


 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: GC-PR-003-FR-007	 SIGUD <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 22/01/2020	

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS – CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

1. **DEPENDENCIA SOLICITANTE:** Oficina Asesora de Sistemas
2. **COMPETENTE CONTRACTUAL:** Vicerrector Administrativo y Financiero
3. **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:** La presente necesidad se encuentra enmarcada en las fichas MGA Y EBI mediante el objetivo general: "Articular y establecer gobernanza entre los diferentes servicios de Tecnologías de la Información, la estrategia y los servicios de la Institución" y el objetivo específico: "Formular e Implementar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información - PETI", apoyado en el rubro 3-03-001-16-01-17-7900-00, que corresponde a: "Implementación y establecimiento de la gobernanza entre los diferentes servicios de Tecnología de la información", apoyando la actividad 3.2.1: "Ejecutar los proyectos de desarrollo o adquisición de sistemas de información e infraestructura en la nube definidos para la vigencia en el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información" y propone aportar a la meta del plan de adquisiciones: "automatizar el 70% de los requerimientos definidos en el PETI para 4 sistemas de información: NIX - Sistema de Gestión Financiero, GAIA - Sistema de Gestión Administrativo, URANO - Sistema de Gestión Académico, ATHENEA - Sistema de Inteligencia Institucional", cuyo producto asociado es: "Servicio de información implementado". De igual manera apoya el PED y el Plan indicativo 2018 - 2021 lineamiento 5 "Consolidar y fortalecer la democracia participativa, la gobernanza y la gobernabilidad para la cohesión de la comunidad universitaria." en la meta "implementar los dominios identificados en el marco de referencia IT+4 establecidos por MINTIC"
4. **DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:** En virtud del presente contrato el contratista se compromete a prestar los servicios profesionales, de manera autónoma e independiente, como líder técnico para el SGA (Sistema de Gestión Académica Nuevas Tecnologías) versión II, Sistema de Gestión de Almacén e Inventarios ARKA II, para verificación y validación de la calidad del código desarrollado en todas sus etapas, a la integración e implementación y seguimiento a las buenas prácticas de desarrollo de software, ciñéndose al modelo de gestión y evaluación de necesidades y requerimientos utilizado por la Oficina Asesora de Sistemas, en el marco de los planes, programas y proyectos para el plan de desarrollo vigente en la Universidad.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: GC-PR-003-FR-007	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 22/01/2020	

4.1. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO Y AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN:



La certificación, por parte de la División de Recursos Humanos, que forma parte de los documentos adjuntos a la carpeta y conforme a la cual en la planta de personal de la entidad no existe un funcionario que pueda desempeñar las tareas a cargo de la persona que será vinculada mediante contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA (ARTÍCULO 18 ACUERDO 003 DE 2015):

Cuando deba celebrar contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión administrativa o para la ejecución de trabajos artísticos, científicos o académicos, asesorías o consultorías que se encomienden a determinada persona en razón a su capacidad, idoneidad y experiencia relacionada con el objeto a contratar.

6. CONDICIONES GENERALES (DE ACUERDO A LA SOLICITUD DE NECESIDAD):

Rubro afectado:	3-03-001-16-01-17-7900-00, que corresponde a: "Implementación y establecimiento de la gobernanza entre los diferentes servicios de Tecnología de la información"
Duración o plazo:	6 meses
Valor del contrato:	\$24.227.364
Supervisión del contrato:	Jefe Oficina Asesora de Sistemas Pagos mensuales previa presentación del informe de ejecución sobre las obligaciones específicas pactadas en el Contrato y de conformidad con las actividades y productos asociados a éstas, establecidas en el Plan Individual de Trabajo concertado con el Supervisor del Contrato, con la certificación expedida por parte del Supervisor de la Prestación del Servicio de recibo a satisfacción, y adjuntando los correspondientes soportes al repositorio que para tal fin establezca la Oficina Asesora de Planeación y Control. * Acuerdo Consejo Superior Universitario 003 de 2015, "por el cual se expide el Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas"
Forma de pago:	
Marco legal:	* Resolución de Rectoría 262 de 2015, "por medio de la cual se reglamenta el Acuerdo 003 de 2015, Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas."

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: GC-PR-003-FR-007	 SIGUD <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 22/01/2020	

* Resolución de Rectoría 013 de enero 21 de 2020, "Por medio de la cual se reglamenta y se expiden los lineamientos para la celebración de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión con Personas Naturales en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y se dictan otras disposiciones"

Requisitos mínimos: Título en programa académico profesional de ingeniería de sistemas o afines, experiencia relacionada en desarrollo de software por más de (1) un año

7. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO - ANÁLISIS DEL MERCADO Y DEL SECTOR:

Según lo establecido en el ARTÍCULO 7: definición de requisitos mínimos para los perfiles en la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y equivalencia mensual del valor de los honorarios, de la Resolución de Rectoría 013 de enero 21 de 2020, "por medio de la cual se reglamenta y se expiden los lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas naturales en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y se dictan otras disposiciones", la equivalencia del valor máximo mensual de los honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se pagarán conforme a la siguiente tabla:



PERFIL	HONORARIOS MENSUALES HASTA
Servicios Asistenciales	2.5 s.m.l.m.v.
Servicios Técnicos o Tecnológicos	3 s.m.l.m.v.
Servicios Profesionales	4.6 s.m.l.m.v.
Servicios Profesionales Especializados	6.0 s.m.l.m.v.
Perfil Asesor I	8.0 s.m.l.m.v.
Perfil Asesor II	9.8 s.m.l.m.v.

8. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE:

La idoneidad y experiencia debidamente acreditadas por el futuro contratista son suficientes para justificar su selección, así como para llevar a la entidad a contratar con este mediante la modalidad de contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

9. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

Elaborar un Plan Individual de Trabajo que permita cumplir con el Objeto del Contrato, de conformidad con los lineamientos dados por la Oficina Asesora de Planeación y Control.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: GC-PR-003-FR-007	 SIGUD <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 22/01/2020	

* Realizar la verificación y validación de la calidad del código desarrollado para el SGA (Sistema de Gestión Académica Nuevas Tecnologías) y Sistema de Gestión de Almacén e Inventarios ARKA II

* Desarrollar el cronograma y documento de desarrollo, integración, implementación y seguimiento a las buenas prácticas de desarrollo de software para el SGA (Sistema de Gestión Académica Nuevas Tecnologías) y Sistema de Gestión de Almacén e Inventarios ARKA II

* Gestionar los requerimientos transversales para el desarrollo

* Apoyar técnicamente al equipo de desarrollo

10. INFORMES, PRODUCTOS Y/O ENTREGABLES:

Mes 1:

* Documento de la verificación y validación de la calidad del código desarrollado para el SGA (Sistema de Gestión Académica Nuevas Tecnologías) y Sistema de Gestión de Almacén e Inventarios ARKA II

* Cronograma y documento de desarrollo, integración, implementación y seguimiento a las buenas prácticas de desarrollo de software para el SGA (Sistema de Gestión Académica Nuevas Tecnologías) y Sistema de Gestión de Almacén e Inventarios ARKA II

* Kanban para gestionar los requerimientos transversales para el desarrollo

Mes 2:

* Documento de la verificación y validación de la calidad del código desarrollado para el SGA (Sistema de Gestión Académica Nuevas Tecnologías) y Sistema de Gestión de Almacén e Inventarios ARKA II



* Cronograma y documento de desarrollo, integración, implementación y seguimiento a las buenas prácticas de desarrollo de software para el SGA (Sistema de Gestión Académica Nuevas Tecnologías) y Sistema de Gestión de Almacén e Inventarios ARKA II

* Kanban para gestionar los requerimientos transversales para el desarrollo

Mes 3:

* Documento de la verificación y validación de la calidad del código desarrollado para el SGA (Sistema de Gestión Académica Nuevas Tecnologías) y Sistema de Gestión de Almacén e Inventarios ARKA II

* Cronograma y documento de desarrollo, integración, implementación y seguimiento a las buenas prácticas de desarrollo de software para el SGA (Sistema de Gestión Académica Nuevas Tecnologías) y Sistema de Gestión de Almacén e Inventarios ARKA II

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: GC-PR-003-FR-007	 SIGUD <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 22/01/2020	

* Kanban para gestionar los requerimientos transversales para el desarrollo

Mes 4:

* Documento de la verificación y validación de la calidad del código desarrollado para el SGA (Sistema de Gestión Académica Nuevas Tecnologías) y Sistema de Gestión de Almacén e Inventarios ARKA II

* Cronograma y documento de desarrollo, integración, implementación y seguimiento a las buenas prácticas de desarrollo de software para el SGA (Sistema de Gestión Académica Nuevas Tecnologías) y Sistema de Gestión de Almacén e Inventarios ARKA II

* Kanban para gestionar los requerimientos transversales para el desarrollo

Mes 5:

* Documento de la verificación y validación de la calidad del código desarrollado para el SGA (Sistema de Gestión Académica Nuevas Tecnologías) y Sistema de Gestión de Almacén e Inventarios ARKA II

* Cronograma y documento de desarrollo, integración, implementación y seguimiento a las buenas prácticas de desarrollo de software para el SGA (Sistema de Gestión Académica Nuevas Tecnologías) y Sistema de Gestión de Almacén e Inventarios ARKA II

* Kanban para gestionar los requerimientos transversales para el desarrollo

Mes 6:



* Documento de la verificación y validación de la calidad del código desarrollado para el SGA (Sistema de Gestión Académica Nuevas Tecnologías) y Sistema de Gestión de Almacén e Inventarios ARKA II

* Cronograma y documento de desarrollo, integración, implementación y seguimiento a las buenas prácticas de desarrollo de software para el SGA (Sistema de Gestión Académica Nuevas Tecnologías) y Sistema de Gestión de Almacén e Inventarios ARKA II

* Kanban para gestionar los requerimientos transversales para el desarrollo

****NOTA:**

* Documento de la verificación y validación de la calidad del código desarrollado para el SGA (Sistema de Gestión Académica Nuevas Tecnologías) y Sistema de Gestión de Almacén e Inventarios ARKA II

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: GC-PR-003-FR-007	 SIGUD <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 22/01/2020	

* Cronograma y documento de desarrollo, integración, implementación y seguimiento a las buenas prácticas de desarrollo de software para el SGA (Sistema de Gestión Académica Nuevas Tecnologías) y Sistema de Gestión de Almacén e Inventarios ARKA II

* Kanban para gestionar los requerimientos transversales para el desarrollo

* Documento de la verificación y validación de la calidad del código desarrollado para el SGA (Sistema de Gestión Académica Nuevas Tecnologías) y Sistema de Gestión de Almacén e Inventarios ARKA II

* Cronograma y documento de desarrollo, integración, implementación y seguimiento a las buenas prácticas de desarrollo de software para el SGA (Sistema de Gestión Académica Nuevas Tecnologías) y Sistema de Gestión de Almacén e Inventarios ARKA II



* Kanban para gestionar los requerimientos transversales para el desarrollo

* Informe de terminación de contrato



** Por directriz de la Oficina Asesora de Planeación y Control se registra el alcance completo del proyecto, pero como la contratación será a 6 meses solo se realizarán las actividades planeadas hasta el mes 6, las siguientes actividades se podrán realizar únicamente si se asigna un otrosi de dos (2) meses o en una siguiente contratación

11. ANÁLISIS DE LOS RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLOS:

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación total	Prioridad
1	General	Externo	Contratación	Operacional	La mala calidad de los servicios prestados.	Insatisfacción de la necesidad de la Universidad.	2	2	4	Medio

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN		Código: GC-PR-003-FR-007		 SIGUD <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Gestión de Recursos		Versión: 03		
	Proceso: Gestión Contractual		Fecha de Aprobación: 22/01/2020		

			ón							
2	E s p e c í f i c o	E x t e r n o	E j e c u c i ó n	O p e r a c i o n a l	El incumplimiento de lo establecido en los estudios previos, en la propuesta de servicios presentada, en los posibles OTROSIES, que de común acuerdo se pacten con la Universidad Distrital así como en el respectivo contrato.	No satisfacción de la necesidad de la Universidad.	1	2	3	B a j o
3	E s p e c í f i c o	E x t e r n o	S e l e c c i ó n	O p e r a c i o n a l	Falsedad en los documentos allegados por el contratista.	Inhabilidad del proponente y/o de su propuesta.	3	3	6	A l t a
4	G e n e r a l	E x t e r n o	C o n t r a t a c i ó n	O p e r a c i o n a l	<ul style="list-style-type: none"> * El incumplimiento de sus obligaciones de supervisión. * El no pago del contrato, en la forma establecida. * La no comunicación permanente por parte del supervisor de contrato con el contratista, que ocasione demoras y tropiezos en el desarrollo del contrato que se firmare. 	Demoras en la ejecución del contrato e incumplimiento de los deberes de control y vigilancia.	3	3	6	A l t a

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: GC-PR-003-FR-007	 SIGUD <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 22/01/2020	

12. GARANTÍAS Y AMPAROS EXIGIBLES:



Para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, el Contratista constituirá en una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, a favor de la Universidad y dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de firma del contrato, una garantía única que ampare:

- Amparo: Cumplimiento, multas y cláusula penal.
- Vigencia: Plazo del contrato y cuatro (4) meses más
- Valor: 10% del valor del contrato

La póliza en cuestión será la denominada en el mercado asegurador Póliza de Cumplimiento ante Entidades Públicas con Régimen Privado de Contratación y deberá ser aprobada por la Oficina Asesora Jurídica de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.


BEATRIZ ELISA JARAMILLO MORENO

JEFE OFICINA ASESORA DE SISTEMAS

	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Elaboró	Diana Guayara	CPS OAS		21/07/2020
Revisó	Beatriz Jaramillo	Jefe OAS		21/07/2020
Aprobó	Beatriz Jaramillo	Jefe OAS		21/07/2020

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas aplicables y vigentes, y por tanto bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.

Nota: Resolución No. 262 de 2015 Artículo 9. Los estudios previos estarán a cargo del Jefe de la Dependencia en donde se haya identificado la necesidad, quien luego lo remitirá al Competente Contractual para su aprobación y solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal.