistas de la administración, Cambios de politicas gubernamentales	Variaciones en obligaciones, plazo y ejecución del contrato	Posible	Mayor	5	Riesgo Medio	Entidad	Verificando periódicamente los cambios que puedan afectar la ejecución del contrato, dejando evidencia en los informes de actividades del	Improbable	Menor	4	Riesgo Bajo	Si	Entidad	Durante la ejecución del contrato	finalización del contrato	Verificando que el avance en la prestación del servicio se haga dentro del plazo acordado,con seguimiento a través de los informes de	Mensual
6	General	Interno	Contratación	Tecnológico	Daños ocasionados por el contratista a los bienes, equipos o instalaciones de la entidad contratante, Mala manipulación de los equipos asignadospara su labor	Detrimento patrimonial	Raro	Moderado 3	4	Riesgo Bajo	Contratista	Selección de personal idoneo para el desarrollo de la contratación.	Raro	Menor	3	Riesgo Bajo	Si	Contratista	Desde la suscripción del acta de inicio	finalización del contrato	Mediante informe de actividades	mensual

Para el diligenciamiento de esta matriz tenga en cuenta el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente

Nota: Si se requiere fila adicional, insértela, luego copie allí la fila inmediatamente superior y procede a editar el cotenido.

Se señala un ejemplo de riesgo en este formato, el cual puede ser eliminado conforme el proceso de contratación que se adelante.

ELABORÓ: Nelsy Castro Alferez	APROBÓ
Nombre: Fabio Fernando Sánchez Sánchez	Nombre:
Cargo: Jefe Oficina de Tecnologias de la Información (E)	Cargo: