No. DE PROCESO: 4181.010.26.1.401-2026

1. NOMBRE DEL PROYECTO

N/A

2. ORGANISMO SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL PROCESO

BG Gestión de Bienes y Servicios.
Director Técnico: NORALBA GARCÍA MORENO

3. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Inversión		Funcionamiento	X
Otros		Cual	

4. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 3600012298
Fecha de Expedición: 29.01.2026
Fecha de vencimiento: 31.12.2026
Valor: $603.000.000
Compromiso que respalda:
4181/1.2.1.0.00/2.1.2.01.01.005.02.03.01.01/04019999999/999999990990000

5. TIPO DE CONTRATACIÓN

- Contrato de consultoría ___
- Contrato de obra ___
- Contrato de interventoría ___

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

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

¿Cuál? Contrato de Prestación de Servicios (SaaS)

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

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

1. Oportunidad de la contratación

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

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

El artículo 3° de la Ley 80 de 1993, consagra que los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados.

Mediante el Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 del 28 de septiembre de 2016, se estableció la nueva estructura de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali y las funciones de sus dependencias, a fin de mejorar la capacidad administrativa y el uso eficiente de los recursos.

Que el Director Técnico de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, le fueron otorgadas atribuciones a través del Decreto No. 4112.010.20.0025 de 2024, modificado por el Decreto No. 4112.010.20.0030 de 2024,modificado por el Decreto No. 4112.010.20.0399 de 2025, para adelantar proceso de selección, celebrar contratos y/o convenios y consecuentemente suscribir todos los actos, instrumentos y documentos precontractuales, contractuales y postcontractuales de los procesos que adelante, así como comprometer y ordenar el gasto en desarrollo de las funciones asignadas en el Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 de 2016.

De conformidad con el Decreto Extraordinario No. 4111.0.20.0516 de 2016, la Unidad

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

Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, adscrita al Departamento Administrativo de Contratación Pública, tiene como funciones entre otras cumplir con la responsabilidad asignada en el artículo 98, que textualmente dice:

(…)

1. Formular, liderar y ejecutar estrategias encaminadas al registro, uso, administración, mantenimiento, aseguramiento y salvaguarda de los bienes muebles e inmuebles de la Alcaldía de Santiago de Cali.

2. Elaborar e impartir lineamientos orientados a los usos racionales y adecuados de los servicios públicos en los bienes inmuebles de propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali y verificar su cumplimiento.

6. Mantener actualizado y sistematizado el inventario y documentos que acrediten la propiedad de los bienes inmuebles de la Alcaldía de Santiago de Cali. (...)

Que la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios – UAEGBS, desarrolla actividades relacionadas con la compra de bienes y servicios, la administración de proveedores y el control y custodia de los bienes comprados para el buen funcionamiento.

El Alcalde Distrital de Santiago de Cali expidió el Decreto No. 4112.010.20.1049 del 17 de diciembre de 2025 “Por el cual se expide el Presupuesto general de rentas, recursos de capital y apropiaciones para gastos del Distrito de Santiago de Cali, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año 2026” que en su artículo 19, autoriza al alcalde para celebrar todo tipo de contrato con cargo a las apropiaciones presupuestales de cada vigencia, y se liquidó el Presupuesto General de rentas, recursos de capital y apropiaciones para gastos del Distrito de Santiago de Cali, para la vigencia comprendida entre el 1 de enero y 31 de diciembre del año 2026, a través del Decreto Distrital No. 4112.010.20.1069 del 23 de diciembre de 2025.

La Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios (UAEGBS) es la dependencia distrital responsable de la administración, custodia y control de los bienes inmuebles de propiedad del Municipio de Santiago de Cali, tanto fiscales como de uso público. Para cumplir con este mandato, la entidad implementó el Sistema de Información de Bienes Inmuebles de Cali (SIBICA), herramienta que centraliza la información predial y soporta procesos técnicos, jurídicos y administrativos relacionados con la gestión del inventario de bienes del Distrito

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

La Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios – UAEGBS, en el marco de sus funciones misionales y de apoyo, requiere contar con herramientas tecnológicas que permitan gestionar, controlar, hacer seguimiento y garantizar la trazabilidad de los trámites internos, asociados a los procesos administrativos, técnicos y jurídicos relacionados con la gestión de los bienes inmuebles del Distrito de Santiago de Cali.

En atención a las necesidades identificadas durante el año 2025, y como resultado de ejercicios de diagnóstico institucional, mesas de trabajo internas y lineamientos emitidos por los organismos de control, la UAEGBS implementó a finales del año pasado el Módulo de Gestión de Trámites Internos del sistema de información ARQ, provisto por la empresa Arquitecsoft, como una solución orientada a mejorar la eficiencia operativa, estandarizar los flujos de trámite, fortalecer la trazabilidad de las actuaciones y reducir la dependencia de procesos manuales y dispersos.

Dicho módulo se encuentra actualmente implementado y en uso, soportando procesos críticos de la Unidad, lo cual ha permitido avanzar en la organización de la información, el control de tiempos, la asignación de responsabilidades y el seguimiento a los trámites internos. No obstante, la correcta operación y sostenibilidad de esta solución tecnológica depende de su continuidad bajo un modelo que garantice disponibilidad permanente, seguridad de la información, soporte especializado y estabilidad operativa.

En este sentido, la modalidad Software como Servicio (SaaS) se constituye en el esquema técnicamente más adecuado para asegurar la operación continua del sistema, dado que permite que la plataforma se encuentre alojada en una infraestructura tecnológica robusta, administrada, monitoreada y actualizada de manera permanente por el proveedor, sin que la entidad deba asumir directamente la administración de servidores, bases de datos, esquemas de respaldo, seguridad perimetral, actualizaciones técnicas o atención de incidentes especializados.

La renovación del servicio SaaS para la vigencia 2026 responde, por tanto, a la necesidad de dar continuidad a un sistema ya implementado, evitando riesgos asociados a la interrupción del servicio, pérdida de información, regresión a esquemas manuales de gestión, afectación de la trazabilidad institucional y debilitamiento de los controles administrativos y jurídicos que hoy se soportan en el módulo.

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

Adicionalmente, es importante precisar que la presente contratación no corresponde a una nueva implementación, adquisición de licencias perpetuas, desarrollo de software a la medida ni ampliación funcional del sistema, sino a la renovación del servicio tecnológico bajo la misma modalidad SaaS previamente aprobada, con el único propósito de garantizar la operación, disponibilidad y soporte del Módulo de Gestión de Trámites Internos durante la vigencia contractual.

La no renovación del servicio SaaS implicaría para la UAEGBS riesgos operativos, tecnológicos y administrativos significativos, tales como la indisponibilidad del sistema, la interrupción de los procesos internos actualmente soportados, la pérdida de trazabilidad histórica de los trámites, el incremento en los tiempos de gestión y la afectación directa a la capacidad institucional para cumplir de manera eficiente con sus funciones.

Por lo anterior, se justifica plenamente la necesidad de contratar la renovación del servicio SaaS del sistema de información ARQ, como un mecanismo que permite proteger la inversión ya realizada, garantizar la continuidad del servicio, mitigar riesgos operativos y asegurar la sostenibilidad tecnológica del proceso de gestión interna de la UAEGBS, en concordancia con los principios de eficiencia, economía, planeación y responsabilidad administrativa que rigen la gestión pública.

Que teniendo en cuenta lo anterior y en virtud de las funciones que le son propias, la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios considera necesario realizar un Contrato de Prestación de Servicios de Suscripción (SaaS) con una entidad que desarrolle actividades para realizar el desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas y experiencia en optimización de procesos usando tecnología de la información).

Este servicio, al estar soportado bajo modalidad SaaS, elimina la dependencia de infraestructura tecnológica local, mejora la eficiencia operativa, asegura la continuidad del servicio y facilita la modernización de los procesos institucionales de la UAEGBS.

En suma, la inversión en este proyecto permitirá fortalecer la capacidad institucional de la UAEGBS, mejorar la eficiencia en la gestión predial, optimizar la calidad de la información, garantizar la trazabilidad y control de trámites, y asegurar la continuidad del servicio mediante una arquitectura tecnológica moderna y sostenible.

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

Que la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios justificó la necesidad del presente contrato de Servicios, a través de los análisis del sector, estudios técnicos, estudios previos que reposan en la carpeta contractual, dando cumplimiento al principio de planeación.

De conformidad con el perfil del contratista requerido por la entidad, se identificó que la entidad con la experiencia y la idoneidad para desarrollar las actividades pertinentes, que cumple con los requisitos necesarios para la adecuada ejecución del presente proceso es ARQUITECSOFT S.A.S.

ARQUITECSOFT S.A.S, identificada con el NIT. 900214463-0, con domicilio en Santiago de Cali, ubicada en la Cl 46 Norte No. # 5ª – 36, realizó su constitución mediante documento privado del 18 de abril de 2008, en Tuluá; inscrita inicialmente en la Cámara de Comercio de Tuluá el 21 de abril de 2008 y posteriormente registrada por cambio de domicilio de esta Entidad el 30 de abril de 2008, bajo el No. 6557 del Libro IX, se constituyó Empresa de naturaleza Comercial denominada EBSOLUTION E.U., ha tenido dos reformas especiales las cuales relaciono:

- “(…) Por documento privado del 12 de enero de 2010 de Tuluá, inscrito en esta Cámara de Comercio el 30 de mayo de 2011 con el No. 6558 del Libro IX, cambio su nombre de EBSOLUTION E.U.… por el de ARQUITECSOFT E.U...

- Por DOCUMENTO PRIVADO del 15 de abril de 2011 de TULUA, inscrito en esta Cámara de Comercio el 30 de mayo de 2011 con el No. 6559 del Libro IX, Se convirtió de EMPRESA UNIPERSONAL en SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA Bajo el nombre de ARQUITECSOFT S.A.S.

- Por documento privado del 15 de abril de 2011 de Tuluá, inscrito en esta Cámara de Comercio el 30 de mayo de 2011 con el No. 6559 del Libro IX, la Sociedad cambió su domicilio de Tuluá a Cali. (…)”

Que, ARQUITECSOFT S.A.S, en una sociedad por acciones simplificada y de reconocida idoneidad, el tamaño empresarial es: MEDIANA, el término de duración es: INDEFINIDO. Esta empresa se dedica principalmente actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas).

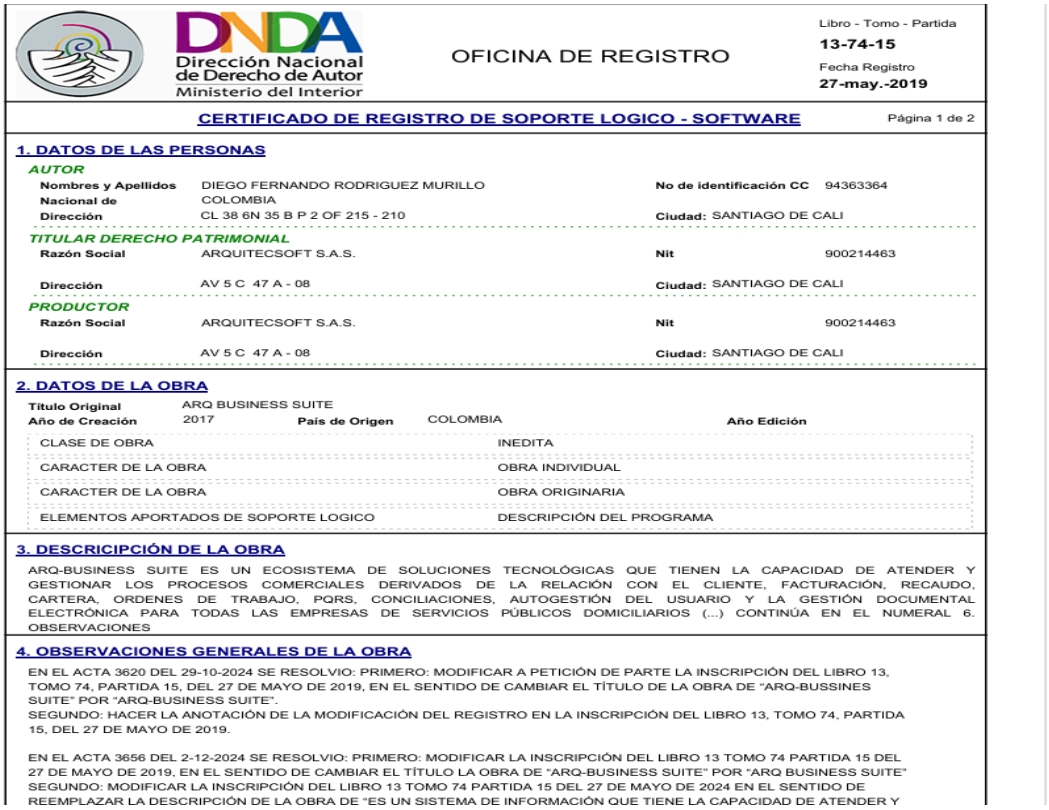
Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

La persona jurídica ARQUITECSOFT S.A.S, tiene como objeto social: el diseño, construcción, implementación, asesoría, consultoría y comercialización de software mediante contrato SaaS o Software como servicio, licencia de software, entre otras modalidades de contratos, para empresas de servicios públicos, empresas públicas y privadas, distribución de equipos informáticos y telemáticos y comercio de otros productos y servicios del sector informático. Así mismo, podrá realizar cualquier otra actividad económica legal y lícita permitida como actos mercantiles en el Código de Comercio tanto en Colombia como en el extranjero. La sociedad podrá llevar a cabo, en general, todas las operaciones de cualquier naturaleza, relacionadas con el objeto mencionado, así como cualesquiera actividades similares, conexas o complementarias o que permitan facilitar desarrollar el comercio o la industria.

Que, durante los años de existencia, ARQUITECSOFT S.A.S, ha desarrollado y ejecutado contratos con la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC y con la Sociedad de Acueductos y Alcantarillados del Valle del Cauca S.A. – E.S.P “ACUAVALLE”; entre otros.

Que, ARQUITECSOFT S.A.S, es el titular de los derechos de autor y patrimoniales de. SOPORTE LÓGICO – SOFTWARE, expedido por la Dirección Nacional de Derechos de Autor, documento que acredita que el Software está debidamente registrado como obra protegida por Derechos de Autor y que su uso y licenciamiento se encuentra restringido al titular o a quienes éste autorice.

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



Dirección Nacional de Derecho de Autor
Ministerio del Interior

OFICINA DE REGISTRO

Libro - Tomo - Partida
13-74-15
Fecha Registro
27-may.-2019

CERTIFICADO DE REGISTRO DE SOPORTE LOGICO - SOFTWARE Página 1 de 2

1. DATOS DE LAS PERSONAS

AUTOR

Nombres y Apellidos	DIEGO FERNANDO RODRIGUEZ MURILLO	**No de identificación CC**	94363364
Nacional de	COLOMBIA		
Dirección	CL 38 6N 35 B P 2 OF 215 - 210	**Ciudad:**	SANTIAGO DE CALI

TITULAR DERECHO PATRIMONIAL

Razón Social	ARQUITECSOFT S.A.S.	**Nit**	900214463
Dirección	AV 5 C 47 A - 08	**Ciudad:**	SANTIAGO DE CALI

PRODUCTOR

Razón Social	ARQUITECSOFT S.A.S.	**Nit**	900214463
Dirección	AV 5 C 47 A - 08	**Ciudad:**	SANTIAGO DE CALI

2. DATOS DE LA OBRA

Título Original ARQ BUSINESS SUITE
Año de Creación 2017 **País de Origen** COLOMBIA **Año Edición**

CLASE DE OBRA	INEDITA
CARACTER DE LA OBRA	OBRA INDIVIDUAL
CARACTER DE LA OBRA	OBRA ORIGINARIA
ELEMENTOS APORTADOS DE SOPORTE LOGICO	DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

3. DESCRICIPCIÓN DE LA OBRA

ARQ-BUSINESS SUITE ES UN ECOSISTEMA DE SOLUCIONES TECNOLÓGICAS QUE TIENEN LA CAPACIDAD DE ATENDER Y GESTIONAR LOS PROCESOS COMERCIALES DERIVADOS DE LA RELACIÓN CON EL CLIENTE, FACTURACIÓN, RECAUDO, CARTERA, ORDENES DE TRABAJO, PQRS, CONCILIACIONES, AUTOGESTIÓN DEL USUARIO Y LA GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICA PARA TODAS LAS EMPRESAS DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS (...) CONTINÚA EN EL NUMERAL 6. OBSERVACIONES

4. OBSERVACIONES GENERALES DE LA OBRA

EN EL ACTA 3620 DEL 29-10-2024 SE RESOLVIO: PRIMERO: MODIFICAR A PETICIÓN DE PARTE LA INSCRIPCIÓN DEL LIBRO 13, TOMO 74, PARTIDA 15, DEL 27 DE MAYO DE 2019, EN EL SENTIDO DE CAMBIAR EL TÍTULO DE LA OBRA DE "ARQ-BUSSINES SUITE" POR "ARQ-BUSINESS SUITE".
SEGUNDO: HACER LA ANOTACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DEL REGISTRO EN LA INSCRIPCIÓN DEL LIBRO 13, TOMO 74, PARTIDA 15, DEL 27 DE MAYO DE 2019.

EN EL ACTA 3656 DEL 2-12-2024 SE RESOLVIO: PRIMERO: MODIFICAR LA INSCRIPCIÓN DEL LIBRO 13 TOMO 74 PARTIDA 15 DEL 27 DE MAYO DE 2019, EN EL SENTIDO DE CAMBIAR EL TÍTULO LA OBRA DE "ARQ-BUSINESS SUITE" POR "ARQ BUSINESS SUITE" SEGUNDO: MODIFICAR LA INSCRIPCIÓN DEL LIBRO 13 TOMO 74 PARTIDA 15 DEL 27 DE MAYO DE 2024 EN EL SENTIDO DE REEMPLAZAR LA DESCRIPCIÓN DE LA OBRA DE "ES UN SISTEMA DE INFORMACIÓN QUE TIENE LA CAPACIDAD DE ATENDER Y

Ahora bien, Con el fin de verificar las condiciones de experiencia e idoneidad de ARQUITECSOFT S.A.S, para la ejecución del objeto y las actividades del Contrato a celebrar, en consonancia con los requisitos establecidos en la Ley 80 de 1993; Ley 1150 de 2007; Ley 1474 de 2011; Decreto Reglamentario 1082 de 2015 y demás normas aplicables, se le solicitó a la ARQUITECSOFT S.A.S, que con su propuesta acreditare lo siguiente ítems: (i) Certificación de Existencia y Representación Legal: donde se evidencie que el objeto de la sociedad esté relacionado con el objeto del presente proceso, (ii) Experiencia: Aportar certificaciones de Contratos o Convenios que acrediten experiencia en la realización de actividades que correspondan al objeto contractual. (iii) Propuesta. (iv) Estructura Organizacional: Aportar fotocopia del documento de identidad del Representante Legal, formato único de hoja de vida, fotocopia NIT y/o RUT, paz y salvo pago de aportes parafiscales y seguridad social suscrito por Revisor Fiscal o Representante Legal según el caso, estados financieros,

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

Tres últimas Declaraciones de Renta (Si aplica), Listado de los Miembros de la Junta o consejo Directivo, Autorización expedida por los miembros de la Junta o Consejo Directivo para Contratar (Sí aplica), Declaración de Inhabilidades e Incompatibilidades (Si aplica), Certificado de registro en el SECOP II. (v) Reputación: Aportar certificados de antecedentes fiscales, penales, disciplinarios y medidas correctivas, registro de deudores alimentarios morosos – REDAM, Certificado Delitos Sexuales (El proponente deberá adjuntar con su propuesta autorización escrita a la entidad para realizar la consulta de registro de inhabilidades por delitos sexuales a menores de edad)

Con observancia de lo anterior, la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios procedió a remitir invitación para ejecutar el Contrato de Prestación de Servicios de Suscripción (Saas), mediante documento radicado No. 20264181010000781, dirigido al Sr. Héctor Javier Cuervo Ramírez, Gerente y Representante Legal - ARQUITECSOFT S.A.S, , Entidad que posteriormente, remitió la propuesta con anexos a través de correo electrónico, evidenciándose el interés en la ejecución del proyecto.

En este sentido la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, viabilizo jurídica, técnica y financieramente la propuesta presentada por ARQUITECSOFT S.A.S, Para ejecutar el Contrato de Servicios, cuyo objeto es: "Contratar la prestación de un servicio tecnológico bajo modalidad Software como Servicio (SaaS), orientado a poner a disposición de la UAEGBS el Módulo de Gestión de Trámites Internos, alojado en la nube, para apoyar la gestión, seguimiento y control de los trámites internos relacionados con los bienes inmueble"

7. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Código	Descripción
81112500	Servicios de alquiler o arrendamiento de licencias de software de computador
81111500	Ingeniería de software o hardwarex

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

SÍ [X] NO [ ]

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

ID en el PAA: 20905

9. ESTUDIO DEL SECTOR

El estudio del sector y la estimación del valor del contrato, serán publicados junto con el presente documento en la plataforma del SECOP II, el cual hace parte integral del presente documento.

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

10.1 OBJETO DEL CONTRATO

“Contratar la prestación de un servicio tecnológico bajo modalidad Software como Servicio (SaaS), orientado a poner a disposición de la UAEGBS el Módulo de Gestión de Trámites Internos, alojado en la nube, para apoyar la gestión, seguimiento y control de los trámites internos relacionados con los bienes inmueble”

10.2 ALCANCE DEL OBJETO

El alcance del contrato comprende la prestación integral, continua y especializada del servicio SaaS, garantizando que la entidad cuente permanentemente con una plataforma tecnológica operativa, segura y disponible para el apoyo de sus procesos misionales y administrativos.

El servicio incluirá, como mínimo:

- Habilitación del acceso a la plataforma tecnológica en ambiente cloud, sin requerir infraestructura local por parte de la entidad.
- Configuración funcional inicial del servicio, ajustando parámetros, flujos y permisos de acuerdo con los procesos internos definidos por la UAEGBS.
- Operación continua del servicio durante toda la vigencia contractual, asegurando su correcto funcionamiento.

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

- Administración técnica y operativa de la plataforma, incluyendo la gestión de la infraestructura, bases de datos y componentes asociados al servicio SaaS.
- Soporte técnico y funcional permanente a los usuarios autorizados.
- Mantenimiento preventivo y correctivo de la plataforma.
- Respaldo periódico de la información gestionada en el sistema y disponibilidad de mecanismos de recuperación ante incidentes.
- Entrega de respaldos mensuales de los datos gestionados en el sistema para asegurar custodia institucional.
- Acompañamiento operativo a la entidad durante la ejecución del contrato.

El alcance se limita estrictamente a la prestación del servicio SaaS, por lo cual no contempla actividades de desarrollo de software a la medida, transferencia de propiedad intelectual, entrega de código fuente ni adquisición de licencias perpetuas.

10.3 PLAZO DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato se realizará sin que exceda el 31 de diciembre de 2026 a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución según lo señalado en la normativa vigente, previa suscripción de inicio de ejecución en la plataforma Secop II y en específico las normas estipuladas en el artículo 41 de la ley 80 de 1993 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y las cuales expresan lo siguiente:

“ARTÍCULO 41.- Del Perfeccionamiento del Contrato. Los contratos del Estado se perfeccionan cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito.

El art. 23 de la Ley 1150 de 2007, modificó el inciso segundo de este artículo así: Para la ejecución se requerirá de la aprobación de la garantía y de la existencia de las disponibilidades presupuestales correspondientes, salvo que se trate de la contratación con recursos de vigencias fiscales futuras de conformidad con lo previsto en la ley orgánica del presupuesto. El proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes

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

parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda."

10.4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial estimado para el contrato es por la suma de SEISCIENTOS TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($603.000.000). Excluido de IVA, de acuerdo con el Artículo 476 Servicios excluidos del impuesto a las ventas IVA. 21. Suministro de páginas web, servidores (hosting), computación en la nube (cloud computing), del estatuto tributario.

FORMA DE PAGO

El Distrito Especial de Santiago de Cali - Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, cancelará el valor del contrato en once (11) cuotas de manera mensual mes vencido.

Desembolsos

La Alcaldía del Distrito de Santiago de Cali – Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios – UAEGBS, realizará el desembolso de los dineros correspondientes, previa presentación de los respectivos informes parciales firmados por el supervisor del contrato. En todo caso, los desembolsos se harán de acuerdo con la disposición de giros de P.A.C por parte de la entidad, en la forma y valores que se detallan en la siguiente tabla:

No. DE CUOTA	INFORME	VALOR TOTAL
CUOTA 1	Informe de disponibilidad de los servicios, de uso de la herramienta y del soporte realizado.	$ 54.818.181
CUOTA 2	Informe de disponibilidad de los servicios, de uso de la herramienta y del soporte realizado.	$ 54.818.181
CUOTA 3	Informe de disponibilidad de los servicios, de uso de la herramienta y del soporte realizado.	$ 54.818.181
CUOTA 4	Informe de disponibilidad de los servicios, de uso de la herramienta y del soporte realizado.	$ 54.818.181
CUOTA 5	Informe de disponibilidad de los servicios, de uso de la herramienta y del soporte realizado.	$ 54.818.181
CUOTA 6	Informe de disponibilidad de los servicios, de uso de la herramienta y del soporte realizado.	$ 54.818.181
CUOTA 7	Informe de disponibilidad de los servicios, de uso de la herramienta y del soporte realizado.	$ 54.818.181

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

CUOTA 8	Informe de disponibilidad de los servicios, de uso de la herramienta y del soporte realizado.	$ 54.818.181
CUOTA 9	Informe de disponibilidad de los servicios, de uso de la herramienta y del soporte realizado.	$ 54.818.181
CUOTA 10	Informe de disponibilidad de los servicios, de uso de la herramienta y del soporte realizado.	$ 54.818.181
CUOTA 11	Informe de disponibilidad de los servicios, de uso de la herramienta y del soporte realizado.	$ 54.818.181
VALOR TOTAL		**$ 603.000.000**

La cancelación de los recursos se efectuará previo cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar: i) Informe de actividades con el visto bueno del supervisor del Contrato. ii) Factura con el cumplimiento de los requisitos legales. iii) Acreditación de encontrarse a paz y salvo por concepto de aportes al sistema integral de seguridad social y parafiscales. El desembolso se realizará con un plazo de 30 días contados a partir de la radicación de la correspondiente facturación y recibo a satisfacción parcial o final por parte del supervisor del Contrato y de la Certificación que acredite el pago por parte del Contratista de las obligaciones al sistema general de seguridad social (salud, pensiones y riesgos profesionales) y aportes parafiscales (cajas de compensación, SENA e ICBF).

Los impuestos que hayan de causarse o pagarse para la celebración, ejecución y/o liquidación del contrato, corren por cuenta del contratista y no darán lugar a ningún pago adicional a los precios pactados, en caso de que los precios sean tarifas reguladas, estos se causarán conforme la normativa vigente.

Con relación a las retenciones en la fuente a título de los diferentes impuestos nacionales, departamentales o municipales, la Administración procederá de conformidad con la normativa tributaria vigente dependiendo del objeto del contrato y la calidad del contribuyente, en caso de que no haya lugar a alguna de ellas, deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

Entre los tributos que se tienen establecidos, por concepto de estampillas, a título enunciativo, se tienen los siguientes:

Nota: Los valores anunciados pueden tener modificaciones en cualquier momento y se aplicarán los que se encuentren vigentes al realizar el pago por parte del Departamento Administrativo de Hacienda Distrital de la Alcaldía de Santiago de Cali, de conformidad con los Acuerdos Distritales y Ordenanzas Departamentales, entre estos Retefuente, Reteica y Reteiva, según sea el caso.

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

La cancelación de los recursos se efectuará previo cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar:

CONTRATOS	% A APLICAR	DISCRIMINADOS ASÍ:	
Mayores de:$213 266 928 (4,072 UVT)	14,00%	Pro Desarrollo	3,50%
		Pro Univalle	2,00%
		Pro Hospital	1,00%
		Pro UniPacifico	0,50%
		Pro Cultura	1,00%
		Pro Adulto Mayor	2,00%
		Justicia Familiar	2,00%
		Pro Deporte y Recreación	2,00%

Nota: Los valores anunciados pueden tener modificaciones en cualquier momento y se aplicarán los que se encuentren vigentes al realizar el pago por parte del Departamento Administrativo de Hacienda Distrital de la Alcaldía de Santiago de Cali, de conformidad con los Acuerdos Distritales y Ordenanzas Departamentales, entre esos Retefuente, Reteica Y Reteiva, según sea el caso.

Nota: Para el presente proceso, se considera el cobro del impuesto de timbre, según lo establecido por el DAH.

10.5 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Lugar de ejecución será en el Distrito de Santiago de Cali / Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios – UAEGBS, con operación del software en ambiente cloud.

10.6 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Además de las obligaciones generales del régimen de la contratación pública y las que le rigen en el ejercicio de su actividad desde la perspectiva legal, el contratista deberá entre otras:

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

1. Garantizar la disponibilidad, estabilidad y correcta operación del servicio SaaS durante toda la vigencia del contrato. 2. Administrar técnica y operativamente la infraestructura cloud que soporta el módulo. 3. Prestar soporte técnico y funcional oportuno a los usuarios autorizados. 4. Ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo necesario para asegurar la continuidad del servicio. 5. Aplicar actualizaciones técnicas necesarias para garantizar seguridad y estabilidad, sin modificar el alcance funcional del módulo. 6. Garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información gestionada. 7. Realizar respaldos periódicos de la información y asegurar su recuperación en caso de incidentes. 8. Entregar respaldos mensuales de los datos gestionados en el sistema para asegurar custodia institucional. 9. Monitorear permanentemente el servicio y gestionar incidentes tecnológicos. 10. Brindar acompañamiento a la entidad para asegurar la correcta operación del servicio durante la ejecución del contrato. Las obligaciones aquí descritas no implican actividades de desarrollo de software, implementación funcional, ampliación de alcance ni construcción de nuevos módulos, sino exclusivamente la prestación del servicio SaaS de operación, administración y soporte del módulo existente. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO. El objeto contractual se materializa en dos componentes principales, los cuales, en conjunto, permitirán optimizar los procesos de la UAEGBS y avanzar hacia la modernización tecnológica. El bien y/o servicio a adquirir corresponde a la prestación de un servicio tecnológico bajo modalidad Software como Servicio (SaaS) que soporta el Módulo de Gestión de Trámites Internos ya implementado en la UAEGBS. El servicio SaaS comprende el suministro de una plataforma tecnológica en la nube, administrada integralmente por el proveedor, sobre la cual opera el módulo existente, garantizando su disponibilidad, seguridad y continuidad. Desde el punto de vista técnico, el servicio deberá cumplir con las siguientes especificaciones mínimas: 1. Infraestructura 100 % en la nube para el alojamiento y operación del módulo. 2. Arquitectura que garantice alta disponibilidad, escalabilidad y continuidad del servicio. 3. Administración centralizada de la infraestructura y componentes tecnológicos por parte del proveedor. 4. Mecanismos de control de accesos mediante roles y perfiles de usuario. 5. Registro y trazabilidad de las actuaciones realizadas en el módulo. 6. Almacenamiento seguro de la información y ejecución de respaldos periódicos. 7. Soporte a múltiples usuarios autorizados. 8. Cumplimiento de buenas prácticas y estándares de seguridad de la información. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO. El contratista deberá disponer del personal idóneo y suficiente para garantizar la correcta operación, administración y soporte del servicio SaaS, sin que ello implique actividades de implementación o desarrollo del módulo, como mínimo: **Líder del Servicio SaaS:**

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

Responsable de la coordinación general del servicio, seguimiento a la operación, cumplimiento de los niveles de servicio acordados y atención de requerimientos contractuales relacionados con la prestación del servicio SaaS. **Especialista en Administración de Plataforma / Infraestructura Cloud:** Encargado de la administración, monitoreo y mantenimiento de la infraestructura tecnológica que soporta el Módulo de Gestión de Trámites Internos, incluyendo disponibilidad, respaldos, seguridad y continuidad operativa. **Especialista de Soporte Funcional del Módulo:** Responsable de brindar soporte funcional a los usuarios autorizados del módulo, atendiendo incidentes, consultas y requerimientos relacionados con su uso y operación. **Soporte Técnico del Servicio SaaS:** Encargado de la atención de incidentes técnicos, gestión de fallas, seguimiento a eventos operativos y acompañamiento continuo a la entidad durante la vigencia del contrato. El personal asignado deberá garantizar la correcta prestación del servicio SaaS, sin que se derive de ello la ejecución de actividades de implementación, parametrización inicial, capacitación masiva, desarrollo de software o ampliación funcional del módulo existente. EL CONTRATISTA, está obligado a Suministrar y mantener, en las etapas que resulten pertinentes durante la realización del proyecto, y hasta la entrega del mismo, el personal ofrecido y requerido para la ejecución del objeto contractual, deberá cumplir con las cualidades técnicas o profesionales y la experiencia exigida en el pliego de condiciones, así como mantener al frente del proyecto a los profesionales idóneos En todo caso, EL CONTRATISTA, deberá contar con los profesionales o técnicos requeridos para cumplir con el objeto contractual, que en ningún caso podrán estar comprometidos más del 100% de su tiempo, incluyendo la dedicación requerida para la ejecución del contrato, con contratos en ejecución con la ENTIDAD CONTRATANTE o con terceros. No obstante, si por alguna circunstancia debe remplazar una de las personas propuestas, se deberá obtener la aprobación del supervisor con antelación al cambio de profesionales o técnicos requeridos y ofrecidos. La solicitud de sustitución deberá contener las justificaciones correspondientes y estar acompañada de los soportes que acrediten el cumplimiento de las calidades profesionales o técnicas y la experiencia del nuevo personal. El nuevo profesional deberá tener un perfil igual o superior al profesional a ser reemplazado, sin perjuicio de la regulación específica que sobre este aspecto se establece para el personal mínimo requerido. El CONTRATISTA para todos los efectos legales, actuará como empleador por lo que asumirá todos los pagos por concepto de salarios, auxilio de transporte, prestaciones sociales, aportes seguridad social, cajas de compensación, riesgos laborales, seguro de vida y demás emolumentos a que tenga derecho conforme a la normatividad laboral y ejercerá en consecuencia la representación legal ante cualquier reclamación que se derive de la ejecución del contrato que se suscriba. La totalidad del personal empleado bajo este contrato deberá estar asegurado por la ARL en el rango correspondiente. El personal dependerá administrativamente del CONTRATISTA y no

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

tendrá vínculo laboral con el Distrito de Santiago de Cali – Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios. No obstante, la UAEGBS, se reserva el derecho de solicitar el retiro o reemplazo de quien se considere no apto o que con sus actuaciones atente contra la buena relación con el CONTRATANTE. Los documentos del personal se requerirán en el momento del inicio de ejecución del contrato en la plataforma Secop ii. Las obligaciones relacionadas con el personal requerido para la ejecución del contrato serán objeto de especial verificación por la supervisión y en el evento de su incumplimiento, incluida la ausencia injustificada de una o varias de las personas que hacen parte del personal mínimo requerido, acarreará la imposición de las sanciones contractuales correspondientes.

Las obligaciones aquí descritas no implican actividades de desarrollo de software, implementación funcional, ampliación de alcance ni construcción de nuevos módulos, sino exclusivamente la prestación del servicio SaaS de operación, administración y soporte del módulo existente.

10.7 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Además de las contenidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, el contratista se encuentra obligado a:

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato conforme a las normas que rigen la contratación estatal, las especificaciones técnicas del servicio y la propuesta presentada, la cual para todos los efectos forma parte integral del contrato.

2. Realizar la suscripción de inicio de ejecución en la plataforma SECOP II, e igualmente suscribir acta de liquidación del contrato.

3. Presentar las facturas y demás documentos de control al supervisor del contrato para verificar la ejecución del mismo junto con una lista detallada de los servicios realizados.

4. Presentar los informes requeridos por el área supervisora para el seguimiento de las tareas encomendadas.

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

5. Acatar las Recomendaciones o solicitudes en el marco del objeto contractual. que durante el desarrollo del contrato se le impartan y de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.

6. Atender en debida forma los reclamos y solicitudes que le efectué a la Alcaldía del Distrito de Santiago de Cali - Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios.

7. Adoptar las medidas correspondientes y velar por que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018 y demás normas concordantes.

8. Una vez finalice el objeto del contrato, el contratista deberá entregar al supervisor del contrato, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora.

9. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.

10. Consultar con la Alcaldía del Distrito de Santiago de Cali – Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, las inquietudes que se presenten en relación con la ejecución del contrato.

11. Informar de inmediato y por escrito al Supervisor del Contrato la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.

12. Cumplir con la obligaciones frente al pago de salarios, prestaciones sociales, sistema de seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003 y

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

demás normas aplicables, en este sentido, anexo a la factura de cobro mensual deberá allegar la Certificación expedida por el revisor Fiscal o representante legal, según corresponda, con la cual acredite el pago de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.

13. Reportar al contratante el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato.

14. Entregar a la Alcaldía del Distrito de Santiago de Cali – Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, una vez perfeccionado el contrato, la garantía y demás documentos requeridos para la legalización del contrato y su ejecución.

15. El contratista y el personal que utilice para la ejecución del objeto contractual serán responsables ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes.

16. Durante el período de las garantías del contrato, el contratista deberá solucionar los inconvenientes que reporte el Distrito de Santiago de Cali – Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios –UAEGBS, en un lapso no mayor a 48 horas a su reporte.

17. Designar de su personal, al empleado que se encargue de atender en forma directa los requerimientos del Distrito de Santiago de Cali – Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, durante la ejecución del contrato.

18. Responsabilidad del Contratista. De acuerdo con los artículos 52 y 56 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, el contratista responderá civil y penalmente por las acciones y omisiones en las que él incurra durante la ejecución del contrato.

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

19. Las obligaciones que se derivan del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio y cumplimiento del contrato.

11. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

el Distrito de Santiago de Cali – Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios –UAEGBS, desarrollara el presente proceso bajo la modalidad de contratación directa a través de un contrato de Prestación de Servicio de Suscripción (SaaS), con fundamento en la siguiente normatividad:

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección comprende las etapas precontractual, contractual y post-contractual es el previsto en el Estatuto General de la Contratación Pública Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, reglamentadas por el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias.

Al respecto el literal g) Numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, señala:

"DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

g) Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado;
Así mismo establece el Decreto 1082 de 2015 en su **Artículos** 2.2.1.2.1.4.1 y **2.2.1.2.1.4.8.** Contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes.

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.1. Acto administrativo de justificación de la contratación directa**.** La Entidad Estatal debe señalar en un acto administrativo la justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa

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 proveedor. ARQUITECSOFT S.A.S, es el titular de los derechos de autor y patrimoniales de. SOPORTE LÓGICO – SOFTWARE

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

11.1 TIPO DE PROPUESTA TÉCNICA. N/A

11.2 JUSTIFICACIÓN DEL TIPO DE PROPUESTA TÉCNICA. N/A

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

12.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO

El objeto contractual se materializa en dos componentes principales, los cuales, en conjunto, permitirán optimizar los procesos de la UAEGBS y avanzar hacia la modernización tecnológica:

El bien y/o servicio a adquirir corresponde a la prestación de un servicio tecnológico bajo modalidad Software como Servicio (SaaS) que soporta el Módulo de Gestión de Trámites Internos ya implementado en la UAEGBS.

El servicio SaaS comprende el suministro de una plataforma tecnológica en la nube, administrada integralmente por el proveedor, sobre la cual opera el módulo existente, garantizando su disponibilidad, seguridad y continuidad.

Desde el punto de vista técnico, el servicio deberá cumplir con las siguientes especificaciones mínimas:

- Infraestructura 100 % en la nube para el alojamiento y operación del módulo.
- Arquitectura que garantice alta disponibilidad, escalabilidad y continuidad del servicio.
- Administración centralizada de la infraestructura y componentes tecnológicos por parte del proveedor.
- Mecanismos de control de accesos mediante roles y perfiles de usuario.
- Registro y trazabilidad de las actuaciones realizadas en el módulo.

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

- Almacenamiento seguro de la información y ejecución de respaldos periódicos.
- Soporte a múltiples usuarios autorizados.
- Cumplimiento de buenas prácticas y estándares de seguridad de la información.

12.2 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

El contratista deberá disponer del personal idóneo y suficiente para garantizar la correcta operación, administración y soporte del servicio SaaS, sin que ello implique actividades de implementación o desarrollo del módulo, como mínimo:

Líder del Servicio SaaS:
Responsable de la coordinación general del servicio, seguimiento a la operación, cumplimiento de los niveles de servicio acordados y atención de requerimientos contractuales relacionados con la prestación del servicio SaaS.

Especialista en Administración de Plataforma / Infraestructura Cloud:
Encargado de la administración, monitoreo y mantenimiento de la infraestructura tecnológica que soporta el Módulo de Gestión de Trámites Internos, incluyendo disponibilidad, respaldos, seguridad y continuidad operativa.

Especialista de Soporte Funcional del Módulo:
Responsable de brindar soporte funcional a los usuarios autorizados del módulo, atendiendo incidentes, consultas y requerimientos relacionados con su uso y operación.

Soporte Técnico del Servicio SaaS:
Encargado de la atención de incidentes técnicos, gestión de fallas, seguimiento a eventos operativos y acompañamiento continuo a la entidad durante la vigencia del contrato.

El personal asignado deberá garantizar la correcta prestación del servicio SaaS, sin que se derive de ello la ejecución de actividades de implementación, parametrización inicial, capacitación masiva, desarrollo de software o ampliación funcional del módulo existente.

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

13. REQUISITOS HABILITANTES Y SU JUSTIFICACIÓN.

13.1. CAPACIDAD JURÍDICA.

Que tenga la Idoneidad para contratar con las autorizaciones pertinentes.

13.2. EXPERIENCIA.

Se tendrá como experiencia mínima la acreditación de máximo dos (2) contratos ejecutados, que sumen el presupuesto oficial de la entidad en salarios mínimos legales mensuales vigentes (100%) cuyo objeto contractual tenga relación con el objeto del presente proceso.

13.3 CAPACIDAD FINANCIERA. N/A

13.4. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL. N/A

13.5. CAPACIDAD RESIDUAL. N/A

14. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS. N/A

15. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN. N/A

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

Este análisis se realiza sobre los riesgos previsibles, en cumplimiento del artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, la asignación de riesgos se le endilga a la parte que mejor los controla ya sea el futuro contratista o la administración, esta asignación se da para mitigar el costo en caso que llegue a suceder, dependiendo de "(…) las particularidades de cada riesgo, las partes están en capacidad de establecer los mecanismos de mitigación de su impacto y de su cobertura, así como su asignación a los distintos agentes involucrados (…)". (Documento Conpes 3714)

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

NOTA: El análisis del sector y la matriz de riesgos previsibles hacen parte integral del proceso de selección y se publicarán como documentos anexos.

17. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

Con el fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de la Alcaldía del Distrito de Santiago de Cali - Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios –UAEGBS, con ocasión de la celebración del contrato y su liquidación, y los riesgos a los que se encuentra expuesta la Entidad, el Contratista deberá constituir por su cuenta y costo, una garantía de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 a favor de la Alcaldía del Distrito de Santiago de Cali - Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios / UAEGBS, con Nit. 890.399.011-3, que cubra los siguientes riesgos:

AMPARO	SUFICIENCIA	%	VIGENCIA
Cumplimiento (Artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015)	Ejecución cabal de las actividades inherentes al objeto contractual, por parte del contratista. Este amparo cubrirá a la entidad de los perjuicios directos derivados del incumpliendo total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista. Además de estos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula pecuniaria	20% Del valor total del contrato	Por la duración del contrato y seis (6) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales (Artículo 2.2.1.2.3.1.13. del decreto 1082 de 2015)	Obligaciones laborales. Este amparo cubrirá a la entidad de los perjuicios que se ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizando, derivadas de la contratación del personal para la ejecución del contrato	8% del valor del contrato	Por la duración del contrato y tres (3) años más
Calidad del servicio (Artículo 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015)	Calidad del servicio suministrado.	20%	Por la duración del contrato y seis (06) meses más

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

Riesgo de responsabilidad civil extracontractual Artículo 2.2.1.2.3.1.5 del Decreto 1082 de 2015.	La R.C.E, es la obligación de reparar los daños causados a terceros por dolo o culpa, sin que exista un contrato entre las partes.	200 S.M.L.M.V	Por la duración del contrato

18. ESTUDIOS Y DISEÑOS

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

APROBADOS					ACTUALIZADOS				
SI		NO		No Aplica	X	SI		NO		No Aplica	X

19. MADURACIÓN DEL PROYECTO *(Cuando aplique)*

N/A

20. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

Para garantizar la correcta ejecución del servicio a contratar se asignará la supervisión del contrato, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 1474 artículo 83 y la Sección III del Manual de Contratación de la Entidad.

La Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios –UAEGBS ejercerá el control y la vigilancia del contrato que se genere del presente proceso de selección a través de un supervisor, la cual será ejercida por quien delegue el ordenador del gasto o haga sus veces.

El contratista debe respetar, facilitar y acatar los requerimientos, observaciones y exigencias que, de acuerdo con los pliegos de condiciones y la propuesta presentada por el contratista, efectúe el supervisor de manera escrita.

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

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

21. **NORMATIVA DEL PROYECTO** *(si existe alguna normativa especial)*

N/A

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

En cumplimiento del numeral 8° del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

En ese orden de ideas, Colombia Compra Eficiente ha expedido Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación No. M-MACPC-13 en el cual en su literal D) indica que “Las Entidades Estatales que adelantan procesos de contratación con la Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, la presente modalidad de contratación no le aplicarán las normas especiales que rigen en materia de Acuerdo Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC), en los cuales se encuentre vinculado el Estado Colombiano.

En constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los veintinueve (29) días del mes de enero del año 2026.

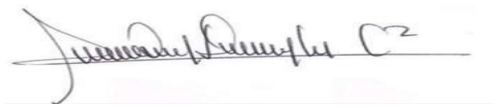
Cordialmente,

Responsables

Rol Financiero

Rol Técnico

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



CINDY DAJHAN CASTRO CORREA
Contratista



RICARDO CHAMORRO TRIVIÑO
Contratista

Rol Jurídico



ROSEMARY PARDO REINA
Contratista

Proyectó: Rosemary Pardo Reina - Contratista
Revisó: Ricardo Chamorro Triviño – Contratista
Careline de los Ángeles Botache – Contratista

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