Área	Vigencia	No. ESDOP	Fecha de elaboración
6. DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA Y RELACIÓN CON EL CIUDADANO	2025	82	**2025-01-27 04:20:58**

INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

Bogotá D.C, 2025-01-27
Señor (a)
EDISSON MANUEL MORA MADRIGAL

De manera atenta nos permitimos invitarla/o a presentar oferta de servicios para **"Prestar servicios profesionales a la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte - Oficina de Tecnologías de la Información para desarrollar actividades requeridas para la construcción, mantenimiento, actualización y monitoreo de los sistemas geográficos de la entidad.".** De acuerdo con el anexo técnico relacionado después de este documento.

Por lo anterior con la propuesta deberá presentar los siguientes documentos:

1. Formato único hoja de vida SIDEAP suscrita y validada
2. Declaración juramentada de bienes y rentas SIDEAP suscrita
3. Fotocopia cédula de ciudadanía
4. Fotocopia de la Libreta Militar (si aplica)
5. Certificaciones de experiencia laboral
6. Acta de grado o fotocopia del título profesional
7. Fotocopia Tarjeta profesional (si aplica)
8. Certificado de antecedentes de la profesión
9. Certificaciones de formación académica
10. Fotocopia del Registro de Información Tributaria (RIT)
11. Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT)
12. Certificación de afiliación a EPS y a Fondo de Pensiones, con fecha de expedición no mayor a un mes
13. Certificación bancaria
14. Relación de los contratos de prestación de servicios suscritos con otras entidades estatales cualquiera sea su orden (formato adjunto)
15. Certificado de Declaración de Bienes y Conflicto de Interés suscrito
16. Autorización verificación Inhabilidades por delitos sexuales (formato adjunto)
17. Certificado de REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS -Redam

18. Certificado de vigencia de matrícula o tarjeta profesional (si aplica)

19. Certificado de antecedentes disciplinarios, emitido por el órgano o cuerpo colegiado que regula la profesión (si aplica)

Así mismo y mediante Decreto Distrital 189 de 2020 artículo 17 que señala: “Información complementaria de los contratistas. Todas las personas naturales y jurídicas que suscriban contrato de prestación de servicios con el Distrito Capital, deberán presentar a la entidad distrital contratante la relación de contratos de prestación de servicios suscritos con otras entidades estatales cualquiera sea su orden…”. Por lo cual se solicita diligenciar documento adjunto FORMATO DE RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA NATURAL (Numeral 19).

Es importante informarle, que, en caso de celebrarse el contrato con usted, será obligatorio que durante la vigencia del mismo esté afiliado a una administradora de riesgos laborales (ARL), de acuerdo con lo establecido en las normas vigentes sobre la materia.

El anexo técnico a continuación contiene el análisis, tipificación, ponderación y asignación de riesgos que se pueden presentar en el desarrollo del contrato y por tanto debe manifestar expresamente su aceptación o no. De no ser aceptada la asignación de riesgos debe puntualizar cual(es) no acepta y justificar el porqué.

Cordial saludo,

ANEXO TÉCNICO DE INVITACIÓN

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

PERFIL REQUERIDO:
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
Profesional en Ingeniería Industrial o Ingeniería de Producción o Ingeniería de Sistemas o Ingeniería de Software o Ingeniería catastral y geodesta o Topógrafo
1 año de experiencia profesional relacionada con el objeto del contrato.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. 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.

2. 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

3. Documentar técnicamente los trabajos realizados 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

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

5. 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

6.Entregar documento de registro de cesión de los derechos de autor del software, a la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte ante el Registro Nacional de derechos de Autor, 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, todos los derechos patrimoniales de autor del trabajo u obra artística y demás documentos que se produzcan, relacionados con el objeto del mismo, serán cedidos a la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, así como los derechos correspondientes a la transformación, distribución, comunicación pública y la reproducción, los cuales podrán ser usados y 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 y demás normas conexas y complementarias. Entregar documento de registro de cesión de los derechos de autor del software, a la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte ante el Registro Nacional de derechos de Autor.

OBLIGACIONES DE LA SECRETARIA 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 Decreto1273 de 2018.

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

ESPECIFICACIONES TECNICAS:

NO APLICA

CONDICIONES GENERALES:

NINGUNAS

TERMINO EJECUCION DEL CONTRATO:

TRESCIENTOS TREINTA (330) 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 2025.

PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO Y FORMA DE PAGO:

El presupuesto oficial estimado es de SESENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL ($ 62.898.000) PESOS M/CTE, incluidos los impuestos a que haya lugar. El contrato resultante se cancelará asi:

No.	Tipo de pago	Condición de pago	Porcentaje	Valor
12	PARCIAL	PRESENTACIÓN DE INFORME	0	$ 5.718.000

LA SECRETARIA pagara al CONTRATISTA la suma de SESENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL PESOS ($ 62.898.000) M/CTE, incluidos todos los tributos del orden nacional, territorial y demas costos a que haya lugar, correspondiente a honorarios Mensuales de CINCO MILLONES SETECIENTOS DIECIOCHO MIL PESOS ($ 5.718.000), 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 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).

Radicado: **20251610029453**
Fecha 27-01-2025 16:23

Documento 20251610029453 firmado electrónicamente por:

Javier Enrique Mariño Navarro, Jefe Oficina de Tecnologías de la Información, Oficina de Tecnologías de la Información, Fecha de Firma: 27-01-2025 16:23:54

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, Fecha de Firma: 27-01-2025 16:23:54

Anexos: 3

63b62fd2a8df57e78a001ff3e589e7701be018661eae13ee6c72ae984a155d81