1. SOLICITUD PROCESO CONTRACTUAL

Fecha de elaboración del Estudio Previo: 17 de septiembre de 2024

A continuación, presento los Estudios Previos, requeridos conforme a lo dispuesto en el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993[1], (*modificado por el art. 87 de la ley 1474 de 2011)*[2], la ley 1150 de 2007[3] y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015[4], para adelantar el proceso de contratación directa y la consecuente celebración del contrato requerido.

Para la satisfacción de las necesidades que se describen en el presente Estudio Previo, la entidad tiene previsto el objeto de gasto del contrato dentro de su Plan Anual de Adquisiciones en la Línea No 325 de la vigencia 2024.

META 2. Desarrollar 1 plataforma digital que integre y optimice los procedimientos y servicios del proceso de Gestión del Talento Humano del DASCD.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER[1]

El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD, como organismo perteneciente al nivel central de la administración de Bogotá, es el encargado de brindar soporte técnico al Sector Gestión Pública en la adopción de políticas laborales para el Distrito Capital en materia de empleo público y de gestión del talento humano. En consecuencia, conforme a lo establecido en el Decreto Distrital No. 580 de 2017[6], el DASCD tiene por objeto *"Orientar y coordinar los procesos de ajuste organizacional interno de las entidades y organismos distritales, de las plantas de personal, de los manuales de funciones y de requisitos, de los sistemas de nomenclatura y salarios, así como asesorar en el diseño y desarrollo de los programas de bienestar social, mejoramiento del clima laboral, planes de capacitación, sistema de incentivos, en la implementación de los sistemas de evaluación de desempeño y en general en la gestión de las relaciones laborales"*.

En cumplimiento de sus funciones, el DASCD realiza acciones que promueven la gestión estratégica del talento humano, el desarrollo de las capacidades y competencias requeridas por las personas para el desempeño eficaz y eficiente de su trabajo, el mejoramiento del

1 Revise el Decreto 1068 de 2015.

clima laboral, el fortalecimiento de valores éticos y el desarrollo de actividades que fomenten el bienestar de las servidoras y los servidores públicos distritales; generando con ello un ambiente positivo y una atmósfera de entusiasmo al interior de las entidades, en procura de la optimización del rendimiento de una organización y el crecimiento individual y colectivo de la organización y de las y los empleados públicos de la capital, quienes son el pilar para la prestación de servicios a los/as ciudadano/as.

Para dar cumplimiento de los aspectos relativos a coordinar la producción, adopción e implementación de políticas públicas, entre otros, el DASCD cuenta internamente en su estructura organizacional con la Subdirección de Gestión Corporativa , cuyas funciones son las descritas en el artículo 3° del Decreto Distrital 436 de 2021, entre las cuales se encuentra *"Responder por la administración de los procesos relacionados con el manejo de talento humano, recursos físicos, ambientales y financieros del Departamento, gestión documental y la atención al ciudadano".*

Aunado a lo anterior el Plan Distrital de Desarrollo Económico, Social y de Obras Públicas de Bogotá 2024-2027 *"Bogotá Camina Segura"*, contempla el objetivo No. 2. *"Optimizar la arquitectura institucional, que permita contar con procesos organizacionales requeridos para brindar un servicio de excelencia a la ciudadanía y grupos de interés."*, el Programa 34 *"Talento humano unido por la ciudadanía"* y la meta sectorial *"Asistir 46 entidades y organismos distritales para fortalecer la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano del Índice de Desempeño Institucional (IDI)*", en el cual se enmarca el proyecto de inversión 7891 *"Fortalecimiento Institucional del DASCD: Hacia una gestión pública centrada en la ciudadanía. Bogotá D.C."*

Asimismo, es importante precisar que el citado proyecto de inversión cuenta con 6 metas, entre las cuales se encuentra *"Desarrollar 1 plataforma digital que integre y optimice los procedimientos y servicios del proceso de Gestión del Talento Humano del DASCD"* que refleja la articulación directa entre el citado proyecto de inversión y la Política Pública de Gestión Integral del Talento Humano.

En este punto, es relevante mencionar que la entidad requiere una plataforma que integre los procedimientos y servicios del proceso Gestión del Talento Humano del DASCD, con el fin de garantizar que la entidad administrativamente garantice el cumplimiento de los objetivos misionales en el desarrollo de sus actividades organizacionales.

Cabe anotar que, la subdirectora (e) de Gestión Corporativa del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital expidió la certificación de inexistencia de personal en planta de que trata el artículo 2.8.4.4.5. del decreto 1068 de 2015.

De igual manera, se deja expresa constancia de que revisados los criterios establecidos por las normas y la jurisprudencia nacional recogidos en la sentencia de unificación del Consejo de Estado SUJ-025-CE-S2-2021, con el objeto y las actividades del contrato a celebrar no se configura la contratación de funciones permanentes a cargo de la dependencia, toda vez que para el desarrollo del objeto contractual no se requiere de presencia permanente del contratista en las instalaciones del Departamento y este goza de autonomía para el cumplimiento de la labor contratada.

Teniendo en cuenta lo expuesto, se considera conveniente y oportuno adelantar el proceso contractual respectivo, tendiente a cumplir con los propósitos establecidos, para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos del DASCD.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

3.1 OBJETO:

Prestar servicios profesionales con autonomía técnica y administrativa para el desarrollo de la primera fase de una plataforma que integre los procedimientos y servicios del proceso Gestión del Talento Humano del DASCD.

3.2 CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE ACUERDO CON EL CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS- UNSPSC:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
80111501	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresas y Servicios Administrativos	Servicios de recursos humanos	Desarrollo de recursos humanos	Perfeccionamiento de la función de gestión

4. FUNDAMENTOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Conforme a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la contratación estatal busca el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines. Para ello, es imprescindible que las Entidades Públicas cuenten con instrumentos idóneos para lograr la selección objetiva de los contratistas.

El numeral 3º del artículo 32 de la norma en cita dispone:

"Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable".

En virtud de lo anterior, se tiene que el fin de los contratos de prestación de servicios consiste en apoyar la gestión de la entidad contratante en relación con su funcionamiento o con el desarrollo de actividades relacionadas con la administración de la misma.

De acuerdo con lo señalado en el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, *"La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: (…) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales".*

En concordancia con lo previsto por la precitada norma, el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto Nacional 1082 de 2015, señala*:*

"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. (...)".

Conforme a lo anterior y de acuerdo a la necesidad que tiene el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital requiere celebrar un contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión y la modalidad de contratación aplicable es Contratación Directa.

Se debe tener presente para el caso de las contrataciones especialmente por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión:

- No exigir libreta militar a personas trans para ser contratadas.
- Ninguna persona puede ser obligada a “demostrar” que su identidad de género es la de una persona trans, por lo que no puede exigirse, por ningún motivo, certificados o diagnósticos clínicos, o cualquier tipo de material probatorio.

Lo anterior teniendo en cuenta que son sujetos de especial protección constitucional, debido a su alto grado de Vulnerabilidad y marginación social conforme a los precedentes ratificados por la Corte Constitucional a través de diferentes sentencias, como la T-099 de 2015, T-67 de 2017, T-143 de 2018, T-447 de 2019 y T de 421/2020, entre otras.

5. ANÁLISIS DEL SECTOR Y ESTUDIO DE MERCADO

5.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital hace constar que se ha realizado el análisis necesario para conocer el sector del proceso contractual, en cumplimiento del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015.

✓ **Aspectos generales.**

1. Económico

Sector terciario o de servicios: abarca todas aquellas actividades que generan beneficios intangibles, de corta duración y que no pueden ser adquiridos como propiedad. Es, esencialmente, un ámbito que no forma parte de la agricultura ni de la industria.

Según la *"Guía para la codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas"* V.14.080 expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, el sistema *"The Nations Standard Products and Services Code – UNSPSC- Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas"*, los servicios requeridos se ubican en los segmentos 70 a 94 y siguiendo la metodología indicada en la citada guía, los mismos se encuentran identificados con el/los código/s:

Grupo: (F) Servicios.
Segmento: (80) Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresas y Servicios Administrativos.
Familia: (8011) Servicios de recursos humanos.
Clase: (801115) Desarrollo de recursos humanos.
Producto: (80111501) Perfeccionamiento de la función de gestión.

El sector económico al cual pertenece el objeto contractual del proceso en desarrollo, en el presente caso corresponde a los servicios en los que no se producen bienes materiales, sino que se proveen productos intangibles para satisfacer necesidades que demande la Entidad y especialmente las de la Subdirección de Gestión Corporativa para el cumplimiento de las funciones que le son propias, de acuerdo con la misión institucional y las funciones asignadas a la dependencia.

2. Técnico: De acuerdo con el objeto contractual y con el análisis realizado del sector terciario o de servicios, se concluye que las obligaciones que demande el mismo pueden ser atendidas por una persona natural que cumpla con el perfil descrito en los presentes estudios previos.

3. Regulatorio: La regulación del ejercicio de las profesiones en Colombia tiene su fundamento en la Constitución Política de 1991, artículo 26 que establece que toda persona es libre de escoger profesión u oficio, la ley podrá exigir títulos de idoneidad y las autoridades competentes inspeccionarán y vigilarán el ejercicio de las profesiones.

Ingeniería: Se entiende por ingeniería toda aplicación de las ciencias físicas, químicas y matemáticas; de la técnica industrial y en general, del ingenio humano, a la utilización e invención sobre la materia.

Se encuentra regulada por la Ley 842 de 2003 *"Por la cual se modifica la reglamentación del ejercicio de la ingeniería, de sus profesiones afines y de sus profesiones auxiliares, se adopta el Código de Ética Profesional y se dictan otras disposiciones"*.

El Consejo Profesional Nacional de Ingeniería – COPNIA es la entidad pública que tiene la función de controlar, inspeccionar y vigilar el ejercicio de la ingeniería, de sus profesiones afines y de sus profesiones auxiliares en general, en el territorio nacional, la cual, a su vez, tiene a cargo la dirección de la función disciplinaria y la potestad para otorgar las matrículas y certificados de inscripción en el Registro Profesional respectivo, como requisito para poder ejercer legalmente la profesión en las ramas o especialidades regidas por la mencionada ley.

De igual forma, en los casos en que los contratantes del sector público o privado, o cualquier

usuario de los servicios de ingeniería, pretendan establecer si un profesional se encuentra legalmente habilitado o no, para ejercer la profesión, deberá requerir al Copnia la expedición del respectivo certificado de vigencia.

Ingeniería de Sistemas: La ingeniería de sistemas es una rama interdisciplinaria de la ingeniería que permite estudiar y comprender la realidad, con el propósito de implementar u optimizar sistemas complejos. Puede también verse como la aplicación tecnológica de la teoría de sistemas a los esfuerzos de la ingeniería, adoptando en todo este trabajo el paradigma sistémico.

Ingeniería Telemática: Es una profesión con amplias herramientas cognoscitivas, destrezas y habilidades para diseñar, desarrollar e implantar las tecnologías teleinformática y la capacidad de actualizarse permanentemente. Con pensamiento crítico, analítico sintético y creativo en la innovación y el desarrollo de modelos de tecnologías en las comunicaciones existentes y emergentes para la resolución de problemas específicos.

Por otro lado, el/la contratista deberá dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones, aportes parafiscales y riesgos laborales, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002[2], la Ley 828 de 2003[3], la Ley 1122 de 2007[4], el Decreto Nacional 510 de 2003[5], la Ley 1562 de 2012[6] y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.

Además, deberán tenerse en cuenta las Leyes en materia de contratación estatal: Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y los decretos que las reglamenten, entre los cuales está el Decreto Nacional 1082 de 2015 y las normas establecidas en el Código de Comercio y el Código Civil.

Ingeniería Electrónica: La Ingeniería Electrónica es una disciplina de la ingeniería que se centra en el diseño, desarrollo y mantenimiento de dispositivos y sistemas electrónicos. Los

[2] "Por la cuál se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del Código Sustantivo de Trabajo".
[3] "Por la cual se expiden normas para el Control a la Evasión del Sistema de Seguridad Social".
[4] "Por la cual se hacen algunas modificaciones en el Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones".
[5] "Por medio del cual se reglamentan parcialmente los artículos 3°, 5°, 7°, 8°, 9°, 10 y 14 de la Ley 797 de 2003".
[6] "Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional".

profesionales en esta área poseen conocimientos sólidos en circuitos, sistemas de control, comunicaciones, procesamiento de señales y microelectrónica. Su trabajo abarca desde la creación de componentes electrónicos básicos hasta la integración de sistemas complejos que incluyen hardware y software. La capacidad de innovar y adaptarse a los avances tecnológicos es esencial para resolver problemas y mejorar la eficiencia y funcionalidad de los sistemas electrónicos en diversas aplicaciones industriales, de consumo y de investigación.

Ingeniería de Telecomunicaciones: La Ingeniería de Telecomunicaciones es una rama de la ingeniería que se encarga del estudio, diseño, implementación y gestión de sistemas y redes de comunicación. Este campo abarca desde las tecnologías de transmisión de datos y señales, como fibra óptica y satélites, hasta las redes móviles y la Internet. Los ingenieros de telecomunicaciones desarrollan y optimizan infraestructuras de comunicación para garantizar la conectividad, la calidad de servicio y la seguridad de la información. Además, estos profesionales deben estar al tanto de las tendencias y avances tecnológicos para adaptar y mejorar continuamente las soluciones de telecomunicaciones, contribuyendo al desarrollo de la sociedad de la información y la comunicación global.

Por otro lado, el/la contratista deberá dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones, aportes parafiscales y riesgos laborales, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 510 de 2003, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.

Además, deberán tenerse en cuenta las Leyes en materia de contratación estatal: Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y los decretos que las reglamenten, entre los cuales está el Decreto Nacional 1082 de 2015 y las normas establecidas en el Código de Comercio y el Código Civil

4. Ambiental: El/la posible contratista debe dar cumplimiento al Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la Entidad y normatividad vigente en la materia.

✓ Estudio de la oferta.

1. Quien vende:

Particularmente los servicios de apoyo a la gestión como el que aquí se pretende contratar, son provistos por personas naturales, dado que los conocimientos y la experticia, se adquieren en ejercicio y actividades en el sector público y privado.

En tal sentido y con el propósito de identificar el posible contratista se revisó el histórico de contratación de la Entidad en relación con el objeto del presente proceso, así como la contratación realizada por las otras entidades, para lo cual se consultó el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.

2. Dinámica de producción:

Durante los últimos diez años, la mayor generación de empleo de los sectores se ha concentrado en las actividades relacionadas a las TI. La oferta y demanda de contratos de prestación de servicios en desarrollos, implementación, monitoreo, soporte y mantenimiento de sistemas de información misionales o en software empresarial, desarrollo web y soporte a páginas web institucionales o privadas, aumenta cada vez más.

Es así como las entidades y empresas privadas celebran contratos de prestación de estos servicios profesionales de forma directa, con personas naturales o jurídicas expertas en el tema y con experiencia, siendo el mismo mercado el que regula el valor de los honorarios a pagar por dichos servicios.

✓ **Estudio de la demanda.**

¿Cómo lo ha adquirido la entidad en anteriores oportunidades?

La contratación de servicios para el apoyo de las tareas propias del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD, son distribuidas por funciones en cada una de las dependencias y oficinas, fundamentadas en la necesidad la cual es atendida a partir de unos perfiles profesionales con experiencia.

Al revisar el histórico de la contratación de la Entidad, se encontró que se han celebrado contratos de prestación de servicios profesionales, lo anterior a fin de satisfacer necesidades similares durante cada vigencia; estableciendo además que la modalidad utilizada para tal, ha sido la contratación directa, tal y como se demuestra a continuación.

Número de Contrato	Objeto
CPS-P-033-2024	Prestar servicios profesionales con autonomía técnica y administrativa a la Subdirección de Planeación y Gestión de la Información del Talento Humano Distrital, para la estructuración, implementación y seguimiento a

	las funcionalidades del SIDEAP, así como para la actualización y consolidación del Sistema de Analítica de Datos del Talento Humano Distrital.
CPS-P-048-2024	Prestar servicios profesionales con autonomía técnica y administrativa, para apoyar en la estructuración, implementación y seguimiento a las funcionalidades del SIDEAP, así como para la actualización y organización del Sistema de Analítica de Datos del Talento Humano Distrital a cargo de la Subdirección de Planeación y Gestión de la Información del Talento Humano Distrital.

¿Cómo adquieren las Entidades Estatales y empresas privadas (si es aplicable al caso) este bien, obra o servicio?

Se revisaron las adquisiciones adelantadas por otras entidades de naturaleza pública, para lo cual se consultó la página del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II, determinando que las mismas adquieren los servicios requeridos por medio de contratos de prestación de servicios, utilizando la modalidad de contratación directa tal como se ha definido en este caso en particular, guardando total concordancia con la normativa vigente.

5.2. ESTUDIO DE MERCADO:

Otros de los aspectos consultados fueron las obligaciones contractuales, el valor del contrato, la forma de pago y el objeto, estableciendo que las características definidas por el Departamento están acordes con los parámetros actuales del mercado, así:

ENTIDAD O EMPRESA CONTRATANTE	NÚMERO DEL CONTRATO Y/O DEL PROCESO EN SECOP	HONORARIOS MENSUALES	OBJETO
SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO	86630	$6.210.000	Prestar los servicios profesionales en la Dirección de Tecnología e Información para llevar a cabo la construcción, soporte y mantenimiento de las aplicaciones requeridas por la Secretaría Distrital de Gobierno, enmarcadas dentro de las etapas de análisis, diseño, desarrollo e implementación de sistemas de información.
INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO	IDT-CPS-286-2024	$6.400.000	Prestar servicios profesionales de administración, desarrollo y soporte tecnológico de la plataforma del fondo de desarrollo turístico de BOGOTÁ - FONDETUR - IDT

En consideración a lo anterior se puede concluir que el promedio de los valores consultados en la página web del SECOP es de $6.305.000, el cual se puede tomar como punto de referencia, con los demás aspectos mencionados para establecer un valor mensual para el presente proceso contractual.

NIVEL DE ESTUDIOS REQUERIDO	REQUISITOS DE EXPERIENCIA	HONORARIOS MENSUALES
Título profesional en disciplina académica de uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento: Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, o Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines.	Veinte (20) meses de experiencia profesional relacionada con desarrollo de software y/o sitios web	$6.200.000
Título de posgrado en modalidad de especialización o maestría		

La variable para concertar el valor total del contrato y sus honorarios se justifican inicialmente

en lo establecido en la Resolución No.003 del 13 de enero de 2021 *"Por medio de la cual se actualiza y modifica la tabla de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión para la vigencia 2021"* y 269 del 2021, Artículo Primero, Parágrafo al señalar: *"Cuando la Entidad no actualice y/o modifique la tabla de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, seguirá vigente la última Resolución que regula la materia junto con su correspondiente anexo",* guardando coherencia con el objeto contractual, requisitos de formación y experiencia. Además de ello, se consultó el sistema electrónico de contratación Pública – SECOP, encontrando dos (2) contratos con objetos, condiciones, y obligaciones semejantes a las requeridas por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD para el proceso de contratación en curso.

6. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

6.1 PLAZO: **Tres (3) meses**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio entre el/a supervisor/a y el contratista, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

6.2 VALOR DEL CONTRATO:

El valor del contrato que se derive del presente proceso, incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales, costos directos e indirectos es la suma de **DIECIOCHO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA ($18.600.000)**

6.3 APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:

El contrato a celebrar se encuentra respaldado por el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

No. de CDP	244 de 2024
No. rubro y descripción	O23011745992024017719023 Fortalecimiento Institucional del DASCD: - Servicio de Implementación Sistemas de Gestión
Valor	**TREINTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS OCHENTA MIL PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA ($ 36.580.000)**
Fecha de expedición	23 de julio de 2024

6.4 FORMA DE PAGO: Los pagos que efectúe el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, por concepto de honorarios en virtud del contrato a ser suscrito, incluyen el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A), cuando a ello hubiere lugar y demás tasas, impuestos, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales, costos directos e indirectos y se realizarán de la siguiente forma:

a) Un primer pago se realizará en proporción a los días ejecutados en el mes en que se inicie el contrato;

b) Pagos mensuales vencidos subsiguientes por valor de **SEIS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA ($6.200.000).** La factura o cuenta de cobro debe ir acompañada de los siguientes documentos:

1. Informe de ejecución contractual y financiera (formato A-CON-FM-020), con el visto bueno del/la supervisora/a, y soportes de las actividades realizadas durante el periodo reportado.
2. Copia de los respectivos soportes del pago al Sistema General de Seguridad Social en salud, pensiones y el sistema general de riesgos laborales.
3. En los eventos en que el/la Contratista no allegue en forma oportuna su informe periódico, deberá aportar copia de los respectivos soportes del pago al Sistema General de Seguridad Social en salud, pensiones y el sistema general de riesgos laborales.

c) Un último pago proporcional a los días que falten por pagar, según el caso. El último pago quedará sujeto al recibo a satisfacción del informe final.

PARÁGRAFO PRIMERO: El/Los pagos se efectuarán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación de los documentos descritos anteriormente, en la Subdirección de Gestión Corporativa y todo desembolso está sujeto a la Programación Anual Mensualizada de Caja P.A.C. del Departamento Administrativo del Servicio Civil y los recursos disponibles de la Dirección Distrital de Tesorería sin generar intereses moratorios.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El/Los pagos se hará mediante abono en cuenta corriente o de ahorro y para el efecto el/la contratista se compromete a informar el número de la que posea en los bancos o corporaciones afiliados al sistema de abono en cuenta vía ACH. Los pagos serán cancelados por medio de la Tesorería Distrital en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que indique el/la contratista, abierta en una de las entidades financieras afiliadas al Sistema Automático de pagos, previos los descuentos de Ley.

PARÁGRAFO TERCERO: Del valor bruto del contrato, sin incluir el IVA se retendrá por concepto de estampillas, los siguientes porcentajes, así: "Pro Cultura" el cero punto cinco por ciento (0.5%), de acuerdo con el Decreto Distrital 479 de 2005 y "Para el Bienestar del Adulto Mayor", el dos por ciento (2%) de conformidad con Acuerdo Distrital 761 de 2020[8]. Para efectos de la contratación el descuento por concepto de la estampilla de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años, de conformidad con el Inciso 4 del Artículo 1 del Decreto Distrital 250 2018[9] se excluyen entre otros de dicho pago los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos suscritos con personas naturales, cuyo valor no supere las 315 Unidades de Valor Tributario - UVT por concepto de cada remuneración mensual pactada.

6.5 DOMICILIO CONTRACTUAL: Bogotá D.C.

6.6 OBLIGACIONES GENERALES DEL/LA CONTRATISTA[7]:

1. Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y Distrital, y demás disposiciones pertinentes.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y entrabamientos.
3. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, deberá constituir la garantía pactada en el mismo si a ello hubiere lugar y cargarla en el SECOP II, en el evento que la garantía requiera modificación la misma debe modificarse y cargarse en la plataforma ya corregida dentro de los dos (2) días siguientes a su devolución.
4. Suscribir oportunamente el Acta de Inicio del contrato de prestación de servicios conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo.
5. Coordinar con el/la supervisor/a las actividades y productos requeridos durante el desarrollo del contrato.
6. Cumplir con el objeto y las obligaciones contractuales conservando un comportamiento de cordialidad y buen trato con las autoridades y entidades sujeto de atención del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, así como con los/las funcionarios/as y contratistas de la entidad, tanto en las instalaciones de la misma como donde quiera que se desarrollen las actividades derivadas del contrato y por ningún motivo abandonar el cumplimiento del objeto del mismo.
7. Dar estricto cumplimiento al Código de Integridad expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital en la ejecución del contrato.
8. Informar sobre los actos o conductas irregulares o ilícitas de los cuales tenga conocimiento, que sean realizados por cualquier persona relacionada con los proyectos y

7 Se deben escoger las obligaciones pertinentes del listado señalado a continuación.

las actividades a cargo de la entidad.

9. Responder ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros.

10. Dar cumplimiento a la Ley 1273 de 2009, en lo que compete al bien jurídico tutelado denominado de la Protección de la Información y de los datos.

11. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones, aportes parafiscales y riesgos laborales, cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto Nacional 510 de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.

12. Allegar al Supervisor/a el certificado del examen pre-ocupacional, en caso que pierda vigencia durante la ejecución del contrato. El valor del examen será asumido por el/la contratista, de conformidad con el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto Nacional 1072 de 2015.

13. Hacer entrega al/la supervisor/a del contrato de los informes de gestión sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución y los demás que sean requeridos por la supervisión, con los soportes documentales correspondientes, incluyendo el seguimiento y evaluación de los contratos sometidos a su supervisión, si a ello hubiere lugar de conformidad con lo establecido en la Ley 594 de 2000. La entrega y aprobación de los informes se realizará a través de la Plataforma Transaccional de SECOP II, en el numeral séptimo (7) ejecución del contrato.

14. Actualizar la información de la Hoja de Vida y la Declaración de Bienes y Rentas en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública -SIDEAP- y diligenciar el formato de publicación proactiva declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés en el link- https://www.funcionpublica.gov.co/ dentro de las fechas establecidas para el efecto .

15. Informar al Departamento la ocurrencia de incidentes, riesgos laborales, enfermedades laborales y toda novedad derivada del contrato.

16. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por el Departamento, comité paritario de seguridad y salud en el trabajo o vigías ocupacionales o la administradora de riesgos laborales.

17. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y sólo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada y respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.

18. Utilizar la imagen del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita del Departamento, ningún/a contratista, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la

Entidad para fines publicitarios o de cualquier otra índole.

19. Dar aplicación a los subsistemas que componen el Sistema Integrado de Gestión adoptados por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, y participar activamente en las actividades que se adelanten.

20. El/La contratista al momento de finalizar el plazo de ejecución del contrato, se obliga a entregar en medio magnético (archivo en formato Word o Excel, dependiendo el caso) todo el trabajo realizado en virtud de la ejecución de su contrato junto con un informe final en medio físico y magnético, el cual detalle y precise cada una de las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta que ello forma parte de la memoria institucional del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

21. Cumplir con las políticas y lineamientos señalados en el Plan Institucional de Gestión ambiental (PIGA), implementado por el Departamento.

22. Participar y apoyar al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital en las sesiones de comités, mesas de trabajo y demás reuniones a las que se le convoque relacionadas con el objeto y las obligaciones del contrato y elaborar las actas y/o ayudas de memoria respectivas en caso de ser necesario.

23. Dar cumplimiento a los compromisos adquiridos en las reuniones, comités y mesas de trabajo a las que haya asistido y que se encuentren relacionadas con el objeto y las obligaciones del contrato.

24. No ejercer ninguna forma de violencia en contra de las mujeres, basada en su género, raza, o cualquier otro tipo de acciones tendientes a la discriminación.

25. El/la contratista debe conocer y cumplir las disposiciones relacionadas con la seguridad de la información y la seguridad digital, que el DASCD documenta y define en los distintos instrumentos del Sistema de Gestión de Seguridad de la información - SGSI, del proceso de seguridad de la información. Así mismo, firmar y cumplir los acuerdos de nivel de servicio y confidencialidad que corresponda, según sus demás obligaciones y el tipo de información a la cual tenga acceso.

6.7 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL/LA CONTRATISTA:

1. Elaborar un documento de arquitectura de desarrollo detallado para la plataforma digital unificada para la Gestión del Talento Humano, que sirva como base para la construcción y desarrollo de todos los módulos de la plataforma.

2. Definir la historia de usuario para el módulo de administración de la plataforma digital unificada para la Gestión del Talento Humano.

3. Diseñar, desarrollar y probar que funcione el módulo de administración de la plataforma digital unificada para la Gestión del Talento Humano.

4. Ejecutar el cronograma para la realización de la plataforma digital unificada para la Gestión del Talento Humano, y realizar los reportes periódicos del progreso del desarrollo.

5. Asistir técnicamente al equipo funcional en las diferentes etapas del desarrollo de la arquitectura y el módulo de administración de la plataforma digital unificada para la Gestión del Talento Humano, proporcionando capacitación, resolución de problemas y el soporte técnico necesario.
6. Documentar de manera detallada el código fuente generado durante el desarrollo de la plataforma digital unificada para la Gestión del Talento Humano, asegurando que esté bien estructurado, comentado y que facilite el mantenimiento y futuras modificaciones.
7. Elaborar un manual de usuario completo para el módulo de administración de la plataforma digital unificada para la Gestión del Talento Humano.

6.8 OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO: En desarrollo del contrato el **DEPARTAMENTO** se compromete a:

1. Designar al/la funcionario/a encargado/a de la supervisión del contrato.
2. Pagar al/a contratista el valor del contrato conforme lo descrito en este documento.
3. Exigir al/a contratista la ejecución idónea del contrato.
4. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el/la contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
5. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
6. Aprobar la garantía única de cumplimiento que en debida forma constituya el/la contratista.
7. Cumplir con lo señalado en el artículo 4° de la Ley 80 de 1993 y demás normatividad concordante

6.9 DERECHOS DE AUTOR:

Cuando aplique, de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011, el titular de los derechos patrimoniales de las obras que se produzcan con ocasión o en desarrollo del objeto del contrato será el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, quien podrá disponer de ellos sin ninguna limitación temporal, espacial o de modalidad. Para todos los efectos legales, se aplicará la Ley 23 de 1982, la Ley 44 de 1993, la Ley 1450 de 2011, la Decisión Andina 351 de 1993 y demás normas conexas y complementarias.

PARÁGRAFO 1: En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 6 Bis del Convenio de Berna, el artículo 30 de la Ley 23 de 1982 y el artículo 11 de la Decisión Andina 351 de 1993, los derechos morales seguirán radicados en cabeza del contratista y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital siempre mencionará su nombre cuando haga uso de la obra.

PARÁGRAFO 2: En caso de presentarse cualquier reclamación o acción por parte de un tercero en cuanto a los derechos de autor sobre las obras, el contratista asumirá toda responsabilidad, y saldrá en defensa de los derechos que fueron transmitidos. Para todos los efectos el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital actúa como un tercero de buena fe, exento de culpa.

Los documentos, estudios, análisis, evaluaciones, obras o creaciones del ámbito científico, artístico o literario, dibujos, planos, diseños, y en general todos los derechos sobre cualquier creación, producto y/o producción del intelecto que el contratista produzca o genere en virtud o desarrollo de las obligaciones contratadas, estarán sometidos a la licencia Creative Commons de Atribución – No comercial – Compartir Igual, en virtud de la cual se permite a otros distribuir, remezclar, retocar, y crear a partir de la obra de modo no comercial, siempre y cuando se respeten los derechos de autor y se licencien las nuevas creaciones bajo las mismas condiciones.

6.10 OBLIGACIONES DEL/LA SUPERVISOR/A: La supervisión del contrato a celebrar la ejercerá la subdirectora de Gestión Corporativa. Además de las funciones y facultades descritas en el Manual de Contratación, tendrá las siguientes:

1. Coordinar con el/la Contratista la fecha para la entrega de los informes de actividades.
2. Coordinar con el/la Contratista todas aquellas solicitudes necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.
3. Verificar que los amparos de la garantía solicitada estén vigentes de acuerdo con la ejecución real del contrato.
4. Suscribir el acta de inicio y acta de recibo final con el/la contratista.
5. Revisar, aprobar/ rechazar y publicar, los informes de supervisión y la certificación de cumplimiento del contrato en el SECOP II.
6. Previo a la firma del informe final verificar el trámite de los paz y salvos requeridos.
7. Las demás inherentes al ejercicio de la Supervisión.

PARÁGRAFO: El/La supervisor/a del contrato, podrá ser sustituido/a temporalmente o de manera definitiva, mediante memorando suscrito por el/la Director/a del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, del cual se dejará copia, con el fin de que repose como soporte en la carpeta electrónica del contrato.

7. REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

7.1 FORMACIÓN EXIGIDA

Título profesional en disciplina académica de uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento: Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, o Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines.

Título de posgrado en modalidad de especialización o maestría

7.2 EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL ÁREA DE SERVICIO A PRESTAR

Veinte (20) meses de experiencia profesional relacionada con desarrollo de software y/o sitios web.

8. ANÁLISIS QUE SOPORTAN EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para estimar el valor del contrato de prestación de servicios a celebrar, se tuvo en cuenta la Resolución No. 003 expedida por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD, el 13 de enero de 2021, “Por medio del cual se actualiza y modifica la tabla de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión para la vigencia 2021”, guardando coherencia con el objeto contractual, la formación y experiencia requerida.

Adicionalmente se tuvo en cuenta el análisis de sector realizado por la Entidad con base en la consulta del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II, donde se tomaron como referencia dos (2) contratos suscritos con entidades públicas, que contienen similitud con las características técnicas que requiere el DASCD para este proceso contractual.

Una vez analizada dicha información, se determinó que la asignación mensual de los honorarios previstos se encuentra dentro del promedio de los valores consultados, por lo tanto, se ajusta a las condiciones del mercado, guardando coherencia con los recursos disponibles para el efecto.

9. CRITERIO DE SELECCIÓN QUE PERMITA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De acuerdo con el objeto descrito en el numeral 3.1 del presente documento, se realizará un proceso de contratación directa para la prestación de servicios profesionales, según lo

establecido en el literal h), numeral 4 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto Nacional 1082 de 2015, el cual señala:

"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".

Como criterios fundamentales para la selección del/la Contratista, se tendrán en cuenta las calidades y la experiencia que permitan determinar su idoneidad, de cara a satisfacer la necesidad planteada en los presentes estudios previos; para lo cual se diligenció la constancia, en el formato A-CON-FM-010, el cual que hace parte integral del expediente contractual.

10. ANÁLISIS DE LOS RIESGOS Y FORMAS DE MITIGARLOS EN LAS ETAPAS CONTRACTUALES

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.6.3 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto Nacional 1082 de 2015, así como con las previsiones establecidas en el Manual para la Identificación y Cobertura de Riesgo en los procesos de Contratación M-ICR-01 (o el que haga sus veces), expedido por Colombia Compra Eficiente, el análisis de riesgo y la forma de mitigarlo, se encuentran en la "Matriz de Riesgos" que hace parte integral del presente documento.

11. GARANTÍAS A EXIGIR AL CONTRATISTA

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el citado decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.

Por lo anterior, en el presente proceso se estableció que para asegurar el cumplimiento de las obligaciones legales o contractuales que se adquieran, el/la CONTRATISTA otorgará a favor de ***BOGOTÁ D.C. – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL***, con NIT ***899.999.061-9***, una garantía que ampare los siguientes eventos:

Clases de garantías	Amparos	Valor	Plazo
Contrato de Seguro contenido en una póliza. **Patrimonio Autónomo.** **Garantía bancaria.**	Cumplimiento del Contrato.	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	Vigente desde la fecha de suscripción del contrato reportada en el SECOP II, por el término de ejecución del contrato, seis (6) meses más, hasta su liquidación. (Cuando aplique).
	Calidad del Servicio.	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	Vigente desde la fecha estimada de inicio reportada en el SECOP II, por el término de ejecución del contrato, seis(6) meses más.

12. RECOMENDACIONES

En razón de la necesidad de adelantar las actividades antes relacionadas, de conformidad con los motivos expuestos y soportados en el presente estudio y contando que el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital dispone con los recursos económicos en su presupuesto, de la vigencia 2024 para satisfacer la necesidad aquí determinada, se considera conveniente y oportuno adelantar el proceso contractual respectivo, tendiente a cumplir con los propósitos establecidos, para la buena marcha y el efectivo cumplimiento de los cometidos de la Entidad.

13. FIRMAS

Funcionario(a) / Contratista que elaboró el estudio: **Nombre:** Daniela Zapata Arboleda  **Firma:** _____ **Dependencia:** Oficina de las Tecnologías de la información	**Vo. Bo.Jefe de la dependencia** **Nombre: Luis Fernando Montero Lancheros**  **Firma:**_ **Dependencia:** Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Funcionario (a)/ Contratista que revisó el estudio: **Nombre:** Angie Geraldin Cruz Hernández  **Firma:** _____ **Dependencia: Subdirección de Gestión Corporativa**	**Vo. Bo. Jefe de la dependencia (e)** **Nombre: Yasmín Elena Gutiérrez Leal**  **Firma:**_ **Dependencia:** Subdirectora de Gestión Corporativa

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co

Historial

Flujo de firmas concluido

18/09/2024 01:12:01 PM

Email enviado a todos los participantes con el documento finalizado.

18/09/2024 01:12:01 PM

El usuario 'YASMIN ELENA GUTIERREZ LEAL (52767764 : yegutierrez@serviciocivil.gov.co)' firmo el documento involucrado en el flujo de fimas satisfactoriamente.

18/09/2024 01:12:01 PM

Recordatorio de firma pendiente enviado a 'yegutierrez@serviciocivil.gov.co'

18/09/2024 12:52:48 PM

El usuario 'ANGIE GERALDIN CRUZ HERNANDEZ (1049653664 : acruz@serviciocivil.gov.co)' firmo el documento involucrado en el flujo de fimas satisfactoriamente.

18/09/2024 12:52:10 PM

El usuario 'LUIS FERNANDO MONTERO LANCHEROS (80472617 : lmontero@serviciocivil.gov.co)' firmo el documento involucrado en el flujo de fimas satisfactoriamente.

18/09/2024 12:30:47 PM

Recordatorio de firma pendiente enviado a 'lmontero@serviciocivil.gov.co'

18/09/2024 10:48:59 AM

El usuario 'DANIELA ZAPATA ARBOLEDA (1040325519 : dzapata@serviciocivil.gov.co)' firmo el documento involucrado en el flujo de fimas satisfactoriamente.

18/09/2024 10:41:58 AM

Flujo de firmas creado por 'ANGIE GERALDIN CRUZ HERNANDEZ (1049653664 : acruz@serviciocivil.gov.co)'

18/09/2024 10:37:51 AM
