Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Medellín,

GERMÁN ALBERTO CARDONA QUINTERO
Director Operativo Dirección de Extensión Académica y Proyección Social
Institución Universitaria ITM
Medellín
Correo: germancardona@itm.edu.co; mariaestrada@itm.edu.co

Asunto: Invitación para celebrar con el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín – DAGRD, Contrato interadministrativo para el soporte, mantenimiento, desarrollo e implementación de sistemas de información SIGESH y BEL del Distrito de Medellín.

Cordial saludo:

El Departamento Administrativo de Gestión del Riesgo de Desastres -DAGRD-, es la dependencia encargada en el Distrito de Medellín de la coordinación y ejecución de las acciones de gestión del riesgo en nombre de la administración distrital en los procesos de conocimiento, reducción del riesgo y manejo de desastres.

En cumplimiento de los lineamientos institucionales de TIC, los cuales exigen que todo sistema de información disponga de un contrato de soporte, mantenimiento y actualización vigente para garantizar su operación continua, se establecen los siguientes objetivos:

- **Soporte y evolución:** Brindar soporte, mantenimiento, actualización y evolución al Sistema de Información de Seguridad Humana.
- **Optimización e integración:** Desarrollar e implementar mejoras en el sistema Bomberos en Línea, evaluando su viabilidad técnica para integrarse con los aplicativos SIGAI, AM y SIGESH.
- **Apropiación tecnológica:** Implementar la estrategia digital y el plan de gestión del cambio para la adopción de los sistemas, conforme a las directrices distritales.

De manera específica para cada componente se requiere contar con un "**contrato interadministrativo para el soporte, mantenimiento, desarrollo e implementación de sistemas de información SIGESH y BEL del Distrito de Medellín**, por valor de Ochocientos ocho millones quinientos cuarenta y siete mil quinientos sesenta y un pesos M/L ($808.547.561), valor que incluye todos los costos directos e indirectos necesarios

para la ejecución del contrato, además se tiene un plazo de ciento cuarenta y tres (143) días, contados a parir del inicio en secop, sin exceder la vigencia.

Objeto: Contrato interadministrativo para el soporte, mantenimiento, desarrollo e implementación de sistemas de información SIGESH y BEL del Distrito de Medellín.

Alcance del objeto: Brindar soporte, mantenimiento, actualización y evolución al Sistema de Información de Seguridad Humana, así como el desarrollo e implementación de la segunda fase del sistema de información Bomberos en Línea, verificando la factibilidad de integración de este sistema con el aplicativo SIGAI, el sistema de información AM y el sistema de información SIGESH y la implementación de la estrategia de apropiación de los sistemas de información, incluyendo la estrategia digital y el plan de gestión del cambio conforme a los lineamientos establecidos en el Distrito. Así como el desarrollo de un módulo para la gestión de novedades de compensatorios, recargos y horas extra del personal perteneciente a la Secretaría de Seguridad del Distrito.

Especificaciones esenciales: El proponente deberá cumplir con los requerimientos y las especificaciones establecidas en el documento de especificaciones técnicas. **(Ver Anexo Especificaciones Técnicas Sistemas de Información).**

Obligaciones del contratista:

Como parte de la ejecución del proyecto se hace necesario seguir un marco técnico que permita el claro desarrollo de las actividades en todas las fases de construcción del software.

1. Prestar el servicio objeto del contrato de acuerdo con las especificaciones descritas en el estudio previo, documento Anexo Especificaciones Técnicas Sistemas de Información 2026.
2. Suministrar un equipo técnico adecuado con la formación y experiencia requerida para desarrollar el objeto contractual que permita la adecuada ejecución del contrato.

3. Realizar una validación y levantamiento de requerimientos funcionales con los usuarios finales que permitan un entendimiento claro de las necesidades antes de iniciar cada fase de desarrollo.

4. Presentar un cronograma de actividades específica del desarrollo que permita conocer el avance del proyecto y los hitos más importantes a entregar.

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740

5. Acatar las recomendaciones emanadas por la supervisión del contrato e implementar inmediatamente los planes de acción y de mejoramiento que se requieran, soportar las acciones en documentos tipo informe.

6. Contar con las herramientas necesarias para la ejecución del proyecto tales como equipos de cómputo, servidores web, herramientas de diseño y desarrollo web, bases de datos, todas con sus respectivas licencias y últimas actualizaciones.

7. En ningún momento y por ningún motivo, el Contratista podrá hacer uso de las bases de datos o cualquier otro tipo de información para propósitos diferentes a los establecidos en las especificaciones técnicas.

8. Realizar las entregas acordadas en cronograma de actividades bajo estándares de calidad y testing siguiendo un lineamiento de pruebas que permitan garantizar el adecuado desarrollo y entrega del sistema. Se deben soportar las entregas mediante informes detallados de pruebas y aceptación del contratante.

9. Brindar la capacitación técnica para el área del TI del contratante para la instalación, puesta en marcha y soporte del sistema una vez finalizada cada fase del desarrollo.

10. Brindar capacitación sobre el uso de los sistemas a los equipos y actores clave del DAGRD, una vez finalizada cada fase del desarrollo.

11. Establecer reuniones periódicas que permitan evidenciar el avance del proyecto y las desviaciones que se puedan presentar en el cronograma de actividades.

12. Planear, ejecutar y reportar las actividades orientadas a valorar las condiciones de seguridad de los sistemas de información y de la información que recolectan, procesan, almacenan o transportan de manera periódica, y actuar de conformidad con los cambios que se suscitan ante las variaciones del contexto interno y externo de la solución.

13. Llevar a cabo la liberación y aplicación de actualizaciones sobre los sistemas de información involucrados en la prestación del servicio, considerando de valor aquellas que se generan para remediar o mitigar vulnerabilidades web frente a ciber amenazas.

14. Ejecutar las actividades orientadas a la remediación de vulnerabilidades técnicas o web identificadas por la entidad, un tercero o por él mismo proveedor en la ejecución de sus actividades periódicas de revisión, sobre los sistemas de

información que hacen parte de la prestación de sus servicios o la infraestructura sobre la que se prestan los servicios de acuerdo con el nivel de criticidad e impacto sobre la confidencialidad, integridad o disponibilidad de los sistemas de información y la información que apoya la prestación de los servicios.

15. Informar al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, sobre la identificación de cualquier afectación sobre la plataforma, los datos o la operación que pueda colocar en riesgo la prestación de los servicios contratados de acuerdo con la funcionalidad y la criticidad de cada software o servicio requerido para la prestación de este.

16. Cumplir con el artículo 13 de la resolución 0500 de 2021 expedida por el Ministerio de Tecnologías de información, denominado #Seguridad Digital desde el proceso de desarrollo de software#, del que se desprende la responsabilidad de integrar la seguridad dentro del ciclo de vida del desarrollo del software, para todas los sistemas de información, aplicaciones web, móviles, desde las etapas de diseño y levantamiento de requerimientos hasta las pruebas de seguridad del producto, teniendo en cuenta los riesgos asociados al acceso y uso del sistema de información, el cual debe quedar documentado y alineado con las normas de responsabilidad demostrada en el tratamiento de datos personales, entre otras.

17. Dar estricto cumplimiento al artículo 6 de la resolución 1519 de 2020, denominado Condiciones mínimas técnicas y de seguridad digital, en cuanto a lo definido en el Anexo 3 de la resolución denominado #Seguridad Digital Web#, en particular lo dispuesto en los artículos 1, 2, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 14, 15, 18, 19 y 21 de la sección 3.2. Condiciones de seguridad digital, de la sección que explicita los controles en el desarrollo de sitios web y aplicaciones. Adicionalmente, los numerales 1, 2, 3 y 6 de la sección 3.3. Programación del código fuente.

18. Realizar todas las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato para su entrega a satisfacción, así como de todas las demás inherentes al contrato y que sean solicitadas por el supervisor de este.

19. En el marco de la política de Gobierno Digital y de Transformación Digital de MINTIC, mediante el contrato que se suscriba el operador debe garantizar que los derechos patrimoniales de todos los desarrollos que se generen dentro del contrato quedarán a nombre del Distrito de Medellín.

20. Cumplir con las disposiciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para la ejecución del contrato.

21. El contratista deberá brindar tratamiento, remediación frente a eventos o incidentes de seguridad informática, inestabilidad de funcionalidad que presente

el sistema. Así mismo, el proveedor deberá atender los requerimientos relacionados con la identificación de vulnerabilidades, por parte de la entidad o de un tercero y brindar tratamiento y remediación para aquellas vulnerabilidades Según el documento Anexo Especificaciones Técnicas Sistemas de Información 2026.

22. La atención será en horario hábil 9x5 (9 horas diarias x 5 días a la semana de 7:30 a.m. a 12:30 pm y de 1:30 pm a 5:30 p.m. de lunes a viernes) En el evento ocasional que se presente un incidente de criticidad alta, el DAGRD podrá requerir atención por fuera del horario hábil del servicio sin costo adicional.

23. Todo el material producido será de propiedad del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y por tanto podrá ser reutilizado o modificado con posterioridad, razón por la cual el código fuente de la solución y todos los elementos que la constituyen deben ser entregados en su versión actualizada durante la ejecución del contrato.

24. El contratista debe asignar un enlace, quien será el contacto permanente para la ejecución del contrato.

25. Mantener indemne al Distrito Especial De Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín frente a cualquier reclamación que resultare del cumplimiento de las obligaciones contractuales o que esté relacionado con el objeto del contrato.

26. Las evidencias y/o entregables deberán estar alojadas en el repositorio oficial del servicio en instalaciones del Distrito de Medellín el cual será informado por parte del DAGRD al momento de iniciar actividades.

27. Realizar y entregar informes mensuales sobre la ejecución física (técnica) y financiera del proceso contractual, así mismo, al término del contrato, enviará un informe final consolidado que contenga la ejecución presupuestal del mismo.

28. Acoger los formatos establecidos por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, como herramienta para dar cumplimiento a los objetivos del Sistema de Gestión de Calidad.

29. Cumplir oportunamente con el pago de salarios/honorarios y aportes al sistema general de seguridad social y prestaciones sociales, así como con los aportes parafiscales.

30. La información utilizada para el desarrollo del presente contrato es de carácter CONFIDENCIAL y deberá abstenerse de reproducirla o darla a conocer, y utilizarse exclusivamente en relación con el propósito que ha señalado el

contratante. Así mismo deberá informar de la naturaleza de reservada de la misma a cada una de las personas que tengan acceso a ella.

31. Correr con las obligaciones tributarias a que haya lugar y que se deriven del desarrollo del objeto contractual; además practicar en el momento del pago o abono a la cuenta, todas las retenciones a que haya lugar, tales como, la retención del impuesto sobre la renta y ventas, establecidas en las normas legales vigentes, teniendo en cuenta la calidad del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín. Así mismo, cumplirá con todas las obligaciones inherentes al agente retenedor.
32. Cumplir las disposiciones del Acuerdo Distrital 016 de 2020, el cual define los lineamientos de compra pública innovadora, sostenible y socialmente responsable del Distrito de Medellín y su conglomerado incluyendo, lo dispuesto en el Decreto 1860 de 2021.

Es de anotar que este contrato le aplican las siguientes estampillas, tasas y contribuciones:

Estampilla Pro-Innovación: Correspondiente al uno por ciento (1%) de la base gravable, de conformidad con lo establecido el Acuerdo 93 del 22 de diciembre de 2023, acorde a lo reglamentado en los artículos desde el 297 hasta el 306 del capítulo XXI.

Estampilla Para La Justicia Familiar: Correspondiente al dos por ciento (2%) de la base gravable, de conformidad con lo establecido el Acuerdo 93 del 22 de diciembre de 2023, acorde a lo reglamentado en los artículos desde el 307 hasta el 318 del capítulo XXII.

FORMA DE PAGO

El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, pagará AL CONTRATISTA, el valor del presente contrato mediante pagos parciales mensuales así:

Pago	Hito del periodo	% del contrato	Valor (COP)	N° de entregables
Pago 1	Entendimiento y apropiación de la solución tecnológica	20%	$161.709.512,2	21
Pago 2	Diseño y desarrollo fase 1	25%	$202.136.890,3	31
Pago 3	Desarrollo fase 2, pruebas y pre-producción	25%	$202.136.890,3	38
Pago 4	Despliegues a producción escalonados	20%	$161.709.512,2	37
Pago 5	Producción final, cierre y recibo a satisfacción	10%	$80.854.756,1	24

www.medellin.gov.co
Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
CO17/7740

TOTAL		**100%**	**$808.547.561**	**151**

Para conocer el detalle de entregables ver Anexo Forma de Pago Sistemas de Información.xls.

Para estos efectos, le solicitamos comedidamente enviar al Departamento Administrativo de Gestión del Riesgo de Desastres- DAGRD, su intención de celebrar el contrato, la respectiva propuesta técnico - económica para la ejecución del mismo y los documentos que a continuación se relacionan, al correo electrónico verónica.cardona@medellin.gov.co, con copia a maritza.londono@medellin.gov.co, brigitte.restrepo@medellin.gov.co, en formato PDF debidamente diligenciados y con fecha de expedición no mayor a 30 días.

La propuesta deberá acreditar la idoneidad, capacidad técnica, experiencia institucional y el cumplimiento de las condiciones jurídicas, técnicas y financieras requeridas para la ejecución del contrato. **Se deberá precisar el porcentaje de administración que cobra la entidad para este tipo de contratos**.

Así mismo, se deberá dar relación de los criterios de valor agregado que en el marco de una posible negociación pueda ofrecer la institución al DAGRD y al Distrito Especial de Medellin.

Documentos que debe allegar:

1. Carta de Intención para celebrar el Contrato.
2. Propuesta técnica y económica para celebrar el contrato.
3. Certificado de Existencia y Representación Legal. Expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario, previos a la fecha de presentación de la documentación. Para el caso de aquellas entidades cuya existencia y representación sea expedida por la Gobernación, deberán allegar copia de la resolución por medio de la cual se otorga la Personería Jurídica o los respectivos estatutos.
4. Autorización para celebrar contratos. Expedido por la Junta de Socios, del Consejo de Administración o por la Junta Directiva, según sea el caso, este requisito es necesario en caso de que haya limitaciones o restricciones al Representante Legal en el certificado de existencia y representación o en los estatutos de la Corporación.
5. Copia Cédula del Representante Legal. Aumentada al 150%

www.medellin.gov.co
Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
CO17/7740

6. Estatutos de la Entidad y acta de posesión de su Representante Legal o quien haga sus veces.
7. Certificación del Pago de Aportes Parafiscales y a la Seguridad Social de los empleados. La certificación deberá estar suscrita por quién figure nombrado como Revisor Fiscal y se deberá acompañar con copia de la Tarjeta Profesional que acredite su calidad de contador público y copia del respectivo certificado vigente de la tarjeta profesional expedido por la Junta Central de Contadores. Si la entidad no está obligada a tener Revisor Fiscal, de conformidad con lo establecido en el artículo 203 del Código de Comercio, la certificación deberá estar suscrita por el Representante Legal de la entidad.
8. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la entidad y del representante legal. Para obtener dicha constancia deberá consultar la página www.procuraduria.gov.co.
9. Certificado de Responsabilidad Fiscal de la entidad y del representante legal. Para obtener dicha constancia deberá consultar la página www.contraloriagen.gov.co.
10. Certificado de Antecedentes Judiciales y medidas correctivas del Representante Legal (Para obtener esta constancia deberá consultar la página de la Policía Nacional http://antecedentes.policia.gov.co:7003/WebJudicial/)
11. Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT), expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).
12. Certificado Juramentado de no incompatibilidades e inhabilidades. Firmado por el Representante legal de la Corporación contratista (No es necesaria la declaración extrajuicio Art. 7° D-19/12).
13. Compromiso anticorrupción suscrito por el Representante Legal.
14. Certificado de no sanciones e incumplimiento suscrito por el Representante Legal.

Nota: El contenido de la presente invitación es estrictamente informativa, por lo tanto, ésta por sí misma no constituye un acuerdo de voluntades o contrato; en consecuencia, para que se surta el perfeccionamiento del contrato interadministrativo deberá suscribirse la respectiva minuta y adelantarse su legalización y publicación en SECOP II.

Para estos efectos, le solicitamos comedidamente enviar al Departamento Administrativo de Gestión del Riesgos de Desastres - DAGRD, su intención de celebrar el contrato, la respectiva propuesta técnico - económica para la ejecución del mismo y los documentos que a continuación se relacionan, a los correos electrónicos veronica.cardona@medellin.gov.co y brigitte.restrepo@medellin.gov.co.

www.medellin.gov.co
Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
CO17/7740

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Cordialmente,



CARLOS ANDRES QUINTERO MONSALVE
DIRECTOR DE DEPARTAMENTO ADTIVO

Elaboró	Verónica Cardona – Profesional contratista
Revisó	Maritza Londoño – Profesional contratista
Aprobó	Brigitte Restrepo – Profesional contratista
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma	

www.medellin.gov.co
Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia

SYSTEM CERTIFICATION ISO 9001 SGS CO17/7740