No. DE PROCESO: 4134.010.32.1.0429-2020

1. NOMBRE DEL PROYECTO

BP-26001640
Fortalecimiento de la Arquitectura Empresarial y la Transformacion Digital en la Alcaldia Santiago de Cali

2. ORGANISMO SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL PROCESO

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

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

3. ORIGEN DE LOS RECURSOS

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

Inversión	x	Funcionamiento	
Otros		Cual	

4. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 3500139772
Fecha de Expedición: 13 de julio de 2020
Fecha de vencimiento: 31 de octubre de 2020
Valor: DOCE MILLONES CUATROCIENTOS TRECE MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS MCTE ($12.413.644)
Compromiso que respalda: 4134/0-1104/230503/45020010004/BP260016401010102

5. TIPO DE CONTRATACIÓN

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

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

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

¿Cuál? _____

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

La Administración Distrital de Santiago de Cali está al servicio de los intereses generales de los habitantes del Municipio y se desarrolla con fundamentos en los principios de igualdad, imparcialidad, buena fe, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, responsabilidad, transparencia, publicidad, contradicción, polivalencia e interdisciplinariedad; y lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de los demás principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública y de los servidores públicos.

El Distrito de Santiago de Cali, como ente fundamental de la organización político-administrativa del Distrito, debe satisfacer en adecuada forma las exigencias que funcionalmente le han impuesto la misma Constitución Política de 1991 y la Ley para su cabal cumplimiento.

Dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional",* se procede a realizar el estudio y documentos previos que debe contener el contrato a suscribir.

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

Como base de la descripción de la necesidad para la presente contratación el Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC) cuenta con el Acuerdo 0396 de 2016, por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo del Municipio de Santiago de Cali 2016-2019 vigente para el primer trimestre del año 2020 o hasta el momento en que el Plan de Desarrollo 2020-2023 se encuentre aprobado, y donde en el mismo se establecieron cinco ejes para su desarrollo:

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

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

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

Por su parte y para efectos de organización a nivel de estructura interna, por competencia de funciones, la entidad expidió el Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 de 2016, por medio del cual se determina una nueva estructura para la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali, donde asignó responsabilidades al Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC) como un organismo principal del sector central, con autonomía administrativa para el desarrollo de las funciones y competencias a su cargo, según artículo 83.

En efecto, el Decreto Extraordinario en mención, delego al Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC), como el organismo encargado de liderar la gestión estratégica y operativa de las tecnologías de la información y las comunicaciones mediante la definición, implementación, ejecución, seguimiento y divulgación de políticas, planes, programas y proyectos que estén alineados a los planes estratégicos del municipio y al modelo integrado de gestión de la entidad; buscando impulsar transformaciones sociales, incrementar la eficiencia de la

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

Administración Distrital, reducir los riesgos de corrupción y mejorar la prestación de servicios a la ciudadanía.

Conociendo la finalidad del Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC), el objetivo del proyecto de inversión que soportara la presente contratación es: Fortalecer la alineación de procesos, datos, aplicaciones e infraestructura tecnológica con los objetivos estratégicos de la Alcadia de Santiago de Cali, a través de la consolidación del modelo de Arquitectura.

Dentro de este proyecto se contemplan las siguientes actividades: 1.1.1 Construir el plan de migración del Gobierno de TI y transformación digital dentro de la Estructura institucional. 1.1.2 Formalizar la Estructura de Gobierno de TI o equivalente dentro de la Estructura Institucional. 1.1.3 Definir las buenas prácticas en proyectos de inversión pública para la gestión TI. 1.1.4 Adoptar las buenas prácticas en proyectos de inversión pública para la gestión TI. 2.1.1 Realizar Proyecto de Arquitectura Empresarial Detallado para DATIC (AE para la Gestión de TI) 2.1.2 Realizar Proyecto de Arquitectura Empresarial Detallado para la Subdirección de Innovación Digital 2.1.3 Realizar Proyecto de Arquitectura Empresarial Detallado para la Subdirección de Tecnologia Digital 3.1.1 Implantar un modelo de gestión del conocimiento para la transformación digital. 3.1.2 Desarrollar el modelo de gestión de la innovación Digital 4.1.1 Operar el modelo de gestión del cambio en el marco de TI. 4.1.2 Operar el modelo de Uso y Apropiación TIC..

En virtud de la misión y de las responsabilidades que le son propias al Organismo, tanto desde el punto de vista misional como de gestión, el Departamento Administrativo DATIC considera necesario contratar una persona para que realice las siguientes actividades: 1. Realizar cronograma de trabajo para el cumplimiento de las actividades contractuales y documentar mensualmente su realización con evidencias para la presentación de la cuenta de cobro. 2. Interactuar de manera permanente con los equipos que hace parte de la Subdirección de Innovación Digital para planear, diseñar, implementar y controlar de manera colaborativa actividades y productos que beneficien el desarrollo del subproceso asignado dentro del Proceso de innovación Digital y/o planeación Institucional. 3. Desarrollar y aplicar las herramientas requeridas para la Implementación del subproceso de Uso y apropiación de las TIC, garantizando su control y monitoreo a través de indicadores, políticas de operación y mapas de riesgo. 4. Apoyar en la Implementación de los subprocesos de arquitectura empresarial del proceso planeación institucional en la entidad. 5. Apoyar en la planificación, implementación y seguimiento del plan para la instauración de capacidad, uso y apropiación del Modelo Gestión de Arquitectura Empresarial (basado en el marco de referencia TOGAF y el Marco de Referencia - Arquitectura TI del Ministerio de Tecnologías de la Información y las

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

Comunicaciones) y la estrategia “Estrategia de Campeones de Innovación Digital en la Alcaldía de Santiago de Cali”. 6. Apoyar en el seguimiento y monitoreo del PETI 2020 - 2023, según las directrices y estrategias a nivel nacional (Plan Nacional de Desarrollo, Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, Plan Estratégico de MinTic, entre otros), en el marco de ciudad inteligente y el mejoramiento de la eficiencia administrativa. 7. Realizar las gestiones pertinentes y necesarias para apoyar la planeación, ejecución y evaluación del Tecnofest. 8. Apoyar, cuando sea requerido, en la atención de auditorías de los diferentes entes de control y en la construcción, implementación y seguimiento oportuno de los planes de mejoras resultados de las mismas. 9 Realizar actas, informes y otros propios de la gestión en el marco de las funciones anteriores. 10. las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

En este entendido y revisada la planta de personal de la Entidad, se ha podido establecer que no se cuenta con personal suficiente que atienda funciones o desarrolle actividades iguales o relacionadas con el asunto objeto de contratación y las actividades antes descritas, como se acredita con la certificación que en tal sentido ha expedido el Subdirector de Gestión Estratégica del Talento Humano del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional del Distrito de Santiago de Cali.

En consecuencia, el Departamento Administrativo TIC requiere contar con los servicios de personas naturales con idoneidad para el desarrollo del objeto del contrato y actividades que se ejecutarán para fortalecer el normal desarrollo de las funciones que le han sido asignadas al organismo, específicamente en realizar el objeto contractual que se indica a continuación: Prestación de servicios de apoyo a la gestión, en las actividades adelantadas por el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC).

Esta contratación se soporta a su vez en las funciones y metas del Plan de Desarrollo Distrital asignadas a este organismo, y la misma se regirá en lo establecido en la Constitución Política, el Estatuto de General de Contratación, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

Como fundamento del proceso de selección de contratistas próximo a celebrarse, el Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC) cuenta con la autorización por parte del Concejo Municipal de Santiago de Cali, específicamente en el Acuerdo N° 0465 de 2019 *“Por el cual se expide el presupuesto general de rentas y recursos de capital y apropiaciones para gastos de Santiago de Cali, para la vigencia comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año 2020”*

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

donde por medio del Artículo 19 se le otorga la autorización al Alcalde para celebrar contratos así:

"…Además de la autorización general para celebrar toda tipo de contrato con cargo a las apropiaciones presupuestales de cada vigencia, que en el artículo 171 del estatuto orgánico de presupuesto se otorgó al acalde de Santiago de Cali…"

Asimismo, en el Artículo 171 del Estatuto Orgánico de Presupuesto se establece respecto de la capacidad de contratación y ordenación del gasto lo siguiente:

"El Alcalde de Santiago de Cali tiene capacidad para celebrar conforme a las normas legales vigentes con cargo a las apropiaciones presupuestales de cada vigencia, todo tipo de contratos, generales y especiales, incluidos los comodatos, convenios interadministrativos, convenios de asociación, sustitución de activos, necesarios para Ia debida ejecución del Plan de Desarrollo, Plan de Ordenamiento Territorial, Plan Operativo Anual de inversiones y en general toda clase de obligación que demande Ia buena marcha de Ia Administración Municipal (…)".

En virtud de la determinación de presupuesto otorgada por el Concejo Municipal de Cali, la Alcaldía de Santiago de Cali a través del Decreto Municipal 4112.010.20.0742 del 27 de diciembre de 2019 liquido el presupuesto general de rentas, recursos de capital y apropiaciones para gastos de Santiago de Cali, para la vigencia comprendida entre el 1 de enero y 31 de diciembre de 2020.

Dado esto, la Administración Municipal expidió el Decreto No. 4112.010.20.0737 de 2020 con las siguientes atribuciones en materia de contratación:

"Artículo Primero: Delegar en los Secretarios de Despacho, Directores de Departamentos Administrativos, Directores de las Unidades Administrativas Especiales sin Personería Jurídica de Santiago de Cali, al Jefe de la Oficina de Comunicaciones adscritas a la Secretaría de Gobierno, la facultad para suscribir todos los actos y documentos, precontractuales, contractuales y pos contractuales de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, señalados en el artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007, reglamentada en la Subsección 4, Articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, cuya fuente de financiación sea por gastos de funcionamiento en la vigencia 2020.

Artículo Segundo: Delegar en los Secretarios de Despacho, Directores de Departamentos Administrativos, Directores de las Unidades Administrativas Especiales sin Personería Jurídica y al Jefe de la Oficina de Comunicaciones adscritas a la Secretaría de Gobierno, la facultad para suscribir todos los actos y documentos, precontractuales, contractuales y pos contractuales de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, señalados en el artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007, reglamentada en la Subsección 4, Articulo

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

2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, a ser financiados con recursos de inversión aprobados en el POAI 2020, cuya posición presupuestal – POSPRE, corresponda a 2-30501 y 2-30503 (…).

Artículo Tercero: Los contratos a celebrar en desarrollo de la presente delegación, no podrán superar el treinta y uno (31) de diciembre de la presente anualidad, y en todo continuarán siendo responsabilidad del delegatorio, las actuaciones correspondientes a la etapa pos contractual y la suscripción de los documentos que en desarrollo de la misma se generen.

Artículo Cuarto: La competencia otorgada en el presente decreto, está sujeta a las apropiaciones presupuestales autorizadas a los organismos para la vigencia 2020 en el SGAFT, para la satisfacción de las necesidades en cuanto a la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Parágrafo: Los delegados gestionarán todos sus procesos de contratación, exclusivamente en el SECOP II, a partir del 1 de abril de 2020 conforme a lo dispuesto en la Circular No. 2 del 23 diciembre de 2019, expedida por Colombia Compra Eficiente, salvo disposición en contrario (…)".

7. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Código	Segmento	Familia	Clase	Producto
80111501 – Perfeccionamiento de la función de gestión	80	8011	801115	80111501

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

SÍ [x] NO [ ]

ID en el PAA: 6600

9. ESTUDIO DEL SECTOR

En Cumplimiento del deber consagrado en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC), procede a realizar el análisis del sector económico relativo a la contratación que se pretende adelantar:

DATIC identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de personas naturales y/o jurídicas que prestan sus servicios a

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

las entidades del Estado. El mercado colombiano cuenta con una oferta amplia de personas naturales y/o jurídicas que prestan sus servicios en diferentes asuntos que apoyan el funcionamiento de las entidades públicas. El perfil del posible contratista se define por el conocimiento previo, la formación académica y la experiencia relacionada directamente con el objeto de la presente contratación.

Para determinar el valor estimado del contrato de conformidad con las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo, se ha tomado como base y referencia los valores promedios de contrataciones anteriores, la Circular N° 4135.020.22.2.1020.000012 con Radicado N° 202041350100000104 del 24 de enero de 2020, por la cual se indica la tabla de valores que se podrá aplicar en el año 2020 para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas naturales emitida por el Comité de Contratación, el objeto contractual a desarrollarse, el plazo de ejecución, la idoneidad y la experiencia con la que debe contar el futuro contratista que se requiere para cubrir la necesidad actual.

La Entidad Estatal procedió conforme al artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 y realizó la evaluación del riesgo del presente proceso de contratación, dentro del cual se elaboró la matriz de riesgos que se anexa al presente estudio previo. En esta matriz se tipifican, asignan y estiman los riesgos teniendo en cuenta el objeto y la cuantía del presente proceso de contratación directa.

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

10.1 Objeto del contrato

Prestación de servicios de apoyo a la gestión, en las actividades adelantadas por el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC).

10.2 Alcance del objeto

NO APLICA

10.3 Plazo del contrato

30 de octubre de 2020.

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

10.4 Valor estimado del contrato

El valor estimado del contrato es de DOCE MILLONES CUATROCIENTOS TRECE MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS MCTE ($12.413.644).

10.5 Forma de pago

El valor del contrato será cancelado en Cuatro (4) cuotas, cada una de ellas por valor de TRES MILLONES CIENTO TRES MIL CUATROCIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($3.103.411), previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, una vez acreditado por el futuro contratista, que se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social. En todo caso el pago se hará previa disposición de giros de P.A.C.

10.6 Lugar de ejecución del contrato

Distrito de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC)

10.7 Obligaciones específicas del contratista

1. Realizar cronograma de trabajo para el cumplimiento de las actividades contractuales y documentar mensualmente su realización con evidencias para la presentación de la cuenta de cobro. 2. Interactuar de manera permanente con los equipos que hace parte de la Subdirección de Innovación Digital para planear, diseñar, implementar y controlar de manera colaborativa actividades y productos que beneficien el desarrollo del subproceso asignado dentro del Proceso de innovación Digital y/o planeación Institucional. 3. Desarrollar y aplicar las herramientas requeridas para la Implementación del subproceso de Uso y apropiación de las TIC, garantizando su control y monitoreo a través de indicadores, políticas de operación y mapas de riesgo. 4. Apoyar en la Implementación de los subprocesos de arquitectura empresarial del proceso planeación institucional en la entidad. 5. Apoyar en la planificación, implementación y seguimiento del plan para la instauración de capacidad, uso y apropiación del Modelo Gestión de Arquitectura Empresarial (basado en el marco de referencia TOGAF y el Marco de Referencia - Arquitectura TI del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones) y la estrategia “Estrategia de Campeones de Innovación Digital en la

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

Alcaldía de Santiago de Cali". 6. Apoyar en el seguimiento y monitoreo del PETI 2020 - 2023, según las directrices y estrategias a nivel nacional (Plan Nacional de Desarrollo, Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, Plan Estratégico de MinTic, entre otros), en el marco de ciudad inteligente y el mejoramiento de la eficiencia administrativa. 7. Realizar las gestiones pertinentes y necesarias para apoyar la planeación, ejecución y evaluación del Tecnofest. 8. Apoyar, cuando sea requerido, en la atención de auditorías de los diferentes entes de control y en la construcción, implementación y seguimiento oportuno de los planes de mejoras resultados de las mismas. 9 Realizar actas, informes y otros propios de la gestión en el marco de las funciones anteriores. 10. las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

10.8 Obligaciones generales del contratista

A) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad. B) Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el CONTRATISTA deberá entregar al supervisor, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, los informes antes citados deben entregarse en una (1) copia de seguridad, que deberá reposar en las instalaciones del contratante. C) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, las políticas operativas del Proceso Gestión Documental, las políticas del Sistema de Gestión Documental y demás plataformas institucionales. El CONTRATISTA debe entregar inventariada al contratante y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por el contratante. D) El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud en el trabajo de la Entidad. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como casco, botas, gafas protectoras, etc. E) En el evento en que el CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato no sea responsable del impuesto a las ventas y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse como responsable del impuesto a la renta, se compromete a realizar cambio ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al CONTRATANTE para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y

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

los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. F) El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. G) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el CONTRATANTE para realizar sus actividades. H) Reportar al CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. I) Conocer y aplicar las directrices, metodologías, políticas y procedimientos enmarcados dentro de los Sistemas de Gestión y Control Integrado adoptados por la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali y, particularmente, los que se relacionan con el objeto del presente contrato. J) Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la Entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad. K) Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) Toda información o formatos generados por el CONTRATISTA son propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali. M) Cumplir durante el desarrollo del objeto contractual, cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración, con que todo software y herramientas utilizadas e instaladas en la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado esté debidamente licenciado. N) Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al CONTRATANTE. O) Si el prestador del servicio contratado hace parte del equipo estructurador de los procesos de contratación del organismo, deberá aportar la constancia de aprobación del módulo de inducción adoptado para tal fin por el Departamento Administrativo de Contratación Pública. P) Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por el CONTRATANTE, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El (la) CONTRATISTA deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. El (la) CONTRATISTA no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato, y el CONTRATANTE podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Distrital o Nacional. Q). El CONTRATISTA se compromete a resolver dentro de los términos legalmente establecidos, las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias que le sean asignados a través del Sistema de Gestión Documental de la Alcaldía de Santiago de Cali.

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

11. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de selección es la contratación directa, la cual se fundamenta en el literal h, numeral 4, articulo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, que permite contratar servicios profesionales o de apoyo a la gestión en forma directa con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

11.1 Tipo de propuesta técnica

NO APLICA.

11.2 Justificación del tipo de propuesta técnica

NO APLICA.

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

12.1 Especificaciones técnicas del bien, obra o servicio

NO APLICA.

12.2 Personal mínimo requerido

NO APLICA.

13. REQUISITOS HABILITANTES Y SU JUSTIFICACIÓN

NO APLICA.

14. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Para el desarrollo del objeto contractual y las obligaciones específicas previstas en el presente documento, el Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones requiere que el personal a contratar cumpla con el siguiente perfil y experiencia: Técnico o tecnólogo o estudiante con aprobación de más de seis (06)

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

semestres de educación profesional en ingeniería y/o carreras., y Acreditar mínimo doce (12) meses de experiencia laboral.

15. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

Conforme a lo expresado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto 1082 de 2015, los servicios profesionales o de apoyo a la gestión de la entidad pueden contratarse mediante la modalidad de contratación directa con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

En consecuencia, la justificación de los factores de selección que permitan identificar la propuesta más favorable para la entidad, conforme lo estipulado en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.2.2., del Decreto 1082 de 2015, no se determinarán en el presente estudio previo, toda vez que la modalidad de contratación directa, para prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no requiere la escogencia entre varias ofertas.

Sin embargo, se establece que la persona natural que pretenda celebrar el contrato de prestación de servicios deberá cumplir con los requerimientos que para tal efecto realice el ordenador del gasto del organismo, así como acreditar la idoneidad y experiencia exigida en el presente estudio previo.

16. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

En cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y en concordancia con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, se debe realizar un análisis del riesgo y la forma de mitigarlo.

Para lo anterior, se elaboró la matriz de riesgos que se anexa al presente estudio previo. En esta matriz se tipifican, asignan y estiman los riesgos teniendo en cuenta el objeto y la cuantía del presente proceso de contratación directa.

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

17. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

Excepción al Otorgamiento del Mecanismo de Cobertura del Riesgo, en virtud del artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015 que establece la no obligatoriedad de la exigencia de las garantías, establecidas en el Título III del mencionado decreto, para la contratación directa.

18. ESTUDIOS Y DISEÑOS

(No aplica para contratos de prestación de servicios)

Indicar en este espacio si el proyecto cuenta con estudios y diseños aprobados y actualizados o no aplica, para el tipo de contratación seleccionada.

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

19. MADURACIÓN DEL PROYECTO

NO APLICA.

20. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

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

El contratista se somete a la vigilancia y control en la ejecución del contrato a suscribir, la cual será ejercida por el servidor público que para tal fin designe el ordenador del gasto del Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC). Las funciones del servidor público que ejercerá la vigilancia y control del contrato están determinadas en la Ley 1474 de 2011 y en el Manual de Contratación del Municipio de Santiago de Cali.

21. NORMATIVA DEL PROYECTO

NO APLICA.

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

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

En cumplimiento del numeral 8º del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 2015, el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC) procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

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

"Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internaciones y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos."

En consecuencia, a la presente modalidad de contratación no se aplicarán las normas especiales que rigen en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) en los cuales se encuentre vinculado el Estado colombiano.

El presente documento se entiende fechado y firmado una vez sea creado el proceso de contratación a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

Cordialmente,

Responsables

Rol Financiero

ANA GRACIELA RODRIGUEZ GOMEZ
Profesional en finanzas

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

Rol Jurídico

PAOLA ANDREA CASTILLO ECHEVERRY
Abogada

Rol Técnico

GUIDO FERNANDO RIOS RAMIREZ
Director de Departamento Administrativo

Proyectó: Paola Andrea Castillo Echeverry - Contratista
Revisó: Edinson Delgado Martinez - Jefe de Unidad de Apoyo a la Gestión
Andrea Marcela Gonzalez Largo - Contratista
Aprobó: Guido Fernando Ramírez – director DATIC

Nota: Si el formato se va a utilizar para realizar contratos mediante la plataforma SECOP II, se registran los datos solicitados de quien firma electrónicamente, no se imprime el documento, dado que se entiende válido con la firma electrónica que se realiza a través del flujo de aprobación de la plataforma en mención.

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