MEMORANDO

Código Dependencia	4130000	
Para	Doctor(a)	MARIO ALBERTO CHACÓN CASTRO DIRECTOR DE CONTRATACIÓN
De	JEFE OFICINA ALTA CONSEJERIA DISTRITAL DE TIC	
Asunto	Solicitud elaboración Contrato No. 1285	

No. de Radicación	Tramite	Actividad

Atentamente, le solicito realizar el trámite para la contratación de PAOLA ANDREA GUTIERREZ MENDIETA, por la suma de $30,048,466.00 por un término de 3 mes(es) y 7 día(s) calendario con el fin de Prestar servicios profesionales para apoyar técnicamente a la Subdirección del seguimiento a la Gestión de inspección, vigilancia y Control, en la definición de características, arquitectura, desarrollo y pruebas para la puesta en operación de los componentes de software que sean requeridos

DOCUMENTOS ENVIADOS

PLAN CONTRACTUAL
FICHA EBI-D (Si a ello hay lugar)
CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE PERSONAL
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
JUSTIFICACION ESTUDIOS PREVIOS
ESTRUCTURA DE COSTOS
ANALISIS DE RIESGO Y PLAN DE MITIGACIÓN
ANALISIS DE SECTOR ECONOMICO
HOJA DE VIDA FUNCION PUBLICA
REGISTRO UNICO TRIBUTARIO - RUT
REGISTRO IDENTIDAD TRIBUTARIA - RIT
CERTIFICADO ANTECEDENTES FISCALES - CGR
CERTIFICADO ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS - PGN
CERTIFICADO ANTECEDENTES JUDICIALES - PN
CERTIFICADO DE IDONEIDAD
ACEPTACIÓN DE ESTUDIOS
TARJETA PROFESIONAL (Si a ello hay lugar)
DOCUMENTO DE AFILIACION EPS Y FONDO DE PENSIONES
AUTORIZACION DE DESCUENTO DE SALUD Y PENSION
MANIFESTACION DE AFILIACION AL SISTEMA DE RIESGOS PROFESIONALES
FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD
CERTIFICACION BANCARIA

Cordialmente,

Felipe Guzman Ramírez

C:C.
Anexos: 77 folios

Proyecto: Andrea Paola Serrano Abella
Reviso: Diego Ivan Palacios Doncel

FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN

Contratación Directa, Invitación Pública de Minima Cuantía, Selección Abreviada,
Licitación Pública o Concurso de Meritos
Solicitud No. 1285 del 21 de septiembre de 2020

DEPENDENCIA SOLICITANTE Y RESPONSABLE:		4130000 OFICINA DE ALTA CONSEJERIA DISTRITAL - TIC		
CONTRATO O PROCESO DE SELECCIÓN SOLICITADO CUANTIAS PARA EL AÑO 2020		CONTRATACION DIRECTA		
		A. Igual o inferior al 10% de la menor cuantia (minima cuantia)	Desde: $ Hasta: $	.00 39,501,135.00
		B. Proceso de menor cuantia	Desde: $ Hasta: $	39,501,136.00 395,011,350.00
	X	C. Idoneidad y experiencia	Desde: $	1.00
		D. Licitación Mayor Cuantía	Desde: $	395,011,351.00
		E. Selección Abreviada	Desde: $	39,501,136.00
		F. Concurso de meritos	Desde: $	39,501,136.00
		EXCEPCION LEGAL, cual		

LA PRESENTE CONTRATACIÓN SE ENCUENTRA INSCRITA EN EL PLAN GENERAL DE CONTRATACIÓN DE LA VIGENCIA 2020 EN LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN

NOMBRE DEL CONTRATISTA	PAOLA ANDREA GUTIERREZ MENDIETA
IDENTIFICACIÓN O NIT	53041779
OBJETO	Prestar servicios profesionales para apoyar técnicamente a la Subdirección del seguimiento a la Gestión de inspección, vigilancia y Control, en la definición de características, arquitectura, desarrollo y pruebas para la puesta en operación de los componentes de software que sean requeridos
ALCANCE DEL OBJETO	.
VALOR EN LETRAS Y NUMEROS	treinta millones cuarenta y ocho mil cuatrocientos sesenta y seis pesos m/cte. ($30,048,466.00)
OBSERVACIONES	.
FORMA DE PAGO	Cumplidos los requisitos de Perfeccionamiento y Ejecución LA SECRETARÍA GENERAL pagará al contratista el valor del presente contrato en honorarios mensuales por la suma de NUEVE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($9.293.340), así: 1) Un primer pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días de prestación efectiva del servicio, desde la fecha de inicio del contrato hasta el 30 del mes correspondiente, si aplica. 2) Pagos sucesivos mensuales. 3) Un último pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días efectivos de prestación de servicio del último mes de ejecución. Estos pagos serán cancelados previa radicación de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones expedida por el/la supervisor/a y los informes de ejecución del contratista. PARÁGRAFO PRIMERO: El CONTRATISTA autoriza a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., a descontar del valor de sus honorarios el monto correspondiente a los aportes al sistema de seguridad social integral, que corresponde a salud, pensión, fondo de solidaridad, ARL y caja de compensación familiar, si a ello hubiere lugar. En caso de generarse intereses de mora por efectos del trámite de pago, los mismos serán asumidos por el CONTRATISTA y serán descontados por la Secretaria General. Cuando el CONTRATISTA determine trasladarse de EPS, Fondo de pensión, fondo de solidaridad, ARL y caja de compensación familiar, deberá aportar los documentos de aceptación del cambio a la Subdirección Financiera de la Entidad. PARÁGRAFO SEGUNDO: El/la Supervisor/a del presente contrato para la expedición del último certificado de cumplimiento a satisfacción, deberá solicitar al CONTRATISTA, el paz y salvo expedido por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., debidamente diligenciado y aprobado por las áreas correspondientes.
PLAZO DE EJECUCIÓN	3 mes(es) y 7 día(s) calendario
OBLIGACIONES	Además del cumplimiento del objeto contractual, EL CONTRATISTA se obliga a:

FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN
Contratación Directa, Invitación Pública de Minima Cuantía, Selección Abreviada,
Licitación Pública o Concurso de Meritos
Solicitud No. 1285 del 21 de septiembre de 2020

	1. Apoyar a la Subdirección del Seguimiento a la Gestión de inspección, vigilancia y Control, en la definición de características y arquitectura de los componentes de software que sean requeridos. 2. Apoyar en el desarrollo, integración y demás requerimientos planteados de los componentes de software que sean solicitados por el supervisor del contrato. 3. Documentar y mantener actualizado el repositorio de código fuente. 4. Apoyar el despliegue, pruebas y puesta en producción de las soluciones tecnológicas que le sean asignadas. 5. Apoyar la realización de los mantenimientos correctivos, preventivos, adaptativos de las soluciones tecnológicas que le sean asignados. 6. Participar en las reuniones de trabajo que le sean asignadas por el supervisor del contrato. 7. Presentar oportunamente, con periodicidad mensual y/o cuando el/la Supervisor/a del contrato lo requiera, los informes con la totalidad de las actuaciones surtidas en los asuntos a su cargo, con los datos que le sean solicitados y anexando los soportes documentales del caso, de conformidad con los procedimientos establecidos.
LUGAR ENTREGA BIEN O PRESTACIÓN SERVICIO	Bogotà

VIGENCIA	DISPONIBIL	RUBRO PPTAL	NOMBRE DEL RUBRO PPTAL	FUENTE FINANCIACION	VALOR AFECTA
2020	1631	3311605547872	Transformación Digital y Gestión TIC		30,048,466

REQUIERE CESIÓN DE DERECHOS DE AUTOR	No
SUPERVISION A CARGO	ALTO CONSEJERO DISTRITAL DE TIC - FELIPE GUZMAN RAMIREZ o quien este designe
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DEL RUP, PARA PROCESOS DE LICITACIÓN PÚBLICA O CONCURSO DE MÉRITOS Y PROCESOS DE SELECCIÓN ABREVIADA	
PORTAL DE CONTRATACIÓN A LA VISTA, DESCRIBIR LA ACTIVIDAD, ESPECIALIDAD Y GRUPOS PARA PROCESOS DE CONVOCATORIA PÚBLICA	- -

CRITERIOS DE VERIFICACIÓN Y/O EVALUACIÓN - PROCESOS DE SELECCIÓN (MARQUE CON UNA X)

REQUIERE LICENCIAS: NO

PARA EFECTOS DEL TRÁMITE ANEXO LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

PLAN CONTRACTUAL	X
FICHA EBI-D (Si a ello hay lugar)	X
CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE PERSONAL	X
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	X
JUSTIFICACION ESTUDIOS PREVIOS	X
LICENCIAS, PERMISOS Y/O AUTORIZACIONES (Si a ello hay lugar)	
ESTRUCTURA DE COSTOS	X
ANALISIS DE RIESGO Y PLAN DE MITIGACIÓN	X
ANALISIS DE SECTOR ECONOMICO	X
HOJA DE VIDA FUNCION PUBLICA	X
REGISTRO UNICO TRIBUTARIO - RUT	X
REGISTRO IDENTIDAD TRIBUTARIA - RIT	X
CERTIFICADO DE PAGO APORTES AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL	

FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN
Contratación Directa, Invitación Pública de Minima Cuantía, Selección Abreviada,
Licitación Pública o Concurso de Meritos
Solicitud No. 1285 del 21 de septiembre de 2020

CERTIFICADO ANTECEDENTES FISCALES - CGR	X
CERTIFICADO ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS - PGN	X
CERTIFICADO ANTECEDENTES JUDICIALES - PN	X
CERTIFICADO DE IDONEIDAD	X
ACEPTACIÓN DE ESTUDIOS	X
LIBRETA MILITAR (Si a ello hay lugar)	
TARJETA PROFESIONAL (Si a ello hay lugar)	X
DOCUMENTO DE AFILIACION EPS Y FONDO DE PENSIONES	X
AUTORIZACION DE DESCUENTO DE SALUD Y PENSION	X
MANIFESTACION DE AFILIACION AL SISTEMA DE RIESGOS PROFESIONALES	X
FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD	X
CERTIFICACION BANCARIA	X

El Contratista se encuentra obligado a afiliarse a la Administradora de Riesgos Profesionales (ARP) de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., de acuerdo a lo señalado en el literal a) del numeral 1 del articulo 13 de la Ley 1562 de 2012.

a) En forma obligatoria:

1. Los trabajadores dependientes nacionales o extranjeros, vinculados mediante contrato de trabajo escrito o verbal y los servidores públicos; las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con entidades o instituciones públicas o privadas, tales como contratos civiles, comerciales o administrativos, con una duración superior a un mes y con precisión de las situaciones de tiempo, modo y lugar en que se realiza dicha prestación.

Parágrafo 3°. Para la realización de actividades de prevención, pro-moción y Salud Ocupacional en general, el trabajador independiente se asimila al trabajador dependiente y la afiliación del contratista al sistema correrá por cuenta del contratante y el pago por cuenta del contratista; salvo lo estipulado en el numeral seis (6) de este mismo artículo

Nota: La presente solicitud de contratación se tramitará, solo si se encuentran los datos y los documentos completos.

_____

Felipe Guzman Ramírez

NOMBRE Y CÓDIGO DEL PROYECTO: 3311605547872 Transformación Digital y Gestión TIC

METAS	ACTIVIDADES	OBJETO DEL CONTRATO		Valor Prog. Contrato	APROBADO	Fecha E.F.T.	Solicitud Disponibilidad			Saldo Contrato Programado	Disponibilidad		Soli_Contrato	Registro Presupuestal				Saldo D/ponibilidad	Orden_Pago Valor	Saldo Reg. Pptal
							No.	Fecha	Valor		No.	Fecha		Contrato	No.	Fecha	Valor			
		1304	Prestar servicios profesionales para acompañar a la Alta Consejería Distrital de TIC en la implementación de las agendas de transformación digital y la articulación de los sectores. Componente: BT03-04-0289 - Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de los Proyectos de Inversión de la Secretaría General	56,534,485.00	No	17/06/20	1205	07/07/20	56,534,485.00	.00	1132	07/07/20	815 - 14/07/20 DIEGO BARBOSA MOLINA 56,534,485.00 Radicado	DIEGO BARBOSA MOLINA Cont.928	1315	31/07/20	56,534,485.00	.00		56,534,485.00
		1306	Prestar servicios profesionales para apoyar el seguimiento de las agendas de transformación digital e identificar y gestionar alianzas estratégicas para el desarrolllo de servicios TIC en el Distrito Capital. Componente: BT03-04-0289 - Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de los Proyectos de Inversión de la Secretaría General	38,722,250.00	Si	17/06/20	1531	16/07/20	38,722,250.00	.00	1444	16/07/20	903 - 17/07/20 LEONARDO FABIO NEIRA DIAZ 38,722,250.00 Radicado	LEONARDO FABIO NEIRA DIAZ Cont.747	1117	24/07/20	38,722,250.00	.00	9,551,488.00	29,170,762.00
		1309	Prestar servicios profesionales para brindar apoyo técnico en los proyectos de tecnologías de la información distritales identificados en el desarrollo de las agendas de transformación digital. Componente: BT03-04-0289 - Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de los Proyectos de Inversión de la Secretaría General	46,466,746.00	Si	17/06/20	1223	07/07/20	46,466,700.00	46.00	1145	07/07/20	761 - 10/07/20 SANDRA JANNETH GUAICAL SERRANO 46,466,700.00 Radicado	SANDRA JANNETH GUAICAL SERRANO Cont.714	1104	24/07/20	46,466,700.00	.00	9,293,340.00	37,173,360.00
		1311	Prestar servicios profesionales para apoyar a la Alta Consejería Distrital de TIC en el planteamiento y desarrollo de las agendas de transformación digital y sus aceleradores transversales. Componente: BT03-04-0289 - Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de los Proyectos de Inversión de la Secretaría General	46,260,181.00	No	29/05/20	1542	17/07/20	46,260,181.00	.00	1461	21/07/20	1021 - 27/07/20 OMAR PALACIOS SIERRA 46,260,181.00 Radicado	OMAR PALACIOS SIERRA Cont.846	1231	29/07/20	46,260,181.00	.00	10,842,230.00	35,417,951.00
		1313	Prestar servicios profesionales para apoyar técnicamente a la Subdirección del seguimiento a la Gestión de inspección, vigilancia y Control, en la definición de características, arquitectura, desarrollo y pruebas para la puesta en operación de los componentes de software que sean requeridos. Componente: BT03-04-0289 - Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de los Proyectos de Inversión de la Secretaría General	55,760,040.00	Si	17/06/20	1729	19/08/20	55,760,040.00	.00	1636	20/08/20						55,760,040.00		.00
		1315	Prestar servicios profesionales para apoyar técnicamente a la Subdirección del seguimiento a la Gestión de inspección, vigilancia y Control, en la definición de características, arquitectura, desarrollo y pruebas para la puesta en operación de los componentes de software que sean requeridos. Componente: BT03-04-0289 - Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de los Proyectos de Inversión de la Secretaría General	55,760,040.00	Si	17/05/20	1730	19/08/20	55,760,040.00	.00	1631	20/08/20	1285 - 21/09/20 PAOLA ANDREA GUTIERREZ MENDIETA 30,048,466.00 Radicado					55,760,040.00		.00
		1317	Prestar servicios profesionales para apoyar técnicamente a la Subdirección del seguimiento a la Gestión de inspección, vigilancia y Control, en la definición de características, arquitectura, desarrollo y pruebas para la puesta en operación de los componentes de software que sean requeridos. Componente: BT03-04-0289 - Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de los Proyectos de Inversión de la Secretaría General	39,032,028.00	No	17/05/20	1731	19/08/20	39,032,028.00	.00	1637	20/08/20	1223 - 21/08/20 JUAN JOSE LOPEZ SANTIAGO 39,032,028.00 Radicado	JUAN JOSE LOPEZ SANTIAGO Cont.1147	1595	22/08/20	39,032,028.00	.00		39,032,028.00
		1319	Prestar servicios profesionales para apoyar técnicamente a la Subdirección del seguimiento a la Gestión de inspección, vigilancia y Control, en la definición de características, arquitectura, desarrollo y pruebas para la puesta en operación de los componentes de software que sean requeridos. Componente: BT03-04-0289 - Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de los Proyectos de Inversión de la Secretaría General	55,760,040.00	Si	17/05/20	1732	19/08/20	55,760,040.00	.00	1632	20/08/20	1284 - 21/09/20 JASSON JAIR MORA PUIN 30,668,022.00 Radicado					55,760,040.00		.00
		1321	Prestar servicios profesionales para apoyar técnicamente a la Alta Consejeria para los derechos de las	73,000,000.00	Si	17/05/20				73,000,000.00										

BOGOTÁ | SECRETARÍA GENERAL

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 1 del decreto 2209 del 29 de octubre de 1998, así como el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015 y teniendo en cuenta la sustentación sobre las especiales características y necesidad técnica expresada por el Alto Consejero Distrital de TIC a través del radicado 3-2020-19243.

AUTORIZA

La suscripción de cuatro **(4)** contratos de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión con el siguiente objeto contractual igual: *"Prestar servicios profesionales para apoyar técnicamente a la Subdirección del seguimiento a la Gestión de inspección, vigilancia y Control, en la definición de características, arquitectura, desarrollo y pruebas para la puesta en operación de los componentes de software que sean requeridos.",* de conformidad con lo establecido en los ID 1313, 1315, 1317 y 1319 del Plan Contractual de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C."

Con el siguiente perfil:

Título de pregrado en ingeniería de sistemas con posgrado en arquitectura empresarial de software o ingeniería de software y dos (2) años de experiencia profesional.

Atentamente,

Margarita Barraquer Sourdis

Proyectó: Andrea Serrano – Alta Consejería Distrital de TIC.
Revisó: Diego Palacios Doncel - Alta Consejería Distrital de TIC.
Aprobó: Lina María Sánchez Asesora

BOGOTÁ | SECRETARÍA GENERAL

HOJA DE VERIFICACIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS PARA CONTRATACIÓN DIRECTA (PERSONA NATURAL O JURÍDICA)			
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE FUTURO CONTRATISTA	PAOLA ANDREA GUTIERREZ MENDIETA.	**CONTRATO Nº**	
C.C./ NIT.	CC. 53.041.779		

	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON PERSONA NATURAL	RESPONSABLE	CUMPLE (Revisión documental desde el punto de vista legal, abogado responsable de la Dirección de Contratación)	
	ETAPA PRECONTRACTUAL		**SI**	**NO**
1	2211600-FT-011 MEMORANDO DE SOLICITUD DE ELABORACIÓN DEL CONTRATO	Área solicitante	✓	
2	2211200-FT-194 FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD DE ELABORACIÓN DEL CONTRATO	Área solicitante	✓	
3	PLAN CONTRACTUAL (SISTEMA DE GESTIÓN CONTRACTUAL).	Área solicitante	✓	
4	FICHA DE ESTADÍSTICA BÁSICAS DE INVERSIÓN DISTRITAL - EBI-D (solo para Contrataciones que afecten rubros de inversión).	Área solicitante	✓	
5	CERTIFICACIÓN DE INSUFICIENCIA DE PERSONAL	Área solicitante	✓	
6	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	Área solicitante	✓	
7	AUTORIZACIÓN DE OBJETOS IGUALES (SI A ELLO HUBIERE LUGAR)	Área solicitante	✓	
8	ESTUDIOS PREVIOS (Debe incluirse el análisis del sector y matriz de riesgos)	Área solicitante	✓	
9	PROPUESTAS PRESENTADAS (SI APLICA)	Área solicitante		
10	ESTUDIO DE PROPUESTAS (SI APLICA)	Área solicitante		
11	ACEPTACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS	Área solicitante	✓	
12	FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA DE PERSONA NATURAL DEL SIDEAP CON TODOS LOS SOPORTES.	Área solicitante	✓	
13	FORMATO DE DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS DEL SIDEAP	Área solicitante	✓	
14	PUBLICACIÓN DE DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS A TRAVÉS DE LA PÁGINA DEL SIGEP	Área solicitante	✓	
15	FORMULARIO DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL SIGEP	Área solicitante	✓	
16	PUBLICACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE IMPUESTO DE RENTA A TRAVÉS DE LA PÁGINA DEL SIGEP (SI APLICA)	Área solicitante	✓	
17	FOTOCOPIA DOCUMENTO DE IDENTIDAD	Área solicitante	✓	
18	LIBRETA MILITAR (SI APLICA)	Área solicitante		
19	TARJETA PROFESIONAL (SI A ELLO HUBIERE LUGAR)	Área solicitante	✓	
20	CERTIFICACIÓN DE VIGENCIA DE LA TARJETA PROFESIONAL/ MATRICULA PROFESIONAL (SI APLICA)	Área solicitante	✓	
21	EXAMEN MEDICO PRE OCUPACIONAL CON UNA VIGENCIA NO MAYOR A 3 AÑOS	Área solicitante	✓	
22	CERTIFICACIÓN DE AFILIACIÓN O DE PAGO DE EPS Y FONDO DE PENSIONES NO MAYOR A UN MES	Área solicitante	✓	
23	CERTIFICACIÓN BANCARIA ACTUALIZADA (NO MAYOR A UN MES)	Área solicitante	✓	
24	FORMULARIO DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)	Área solicitante	✓	
25	REGISTRO INFORMACIÓN TRIBUTARIA (RIT) ACTUALIZADO	Área solicitante	✓	
26	ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN VIGENTE	Área solicitante	✓	
27	ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ VIGENTE	Área solicitante	✓	
28	ANTECEDENTES PENALES Y JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL	Área solicitante	✓	
29	VERIFICACIÓN BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES	Área solicitante	✓	

30	VERIFICACIÓN REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS	Área solicitante	✓	
31	CERTIFICACIÓN DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA	Área solicitante	✓	
32	FORMATO DE INFORMACIÓN DE SEGURIDAD SOCIAL DEL CONTRATISTA (SI APLICA)	Área solicitante	✓	
33	MANIFESTACIÓN VOLUNTARIA DE DESCUENTO DE SEGURIDAD SOCIAL (SI A ELLO HUBIERE LUGAR)	Área solicitante	✓	
34	REGISTRO DEL CONTRATISTA EN SECOP II (IMAGEN DE SECOP II)	Área solicitante	✓	
35	PANTALLAZO DEL SECOP 2 DEL REGISTRO DE LA CONTRATACIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES INCLUYENDO LA VERSIÓN DE ESTE	Área solicitante	✓	

CONTRATACIÓN DIRECTA CON PERSONA JURÍDICA		RESPONSABLE	CUMPLE (Revisión documental desde el punto de vista legal, abogado responsable de la Dirección de Contratación)	
ETAPA PRECONTRACTUAL			SI	NO
1	2211600-FT-011 MEMORANDO DE SOLICITUD DE ELABORACIÓN DEL CONTRATO	Área solicitante		
2	2211200-FT-194 FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD DE ELABORACIÓN DEL CONTRATO	Área solicitante		
3	PLAN CONTRACTUAL (SECRETARIA GENERAL ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ).	Área solicitante		
4	FICHA DE ESTADÍSTICA BÁSICAS DE INVERSIÓN DISTRITAL - EBI-D (solo para Contrataciones que afecten rubros de inversión).	Área solicitante		
5	**DOCUMENTOS Y ESTUDIOS PREVIOS**	Área solicitante		
	COMUNICACIÓN EN DONDE SE CERTIFIQUE LA INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE BIENES EN EL INVENTARIOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D. (Si a ello hubiere lugar)	Área solicitante		
	SONDEO DE PROPUESTAS (SI A ELLO HUBIERE LUGAR).	Área solicitante		
	OFERTA O PROPUESTA FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL	Área solicitante		
	ANEXO TÉCNICO (SI APLICA)	Área solicitante		
	MATRIZ DE RIESGOS	Área solicitante		
	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL - CDP	Área solicitante		
	ACEPTACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS	Área solicitante		
	CERTIFICACIÓN PROVEEDOR EXCLUSIVO DE LA PERSONA JURÍDICA (SI APLICA, APOSTILLAR EN CASO DE SER CERTIFICACIÓN EXTRANJERA)	Área solicitante		
6	FORMATO HOJA DE VIDA DE PERSONA JURÍDICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA CON SOPORTES	Área solicitante		
7	DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS	Área solicitante		
8	CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL VIGENTE (FECHA DE EXPEDICIÓN NO SUPERIOR A 30 DÍAS).	Área solicitante		
9	PODER GENERAL/ESPECIAL PARA FIRMA DEL CONTRATO (SI HUBIERE LUGAR).	Área solicitante		
10	FOTOCOPIA DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL/APODERADO.	Área solicitante		
11	REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT), EXPEDIDO POR LA DIAN	Área solicitante		
12	REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA (RIT), EXPEDIDO SECRETARÍA DE HACIENDA	Área solicitante		
13	CERTIFICACIÓN DE AFILIACIÓN O DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES (DEL MES CORRESPONDIENTE A SUSCRIBIR EL CONTRATO	Área solicitante		
14	ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN VIGENTE DEL REPRESENTANTE LEGAL (O QUIEN FIRMA EL CONTRATO) Y LA PERSONA JURÍDICA.	Área solicitante		

15	ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ VIGENTE DEL REPRESENTANTE LEGAL (O QUIEN FIRMA EL CONTRATO) Y LA PERSONA JURÍDICA	**Área solicitante**		
16	VERIFICACIÓN BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DEL REPRESENTANTE LEGAL (O QUIEN FIRMA EL CONTRATO) Y LA PERSONA JURÍDICA.	**Área solicitante**		
17	ANTECEDENTES JUDICIALES DEL REPRESENTANTE LEGAL (O QUIEN FIRMA EL CONTRATO) Y LA PERSONA JURÍDICA.	**Área solicitante**		
18	CERTIFICACIÓN BANCARIA DE LA PERSONA JURÍDICA.	**Área solicitante**		
19	ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN (SI A ELLO HUBIERE LUGAR)	**Área solicitante**		
20	REGISTRO DEL CONTRATISTA EN SECOP II (IMAGEN SECOP II)			

	ETAPA CONTRACTUAL (APLICA PARA PERSONA NATURAL Y JURÍDICA)	RESPONSABLE	SI	NO
1	FORMATO DE VERIFICACIÓN DE LA APROBACIÓN DEL PROCESO EN COMITÉ DE CONTRATACIÓN Y CONSULTA DEL REGISTRO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	**Abogado responsable**		
2	CONTRATO DEBIDAMENTE SUSCRITO O ANEXO DE CONDICIONES CONTRACTUALES EN CASO DE HABERSE SUSCRITO EN SECOP II	**Abogado responsable**		
3	REGISTRO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CRP)	**Auxiliar administrativo y Abogado responsable**		
4	CERTIFICADO DE AFILIACIÓN ARL EN FÍSICO (De haberse suscrito en SECOP I) o VERIFICACIÓN DEL MISMO EN LA PLATAFORMA, EN CASO DE QUE SEA EN SECOP II	**contratista y supervisor del contrato**		
5	PÓLIZA EN FÍSICO DE ACUERDO A LO ESTIPULADO EN EL CONTRATO (De haberse suscrito en SECOP I) o VERIFICACIÓN DE LAS MISMAS EN LA PLATAFORMA, EN CASO DE QUE SEA EN SECOP II	**contratista y supervisor del contrato**		
6	LISTA DE VERIFICACIÓN DE GARANTÍAS	**Abogado responsable**		
7	ACTA DE APROBACIÓN DE PÓLIZAS.	**Abogado responsable**		
8	MEMORANDO DE APROBACIÓN DE GARANTÍAS	**Auxiliar administrativo**		
9	ACTA DE INICIO (SI APLICA)	**Área solicitante**		
10	MANIFESTACIÓN EXPRESA CON SUS SOPORTES	**contratista y supervisor del contrato**		
11	ACTA DE SUSPENSIÓN (SI APLICA)	**Área solicitante**		
12	ACTA DE REINICIO (SI APLICA)	**Área solicitante**		
13	CESIÓN DEL CONTRATO (SI APLICA)	**Abogado responsable**		
14	MODIFICACIÓN DE PÓLIZAS (EN CASO DE DARSE MODIFICACIONES CONTRACTUALES)	**Abogado responsable**		

	ADICIÓN Y/O PRÓRROGA	RESPONSABLE	CUMPLE No. 1		CUMPLE No. 2		CUMPLE No. 3	
			SI	NO	SI	NO	SI	NO
1	SOLICITUD DE ADICIÓN /PRÓRROGA/ MODIFICACIÓN.	Área solicitante						
2	INFORME DE SUPERVISIÓN	Área solicitante						
3	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (SI HUBIERE LUGAR).	Área solicitante						
4	JUSTIFICACIÓN DE PRÓRROGA O ADICIÓN.	Área solicitante						
5	DOCUMENTO DE MODIFICACIÓN DEBIDAMENTE SUSCRITO O ANEXO DE MODIFICACIÓN	Área solicitante						
6	MODIFICACIÓN DE PÓLIZA Y	Área solicitante						

	ARL (EN CASO DE REQUERIRSE							

	ETAPA POS CONTRACTUAL (APLICA PARA PERSONA NATURAL O JURÍDICA)	RESPONSABLE	SI	NO
1	TRAMITE NOTARIAL PARA LA CESIÓN DE LOS DERECHOS DE AUTOR (SI A ELLO HUBIERE LUGAR)	**Área solicitante**		
2	PAZ Y SALVO DEBIDAMENTE SUSCRITO	**Área solicitante**		
3	INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN (SI APLICA)	**Área solicitante**		
4	ACTA DE LIQUIDACIÓN SUSCRITA POR LAS PARTES (SI APLICA)	**Abogado responsable**		
5	MODIFICACIÓN DE LA PÓLIZA (SI HUBIERE LUGAR A ELLO)	**Área solicitante**		
6	ACTA DE CIERRE DEL EXPEDIENTE CONTRACTUAL	**Área solicitante**		

INFORMES DE EJECUCIÓN / ORDENES DE PAGO

		N° de Informe	soportes (si los menciona el informe)	Orden de pago de cada informe (si aplica)	Nombre del responsable de archivo de los documentos en expediente contractual
1	Informes completos de los periodos ejecutados junto con la orden de pago (incluir en estos informes los soportes, si a ello hubiere lugar) ***Nota:** el área solicitante es responsable del envió de los documentos mencionados en esta etapa.		si/no	si/no	
			si/no	si/no	
			si/no	si/no	
			si/no	si/no	
			si/no	si/no	
			si/no	si/no	
			si/no	si/no	
			si/no	si/no	
			si/no	si/no	
			si/no	si/no	
			si/no	si/no	
			si/no	si/no	
			si/no	si/no	

OBSERVACIONES:

RESPONSABLE REVISIÓN ETAPA PRECONTRACTUAL (SOLICITANTE):	RESPONSABLE REVISIÓN ETAPA CONTRACTUAL (ABOG. RESPONSABLE DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN):	RESPONSABLE DE ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS EN EXPEDIENTE CONTRACTUAL:
NOMBRE Andrea Paola Serrano Abella	**NOMBRE:**	**NOMBRE:**
FIRMA: Andrea SerranoA.	**FIRMA:**	**FIRMA:**
DEPENDENCIA: Alta Consejería Distrital TIC	**DEPENDENCIA:**	**DEPENDENCIA:**

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL

Banco Distrital de Programas y Proyectos

Ficha de Estadística Básica de Inversión Distrital EBI-D

1. IDENTIFICACION

Entidad	104	Secretaría General
Proyecto	7872	Transformación Digital y Gestión TIC
Versión	4	del 13-AGOSTO-2020

Código BPIN 2020110010185

Banco BDPP-ACEP (ADMINISTRACION CENTRAL Y ESTABLECIMIENTOS PUBLICOS)

Estado INSCRITO el 15-Junio-2020, REGISTRADO el 17-Junio-2020

Tipo de proyecto Sistematización

Desarrollo y fortalecimiento institucional

Etapa del proyecto Preinversión - Diseño final

2. CLASIFICACION EN LA ESTRUCTURA DEL PLAN DE DESARROLLO

Plan de Desarrollo	6	Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI
Propósito	05	Construir Bogotá Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente
Programa	54	Transformación digital y gestión de TIC para un territorio inteligente

3. PARTICIPACIÓN CIUDADANA

En el marco de la emergencia generada por el COVID 19 en el año 2020, la Entidad diseño una estrategia virtual de participación que aportó a la formulación del PDD y de los proyectos de inversión. Se realizaron 6 FacebookLive con la ciudadanía, expertos y servidores: Bogotá epicentro de paz y reconciliación: 219 asistentes, 19.400 personas alcanzadas, 55 veces compartido, 34 preguntas, 16 comentarios. Bogotá una ciudad inteligente: 235 asistentes, 10.300 personas alcanzadas, 50 veces compartido, 47 preguntas. Gobierno Abierto de Bogotá: 529 asistentes, 70.480 personas alcanzadas, 81 veces compartido, 36 preguntas. Eficiencia en el servicio ciudadano: 285 asistentes, 8.900 personas alcanzadas, 35 veces compartido, 37 preguntas, 90 comentarios. Política del talento humano: 566 asistentes, 8.800 personas alcanzadas, 28 veces compartido, 104 preguntas, 89 comentarios. Valor de lo público: 222 asistentes, 6.651 personas alcanzadas, 17 veces compartido, 62 preguntas, 58 comentarios.

4. IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA O NECESIDAD

El problema central del proyecto es el "Bajo nivel de generación de valor público, a partir del uso y aprovechamiento de las TIC, a los ciudadanos, a la Secretaría General, y a todos los demás grupos de interés"

Aunque Bogotá ha realizado esfuerzos por avanzar en su transformación digital todavía hay un camino muy largo por recorrer en cuanto a la eficiencia de los servicios que se prestan a la ciudadanía, a un gobierno de datos para gestionar conocimiento en la toma de decisiones, a la implementación de buenas prácticas en el uso de las tecnologías, a la definición, aprobación e implementación de políticas de seguridad de la información y al tratamiento de datos personales e identificación de activos de información en todas sus Entidades.

Según cifras del DANE a 2018 en Bogotá 7.6 millones de bogotanos utilizan el computador, internet, teléfono celular o señal de radio en el hogar; 4.9 millones utilizan computador y de estos solo el 27,3% sabe un lenguaje de programación especializado. Adicionalmente, 1.5 millones de bogotanos no utilizan internet y de estos el 40% se debe a que no sabe usarlo. Esto implica que Bogotá debe realizar acciones para mejorar el uso y apropiación en temas TIC para la transformación digital de la ciudad. Por otro lado, en el índice de IMD Smart City del año 2019, producido por el IMD Business school for management and leadership courses, Bogotá aparece de 98 entre 102 ciudades, superando únicamente a El Cairo, Nairobi, Rabat y Lagos, y con una calificación D, la más baja del estudio. Solo siete ciudades latinoamericanas hacen parte del índice entre ellas dos colombianas, Bogotá y Medellín, esta última se encuentra en el puesto 91. De acuerdo con este estudio, se debe hacer un esfuerzo significativo en el balance de aspectos tecnológicos y económicos con dimensiones humanas, para así avanzar en temas preponderantes para el Distrito como calidad del aire, congestión del tráfico vehicular, transporte público, creación de trabajo y corrupción.

Una ciudad que desee ser una Smart City debe dirigir gran parte de sus esfuerzos a mejorar las condiciones de vida de sus habitantes en temas trascendentales como educación, salud, trabajo digno y de calidad, así como acceso a medidas de transformación digital, innovación, emprendimiento información, participación ciudadana e innovación abierta, educación para la cuarta revolución industrial, entre otros

Teniendo en cuenta lo anterior, es clara la importancia de contar con una política pública de territorio inteligente, agendas sectoriales de transformación digital que le permitan a Bogotá consolidar el valor público del uso y aprovechamiento de las TIC, y una agencia analítica de datos que permita tener información de calidad para la toma de decisiones.

5. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

La "Transformación digital y gestión TIC" para que Bogotá sea un territorio inteligente tiene como objetivo "Generar valor

IDENTIFICACION

Entidad 104 Secretaría General
Proyecto 7872 Transformación Digital y Gestión TIC
Versión 4 del 13-AGOSTO-2020
Código BPIN 2020110010185

público para la ciudadanía, la Secretaría General y sus grupos de interés, mediante el uso y aprovechamiento estratégico de TIC". Este proyecto abarca los diferentes grupos de interés de la Secretaría General, asimismo, propenderá por la transformación digital de los 15 sectores de la administración distrital y un desarrollo enfocado en los entes de control.
La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, en cabeza de la Alta Consejería Distrital de TIC y la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, tiene el propósito de lograr la coordinación y el suficiente nivel de cooperación entre las instancias públicas y privadas de análisis, regulación, producción, y de base participativa, para la definición, promoción e implementación de iniciativas que impacten a los ciudadanos de Bogotá en su bienestar, a través de toda la estructura institucional del Distrito y con la agencia activa de la ciudadanía.
Las nuevas iniciativas de transformación digital se convertirán en agendas de trabajo colaborativo gracias a la acción coordinada de los agentes del Ecosistema Digital para el aprovechamiento de las TIC en diferentes aspectos, por ejemplo:
-Promover la cooperación e innovación en el territorio a través del uso planeado y pertinente de los recursos tecnológicos y la información relevante para la atención de los procesos productivos y del bienestar.
-Habilitar al sector productivo que busca el mejoramiento de la calidad de sus servicios y la extensión de las capacidades de generación de utilidad de sus modelos de negocio.
-Entre otros
Estas iniciativas involucran un proceso incremental de apropiación del conocimiento en TIC, y de madurez de la institucionalidad distrital a través de los estándares y referentes nacionales e internacionales de: gobierno digital, seguridad y privacidad de la información, plataforma tecnológica.

6. OBJETIVOS

Objetivo general

1 Generar valor público para la ciudadanía, la Secretaria General y sus grupos de interés, mediante el uso y aprovechamiento estratégico de TIC

Objetivo(s) específico(s)

1 Contar con información oportuna y de calidad para la toma de decisiones
2 Contar con servicios digitales que atiendan las necesidades de los grupos de interés

7. METAS

(La programación de la meta se encuentra en el Plan de Acción - Componente de inversión de la Entidad)

No.	Proceso	Magnitud	Unidad de medida	Descripción
Meta(s) del Plan de Desarrollo vigente (ver ítem 2. Clasificación)				
1	Implementar	100.00	porciento	de los lineamientos de la política pública nacional de Gobierno Digital priorizados por la Secretaría General
2	Liderar	100.00	porciento	la formulación, sensibilización y apropiación de la política pública de Bogotá Territorio Inteligente
3	Asesorar	100.00	porciento	el diseño e implementación de las 16 agendas de transformación digital y sus aceleradores transversales
4	Implementar	1.00	centro	de recursos de TI compartido
5	Desarrollar	1.00	estrategia	de apropiación para potenciar el conocimiento y uso de tecnologías.
6	Implementar	100.00	porciento	el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI)
7	Mantener	1.00	plataforma	tecnológica y de redes de la Secretaria General actualizada

8. COMPONENTES

MILLONES DE PESOS DE 2020

Descripción	Presupuesto					
	2020	2021	2022	2023	2024	Total
Servicios de venta y de distribución	4,696	4,519	5,545	6,496	4,669	25,925

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL

Banco Distrital de Programas y Proyectos

Ficha de Estadística Básica de Inversión Distrital EBI-D

IDENTIFICACION

Entidad 104 Secretaría General

Proyecto 7872 Transformación Digital y Gestión TIC

Versión 4 del 13-AGOSTO-2020

Código BPIN 2020110010185

Descripción	Presupuesto					
	2020	2021	2022	2023	2024	Total
Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	1,138	2,065	3,831	3,442	3,332	13,808
Mano de obra calificada	3,561	6,303	6,594	7,414	7,247	31,119
Servicios inmobiliarios	120	0	0	0	512	632
Mano de obra no calificada	66	113	118	124	113	534

9. FLUJO FINANCIERO

CIFRAS EN MILLONES DE PESOS DEL AÑO 2020 HORIZONTE REAL DEL PROYECTO (años) 5

Ejecutado Planes anteriores	2020	2021	2022	2023	2024	Total Proyecto
$0	$9,581	$13,000	$16,088	$17,476	$15,873	$72,018

10. POBLACION OBJETIVO

Año	Grupo de etario	Hombres	Mujeres	Total	Descripcion
2020	z. Grupo etario sin definir	N/A	N/A	7,743,955	Bogotá
2021	z. Grupo etario sin definir	N/A	N/A	7,834,167	Bogotá
2022	z. Grupo etario sin definir	N/A	N/A	7,901,653	Bogotá
2023	z. Grupo etario sin definir	N/A	N/A	7,968,095	Bogotá
2024	z. Grupo etario sin definir	N/A	N/A	7,968,095	Bogotá

11. LOCALIZACIÓN GEOGRAFICA

Código	Descripción localización
77	Distrital

12. ESTUDIOS QUE RESPALDAN LA INFORMACION BASICA DEL PROYECTO

Estudio		Nombre entidad estudio	Fecha estudio
1	Portal de datos de libre acceso del Banco Mundial	Banco Mundial	23-04-2020
2	Unlocking Thechnology for the Global Goals	World Economic Forum	01-01-2020
3	Inclusión Digital para Todos	Unión Internacional de Telecomunicaciones - ITU	23-04-2020
4	Actualización BogoTIC 2019	Alta Consejeria Distrital para las TIC	23-04-2020
5	Informe sobre el desarrollo mundial 2016: Dividendos digitales, cuadernillo del ¿Panorama general¿	Banco Mundial	01-03-2016

13. PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL - ESTRATEGIAS

14. PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL - PLANES MAESTROS

POT - Decreto 190/2004

Sin asociar

15. OBSERVACIONES

2020_06_15: V1Formulación inicial de proyecto para su registro en el Banco de Programas y Proyectos Distrital según el Plan de Desarrollo Distrital un nuevo contrato social y ambiental para el siglo XXI 2020 - 2024, acuerdo distrital 761 de 2020.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL

Banco Distrital de Programas y Proyectos

Ficha de Estadística Básica de Inversión Distrital EBI-D

IDENTIFICACION

Entidad 104 Secretaría General
Proyecto 7872 Transformación Digital y Gestión TIC
Versión 4 del 13-AGOSTO-2020
Código BPIN 2020110010185

2020_06_17: V2 Se genera versión 2 ajustando el proyecto conforme a las observaciones y sugerencias realizadas por SDP recibidas el 16 de junio
2020-06-17: Se registra el proyecto de inversión jefe O. Planeación.
2020-08-13: Por solicitud del proyecto se modifica la redacción de la meta 3, pasando la unidad de medida de número de agendas a porcentaje

16. GERENCIA DEL PROYECTO

Nombre	Felipe Guzman Ramirez
Area	Alta Consejería Distrital para las TIC
Cargo	Alto Consejero Distrital
Correo	fguzmanr@alcaldiabogota.gov.co
Teléfono(s)	3813000 ext 3053

17. CONCEPTO DE VIABILIDAD

ASPECTOS A REVISAR:

¿Cumple con los lineamientos para la elaboración del documento "Formulación y Evaluación de Proyectos"?	SI
¿Es coherente la solución que plantea el proyecto con el problema o situación que se pretende solucionar?	SI
¿Es competencia de la entidad / localidad ejecutar este tipo de proyectos?	SI
¿Es concordante el proyecto con los lineamientos y politicas del Plan de Desarrollo Distrital?	SI
¿Se valoraron los aportes de la ciudadanía en la formulación del proyecto?	SI

CONCEPTO Y SUSTENTACIÓN:

¿El concepto es favorable? SI

Sustentación:

El proyecto de inversión cumple con los requisitos del proceso de formulación, se realizó de forma participativa a través diferentes canales virtuales y aporta al cumplimiento del PDD un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI.

RESPONSABLE CONCEPTO:

Nombre	Alexandra Cecilia Rivera Pardo
Area	Oficina Asesora de Planeación
Cargo	Jefe de Oficina
Correo	acrivera@alcaldiabogota.gov.co
Teléfono	3813000 EXT. 1130
Fecha del concepto	17-JUN-2020

OBSERVACIONES DEL CONCEPTO:

Ninguna

Rad No: **3-2020-19219**
Fecha: 20/08/2020
Destino: OF ALT CONS TIC

Anexos: N/A

MEMORANDO

Código	**4232000**
Dependencia	
Para	**FELIPE GUZMAN RAMÍREZ** **OFICINA DE LA ALTA CONSEJERIA DISTRITAL DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES -TIC-**
De	**DIRECCION DE TALENTO HUMANO**
Asunto	**CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL. ID 1313, 1315, 1317 Y 1319**

No. Referenciados	Trámite
3-2020-19181	

Esta Dirección recibió de la Oficina de Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones –TIC- solicitud para la expedición de certificación de "INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL" en la planta de la Secretaría General, para la contratación de **cuatro (4) personas** con capacidad para ejecutar el objeto y con el perfil señalado a continuación:

ID. 1313, 1315, 1317 y 1319

Objeto Contractual:

Prestar servicios profesionales para apoyar técnicamente a la Subdirección del seguimiento a la Gestión de inspección, vigilancia y Control, en la definición de características, arquitectura, desarrollo y pruebas para la puesta en operación de los componentes de software que sean requeridos.

Perfil:

Académico: Título profesional en Ingeniería de Sistemas con posgrado en Arquitectura Empresarial de Software o Ingeniería de Software.

Experiencia: Dos (2) años de experiencia profesional.

En ese sentido, atendiendo lo dispuesto en el numeral 3o del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el literal h) del numeral 4o del artículo 2o de la Ley 1150 de 2007, el artículo 1o del Decreto Nacional 2209 de 1998, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015, y lo establecido en la Resolución 102 de 2016 expedida por la

Rad No: **3-2020-19219**
Fecha: 20/08/2020
Destino: OF ALT CONS TIC

Anexos: N/A

Secretaría General, se procedió a revisar la planta de personal, así como el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal contenido en la Resolución No. 160 de 2019, modificada por las Resoluciones No. 441 de 2019 y No. 026 de 2020, y los Manuales Específicos de Funciones para los Empleos de las Plantas Temporales adoptados mediante las Resoluciones No. 420 de 2016 y No. 146 de 2017, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., encontrando que existe personal para el desarrollo del objeto contractual, sin embargo, de la petición realizada por el Jefe de la Oficina de Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones –TIC- se advierte que el personal no es suficiente.

Teniendo en cuenta lo anterior, se certifica que:

No existe personal suficiente en la planta de la Secretaría General que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio.

Atentamente,

ENNIS ESTHER JARAMILLO MORATO

c.c.e.:

MARIO ALBERTO CHACÓN CASTRO-DIRECCION DE CONTRATACION

Anexo: N/A
Anexos Digitales: 0

Proyectó: MARIA FERNANDA BERMEO FAJARDO
Revisó: MARIA FERNANDA BERMEO FAJARDO-
Aprobó: ENNIS ESTHER JARAMILLO MORATO

104 - SECRETARÍA GENERAL

01 - DESPACHO

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 1631

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2020 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-3-1-16-05-54-7872-000	Transformación Digital y Gestión TIC	55,760,040.00
	TOTAL:	**55,760,040.00**

OBJETO:

ID1315 | Prestar servicios profesionales para apoyar técnicamente a la Subdirección del seguimiento a la Gestión de inspección, vigilancia y Control, en la definición de características, arquitectura, desarrollo y pruebas para la puesta en operación de los componentes de software que sean requeridos.

Se expide a solicitud de FELIPE GUZMAN RAMIREZ, ALTO CONSEJERO DISTRITAL DE LAS TIC, OFICINA ALTA CONSEJERÍA DISTRITAL TIC, mediante oficio número 1730 de agosto 19 del 2020.

Bogotá D.C., 20 de agosto del 2020.

RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

LUIS EUGENIO HERRERA PAEZ

104 - SECRETARÍA GENERAL

01 - DESPACHO

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 1631

INFORME DE LOS SALDOS DE LOS RUBROS PRESUPUESTALES

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	APROPIACION DISPONIBLE	VALOR CDP	SALDO DE APROP. DISPONIBLE
3-3-1-16-05-54-7872-000	**Transformación Digital y Gestión TIC**	**4,191,995,059.00**	**55,760,040.00**	**4,136,235,019.00**
01-12-Otros Distrito	02-03-0112-Adquisición de hardware y/o software	3,081,572,894.00	0.00	3,081,572,894.00
01-12-Otros Distrito	02-06-0002-Arrendamiento de inmuebles	120,000,000.00	0.00	120,000,000.00
01-12-Otros Distrito	02-06-0004-Otros Gastos Operativos	324,449,845.00	0.00	324,449,845.00
01-12-Otros Distrito	03-03-0091-Planta Temporal	0.00	0.00	0.00
01-12-Otros Distrito	03-04-0001-Personal contratado para apoyar las actividades propias de los proyectos de inversión de la entidad	35,022,200.00	0.00	35,022,200.00
01-12-Otros Distrito	03-04-0289-Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de los proyectos de inversión de la Secretaría General	531,134,120.00	55,760,040.00	475,374,080.00
01-12-Otros Distrito	05-05-0005-Apoyo tecnico, operativo y logistico para la realización de eventos de divulgación institucional	99,816,000.00	0.00	99,816,000.00
		4,191,995,059.00	55,760,040.00	4,136,235,019.00
		4,191,995,059.00	55,760,040.00	4,136,235,019.00

ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACIÓN DIRECTA – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

A. **DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN**		
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Plan de Adquisiciones-Código UNSPSC**	80111500
	Valor Estimado según Plan	$ 30.048.466
	Tipo de Presupuesto Asignado	7872 -Transformación Digital y Gestión TIC
Identificación Proyecto o Necesidad incluida en el Plan Anual de Adquisiciones	***"Prestar servicios profesionales para apoyar técnicamente a la Subdirección del seguimiento a la Gestión de inspección, vigilancia y Control, en la definición de características, arquitectura, desarrollo y pruebas para la puesta en operación de los componentes de software que sean requeridos".***	
Código BMP – Banco de Proyectos de Inversión Pública	N.A.	
Programa Plan de Desarrollo	TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y GESTIÓN DE TIC PARA UN TERRITORIO INTELIGENTE	
Acta de Comité de Contratación	19 de agosto de 2020	
Delegación No.	Resolución 204 del 23 de junio de 2020.	
Modalidad de selección, y fundamentos jurídicos.	De acuerdo con el objeto contractual la modalidad de selección corresponde a CONTRATACIÓN DIRECTA establecida en el literal h del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y reglamentado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, toda vez que se pretende la contratación de servicios personales que no requieren de un procedimiento de selección diferente y se erige en una causal propia contemplada en el Estatuto General de Contratación.	
Documentos soporte del estudio previo	CDP No. 1631	
B. **DATOS ESPECÍFICOS DE LA CONTRATACIÓN**		
Fecha de elaboración del estudio previo.	16 de septiembre de 2020	
Nombre del funcionario que diligencia y elabora el estudio previo	Andrea Serrano Abella - Contratista- Alta Consejería Distrital de TIC.	

Constancia de cumplimiento Análisis del Sector	El presente análisis del sector parte de la necesidad justificada de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., mediante la Oficina de la Alta Consejería Distrital de TIC, de contar con los servicios calificados de una persona con ***Título de pregrado en ingeniería de sistemas con posgrado en arquitectura empresarial de software o ingeniería de software y dos (2) años de experiencia profesional.*** Al respecto, la Dirección de Talento Humano mediante comunicación con radicado No.3-2020-19219 del 20 de agosto de 2020, certifica que revisada la Planta de personal así como el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal contenido en la Resolución No. 160 de 2019, modificada 441 de 2019, y los Manuales Específicos de Funciones para los Empleos de las Plantas Temporales adoptados mediante Resoluciones No. 420 de 2016 y No. 146 de 2017, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., encontrando que existe personal con el perfil solicitado y para el desarrollo del objeto contractual, sin embargo de la petición realizada por el Jefe de la Oficina de la Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones – TIC, se advierte que el personal no es suficiente para el cumplimiento del objeto solicitado que consiste en: ***"Prestar servicios profesionales para apoyar técnicamente a la Subdirección del seguimiento a la Gestión de inspección, vigilancia y Control, en la definición de características, arquitectura, desarrollo y pruebas para la puesta en operación de los componentes de software que sean requeridos".*** Por lo anteriormente expuesto, y teniendo en cuenta que no existe personal suficiente en la Planta de la Secretaria General que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio se procederá a realizar la presente contratación.
Nombre del funcionario que diligencia y elabora el análisis del Sector	N/A
Lugar de ejecución	Bogotá D. C.
Tipo de contrato	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.
C. REQUISITOS DEL ESTUDIO PREVIO	
1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.	

Mediante el Decreto 077 de 2012, se creó la Oficina Alta Consejería Distrital de TIC, como dependencia del más alto nivel, directamente dependiente del Despacho del Alcalde Mayor, encargada de asesorarle en materia de articulación, coordinación y supervisión para impulsar el fortalecimiento de las entidades distritales mediante la aplicación y uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, como factor estratégico para el desarrollo del gobierno en línea, la prestación de mejores servicios a la ciudadanía, la consolidación de una ciudad digital e inteligente y la construcción de una Sociedad del Conocimiento, ampliando y profundizando los procesos de participación ciudadana y de democratización de la información.

Mediante Decreto 425 de 2016, se modifica la estructura Organizacional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., con base en el Estudio Técnico para su modernización, incluyendo la correspondiente modificación de su estructura organizacional y la planta de personal, siguiendo los parámetros establecidos en la Guía para la Modernización de las Entidades Públicas, del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP -, en cumplimiento del Decreto 019 de 2012, y los criterios técnicos establecidos por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD -.

Son funciones de la Oficina de Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones –TIC–, las siguientes:

1. Proponer y asesorar al Alcalde Mayor y a la Comisión Distrital de Sistemas (CDS) sobre las iniciativas de política distrital en materia de Tecnologías de Información y Comunicaciones TIC tendientes a fortalecer la función administrativa y misional de los sectores y entidades del Distrito Capital y expedir los lineamientos, directrices, estrategias e instrumentos para orientar su implementación y seguimiento.
2. Proponer al Alcalde Mayor y a la Comisión Distrital de Sistemas (CDS) los principios de articulación en materia de TIC que debe considerar el sistema de gestión de riesgos y de cambio climático y acompañar las acciones requeridas para su implementación.
3. Liderar la inclusión de la política pública de TIC en el Plan de Desarrollo Distrital y el plan maestro de tecnología de información y comunicación (TIC) para el Distrito Capital.
4. Liderar la formulación, articulación y seguimiento de las políticas y estrategias del gobierno digital o en línea del Distrito Capital en cuanto a la promoción del uso de la información de las entidades distritales y apropiación de las Tecnologías de Información y Comunicaciones.
5. Asesorar a los sectores y entidades del Distrito Capital en la formulación de los planes, programas y proyectos institucionales relacionados con la implementación de la política distrital en TIC y articular las diferentes instancias involucradas en la ejecución de los mismos.
6. Coordinar con el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, y con otras instancias territoriales, regionales o internacionales, los planes, programas y proyectos asociados con el desarrollo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en el Distrito Capital.
7. Promover convenios y alianzas estratégicas con la Nación, otros entes territoriales, el sector privado, y con las diferentes entidades distritales para impulsar, desarrollar y financiar la ejecución de la política TIC del Distrito Capital.
8. Promover o elaborar los estudios e investigaciones asociados con la aplicación, masificación y

apropiación de la economía digital y las TIC en el Distrito Capital.
9. Representar a la administración Distrital frente a los gremios, la industria, la academia, los grupos sociales y demás organismos nacionales e internacionales en relación con los avances, planes, programas y proyectos que el Distrito Capital adelanta en materia de Tecnologías de Información y Comunicaciones.
10. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Uno de los propósitos del Plan de Desarrollo Distrital 2020-2024 “Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del siglo XXI” adoptado mediante el Acuerdo Distrital 761 de 2020, es Construir Bogotá- Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente, para esto una de las metas trazadoras establecidas tiene como finalidad aumentar la posición de Bogotá como territorio inteligente -Smart City-. El precitado propósito se ejecutará a través de siete programas estratégicos, dentro de los cuales se destaca “Transformación digital y gestión de TIC para un territorio inteligente”, el cual busca generar las capacidades necesarias para realizar la adecuada coordinación y articulación de los proyectos de transformación digital y gestión de TIC en el Distrito.

Convertir a Bogotá en una -Smart City- implica centrar esfuerzos en mejorar las condiciones de vida de los ciudadanos en aspectos trascendentales como educación, salud, trabajo digno y de calidad, así como garantizar el acceso a medidas de transformación digital, innovación, emprendimiento, información, participación ciudadana e innovación abierta, economía 4.0, educación para la cuarta revolución industrial, la creación de las agendas sectoriales de transformación digital que le permitan a Bogotá consolidar el valor público del uso y aprovechamiento de las TIC y de la Agencia de Analítica de Datos del Distrito que facilite la obtención de información de calidad para la toma de decisiones que contribuyan en la creación de una política pública de territorio inteligente.

La Transformación digital y gestión de TIC para un territorio inteligente, contempla dos ejes de acción: primero, el acompañamiento para la formulación e implementación de las agendas de transformación digital, en los sectores administrativos de la ciudad; segundo, la promoción del fortalecimiento de la gestión de tecnologías al interior de las entidades del Distrito. Los cuales están desarrolladas en el Proyecto de Inversión 3-3-1-16-05-54-7872 denominado: Transformación Digital y Gestión TIC, cuyo objetivo general consiste en: “Generar valor público para la ciudadanía, la Secretaria General y sus grupos de interés, mediante el uso y aprovechamiento estratégico de TIC”.

Con el fin de apoyar el cumplimiento de los objetivos y metas planteados en el proyecto 3-3-1-16-05-54-7872, la Alta Consejería Distrital de TIC tiene proyectado dentro de las actividades a realizar, la necesidad de contar con un profesional en ingeniería de sistemas con posgrado en arquitectura empresarial de software o ingeniería de software y dos (2) años de experiencia profesional, que preste servicios profesionales para apoyar técnicamente a la Subdirección del seguimiento a la Gestión de inspección, vigilancia y Control, en la definición de características, arquitectura, desarrollo y pruebas para la puesta en operación de los componentes de software que sean requeridos.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICANDO EL TERCER NIVEL DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.	
Objeto	***"Prestar servicios profesionales para apoyar técnicamente a la Subdirección del seguimiento a la Gestión de inspección, vigilancia y Control, en la definición de características, arquitectura, desarrollo y pruebas para la puesta en operación de los componentes de software que sean requeridos".***
Clasificador UNSPSC – Tercer nivel	Para la clasificación de los bienes y servicios, objeto de este proceso se tuvo en cuenta la guía para la codificación de bienes y servicios expedida por Colombia Compra Eficiente; en consecuencia, son los siguientes:

ITEM	CODIGO UNSPSCS	TRANSLATION NAME	UNIDAD DE MEDIDA
1	80000000	SERVICIOS DE GESTIÓN, SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	UND
2	80110000	SERVICIOS DE RECURSOS HUMANOS	UND
3	80111500	DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS	UND

3. **CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS**	
Descripción técnica del objeto a contratar	N/A
4. **VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN**	
Justificación	**4.1. Análisis de la oferta:** Para el mejoramiento de la actividad contractual, la materialización de los principios de contratación y el cumplimiento de los fines y objetivos misionales asignados a la entidad, se definieron parámetros y criterios objetivos para fijar los honorarios de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión requeridos, que suscriba la Secretaría General de la Alcaldía Mayor D.C. Al efecto la entidad adelantó el análisis técnico-administrativo correspondiente, a partir de los requisitos legales establecidos: capacidad de ejecutar el objeto del contrato, la idoneidad demostrada; y la experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, con el fin de determinar el valor de la Unidad de Fijación Honorarios como criterio objetivo para establecer el valor de los mismos en la contratación de la entidad, a través de la Expedición de la Resolución Nro. 200 de 2012 de la Secretaría General de la

	Alcaldía Mayor de Bogotá D.C, Resolución No. 094 de 2020 y la Resolución N° 204 del 23 de junio de 2020 expedidas por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. Ahora bien, el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto Nacional 1082 de 2015 dice: *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. (Subrayado fuera de texto).* Para el año de 2012 el valor de la Unidad de Fijación de Honorarios se estableció en la suma de quinientos mil pesos ($500.000,oo) M/Cte., valor que ha sido actualizado anualmente conforme al porcentaje en que el Gobierno Nacional ha incrementado cada año el salario mínimo mensual legal vigente. La Subsecretaría Corporativa mediante la Circular Nro. 001 del 2 de enero de 2020 actualizó para dicha vigencia, el valor de la Unidad de Fijación de Honorarios - UFH - en la suma de SETECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS ($774.445.00) M/Cte. **4.2. Estructura de costos:** En el caso que nos ocupa, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., requiere contar con una persona natural con ***Título de pregrado en ingeniería de sistemas con posgrado en arquitectura empresarial de software o ingeniería de software y dos (2) años de experiencia profesional,*** por lo que sus honorarios, conforme la mencionada Circular Nro.001 ascienden a la suma de NUEVE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($9.293.340), mensuales, que se discriminan de la siguiente manera:

Objeto Contractual	Requisitos exigibles (Títulos)	Unidad de medida	Equivalencia 2020
Servicios Profesionales	Pregrado	6	$4.646.670
	Posgrado	4	$3.097.780
Serv. Tecnológicos	Técnico o Tecnólogo	4	$3.097.780
Serv. Asistenciales	Bachiller	2	$1.548.890
Servicios Profesionales, Tecnólogos y Asistenciales	1 Año	1	$774.445
Servicios Profesionales, Tecnólogos y Asistenciales	2 Años	2	$1.548.890
	3 Años	3	$2.323.335
	4 Años	4	$3.097.780
	5 Años	5	$3.872.225

PERFIL REQUERIDO

CONOCIMIENTOS BÁSICOS	PREGRADO
	POSGRADO
EXPERIENCIA	2 años
FORMA DE PAGO	
MES	$ 9.293.340
DIA	$ 309.778
PLAZO	
MESES	3
DIAS	7
VALOR POR MESES	$ 27.880.020
VALOR POR DIAS	$ 2.168.446
VALOR TOTAL	$ 30.048.466

Valor	El valor total del contrato es por la suma de **TREINTA MILLONES CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS**

	PESOS ($30.048.466) M/CTE.
Forma de pago	Cumplidos los requisitos de Perfeccionamiento y Ejecución LA SECRETARÍA GENERAL pagará al contratista el valor del presente contrato en honorarios mensuales por la suma de NUEVE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($9.293.340), así: 1) Un primer pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días de prestación efectiva del servicio, desde la fecha de inicio del contrato hasta el 30 del mes correspondiente, si aplica. 2) Pagos sucesivos mensuales. 3) Un último pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días efectivos de prestación de servicio del último mes de ejecución. Estos pagos serán cancelados previa radicación de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones expedida por el/la supervisor/a y los informes de ejecución del contratista. PARÁGRAFO PRIMERO: El CONTRATISTA autoriza a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., a descontar del valor de sus honorarios el monto correspondiente a los aportes al sistema de seguridad social integral, que corresponde a salud, pensión, fondo de solidaridad, ARL y caja de compensación familiar, si a ello hubiere lugar. En caso de generarse intereses de mora por efectos del trámite de pago, los mismos serán asumidos por el CONTRATISTA y serán descontados por la Secretaria General. Cuando el CONTRATISTA determine trasladarse de EPS, Fondo de pensión, fondo de solidaridad, ARL y caja de compensación familiar, deberá aportar los documentos de aceptación del cambio a la Subdirección Financiera de la Entidad. PARÁGRAFO SEGUNDO: El/la Supervisor/a del presente contrato para la expedición del último certificado de cumplimiento a satisfacción, deberá solicitar al CONTRATISTA, el paz y salvo expedido por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., debidamente diligenciado y aprobado por las áreas correspondientes.
5. PLAZO Y VIGENCIA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
Plazo	El plazo de ejecución del presente contrato será de tres (3) meses y siete (7) días, contados a partir de la expedición del registro presupuestal previa presentación de la certificación de estar afiliado a la ARL. La vigencia del contrato será igual al plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más.
6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN	

CÓDIGO	3-3-1-16-05-54-7872-000
CONCEPTO	*TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y GESTIÓN TIC*
FECHA	20 de agosto de 2020

VALOR	*$ TOTAL: 55,760,040.00*
OBJETO	***"Prestar servicios profesionales para apoyar técnicamente a la Subdirección del seguimiento a la Gestión de inspección, vigilancia y Control, en la definición de características, arquitectura, desarrollo y pruebas para la puesta en operación de los componentes de software que sean requeridos".***
EXPEDIDO	Subdirección Financiera

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 1631

7. PERFIL REQUERIDO	
Conocimientos académicos	***PERFIL ACADÉMICO: Título de pregrado en ingeniería de sistemas con posgrado en arquitectura empresarial de software o ingeniería de software y dos (2) años de experiencia profesional.***
Experiencia	***Dos (2) años de experiencia profesional***
8. LICENCIAS, PERMISOS Y/O AUTORIZACIONES	
	Para los profesionales cuya reglamentación normativa de la profesión así lo establezca, se deberá adjuntar la Matrícula o Tarjeta profesional vigente.
9. ANÁLISIS DE RIESGO	
Valoración del riesgo	Para la identificación Riesgos en la presente contratación se tuvo en cuenta la clasificación de clase, fuente, etapa del proceso y tipo de riesgo definidos en el "Manual para la identificación y Cobertura del riesgo en los Procesos de Contratación" expedido por Colombia Compra Eficiente el cual se puede verificar en el documento Anexo Nro. 1.
Garantías	De acuerdo a lo dispuesto en el memorando Rad. No. 3-2020-3962 del 11 de febrero de 2020, en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del decreto 1082 de 2015 y en concordancia con los fines de la contratación estatal contenidos en el artículo 3° de la Ley 80 de 1993, no se requiere la constitución de garantía única de cumplimiento a partir de la suscripción del respectivo contrato.
Indemnidad	El/La CONTRATISTA mantendrá indemne a la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C., contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el contratista en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C., por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del contratista, éste será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. EL/LA

	CONTRATISTA será responsable de todos los daños causados a la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C., ocasionados por su culpa o la de sus subcontratistas o dependientes y le reconocerá y pagará el valor de tales daños o procederá a repararlos debidamente a satisfacción de la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.
10. CONDICIONES CONTRACTUALES	
Obligaciones generales del contratista	**1.** Ejecutar el contrato con estricta sujeción a lo pactado. **2.** Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., a través del/a supervisor/a. **3.** Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato. **4.** Responder por sus actuaciones y omisiones, derivadas de la suscripción del contrato y ejecución del mismo. **5.** Mantener actualizado el domicilio durante la vigencia del contrato y seis (6) meses más y presentarse a la Secretaría General en el momento en que sea requerido por la misma para la suscripción de la respectiva acta de liquidación, si a ello hubiere lugar. **6.** Prestar de manera eficiente los servicios que constituyen el objeto del contrato, actuando de conformidad con las normas legales pertinentes. **7.** Acreditar una cuenta corriente o de ahorros en una entidad bancaria afiliada al S.A.P. (Sistema Automático de Pagos). **8.** Cumplir adecuadamente la Directiva Nro. 006 de 2012, modificada parcialmente por la Directiva Nro. 002 de 2014, expedidas por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá. **9.** Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. **10.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a LA ENTIDAD y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas. **11.** Vigilar y salvaguardar los bienes que le hayan sido encomendados, utilizarlos debida y racionalmente, hacer su devolución al término del contrato y responder por su deterioro anormal o pérdida. **12.** Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. **13.** Participar activamente en las actividades de prevención y promoción en Seguridad y

	Salud en el Trabajo. **14.** Cumplir con las demás obligaciones que sean de la naturaleza del contrato.
Obligaciones específicas del contratista	Además del cumplimiento del objeto contractual, EL CONTRATISTA se obliga a: **1.** Apoyar a la Subdirección del Seguimiento a la Gestión de inspección, vigilancia y Control, en la definición de características y arquitectura de los componentes de software que sean requeridos. **2.** Apoyar en el desarrollo, integración y demás requerimientos planteados de los componentes de software que sean solicitados por el supervisor del contrato. **3.** Documentar y mantener actualizado el repositorio de código fuente. **4.** Apoyar el despliegue, pruebas y puesta en producción de las soluciones tecnológicas que le sean asignadas. **5.** Apoyar la realización de los mantenimientos correctivos, preventivos, adaptativos de las soluciones tecnológicas que le sean asignados. **6.** Participar en las reuniones de trabajo que le sean asignadas por el supervisor del contrato. **7.** Presentar oportunamente, con periodicidad mensual y/o cuando el/la Supervisor/a del contrato lo requiera, los informes con la totalidad de las actuaciones surtidas en los asuntos a su cargo, con los datos que le sean solicitados y anexando los soportes documentales del caso, de conformidad con los procedimientos establecidos.
Obligaciones de la Entidad - Secretaría General	**1.** Pagar el valor del contrato en la forma y bajo las condiciones previstas. **2.** Proporcionar oportunamente la información y documentos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato. **3.** Expedir el certificado de cumplimiento a través del/la supervisor/a del contrato, previa presentación por parte del CONTRATISTA del informe de actividades y de los demás requisitos exigidos para el pago. **4.** Designar el/la supervisor/a del contrato. **5.** Asignar al CONTRATISTA el inventario de los bienes entregados para el cumplimiento y ejecución del contrato.
11. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL	
Multas	La mora o incumplimiento parcial por parte del CONTRATISTA en el

	cumplimiento de alguna o algunas de las obligaciones del contrato, dará lugar a la aplicación de multas sucesivas por una suma equivalente al cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor del contrato por cada día de atraso, sin que superen el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. El CONTRATISTA y LA SECRETARÍA GENERAL acuerdan que el valor de las multas se descontará por LA SECRETARÍA GENERAL del saldo a favor del CONTRATISTA, si lo hubiere, respecto del presente contrato o de cualquier relación jurídica negocial entre las partes. LA SECRETARÍA GENERAL adelantará las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente cuando así se requiera.
Penal pecuniaria:	En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente contrato, El CONTRATISTA reconocerá a la SECRETARÍA GENERAL a título de cláusula penal pecuniaria como estimación anticipada de perjuicios una suma equivalente hasta del treinta por ciento (30%) del valor total del CONTRATO, suma que la entidad hará efectiva, previa declaratoria del incumplimiento, directamente por compensación de los saldos que se le adeude al CONTRATISTA si los hubiere respecto de este CONTRATO, o de los saldos que en su favor existieren producto de cualquier relación jurídico negocial entre el CONTRATISTA y LA SECRETARÍA GENERAL, o si esto no fuere posible, podrá acudir a la jurisdicción competente, incluida la coactiva. PARÁGRAFO PRIMERO: La Cláusula Penal no excluye la indemnización de perjuicios no cubiertos por la aplicación de ésta sanción. PARÁGRAFO SEGUNDO: La estimación del perjuicio se realizará de manera independiente a las multas u otro tipo de sanciones impuestas al CONTRATISTA durante la ejecución del CONTRATO.
12. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	
	En cumplimiento del artículo 217 del Decreto 19 de 2012, mediante el cual se modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales no será objeto de liquidación. PARÁGRAFO: En el evento que se termine anormalmente el contrato o tenga saldos sin ejecutar, o cuando se haya pactado cesión de derechos patrimoniales de autor, deberá liquidarse de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007 y demás normas que regulen la materia.
Supervisión y/o Interventoría	Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, la Secretaría General vigilará permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, la cual será ejercida por el/la Jefe de la Oficina de Tecnologías de la información y Comunicaciones de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., y/o en su defecto, será ejercida por el/la servidor/a de nivel directivo y/o asesor que para tales efectos designe el Ordenador del Gasto. El/La supervisor/a, podrá designar un apoyo a la supervisión. La Supervisión se sujetará a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, artículos 83 y 84 Ley 1474 de 2011 y demás normas que regulen la materia.

	Entre las funciones principales del Supervisor, están las siguientes: 1. Expedir constancia oportuna sobre el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA, para efectos de realizar el pago del contrato. 2. Informar oportunamente sobre el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales. 3. Certificar la ejecución del contrato dentro de las condiciones exigidas, lo cual es requisito para efectuar los pagos. 4. Elaborar las actas respectivas. 5. Vigilar que se mantenga vigente la póliza que ampara el contrato, y exigir su renovación, restablecimiento y actualización en el evento de presentarse modificaciones en el valor del contrato, su plazo o en virtud de la aplicación de multas, sanciones y demás vicisitudes. 6. Velar porque EL CONTRATISTA de cumplimiento a la Directiva Nro. 006 de 2012, modificada parcialmente por la Directiva Nro. 002 de 2014, en relación con las directrices para conservar el medio ambiente en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá. 7. Dar cumplimiento al Manual de Contratación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., actualizado y adoptado mediante la Resolución Nro. 257 de 2018. PARÁGRAFO PRIMERO: En ningún caso podrá el Supervisor exonerar al contratista del cumplimiento o responsabilidad derivada de las obligaciones adquiridas contractualmente o por disposición legal, ni tampoco, modificar los términos del contrato. PARÁGRAFO SEGUNDO: Toda orden o instrucción que imparta el/la Supervisor/a deberá constar por escrito.
Firma responsable	**FELIPE GUZMÁN RAMÍREZ** Alto Consejero Distrital de TIC

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Proyectó	Andrea Paola Serrano	Contratista- Alta Consejería Distrital de TIC.	
Revisó	Diego Palacios Doncel	Contratista- Alta Consejería Distrital de TIC.	

DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

	NOMBRE	CARGO	FIRMA Y FECHA
Revisó			

Una vez efectuada la correspondiente revisión por parte de la Dirección de Contratación al presente documento, el cual fue elaborado, soportado, aprobado y allegado por la Oficina Alta Consejería Distrital de TIC se encuentra que el mismo está ajustado a las normas contractuales y legales vigentes, razón por la cual esta dependencia da viabilidad para adelantar el trámite precontractual solicitado.

ANEXO No. 1 VALORACIÓN DEL RIESGO

			IMPACTO				
	CALIFICACIÓN CUALITATIVA		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
	CALIFICACIÓN MONERATIA		Los sobre costos no representan más del uno por ciento (1%) el valor del contrato	Los sobre-costos no representan más del cinco por ciento (5 %) del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco por ciento (5%) y el quince por ciento (15%) del valor del contrato	Incrementa el valor del contrato entre quince por ciento (15%) y el treinta por ciento (30%)	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%) del valor del contrato.
	CATEGORIA	VALORACIÓN	INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTROFICO
			1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	Raro	1	2 (Bajo)	3 (Bajo)	4 (Bajo)	5 (Medio)	6 (Alto)
	Improbable	2	3 (Bajo)	4 (Bajo)	5 (Medio)	6 (Alto)	7 (Alto)
	Posible	3	4 (Bajo)	5 (Medio)	6 (Alto)	7 (Alto)	8 (Extremo)
	Probable	4	5 (Medio)	6 (Alto)	7 (Alto)	8 (Extremo)	9 (Extremo)
	casi cierto	5	6 (Alto)	7 (Alto)	8 (Extremo)	9 (Extremo)	10 (Extremo)

ASIGNACIÓN DEL RIESGO

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
1	Especifico	Externo	Ejecución	Operación	Incumplimiento, o cumplimiento tardío, cumplimiento parcial de las obligaciones contractuales.	1. Posibles sanciones. 2. Impide la ejecución de actividades misionales y/o de apoyo de la Secretaria General. 3. Afecta la imagen institucional de la Secretaria General. 4. Castigo Presupuestal de la Secretaria General	3	5	8	Extremo
2	Especifico	externo	Ejecución	Operación	Accidente o enfermedad laboral durante	1. Posibles sanciones. 2. Impide la ejecución de actividades misionales	1	5	6	Medio

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
					y por el desarrollo del objeto contractual	y/o de apoyo de la Secretaria General. 3. Afecta la imagen institucional de la Secretaria General.				

PLAN DE MITIGACIÓN DEL RIESGO

N°	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Contratista	La Entidad Estatal deberá incluir en el contrato a suscribir la imposición de multa y cláusula penal pecuniaria.	1	4	5	Medio	Si	Entidad Estatal	A partir de la fecha de inicio de ejecución del contrato.	Una vez se realice el último pago o se suscriba el acta de liquidación del contrato (cuando a ello haya lugar)	Informe del contratista al supervisor.	Cada vez que se requiera el informe.
2	Entidad Estatal	El contratista deberá afiliarse a la Aseguradora de Riesgos Laborales por intermedio de la Secretaría General, según lo dispuesto por la ley 1562 de 2012 y demás normas que la reglamenten.	1	2	3	Bajo	Si	Contratista	A partir de la fecha de inicio de ejecución del contrato.	Una vez se realice el último pago o se suscriba el acta de liquidación del contrato (cuando a ello haya lugar)	Certificado de Afiliación a la Aseguradora de Riesgos Laborales y el certificado de los pagos Mensuales a la misma.	Cada vez que se requiera.

Bogotá D.C., 16 de septiembre de 2020

Doctor
FELIPE GUZMÁN RAMÍREZ
Alto Consejero Distrital de TIC
Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.
Ciudad

Referencia: Aceptación de estudios previos.

Respetados doctor Guzmán:

Por medio de la presente me permito manifestarle que conozco y acepto las condiciones contractuales establecidas en los estudios previos para la ejecución del contrato que tendrá por objeto:

"Prestar servicios profesionales para apoyar técnicamente a la Subdirección del seguimiento a la Gestión de inspección, vigilancia y Control, en la definición de características, arquitectura, desarrollo y pruebas para la puesta en operación de los componentes de software que sean requeridos".

Así mismo, manifiesto bajo la gravedad de juramento que no me encuentro incursa en ninguna de las causales de inhabilidad ni incompatibilidad previstas por el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007.

Atentamente,



PAOLA ANDREA GUTIERREZ MENDIETA
C.C No. 53.041.779 de Bogotá D.C.

Escaneado con CamScanner