CONTRATACION DIRECTA MEDIANTE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA CUANDO NO EXISTA PLURALIDAD DE OFERENTES

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER EN EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN

El Plan de Desarrollo Distrital PDD "BOGOTÁ CAMINA SEGURA", adoptado mediante acuerdo distrital 927 de 2024 del 07 de junio de 2024, contempla para la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y justicia - SDSCJ 2 objetivos estratégicos, 6 programas y 17 metas encaminadas a cumplir con los Objetivos de Desarrollo Sostenible – ODS en el 2030.

La Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia es un organismo de nivel central del orden distrital, creado mediante el Acuerdo 637 de 2016 del Concejo de Bogotá, según el cual, con cargo a los recursos de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia los bienes y servicios que la entidad requiere para el cabal cumplimiento de su misión y las autoridades competentes requieran para optimizar la seguridad de todos los habitantes de Bogotá.

Las actividades de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia para efectos de la necesidad contractual están enmarcadas para el plan de desarrollo "Bogotá Camina Segura", en el objetivo estratégico del PDD: 05) Bogotá confía en su gobierno, el programa PDD 33) Fortalecimiento institucional para un gobierno confiable y la meta PDD 371 Fortalecer la Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia para una gestión más eficiente.

Entre los proyectos de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia se encuentra el **Proyecto 0314 "Fortalecimiento de la Gestión Administrativa y Operativa de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia en Bogotá D.C.",** el cual tiene dentro de sus objetivos específicos *Implementar los lineamientos definidos para el desarrollo de las políticas de gestión que son parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión,* el cual se articula a la meta del PDD "371 Fortalecer la Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia para una gestión más eficiente y el programa 33 Fortalecimiento institucional para un gobierno confiable.

Desde esta perspectiva para la ejecución de este proyecto se requiere contratar el servicio de REALIZAR LA INTERVENCIÓN TÉCNICA, EL DESARROLLO Y LA ACTUALIZACIÓN DE MÓDULOS, ASÍ COMO LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SOPORTE TÉCNICO Y FUNCIONAL AL SISTEMA DE INFORMACIÓN ITS GESTIÓN - PORTAL MIPG, PARA LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA del sistema ITS GESTIÓN "Portal MIPG", el cual es el software que automatiza el seguimiento de diferentes componentes del Sistema de Gestión de Calidad bajo la norma ISO: 9001 y el plan de acción del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Dicho Software fue adquirido con el proveedor ITS SOLUCIONES ESTRATÉGICAS S.A.S, desde el Fondo de Vigilancia y Seguridad de Bogotá D.C.- FVS mediante el contrato de compraventa No. 667 celebrado el 27 de septiembre de 2011 con ITS SOLUCIONES ESTRATÉGICAS S.A.S, cuyo objeto consistió en: "En virtud del presente contrato, EL CONTRATISTA se obliga con el FVS a realizar la entrega e instalación del software para la administración del sistema integrado de gestión, en los términos exigidos en el proceso contractual y los presentados en su oferta".

Sin embargo, teniendo en cuenta lo dispuesto en el Art. 7 del Acuerdo 637 de 2016:" La Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia subrogará al Fondo de Vigilancia y Seguridad en la titularidad de los derechos que a este corresponden y en el cumplimiento de las obligaciones a su cargo", desde 2017 se ha venido trabajando en la puesta en operación del software ITS GESTIÓN "Portal MIPG", con la suscripción de los contratos 873 de 2017, y 2081 de 2020 a través de los cuales se adquirieron los servicios actualización, mantenimiento, implementación de nuevo módulo y transferencia de conocimiento sobre el aplicativo ITS Gestión a MIPG-SIG automatizado, al igual que la atención de los casos de soporte técnico y funcional respecto del uso de la solución, donde entraron en operación los módulos de: Indicadores, Documentos, Planes de mejora, Auditorías, Riesgos, Actas, Ambiental, MIPG, Producto no conforme y Encuestas, los cuales han permitido sistematizas las actividades de monitoreo y evaluación de la información reportada a los diferentes módulos que hasta 2021 se habían trabajado den plantillas de word y Excel, logrando atender las directrices de la política de gestión de MIPG relacionada al Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos.

Posterior a la puesta en marcha del sistema ha sido necesario garantizar el sostenimiento del software a través de la prestación del servicio de soporte técnico y funcional por lo anteriormente expuesto, para lo cual se han suscrito los contratos 1742 de 2022 y en la actualidad el contrato 1539 de 2023 que han permitido el funcionamiento de "Portal MIPG".

El escenario actual en el cual la entidad a nivel institucional que demanda fortalecer el Sistema Integrado de Gestión, se ha evidenciado la necesidad de intervenir e implementar mejoras y cambios en módulos de Auditorías, Documentos, Indicadores, Mejora y Riesgos.

Es así que, esta herramienta de administración gerencial permitirá apoyar la operación de los procesos como parte del cumplimiento de los objetivos institucionales y en atención a lo señalado en la Ley 1753 de 2015 "Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 "Todos por un nuevo país", el Decreto 1499 de 2019: "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015" y el que el artículo 1 del Decreto Distrital 221 de 2023 *"Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital, se deroga el Decreto Distrital 807 de 2019 y se dictan otras disposiciones",* que sustenta la adecuación, implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, así como, del Sistema de Gestión.

Es importante señalar que dada la naturaleza del servicio prestado, en el cual de la permanente y correcta funcionalidad del Portal MIPG depende el Sistema de Gestión de la entidad, es imprescindible garantizar la continuidad en la prestación de servicio de soporte técnico y funcional, por lo cual el contrato a suscribir supera la vigencia fiscal. Así mismo es indispensable implementar la intervención técnica de cinco (5) módulos identificados y priorizados para la implementación de funcionalidades acorde a las necesidades de la entidad permitiendo así que todos los procesos reporten la información correspondiente a: Indicadores de Gestión , Planes de Mejora, Riesgos, Plan de Acción de MIPG, entre otros se encuentren en óptimo funcionamiento el funcionamiento ante cualquier eventualidad. Cabe señalar que de reportes de módulos citados, depende la entrega de información a entes de control y a la Oficina de Control Interno de la entidad.

2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección y el contrato a suscribir como resultado del mismo, estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se rigen por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015 **(**Artículo 2.2.1.2.1.4.1. y siguientes) y las demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del presente proceso de selección.

Que el artículo 2 numeral 4 de la ley 1150 de 2007 establece los casos en los cuales procede la contratación directa.

Que la presente contratación se encuentra enmarcada dentro de lo previsto en el literal G de la ley 1150 de 2007 que establece: "…*g) Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado".*

Por otra parte, el capítulo 2, Sección 2, subsección 4 del Decreto 1082 de 2015 reglamenta las causales de contratación directa señalando:

Artículo 2.2.1.2.1.4.8. Contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes. Se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional. Estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación.
(…)

El contrato que surja del presente proceso de selección se debe adelantar bajo la contratación directa, puesto que la empresa ITS SOLUCIONES ESTRATEGICAS SAS es la titular de los derechos patrimoniales de autor del Software ITS -GESTIÓN que permite la administración del Sistema Integrado de Gestión y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, y es la única empresa productora y autorizada para prestar los servicios de soporte y mantenimiento al mencionado software.

Lo anterior, de acuerdo con la certificación emitida el 28 de mayo de 2025 por la Jefe de la Oficina de Registro de la Dirección Nacional de Derechos de Autor del Ministerio del Interior, Nathalie Granados Bermeo; el certificado de Registro de Soporte Lógico- Software, emitido por la Dirección Nacional de Derechos de Autor de la Unidad Administrativa Especial del Ministerio del Interior con fecha de registro del 20 de abril de 2015, en la que se consta que:

"Que, el SOFTWARE ITS – GESTION fue diseñado y desarrollado por ITS SOLUCIONES ESTRATEGICAS SAS y esta misma firma es distribuidor autorizado del producto en mención.

Así mismo mediante certificación emitida por el Representante Legal Suplente de la firma ITS Soluciones emitida y firmada el 9 de julio de 2025, señala que el Software ITS Gestión fue desarrollado por ITS Soluciones Estratégicas SAS y que esta misma firma es distrituidor autorizado del producto en mención.

3. DESCRIPCIÓN Y CONDICIONES GENERALES DEL OBJETO A CONTRATAR

3.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

11285- Realizar la intervención técnica, el desarrollo y la actualización de módulos, así como la prestación de servicios de soporte técnico y funcional al sistema de información its gestión - portal mipg, para la secretaría distrital de seguridad, convivencia y justicia

3.2 ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR (cuando aplique)

Se deberán cumplir lo establecido en el procedimiento para la prestación del servicio de atención de casos y los acuerdos de niveles de servicio establecidos en la oferta económica.

3.3. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Se sugiere consultar la “Guía para la codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, V.14.080”, ubicada en el link https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_clasificador/manualclasificador.pdf, y hacer uso de la herramienta denominada “Clasificador de bienes y servicios”, ubicada en el link https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios, publicadas en la página web de la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente.

Código - Segmento	Código – Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre - Producto
81	8111	811122	81112210	Mantenimiento y soporte de software- Mantenimiento de software de gestión de sistemas
81	8111	811115	81111506	Ingeniería de Software o Hardware – Servicios de programación para clientes o servidores

4. IDENTIFICACION DEL CONTRATO

De conformidad con las características del objeto contractual, el contrato a celebrar es de PRESTACIÓN DE SERVICIOS

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

ESTUDIO DEL SECTOR (remitirse al anexo 02 "Estudio del Sector" de los Estudios previos)

ESTUDIO DE MERCADO (remitirse al anexo 02 "Estudio del Sector" de los Estudios previos)

5.1 PRESUPUESTO OFICIAL

El valor del presupuesto oficial, destinado para este proceso de selección es de noventa y dos millones ochocientos treinta y ocho mil pesos incluido IVA $92.838.000 y demás gastos e impuestos o contribuciones a que haya lugar y que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del contrato.

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia cuenta con los recursos necesarios para respaldar el compromiso que resulte de este proceso de contratación tal y como consta a continuación:

RUBRO	VALOR EN LETRAS	VALOR EN NUMEROS
O230117459920240314	Noventa y dos millones ochocientos treinta y ochomil pesos MCTE	$92.838.000,00

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

La Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia determinará la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a la modalidad de selección denominada contratación directa, cuya causal es la no existencia de pluralidad de oferentes, y dada la necesidad del servicio

Que, para la presente contratación no se cuenta con otro proveedor que satisfaga la necesidad contractual integralmente y ITS SOLUCIONES ESTRATÉGICAS S.A.S, cumple técnica y jurídicamente y en consecuencia se puede contratar directamente con él, por ser los propietarios del aplicativo ITS Gestión, al ser la empresa titular de los derechos de autor y los únicos autorizados para la distribución del software y para prestar el servicio de soporte y mantenimiento de este de conformidad con los documentos allegados.

7. FORMA DE ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS

El proponente debe anexar el o los documentos mediante los cuales demuestre el cumplimiento de los requisitos de los bienes y servicios que requiere la Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia, para ello se debe indicar cuales documentos debe aportar con su propuesta, así:

- Certificado del registro de soporte lógico software ITS Gestión, emitido por la Dirección Nacional de Derechos de Autor de la Unidad Administrativa Especial del Ministerio del Interior.
- Certificación del representante Legal de ITS Soluciones Estratégicas S.A.S, en la que conste que es el titular de los derechos de autor del Software ITS Gestión y es la única empresa autorizada para prestar los servicios de mantenimiento y soporte al software y es único distribuidor autorizado.
- Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la empresa ITS Soluciones Estratégicas S.A.S.
- Copia de la cedula de ciudadanía del Representante Legal.
- Copia del documento en el que se verifique las facultades del representante legal.
- Certificación que acredite que la empresa se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA. ICBF y cajas de compensación familiar.
  Esta certificación debe estar suscrita por el revisor fiscal, cuando corresponda, o el representante legal de la empresa, cuando no exista revisor fiscal.
- Certificado de Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN y el Registro de Información Tributaria (RIT) expedido por la Secretaría de Hacienda.
- Propuesta económica del servicio.

8. PROPUESTA ECONÓMICA

El proponente allegó su propuesta económica en la cual cita el costo unitario y el número de horas requeridas por módulo y actividad, en la cual desagrega de la siguiente manera:

CONCEPTO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL(*)
Propuesta Soporte – Mantenimiento Y Desarrollos SOFTWARE ITS GESTIÓN 8 meses	Intervención técnica y desarrollo y/o capacitación $210.000 por hora Horas requeridas 343 de las cuales se podrán aplicar un máximo de 20 horas para capacitación. Subtotal $72.030.000,00 Soporte mensual $2.601.000,00 Plazo 8 meses Subtotal $20.808.000,00	$ 92.838.000,00

9. MATRIZ DE RIESGOS

De conformidad con lo establecido en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 del 2015, y "El Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación" MI-CR-01 de Colombia Compra Eficiente, la estimación, categorización, valoración, tipificación y asignación realizada por la Secretaría frente a los posibles riesgos a los que se encuentra expuesta la Entidad, es la descrita en la “MATRIZ DE RIESGO PARA LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN”.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿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	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externo	Contratación	Económico/ Social o político/ Operacional	No presentar oportunamente las garantías requeridas	Demora en la ejecución del contrato	2	3	5	Riesgo medio	Contratista	Informar al contratista los plazos perentorios para la obtención y presentación de Garantías	1	2	3	Riesgo Bajo	Si	Entidad	Agosto de 2025	Agosto de 2025 (hasta aprobación de pólizas)	Hacer seguimiento y requerimientos al contratista hasta que se obtenga y presente las pólizas bajo las condiciones establecidas	Única vez

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿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	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
2	General	Externo	Contratación	Económico/ Social o político/ Operacional	Retrasos en la ejecución del cronograma	Al retratase el cronograma de ejecución ocasionaría el retarso de los servicios y productos contratados	3	4	7	Riesgo alto	Contratista y entidad	Seguimiento a la correcta ejecución de actividades según cronograma presentado y aprobado	2	3	4	Riesgo Bajo	Si	Contratista y Entidad	Agosto 2025	8 meses después de iniciado (hasta finalización ejecución)	Revisión evidencia de soportes de prestación de los servicios y efectuar reuniones de avance al cronograma de trabajo	Mensual

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿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	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
3	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de la prestación de los servicios contratados o que no se efectúen en los términos y calidades contratadas	No se satisface la necesidad y requerimientos de la entidad. No ejecución del presupuesto establecido en el contrato. Aplicaciones de las sanciones multas, demandas o acciones de tipo administrativo	2	3	5	Riesgo medio	Contratista	Garantía de cumplimiento y calidad	1	2	3	Riesgo bajo	Si	Contratista	Agosto 2025	8 meses después de iniciado (hasta finalización ejecución)	Revisión e inspección de la ejecución del contrato por parte de la supervisión y apoyo a la supervisión. Reuniones de seguimientos valoración cumplimiento del cronograma	Semanal

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿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	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
4	General	Externo	Ejecución	Operacional	El no pago de prestaciones sociales, indemnizaciones	Incumplimiento en el objeto contractual, violación de los derechos laborales y reclamaciones de los contratistas	2	2	4	Riesgo medio	Contratista	garantía de pago de salarios y prestaciones sociales previo a cada pago mensual	1	1	2	Riesgo bajo	Si	Contratista	Agosto 2025	8 meses después de iniciado (hasta finalización ejecución)	Revisión planilla de pagos de seguridad social y parafiscales del contratista	Mensual

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿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	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
5	Específico	Externo	Ejecución	Regulatorio	Los efectos favorables o desfavorables de las variaciones en la legislación Tributaria, como la creación de nuevos impuestos, la supresión o modificación de los existentes y en general cualquier evento que modifique las condiciones tributarias existentes posterior al momento de la presentación de la oferta	Afectación de la ecuación económica del contrato	2	2	4	Riesgo bajo	Contratista	La entidad es responsable de establecer dentro del cálculo del factor multiplicador las tasas, contribuciones, gravámenes (estampillas) y demás impuestos vigentes	1	1	2	Riesgo bajo	Si	Contratista y entidad	Agosto 2025	8 meses después de iniciado (hasta finalización ejecución)	verificación aplicabilidad regulaciones tributarias	Mensual

NOTA:
Se deja constancia que se elaboró la anterior matriz de riesgos previsibles en cumplimiento de la Ley 1150 de 2017 y el Decreto 1082 de 2015, de conformidad con lo establecido en la Guía de Riesgos Previsibles Contractuales de la Veeduría Distrital, el Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente y el documento CONPES No. 3714 de 2011

10. ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTIAS

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, para la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del mencionado decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.

Por lo anterior, el presente proceso de contratación SI_X__ NO___ requiere de constitución de garantías, por las siguientes razones: Señalar la justificación de su exigencia.

Si se requiere, el futuro contratista se comprometerá a constituir a favor de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia con Nit.899.999.061 – 9, garantía con los siguientes amparos: Incluir el nombre del amparo de acuerdo al objeto del proceso:

MODALIDAD	PORCENTAJE	VIGENCIA DE LOS AMPAROS
Cumplimiento del Contrato	Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Por el término de ejecución del contrato y doce (12) meses más.
Calidad del servicio	Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	A partir del momento que se produzca la terminación del contrato y doce (12) meses más.
Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones laborales	Por el cinco por ciento (5%) del valor total del contrato	Por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más

11. SUJECIÓN A ACUERDO COMERCIAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO

De acuerdo al literal “d” del Manual de Acuerdos Comerciales emitidos por Colombia Compra Eficiente no aplica el análisis de Acuerdos Internacionales en los procesos de Mínima Cuantía.

12. CONDICIONES CONTRACTUALES

12.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATO:

12.1.1 Obligaciones de la Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia

1. Designar el Supervisor para la verificación del cumplimiento del contrato y demás obligaciones que surjan con ocasión de éste.
2. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los demás documentos que hacen parte de este.

3. Prestar la mayor colaboración para el desarrollo del objeto contractual.

4. Entregar los lineamientos y formatos que se requieran para el buen desarrollo del contrato.

5. Suministrar la información necesaria que se requiera para la correcta ejecución del contrato.

6. Suscribir oportunamente el acta de inicio y de liquidación del contrato.

7. Cancelar el valor del contrato en la forma establecida y realizar los pagos en los plazos establecidos, previo del cumplimiento de los requisitos exigidos.

8. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1150 de 2007 y demás normatividades vigentes en la materia.

9. Programar la presentación de las facturas con el contratista e incluir el valor de las mismas dentro de la programación del PAC del mes respectivo, en que el dinero deba ser girado.

10. Aprobar las garantías exigidas al contratista para el contrato y que en debida forma se constituyan.

11. Verificar el cumplimiento de los criterios de sostenibilidad ambiental, incorporados por el contratista durante la ejecución del contrato conforme a la Guía para la implementación de las compras públicas sostenibles (CPS) de Colombia Compra Eficiente

12. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

12.1.2 Obligaciones Específicas del Contratista

1. Realizar intervención técnica y desarrollo en módulos de auditorías, mejora, documentos, riesgos entre otros conforme a lo establecido en el anexo técnico y en los requerimientos realizados por la SCJ sujeto a la disponibilidad en la bolsa de horas de desarrollo y capacitación.

2. Realizar entrega y pruebas de recorrido a usuarios funcionales en la medida que se van aplicando desarrollos y nuevas funciones en los módulos citados.

3. Prestar el soporte técnico y funcional que se requiera respecto de la administración y/ operación de la herramienta ITS Gestión, durante la vigencia del plazo de ejecución de contrato y de acuerdo con las condiciones y en los términos establecidos en las condiciones Técnicas sobre este servicio y en la propuesta económica presentada por el contratista y en su anexo No. 1 “Procedimiento para la prestación del servicio de atención o casos”.

4. Disponer de hasta VEINTE 20 horas para capacitación para refuerzo en el uso de la herramienta, las cuales están incluidas en el paquete de 343 horas.

5. Disponer de una plataforma para el reporte de casos de soporte y mantenimiento, incluido en las actualizaciones de las licencias, con un horario de atención de lunes a viernes de 8: 00 am a 6:00 pm.

6. Atender los incidentes o reporte de problemas presentados sobre el ambiente de producción y soporte en incidencias de carácter técnico.

7. Cumplir con los acuerdos de niveles de servicio (ANS) establecidos en la ficha técnica del estudio previo, en cuanto a la solución de problemas o defectos del código del sistema.

8. Disponer de un reporte de los casos de soporte para que la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia pueda consultar el estado de registro y gestión de los casos de soporte, como parte del ejercicio de supervisión, el cual deberá presentar la información actualizada.

9. Presentar durante los cinco (5) primeros días hábiles de cada mensualidad, un informe mensual que incluya el reporte de casos reportados, atendidos y cerrados, así como la manera como se dio cumplimiento a las obligaciones del contrato.

10. Mantener la disponibilidad del recurso humano capacitado durante la ejecución del contrato, que garantice la prestación de los servicios en los términos contratados y en especial la atención oportuna de incidentes o problemas presentados sobre el Sistema ITS-Gestión.

11. Cumplir con la propuesta económica presentada, con lo establecido en el contrato y demás documentos que hacen parte integral del contrato.

12. Prestar los servicios en las condiciones, modos y plazos determinados, cumpliendo con las especificaciones solicitadas, ofertadas y contratadas.

13. Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto del contrato y alcance al mismo.

12.1.3 Obligaciones Generales del Contratista

1. Acatar la Constitución, la Ley, las normas legales y procedimientos establecidos por el Gobierno Nacional y Distrital, y demás disposiciones pertinentes.

2. Cumplir con lo previsto en las disposiciones de las especificaciones esenciales, así como en la propuesta presentada.

3. Dar cumplimiento a las obligaciones con los Sistemas de Seguridad Social, Salud, pensión, aportes parafiscales, cuando haya lugar, riesgos laborales y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, la Ley 1562 de 2012, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 del 5 de marzo de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen. Complementen o modifiquen.

4. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en la que se entregue la copia del contrato, deberá constituir las garantías pactadas en el mismo.

5. Garantizar que los servicios serán prestados con aptitudes profesionales.

6. Colaborar con la entidad para que el objeto contratado cumpla y que este sea el de mejor calidad.

7. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato la entidad le imparta, y de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse.

8. Reportar sin demora cualquier novedad o anomalía, al supervisor o interventor del contrato, según corresponda.

9. Guardar total reserva de la información confidencial que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada. Se entenderá como información confidencial aquella que cumpla con lo establecido en la cláusula séptima del presente contrato

10. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta la SDSCJ por conducto del supervisor o interventor del contrato.

11. En cumplimiento de la Directiva Distrital No. 003 del 2012, el contratista se obliga: a). Velar por el respeto de los derechos constitucionales y laborales de los trabajadores que utilice para la ejecución del contrato, para lo cual, eliminará formas de contratación lesivas para los derechos laborales de los trabajadores. b). Velar por el respeto de la legislación laboral vigente e incentivar la mejor oferta laboral y prestacional que garantice el acceso a mejores oportunidades de trabajo. El incumplimiento de las obligaciones contractuales incluidas en el presente numeral ocasionará el inicio de procesos sancionatorios, conforme con la normatividad vigente, esto es, la imposición de multas o la declaratoria de incumplimiento haciendo efectiva la cláusula penal pecuniaria, si es el caso.

12. Dar cumplimiento a los dispuesto en la Circular No. 1 de 2011 expedida por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., en el sentido de no contratar a menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.

13. Publicar de forma mensual en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación pública SECOP II los informes y/o productos de ejecución contractual, con los soportes, si hubiere lugar a ellos, de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014, o en la plataforma que corresponda.

14. Cumplir con los lineamientos ambientales de la entidad, descritos en el PIGA.

15. El Contratista se obliga a entregar los archivos electrónicos generados en el marco de la ejecución del contrato, cumpliendo con las características de consulta a largo plazo, garantizando la legibilidad, accesibilidad y autenticidad de estos, conforme con la normatividad vigente, los lineamientos y los procedimientos establecidos en la Política de Gestión Documental y el SGDA.

16. Registrar el plan de pagos en el SECOP II, y actualizar mensualmente la información de conformidad a lo previsto en la cláusula de pagos.

17. El contratista deberá, cuando a ello haya lugar, incorporar criterios de sostenibilidad ambiental, durante todas las etapas de ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad vigente en materia de Compras Públicas Sostenibles, las directrices emitidas por Colombia Compra Eficiente, la Guía para la implementación de las compras públicas sostenibles (CPS) de la Secretaria, el Manual de Contratación y/o aquellas normas que los adicionen, aclaren o modifiquen. En cumplimiento de lo anterior, el contratista deberá: Priorizar el uso de bienes, insumos y servicios que tengan certificación ambiental o que minimicen impactos negativos al ambiente. Implementar prácticas que reduzcan el consumo de energía, agua y generación de residuos, procurando su adecuada separación, reutilización o reciclaje, según corresponda; Abstenerse de utilizar productos catalogados como peligrosos o contaminantes, salvo cuando sean indispensables, en cuyo caso se deberá presentar plan de manejo y disposición.

12.1.4 Obligaciones especiales del supervisor o interventor

1. Proyectar y suscribir el acta de Inicio.

2. Verificar que las facturas generadas cumplan con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario y el artículo 1 (literal 26) y 11 de la Resolución 000042 del 05 de mayo de 2020.

3. Dar cumplimiento a lo establecido en el Manual de Contratación, Manual de Supervisión e Interventoría vigente o el que lo modifique o sustituya.

4. Proporcionar las respectivas autorizaciones que se requieran para que el contratista pueda desarrollar las actividades objeto del contrato.

5. Solicitar al contratista los informes y demás documentos necesarios, que permitan evaluar la ejecución del objeto contractual.

6. Verificar el cumplimiento por parte del Contratista de lo dispuesto en la Circular No. 1 de 2011, esto es, que el contratista para la ejecución del objeto contractual no contrate menores de edad.

7. Ejercer las facultades y cumplir los deberes establecidos en la Ley 1474 de 2011.

8. Verificar el cumplimiento por parte del Contratista de lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo y demás normas relacionadas con las obligaciones generales en materia del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

9. Las demás que se deriven del contrato y en general todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión.

12.2 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato que se suscriba será de ocho **(8) MESES**, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.

12.3 FORMA DE PAGO

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia cancelará al CONTRATISTA el valor del contrato a suscribir por dos conceptos:

1. Pagos mensuales por hora de desarrollo o capacitación facturada y aplicada al respectivo mes, cada una por un valor unitario de doscientos diez mil pesos moneda corriente $210.000 M/CTE (IVA incluido) hasta agotar la bolsa de 343 horas ingeniero para desarrollo y/o capacitación.

2. Siete (7) pagos mensuales por dos millones seiscientos un mil $2.601.000 (IVA incluido) pesos por concepto de soporte mensual.

3. Un (1) y último pago por dos millones seiscientos un mil $2.601.000 (IVA incluido) pesos por concepto de soporte mensual previa presentación de informe final y firma de de acta de liquidación del contrato.

El valor facturado tiene IVA incluido y todos los impuestos a que haya lugar, previa aprobación por parte de la supervisión del informe mensual y el cumplimiento de los requisitos establecidos por la Entidad para el pago. Si es responsable de IVA, para efectos del pago el CONTRATISTA deberá presentar factura o documento equivalente de conformidad con la Ley, en particular el Estatuto Tributario vigente.

13. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

El (La) Jefe (a) de la Oficina Asesora de Planeación o quien haga sus veces o quien designe el Ordenador del Gasto: quien realizará el control y seguimiento administrativo, financiero, contable y jurídico del contrato, y los aspectos de su competencia.

El (La) Director (a) de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces o quien designe el Ordenador del Gasto: quien será el responsable del seguimiento técnico de los servicios contratados en concordancia con las competencias de la Dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información.

Si es responsable de IVA, el supervisor o interventor para el ejercicio de las funciones de supervisor o interventor, tendrá la obligación de verificar que las facturas generadas cumplan con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario y el artículo 1 (literal 26) y 11 de la Resolución 000042 del 05 de mayo de 2020.

El supervisor o interventor para el ejercicio de las funciones de supervisor o interventor, tendrá la obligación de dar cumplimiento a lo establecido en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría vigente o el que lo modifique o sustituya.

14. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato será en la ciudad de Bogotá D.C.

JULIAN PONTON SILVA	**IVAN HERSAYN PINILLA HERRERA**
Jefe de la Oficina Asesora de Planeación	Director de Tecnologías y Sistemas de la información

Elaboró: Milton Ricardo Villar Motatto - Profesional Universitario OAP
Revisó: Claudia Guataqui – Contratista OAP

ANEXO 01 FICHA TECNICA

Para cumplir el objeto del contrato, el contratista deberá satisfacer las especificaciones que a continuación se relacionan:

Objeto: *Realizar la intervención técnica, el desarrollo y la actualización de módulos, así como la prestación de servicios de soporte técnico y funcional al sistema de información its gestión - portal mipg, para la secretaría distrital de seguridad, convivencia y justicia"*

La Intervención técnica e implementación de ajustes en los módulos de Auditoria, Documentos, Mejora, Planes y Riesgos se realizará por medio de un paquete de 343 horas ingeniero para desarrollo.

Nota. Del paquete de 343 horas se podrán aplicar hasta un máximo de 20 horas de capacitación en el uso de los módulos de acuerdo a las necesidades que se identifiquen.

De los módulos en sesiones conjuntas se identificaron las siguientes necesidades:

Auditorías:

- Debe permitirse la modificación del responsable del líder auditado.
- Que los campos fechas del módulo se puedan editar.
- En la lista de chequeo de la auditoria tener la opción de "cumplimiento" cuando la prueba arrojo un resultado positivo, este no genera observación, oportunidad de mejora y por ende no va al módulo de mejora ya que no requiere plan de mejoramiento interno.
- Revisar que el auditor líder pueda modificar la asignación de tareas de la lista de chequeo.
- Notificación al correo electrónico de los usuarios responsables de ejecutar actividades.

Documentos:

- Visualización de casilla control de cambios para el usuario administrador y usuario publicador
- En el formulario de creación y actualización de documentos se requiere que permita la búsqueda de otros documentos y normas para facilitar la asociación.

Indicadores:

- Generación de reportes en archivo plano o formato base de datos.
- Permisos desde el usuario administrador para edición de evidencias.
- Reasignación de líder de proceso para indicadores, para eventos de vacancia temporal o definitiva.
- Edición de indicadores desde el administrador.

Mejora:

- Ajustar en el apartado de aprobacion del avance un seleccionable con los estados de CERRADO, CERRADO-VENCIDO para cuando le den aprobar y cuando se devuelva

dependiendo de la fecha fin quedara Abierto y cerrado vencidoPermisos desde el usuario administrador para edición de evidencias.
- Crear una sección se asignar responsables que se puedan editar los USUARIOS y las notificaciones activas pasen a esos usuarios.
- Implementar un nuevo filtro para el reporte por acciones, reporte nuevo para Estado de Acción.
- Implementar un nuevo filtro donde aplique ultimo seguimiento OCI.
- En los campos de seguimiento de OCI quedaran registrados los comentarios de devolución de los avances con su fecha, en las cuales ser verá para planes nuevos.
- Se agregara campo de tipo texto en la situacion detectada con el label "Nombre informe auditoría y/o seguimientos* Antes del campo adjunto "
- Agregar campo fecha en la situación detectada a fechas anteriores.
- Generación de reportes planos que permita visualizar líneas por acción y no celdas combinadas.

Riesgos:

- En el módulo de Riesgos se agregara campo control de cambios, será un campo de texto que se diligenciara cuando se modifique la parte residual del riesgo, cuando se modifique un control, cuando se modifique una actividad o cuando se modifique la parte residual del riesgo.
- Consultas desde el mapa de calor cuales son los riesgos que se observan en cada zona, se agregara una tabla y un numeral enlazados unos al otro.
- Desde el usuario seleccionado como "Responsable del módulo" en edición,parametrizacion variables, pueda crear riesgos en cualquier proceso.
- En el módulo de riesgos, en la notificación de materialización se debe ver lo diligenciado en plan de contingencia al crear el riesgo.
- En la sección de seguimiento OAP se pueda realizar su seguimiento a parte de control interno, y dejar la sección solo como seguimiento.
- Creación de campo seleccionable donde se podrá seleccionar múltiple las causas al momento de crear el control.

Soporte Funcional y Técnico

Este servicio está asociado con la prestación de soporte técnico y funcional durante todo el plazo de ejecución del contrato, de conformidad con el numeral 12.2 de los estudios previos. El servicio consiste en la atención de los requerimientos que se puedan presentar en la funcionalidad de los módulos de sistema respecto a la administración y/ operación del software ITS-Gestión Portal MIPG. Para la prestación de este servicio, se debe contemplar:

1. Asistencia técnica sobre el funcionamiento de los módulos implementados a los usuarios en caso de algún problema al utilizar el sistema de información ITS GESTIÓN - Portal MIPG de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.
2. Solución a los reportes de fallas y problemas del sistema de información ITS GESTIÓN - Portal MIPG
3. Documentación de los casos reportados y la solución dada a los mismos
4. Informe mensual de casos reportados y resueltos, a partir de la información registrada y actualizada en la plataforma de registro de casos del ITS

5. Instalación y configuración de nuevas versiones liberadas, de actualizaciones y mejoras al sistema de información ITS GESTIÓN, junto con su respectiva documentación (instructivos de los módulos).

Este servicio se debe prestar bajo las siguientes consideraciones:

a. Canales de comunicación: Se debe disponer de los siguientes medios ítems.

- Correo electrónico: Mecanismo principal de recepción, interacción, información de avance y solución del caso.
- Vía telefónica / celular: Mecanismo alterno de comunicación, usado como instancia final.
- Acceso remoto: Mecanismo principal empleado para realizar trabajos en la plataforma del cliente, el cual será previamente acordado.
- Visita en sitio: Mecanismo alterno empleado para realizar trabajos en la plataforma del cliente, cuando éste no autoriza acceso remoto o por necesidades del servicio sea requerido, el cual será previamente acordado.

b. Tiempos de gestión y atención:

Estrategia del servicio: 5 x 8, donde:

- Días de prestación del servicio: Días hábiles de lunes a viernes.
- Horas de prestación del servicio: Desde las 8:00 a.m. hasta las 6:00 p.m.

c. Registros de los casos:

- Se registrará la totalidad de los casos en todo su ciclo de vida.
- Todos los casos, independiente del medio por el cual ingresen deben ser registrados en la plataforma de registro dispuesta por ITS, incluyendo como mínimo los siguientes datos:

  - Fecha de registro
  - Hora de registro
  - Solicitante
  - Módulo sobre el cual se hace la solicitud
  - Situación reportada
  - Medio a través del cual se hace la solicitud
  - Nivel de prioridad
  - Número mediante el cual se identifica el caso

  Durante la atención del caso:
  - Estado del caso
  - Diagnóstico

  Una vez cerrado el caso:
  - Descripción de la solución dada

- Fecha de cierre
- Hora de Cierre

- Alcance del lenguaje técnico: Se describirá en lenguaje de usuario final.

d. Tipología y tiempo de respuesta de los casos:

PRIORIDAD	TIEMPO DE RESPUESTA ESTIMADO*	TIEMPO DE SOLUCIÓN ESTIMADO** (Horas)
Crítico: Interrupción total del Sistema	3 horas hábiles	12 horas hábiles
Alto: Interrupción severa del Sistema	4 horas hábiles	24 horas hábiles
Medio: Falla de una única función	6 horas hábiles	48 horas hábiles
Leve: Problema menor o sobre procedimiento	8 horas	96 horas hábiles
		97

*El tiempo de respuesta es la cantidad total de tiempo que se tarda en responder a una solicitud de servicio.
**Los tiempos de solución pueden variar dependiendo de la disponibilidad del cliente para apoyar la solución.

e. Acuerdo de Niveles de Servicio

DESCRIPCIÓN DE LA TABLA DE ANS:
ITEM: Número consecutivo del ANS
ANS: Identificación y descripción general del servicio a medir
DEFINICIÓN: Descripción detallada del ANS.
MEDICIÓN: Descripción de la verificación a realizar.
NIVEL REQUERIDO: Valor mínimo requerido para el cumplimiento del ANS.
PERIODICIDAD: Frecuencia con la cual se deberá realizar la verificación del ANS
DESCUENTO: Valor que se descuenta en la facturación en caso de incumplimiento del nivel requerido.
APLICA A: Elemento específico sobre el cual se mide el ANS.
EXCEPCIÓN: Circunstancias para las cuales no aplica el ANS

GESTIÓN DE TICKETS

Item	ANS	Definición	Medición	Nivel Requerido	Periodicidad	Descuento	Aplica A	Excepción
1	TMR - Tiempo Máximo de respuesta	Tiempo máximo en minutos para que un caso reportado por cualquier medio de comunicación establecido, sea respondido por uno	Porcentaje de cumplimiento = Número de casos que no excedieron 90 minutos / Número total de casos reportados * 100%	>=95%	Mensual	Descuento = % de incumplimiento * (5% * VFM)	Casos reportados	Para casos solicitados por fuera del tiempo de atención y gestión, el tiempo

Item	ANS	Definición	Medición	Nivel Requerido	Periodicidad	Descuento	Aplica A	Excepción
		de los agentes de soporte						iniciará a partir del siguiente día hábil en el horario establecido
2	TMD - Tiempo máximo de diagnóstico	Tiempo de respuesta que le toma al proveedor informar a la entidad el diagnóstico que causa la incidencia	Número de horas hábiles requeridos para la atención ➢ Prioridad Critica: 3 horas ➢ Prioridad Alta: 4 horas ➢ Prioridad Media: 6 Horas ➢ Prioridad Leve: 8 horas Porcentaje de cumplimiento = Número de casos que no excedieron el tiempo previsto/ Número total de casos reportados * 100%	>= 96%	Mensual	Descuento = % de incumplimiento * (5% * VFM)	Casos reportados	Para casos solicitados por fuera del tiempo de atención y gestión, el tiempo iniciará a partir del siguiente día hábil en el horario establecido
3	TSI - Tiempo de Solución a incidentes	Tiempo de respuesta que tarda el proveedor en resolver un incidente una vez este ha sido registrado	Número de horas hábiles requeridos para la solución ➢ Impacto Critico: 12 horas ➢ Impacto Alto: 24 horas ➢ Impacto Medio: 48 Horas ➢ Impacto Leve: 96 horas Porcentaje de cumplimiento = Número de incidentes que no excedieron el tiempo previsto / Número de incidentes reportados * 100%	>= 95%	Mensual	Descuento = % de incumplimiento * (5% * VFM)	Casos reportados	No se tendrá en cuenta el tiempo de atraso atribuible a la entidad

VFM: Valor Facturación Mensual

1. Gestión de Incidentes (fallas del servicio): Cuando se presente una falla en la prestación del servicio, se debe adjuntar el informe de falla o Reporte Seguimiento, el cual se adjuntará a la documentación del ticket creado.
2. No se acumularán incumplimientos de un periodo de medición al otro.