

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

No. DE PROCESO: 4146.010.32.1.1238.2026

1. NOMBRE DEL PROYECTO

Fortalecimiento de la oferta institucional para la promoción de los servicios del plan de migrantes y flujos migratorios mixtos de Santiago de Cali - BP-26005420

2. ORGANISMO SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL PROCESO

ALCALDÍA DISTRITAL ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL Y TURÍSTICO DE SANTIAGO DE CALI – SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL – SUBSECRETARÍA DE ATENCION INTEGRAL A VÍCTIMAS

3. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Inversión ☒ Funcionamiento ☐
 Otros ☐ Cual

4. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 3600012520

Fecha de Expedición: 22.04.2026

Fecha de vencimiento: 31.12.2026

Valor: TRESCIENTOS DIECINUEVE MILLONES PESOS (\$319.000.000)

Compromiso que respalda Item: 1 Valor: 319.000.000 COP

Apropiación: 4146/1.3.3.11.06.03/2.3.2.02.02.009/61010020003/BP260054201010116

SECRETARIA DE

BIENESTAR SOCIAL/R.B Donación Fundación Conrad

N.Hilton/ServiciosParaLaComunidadSocialesYPersonales//Perso

Proyecto: BP-26005420/1/01/01/16 Fortalecer la atención y orientación a l

5. TIPO DE CONTRATACIÓN

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

Así mismo, el Concejo Municipal de Santiago de Cali, expidió el Proyecto de Acuerdo No, 0578 de 2024 “POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE DESARROLLO DEL DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI 2024 – 2027” CALI CAPITAL PACÍFICA DE COLOMBIA. Dicho lo anterior, en el capítulo dos – propósito 1 CALI RECONCILIADA, Artículo 11: Enfoques. El Plan de Desarrollo Distrital 2024 - 2027 “Cali, Capital Pacífica de Colombia” busca centrar la atención en la búsqueda de soluciones ante las necesidades que adolecen a nuestra ciudad a través de dos enfoques: poblacional y territorial, en razón de sus características y especificidades. De esta manera, los enfoques buscan que las intervenciones públicas dirigidas a beneficiar a estas poblaciones y a los territorios, tengan una mayor eficacia; y en este sentido, se haga un uso más eficiente de los recursos públicos, en este artículo desarrollo el enfoque migratorio como un reconocimiento múltiple de vulnerabilidad y riesgo a cualquier tipo de violencia, indicando qué “nuestro Plan de Desarrollo se propone implementar un programa de atención en salud que promueva el bienestar de la población migrante, fortalecer la atención de nuestra población migrante en los servicios de urgencia, desarrollar un plan de atención a población migrante con servicios y ofertas sociales, al igual que promover el funcionamiento de Comités interinstitucionales que permitan articular nuestros organismos para la atención integral de esta población”. También, en el Artículo 15: Reto: Seguridad, Convivencia y Justicia - Programa 15.2: Prevención y resolución de conflictos. Objetivo: Aumentar los factores protectores en aquellos grupos poblacionales y/o etarios en bajo riesgo y de protección especial, a través del despliegue de la oferta institucional de los diferentes organismos, tiene como indicador - Personas beneficiadas con la oferta de servicios del plan de migrantes y flujos migratorios mixtos. A su vez y conforme a lo anterior, la Secretaría de Bienestar Social a través del CAPÍTULO TRES (3) – Sector Bienestar Social, creado mediante el Decreto Extraordinario N.º 411.0.20.0516 de 2016, indica desde su Artículo 124. Misión del Sector Bienestar Social. El sector bienestar social tiene la misión de formular, dirigir, planificar, coordinar y ejecutar las políticas para el reconocimiento, restablecimiento y garantía de los derechos de las personas, las políticas sociales del municipio de Santiago de Cali, con especial énfasis en las personas en condiciones de vulnerabilidad manifiesta o que requieran de la implementación de acciones afirmativas, para eliminar barreras de acceso para el goce y disfrute de sus derechos. Así mismo desde el Artículo 126. Propósito. La Secretaría de Bienestar Social es el organismo encargado de liderar la promoción, protección, restitución y garantía de derechos de quienes, por su condición social, económica, física o mental se encuentran en condiciones de vulnerabilidad, mediante la formulación, coordinación e implementación de políticas sociales, en el marco de la Constitución y la Ley.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

Hecha esta salvedad, a través de la Subsecretaría de Víctimas del Conflicto Armado, adscrita al organismo de Bienestar Social, tiene como función liderar la promoción, protección, restitución y garantía de los derechos de las víctimas del conflicto armado asentadas en el Distrito, mediante la formulación de planes, coordinación de estrategias e implementación de la ley 1448 de 2011 y sus decretos reglamentarios.

En atención a lo anterior, y como enfoque poblacional de atención, esta Subsecretaría es la encargada de atender y orientar a la población migrante bajo la reglamentación estipulada en - La Ley 2136 de 2021 establece la Política Integral Migratoria (PIM) en Colombia, para gestionar la migración segura, ordenada y regular, esta Ley busca integrar socioeconómicamente a migrantes y retornados, proteger sus derechos humanos y regular el Sistema Nacional de Migración.

Por todo lo demás mencionado con anterioridad, la implementación de un sistema de información orientado a la caracterización del flujo migratorio en la Secretaría de Bienestar Social, se justifica plenamente en el marco de la Ley 2136 de 2021, la cual establece la Política Integral Migratoria del Estado colombiano y dispone la necesidad de contar con información confiable, actualizada y oportuna para la formulación, ejecución y evaluación de políticas públicas dirigidas a la población migrante, retornada, refugiada y comunidades de acogida.

Teniendo en cuenta que la misión de la Secretaría de Bienestar Social está enfocada en proteger, promover y garantizar los derechos de las poblaciones vulnerables, entre ellas familias, mujeres, personas mayores, personas con discapacidad, niños, niñas, adolescentes y grupos étnicos, resulta fundamental disponer de herramientas técnicas que permitan identificar las condiciones sociales, económicas y demográficas de la población migrante que requiere atención institucional. Esto cobra especial relevancia debido a que muchas personas migrantes comparten factores de vulnerabilidad asociados a pobreza, exclusión, barreras de acceso a servicios, informalidad laboral, riesgos de violencia basada en género, niñez en riesgo y afectaciones psicosociales.

Adicionalmente, la actual ubicación de la oficina de migrantes en la Subsecretaría de Víctimas evidencia la relación existente entre fenómenos migratorios y situaciones de desplazamiento forzado, toda vez que esta subsecretaría atiende población víctima del conflicto armado, cuyo principal hecho victimizante ha sido precisamente el desplazamiento. Esta convergencia de dinámicas poblacionales exige una respuesta institucional articulada que permita diferenciar necesidades, focalizar recursos y evitar duplicidades en la atención.

Para brindar una atención efectiva, la Secretaría se enfrenta a la necesidad apremiante de disponer de herramientas técnicas que permitan identificar de manera precisa las condiciones sociales, económicas y demográficas de esta población. En este sentido, surge la necesidad de construir un sistema integrado de información que consolide el

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

registro, actualización y reporte de datos de los beneficiarios. Este sistema fortalecerá la capacidad institucional para garantizar y restablecer los derechos de la población migrante (asentada, en tránsito o en condición de retorno) mediante una articulación sinérgica con diversas dependencias distritales.

A nivel nacional, el fenómeno migratorio ha presionado significativamente los sistemas de información existentes, evidenciando limitaciones para responder a las particularidades territoriales del Distrito Especial de Santiago de Cali. El problema se fundamenta en tres grandes retos:

1. Insuficiencia de los sistemas nacionales: Instrumentos como el Registro Único de Migrantes Venezolanos (RUMV) o el Registro Administrativo de Migrantes Venezolanos (RAMV) tienen un enfoque principalmente de vigilancia y control migratorio. Están diseñados para población en proceso de regularización y no cubren las necesidades de planificación de servicios sociales o focalización territorial a nivel local. Dado que en Cali existe una proporción importante de población irregular, depender de estos sistemas genera un grave sesgo por subregistro.
2. Falta de enfoque diferencial en sistemas socioeconómicos: Plataformas como el SISBEN o SISPRO, aunque incluyen componentes para migrantes, no son exclusivos ni están adaptados plenamente a las barreras que esta población enfrenta para registrarse.
3. Fragmentación de la información institucional: Actualmente, cada dependencia administrativa maneja sus propias bases de datos. Esta fragmentación impide tener una visión integral del ciudadano, generando duplicidad de procesos administrativos, ineficiencia operativa y exigiendo al ciudadano entregar la misma información en múltiples ocasiones.

Para evidenciar la magnitud del reto a nivel distrital, es necesario analizar el panorama estadístico local, el cual justifica la creación de una herramienta de focalización propia. Según datos consolidados a febrero de 2026, por Migración Colombia, Santiago de Cali alberga a 132.535¹ migrantes venezolanos (sin perjuicio de otras nacionalidades).

Distribución según estatus migratorio:

- 70,5% Regularizados (PPT).
- 20,2% Condición irregular.
- 8,2% En proceso de regularización.
- 1% Otro estatus regular.

Distribución por grupos etarios:

- 29,9% Niños, niñas y adolescentes (0-17 años).
- 35% Jóvenes (18-29 años).
- 32,5% Adultos (30-59 años).

¹ <https://public.tableau.com/app/profile/migracion.colombia/viz/MigrantesvenezolanosenColombia-Junio2024/MigrantesvenezolanosenColombia> (Visitada 24/04/2026)

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

- 2,6% Personas Mayores (60+ años).

Al respecto, la concentración mayoritaria (casi 70%) en población económicamente activa y joven incrementa exponencialmente la demanda de servicios de empleabilidad, salud, educación e integración social.

Atención institucional (referencia anual):

- Personas atendidas en 2024: 23.200 migrantes (de los cuales 23.931* registros indican condición irregular en la red total).
- Proyección de atención 2025: 11.390 personas.
- Proyección de atención 2026: 20.000 personas.

Sin un sistema propio, que permita caracterizar la población focalizada y posteriormente le brinde herramientas de análisis para poder tomar decisiones de política pública a nivel municipal sobre esta población, la administración distrital es incapaz de responder con evidencia a preguntas críticas como:

1. ¿Dónde se concentra demográficamente la población migrante en la ciudad?
2. ¿Cuáles son sus principales vulnerabilidades y cómo es su proceso de adaptabilidad?
3. ¿Qué servicios están recibiendo efectivamente y cuáles son las brechas de atención por comuna o barrio?

En ese sentido, la consolidación de un sistema de información centralizado representa un pilar fundamental para la modernización de la gestión pública y la gobernanza efectiva. Al contar con un repositorio único que agrupa los datos de los ciudadanos, las instituciones pueden auditar de forma precisa quién recibe asistencia, en qué momento y bajo qué circunstancias, mitigando riesgos de clientelismo y fomentando la rendición de cuentas (UNDP, 2021; Schjødt, 2017).

Además, esta infraestructura resulta vital para establecer esquemas de protección social adaptativa. Ante emergencias sanitarias, crisis económicas o fluctuaciones migratorias, las plataformas integradas permiten a los gobiernos desplegar respuestas ágiles y focalizadas, utilizando herramientas georreferenciadas y alertas tempranas para asistir rápidamente a las poblaciones afectadas (Williams & Moreira, 2020; World Bank, 2024; UNDP, 2024). Por lo tanto, el desarrollo de estos sistemas no es solo una mejora tecnológica, sino un paso decisivo hacia la estructuración de redes de protección social robustas que facilitan la articulación de datos entre áreas críticas como la salud, la educación y la vivienda (Chirchir & Barca, 2020).

Como menciona Lindert et al., (2020) y Berner & Van Hemelryck (2020) para superar la histórica fragmentación institucional, es indispensable crear un ecosistema digital interoperable que unifique registros administrativos, información geográfica y datos de participantes potenciales y activos. La capacidad de intercambiar información de manera

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

segura y ética transforma la infraestructura tecnológica en una plataforma dinámica y en tiempo real (Banco Mundial, 2020; Digital Convergence Initiative, 2024).

Esta amalgama de interoperabilidad no representa una duplicidad frente a la nación, sino un mecanismo estratégico de articulación territorial que ofrece los siguientes beneficios directos:

1. **Eficiencia operativa y ahorro de recursos:** Erradica la duplicación de procesos y evita que el ciudadano entregue la misma información múltiples veces. Un único punto de entrada de datos no sólo acelera los trámites y automatiza las validaciones, sino que libera una cantidad significativa de recursos institucionales (Burattini, 2022; Eurofound, 2025). El sistema debe administrar el ciclo de vida completo de la asistencia, desde la verificación de elegibilidad hasta la provisión del servicio (Banco Mundial, 2020).

2. **Promoción de la equidad y la inclusión:** Quienes más necesitan ayudas gubernamentales suelen enfrentar barreras administrativas o informativas (Azevedo et al., 2010). Un entorno de datos interconectado elimina estos obstáculos, permitiendo la identificación proactiva de individuos marginados y la comprobación automatizada de sus requisitos (Chirchir & Barca, 2020; UN DESA, 2024).

3. **Precisión analítica y eliminación de ineficiencias:** Facilita la ejecución de análisis transversales complejos que sacan a la luz superposiciones ineficientes de servicios, vacíos en la cobertura territorial y oportunidades para sincronizar distintas políticas sociales (Berner & Van Hemelryck, 2020; Williams & Moreira, 2020).

4. **Adaptabilidad a realidades cambiantes:** Dado que las realidades socioeconómicas de los hogares mutan con extrema rapidez, es imperativo garantizar la actualización constante de la información (DFAT, 2016). El sistema absorberá instantáneamente variaciones en ingresos, cambios de domicilio o alteraciones en la composición familiar mediante su conexión ininterrumpida con otras bases de datos oficiales (BID, 2019).

Para asegurar la correcta interoperabilidad, el sistema garantizará perfiles de usuario diferenciados y trazabilidad interdependencias, logrando una atención integral conforme a sus competencias. En este caso, el sistema de información debe contar con la participación de distintas dependencias que permitirá una atención integral, diferenciada y coordinada con enfoque de derechos humanos, orientada al acceso efectivo a los derechos fundamentales de la población migrante, de conformidad con las competencias misionales de cada entidad:

- **Secretaría de Bienestar Social:** Garantía de los derechos sociales, acompañamiento psicosocial y acceso a la oferta institucional.
- **Subsecretaría de Atención Integral a Víctimas:** Protección y restablecimiento de los derechos de la población migrante víctima del conflicto armado y otras formas de violencia.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

- Subsecretaría de Primera Infancia: Garantía de los derechos de niñas, niños y adolescentes migrantes, asegurando su desarrollo integral.
- Subsecretaría de Equidad y Género: Promoción de la igualdad, prevención de violencias basadas en género y protección de los derechos de mujeres y población diversa migrante.
- Secretaría de Desarrollo Económico: Garantía del derecho al trabajo, empleabilidad, emprendimiento e inclusión productiva.
- Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana: Promoción de los derechos a la convivencia pacífica, la participación ciudadana y la cultura de paz.
- Secretaría de Salud Pública: Garantía del derecho fundamental a la salud mediante el acceso a servicios de promoción, prevención y atención.

La interoperabilidad trasciende la simple participación administrativa de distintas secretarías; se fundamenta en la capacidad técnica (ej. vía API) de consumir y exponer los datos. Esto permitirá una caracterización configurable, definida específicamente por cada secretaría o subsecretaría usuaria, adaptando el sistema a las necesidades misionales de cada dependencia sin perder la centralización ni la visión unificada. Entre los objetivos de esta interoperabilidad están:

- Consolidar información de múltiples fuentes locales.
- Complementar los datos provenientes de sistemas nacionales como el RUMV.
- Incorporar variables sociales, económicas y de atención institucional.
- Generar analítica avanzada para la toma de decisiones basadas en evidencia.

Este modelo sigue las mejores prácticas ya implementadas en plataformas de gestión de población migratoria en Perú, Chile, Argentina y México, las cuales complementan la data nacional con herramientas de gestión social local:

- Perú: Plataforma de registro y control migratorio de la Superintendencia Nacional de Migraciones, articulada con servicios sociales.
- Chile: Sistema de gestión migratoria del Servicio Nacional de Migraciones, con integración interinstitucional.
- Argentina: Sistemas de la Dirección Nacional de Migraciones con interoperabilidad para control y regularización.
- México: Plataformas del Instituto Nacional de Migración para registro y seguimiento de población migrante.

Adicionalmente, en el territorio colombiano, ya se han realizado esfuerzos con tener sistemas de información con el objetivo del registro, actualización, reporte y trazabilidad de población migrante:

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

- Pa'Lante (Barranquilla): Sistema que busca gestionar la ruta de atención integral para migrantes, refugiados y retornados, a partir de caracterizar población, seleccionar beneficiarios, su enrutamiento, seguimiento y monitoreo y salida de la ruta.
- Registro de información migrante (El Banco, Magdalena): enfocado en identificar sus condiciones y necesidades en el territorio municipal, para fortalecer la atención institucional.
- Caracterización población migrante (La Mesa, Cundinamarca): busca identificar las necesidades en el territorio municipal, para fortalecer la atención institucional.

En ese sentido, el desarrollo del Sistema de Información para Población Migrante, Retornada y de Acogida no es simplemente una actualización tecnológica; es una inversión estratégica, operativa y jurídica ineludible, pues permitirá caracterizar el flujo migratorio, identificar perfiles poblacionales, rutas de ingreso, permanencia, necesidades prioritarias, oferta institucional requerida y niveles de acceso a derechos fundamentales como salud, educación, empleo, vivienda y protección social. Igualmente, facilitará la toma de decisiones basada en evidencia, el diseño de programas con enfoque diferencial, la coordinación interinstitucional y el seguimiento a indicadores de inclusión social.

Garantizar que el código fuente y los datos sean propiedad del Distrito de Santiago de Cali asegurará la soberanía tecnológica, la transparencia institucional y la capacidad real para tomar decisiones basadas en evidencia. Con esta herramienta, la Secretaría de Bienestar Social pasará de un modelo de atención reactivo y fragmentado, a uno proactivo, articulado y garantista, cumpliendo a cabalidad con el marco constitucional y las metas trazadas en el Plan de Desarrollo Distrital.

Concepto	Definición
API	Conjunto de reglas y especificaciones que permiten que diferentes aplicaciones de software se comuniquen e intercambien datos entre sí.
Bootstrap	Es un framework frontend que proporciona estructuras de CSS para la creación de sitios web y aplicaciones responsivas de forma rápida y simple.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

Dashboard Gerenciales:	Paneles de control visuales que presentan información clave y KPIs de manera gráfica y en tiempo real (o casi real), facilitando la supervisión y la toma de decisiones
DNS	Sistema jerárquico y descentralizado que traduce nombres de dominio legibles por humanos a direcciones IP numéricas
ELOQUENT / QUERY BUILDER (ORM)	. ORM (Object-Relational Mapping) integrado en los frameworks PHP Laravel y CodeIgniter (Eloquent ORM en Laravel, Query Builder en CodeIgniter). Facilita el mapeo de atributos entre la base de datos relacional MySQL y el modelo de objetos de la aplicación, compatible con MySQL 9.
JavaScript	Es un lenguaje de secuencias de comandos que permite crear contenido de actualización dinámica, controlar multimedia, animar imágenes y que permite implementar funciones complejas en páginas web.
PHP 8.x	PHP 8.x es un lenguaje de scripting del lado del servidor, de código abierto y ampliamente utilizado para el desarrollo web. En su versión 8.x incorpora JIT compiler, tipos de unión, atributos nativos y mejoras de rendimiento significativas. Es el lenguaje base de los frameworks Laravel, CodeIgniter e Higgs adoptados en el presente proyecto.
BLADE / VIEWS (Plantillas PHP)	Blade (Laravel) / Views (CodeIgniter): motores de plantillas del lado del servidor incluidos en los frameworks PHP adoptados. Permiten construir interfaces de usuario dinámicas separando la lógica de negocio de la presentación, con soporte para herencia de layouts, componentes reutilizables y renderizado eficiente.
Metodologías ágiles	Las metodologías ágiles son una serie de técnicas para la gestión de proyectos que han surgido como contraposición a los métodos clásicos de gestión como CMMI, dentro de algunas metodologías ágiles tenemos : Scrum, cristal, XP, entre otras.
MySQL	. Es un sistema de gestión de bases de datos relacionales.
OWASP	. Es un proyecto de código abierto dedicado a determinar y combatir las causas que hacen que el software sea inseguro.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

PHP	Es un lenguaje de código abierto muy popular especialmente adecuado para el desarrollo web y que puede ser incrustado en HTML. El código es ejecutado en el servidor, generando HTML y enviándolo al cliente
MySQL 9	Motor de base de datos orientado a objetos y libre.
BOOTSTRAP 5	Framework CSS/JS frontend de código abierto, versión 5. Proporciona una grilla responsiva de 12 columnas, componentes de interfaz preconstruídos (modales, formularios, tablas, alertas, navegación) y utilidades de diseño que permiten construir aplicaciones web responsivas de forma rápida. Es el framework de estilos adoptado para el frontend del presente proyecto.
LARAVEL / CODEIGNITER / HIGGS	Frameworks PHP para el desarrollo de aplicaciones web: Laravel (versión LTS vigente) provee un ecosistema completo con ORM Eloquent, sistema de rutas, autenticación, colas y CLI Artisan. CodeIgniter (versión 4.x) es un framework ligero de alto rendimiento con huella mínima. Higgs es un framework PHP moderno derivado de CodeIgniter, optimizado para APIs RESTful y aplicaciones institucionales. Los tres siguen el patrón MVC.
LARAVEL SANCTUM / FORTIFY	Paquetes de seguridad del ecosistema Laravel: Sanctum provee autenticación mediante tokens API y gestión de sesiones SPA; Fortify ofrece servicios de autenticación backend (login, registro, 2FA, restablecimiento de contraseña). Para CodeIgniter e Higgs se implementa Shield (librería oficial de autenticación y autorización).
TAWDIS	. Herramienta que permite analizar, estudiar y validar páginas web con el objetivo de que los programadores y diseñadores web puedan construir páginas acordes a las mejores prácticas de accesibilidad y usabilidad.
WCAG 2.0	Es la última versión de las pautas de accesibilidad del contenido en la Web del World Wide Web Consortium (W3C).
TOGAF	Es un marco de referencia para planificar, diseñar e implementar la arquitectura empresarial de una organización.

7. CLASIFICACIÓN UNSPSC

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

Código	Segmento	Familia	Clase	Producto
81111500	[81000000] Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	[81110000] Servicios informáticos	[81111500] Ingeniería de software o hardware	NA
81112200	[81000000] Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	[81110000] Servicios informáticos	[81112200] Mantenimiento y soporte de software	NA
81112500	[81000000] Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	[81110000] Servicios informáticos	[81112500] Servicios de alquiler o arrendamiento de licencias de software de computador	NA

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

SÍ ☒ NO ☐

ID en el PAA: 21100

9. ESTUDIO DEL SECTOR

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1 Del decreto 1082 de 2015 “La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso”, de esta manera, el análisis del sector se podrá evidenciar en el presente proceso contractual como documento anexo, el cual hace parte integral del presente proceso.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

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

10.1 OBJETO DEL CONTRATO

Desarrollar, implementar y estandarizar un sistema de información integral para la gestión, análisis y automatización de procesos relacionados con las dinámicas migratorias en el Distrito Especial de Santiago de Cali.

10.2 ALCANCE DEL OBJETO

El Sistema de Información se concibe como una plataforma centralizada y transversal para el Distrito Especial de Santiago de Cali, es decir, el sistema tiene un alcance intersectorial, permitiendo la integración de la oferta de servicios y el intercambio de datos de las distintas secretarías y organismos del Distrito, y no sólo la contabilización de la población, como es el panorama actual de la mayoría de los sistemas de información. Esto permite la integración de la oferta de servicios y el intercambio de datos con otros organismos que priorizan a la población focalizada en el proyecto, tales como: Secretaría de Desarrollo Económico, Secretaría de Salud, Subsecretaría Integral a Víctimas, Paz y Cultura Ciudadana, Subsecretaría de Equidad de Género, y Primera Infancia. Adicionalmente, se incluye en el alcance del propio sistema, la necesidad particular de establecer, medir y reportar el cálculo de un índice de vulnerabilidad de la población atendida, así como la capacidad de medir y reportar el impacto de las atenciones e intervenciones realizadas por los programas de la Subsecretaría, proveyendo información clave para la evaluación y mejoramiento continuo de la inversión social.

Por otro lado, el sistema de información es concebido a partir de los estándares de habeas data e información verificable, lo cual implica implementación de tecnologías y flujos de datos que no son cubiertos con sistemas de información ya existentes. Capacidad que es cubierta con la necesidad de desarrollo del módulo de verificación de credenciales por tecnología blockchain, como parte del sistema de información.

El sistema será diseñado, desarrollado e implementado bajo una arquitectura tecnológica basada en tecnología web, e incluirá un front office, destinado a usuarios externos (servidores públicos o funcionarios del organismo), y un back office, orientado a usuarios internos responsables de la administración del sistema. Ambos componentes deberán ser independientes y estar debidamente separados, al igual que las capas correspondientes de frontend y backend, garantizando una adecuada escalabilidad,

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

seguridad y mantenimiento de la solución. El Sistema de Información permitirá la gestión, consulta, custodia y análisis de datos e indicadores, organizados a partir de las diferentes bases de datos de los programas sociales que integran la Subsecretaría. De igual forma, funcionará como un repositorio centralizado para el almacenamiento y procesamiento de información proveniente de archivos en formato Excel, archivos planos y formularios web de captura de datos, según las necesidades operativas de cada programa. Adicionalmente, el sistema permitirá la visualización de datos e indicadores mediante gráficos y tablas (dashboard), y permitirá la generación y consulta de documentos asociados, tales como reportes, fichas de indicadores y otros insumos requeridos para la toma de decisiones, el seguimiento, control y la planeación institucional.

10.3 PLAZO DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de Diciembre de dos mil veintiséis (2026), contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, y/o hasta agotar el valor total del mismo, lo que ocurra primero, de conformidad con lo establecido en los artículos 41 y 50 de la Ley 80 de 1993, el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

Durante este plazo, el contratista deberá garantizar el desarrollo, implementación, puesta en funcionamiento, soporte técnico y acompañamiento del software, asegurando el cumplimiento del objeto contractual y la correcta ejecución de los recursos públicos, en concordancia con los principios de planeación, eficiencia, responsabilidad y transparencia consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política y el artículo 23 de la Ley 80 de 1993.

El contratista deberá cumplir igualmente con la normativa vigente en materia de protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y las disposiciones que las modifiquen o sustituyan, durante todo el plazo de ejecución del contrato.

10.4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial estimado para el contrato es por la suma de TRESCIENTOS DIECINUEVE MILLONES DE PESOS MCTE (\$319.000.000), incluidos impuestos, tributos y contribuciones y demás costos directos e indirectos a que haya lugar con la ejecución del contrato.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

10.5 FORMA DE PAGO

La Entidad Estatal realizará los desembolsos de manera proporcional, contra la entrega de los productos, actividades, informes y soportes definidos en el objeto y alcance del contrato, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor. Para efectos de la forma de pago, el contrato se estructurará en tres cuotas asociadas al cumplimiento verificable de los entregables, así:

Primera cuota: treinta por ciento (30%) del valor del contrato. Se pagará una vez el contratista entregue y obtenga aprobación de la supervisión sobre los productos correspondientes a diseño, arquitectura y prototipado. Esta entrega incluirá, como mínimo, el plan de trabajo, el mapa de procesos y requerimientos, la arquitectura detallada, la maquetación UI/UX, el prototipo funcional inicial y las actas de concertación.

Segunda cuota: cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato. Se pagará una vez el contratista entregue y obtenga aprobación de la supervisión sobre la validación del desarrollo core, la integración y las pruebas de calidad. Esta entrega comprenderá los ajustes funcionales, el desarrollo del cien por ciento (100%) de los módulos definidos, la matriz de pruebas con resultados satisfactorios y la consolidación y carga inicial de datos.

Tercera cuota: veinte por ciento (20%) restante del valor del contrato. Se pagará una vez el contratista entregue y obtenga aprobación de la supervisión sobre la puesta en producción, la entrega del código fuente y repositorios, la documentación técnica y de usuario, la capacitación y transferencia de conocimiento al equipo interno y la firma del acta de cierre final a entera satisfacción. Los pagos se efectuarán conforme al cronograma y plan de trabajo aprobado, atendiendo la ejecución efectiva de las actividades y la entrega de los soportes y entregables solicitados por la supervisión.

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.

En la siguiente tabla se describen los descuentos y retenciones a que haya lugar de acuerdo con las disposiciones legales aplicadas por la administración Santiago de Cali

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

Distrito Especial en el desembolso de recursos en la adquisición de contratos de bienes y servicios y esté sujeto a la ficha técnica emitida por el Departamento de Hacienda Distrital de acuerdo a su personería jurídica. Sin embargo, el proponente deberá cerciorarse que dichos valores corresponden a los descuentos que se aplican. Entre los tributos que se tienen establecidos, por concepto de estampillas, a título enunciativo, se tienen los siguientes:

Concepto	Porcentaje (%)
Estampilla Pro-Cultura	1,0%
Estampilla Pro-Desarrollo	3.5%
Estampilla Pro-Adulto Mayor	2,0 %
Estampilla Pro-Univalle	2,0 %
Estampilla Pro-Deporte	2,0 %
Estampilla para la Justicia Familiar	2,0%
Estampilla Pro-Hospitales	1,0 %
Estampilla Pro-Unipacífico	0,5 %
IVA	19%
RETEICA	3.3 * 1.000

10.6 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del presente contrato será el Distrito de Santiago de Cali.

10.7 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

- El contratista deberá desarrollar el software requerido para el sistema de información.
- El contratista deberá realizar la instalación y parametrización completa del sistema de información, incluyendo todos los componentes y servicios necesarios para su funcionamiento.
- El contratista deberá implementar inicialmente el sistema en un ambiente de pruebas proporcionado por DATIC o por la entidad responsable, donde se ejecutarán pruebas técnicas y funcionales por parte del contratista, el equipo de calidad y los usuarios designados.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

- El contratista deberá proceder a la instalación y parametrización definitiva del sistema en los servidores de producción una vez que la solución haya superado satisfactoriamente las pruebas correspondientes.
- El contratista deberá realizar la afinación del sistema operativo, del servidor web, del motor de base de datos y de los servicios asociados, con el propósito de garantizar un rendimiento óptimo y condiciones adecuadas de seguridad.
- El contratista deberá desarrollar y entregar los manuales técnicos, manuales de usuario, guías de instalación del sistema y demás documentos e insumos necesarios, conforme a la Guía de Despliegue de Sistemas de Información adoptada por la entidad.
- El contratista deberá garantizar acompañamiento presencial durante un periodo mínimo de diez (10) días hábiles consecutivos sin incidentes, o el plazo que determine la entidad, para verificar la estabilidad del sistema y el correcto funcionamiento de los servicios implementados.
- El contratista deberá garantizar a la entidad:
 - Tres (3) usuarios administradores: Gerente, Coordinador y Asistente, con responsabilidades de gestión, configuración y administración general del sistema.
 - Seis (6) usuarios alimentadores de datos e indicadores, encargados del cargue y actualización de la información. Se estima que, por cada línea misional del Programa de Población Migrante, exista al menos una persona responsable de esta función; no obstante, en función del volumen y complejidad de los procesos de información de cada grupo, podrá asignarse más de un usuario alimentador por dependencia o línea misional.
 - Número de usuarios concurrentes en el Sistema: 45
 - Número de archivos .pdf, xlm, .docx, .csv .jpg: 350000 por año
 - Tamaño promedio de documentos (KB/MB): 3 MB
 - Crecimiento estimado de la base de datos: 5 TB, de los cuales 1.5 TB corresponden a la proyección inicial y el volumen restante se considera para soportar las necesidades de almacenamiento durante un período aproximado de tres (3) años.
 - Estimación del número de transacciones registradas en una hora: En promedio para 300 por hora.
 - Tiempo de disponibilidad: 24 horas/7días

A continuación, se definen los niveles de servicio que en términos de cantidad de eventos y tiempo de respuesta deben ser cumplidos por parte del oferente como parte del servicio de soporte y garantía:

a. Tipo de incidentes

PRIORIDAD CATEGORÍA 1 – Servicio interrumpido

- Ha ocurrido una falla que inhabilita por completo la ejecución de todas las funcionalidades y los servicios involucrados en este proyecto.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

PRIORIDAD CATEGORÍA 2 – Servicio degradado

Ha ocurrido una falla que ocasiona que al menos una de las funcionalidades o servicios involucrados no opere bajo los parámetros normales.

- Ha ocurrido una falla que degrada el desempeño (Tiempo de respuesta) de al menos una funcionalidad o servicio involucrado en el proyecto.

b. Tiempo de respuesta a incidentes reportados

El oferente deberá cumplir estrictamente con los siguientes tiempos de respuesta contados a partir del reporte de la incidencia por parte del Municipio de Santiago de Cali, de acuerdo a la categorización de la prioridad. Los tiempos que se definan dependerán de la alta disponibilidad que se requiera del sistema y serán definidos por el organismo responsable. Ejemplo:

Prioridad	Atención Remota	Atención en Sitio
Prioridad 1	*30 minutos (Sin restricciones de horario no hábil)	*1 Hora (Sin restricciones de horario no hábil)
Prioridad 2	*2 Horas Hábiles	*4 Horas Hábiles

Fuente. Elaboración propia.

c. Mantenimiento del sistema

Se deben realizar 4 mantenimientos del sistema durante la vigencia del proceso (uno cada tres meses), contado a partir del recibo a satisfacción. Estos mantenimientos incluyen afinación del sistema y base de datos, actualizaciones de librerías, revisión de logs del sistema y servidores, así como también velar por el cumplimiento y control de los estándares de usabilidad y accesibilidad. El proponente dentro del marco del servicio de garantía por un (1) año debe realizar pruebas de seguridad (Ethical hacking) y corrección de las vulnerabilidades encontradas con una periodicidad mínima de una (1) trimestral para verificar la seguridad del sistema.

Con respecto al proveedor del servicio BLOCKCHAIN el valor de los paquetes de certificados requeridos se deberá establecer un esquema tarifario claro, controlado y predecible para la emisión de certificados, con el fin que de evitar sobrecostos desmesurados en la operación de las certificaciones

d. Propiedad intelectual

Los derechos patrimoniales de autor sobre (obra, modelo de utilidad, invención, producto, aplicación, etc.) que realice el contratista en virtud del contrato para la ejecución de este proyecto, corresponden en su totalidad a la Administración Central del Distrito Especial Santiago de Cali. El contratista conservará los derechos morales de autor.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

El contratista entregará el código fuente a la Administración Central del Municipio Santiago de Cali – Secretaría de Bienestar Social. El contratista deberá entregar a la Secretaría de Bienestar Social la totalidad de los accesos, credenciales y cualquier otro elemento necesario para la administración, mantenimiento y futura evolución del Sistema de Información. Para un software comercial (sistema de información) se debe adquirir licenciamiento a perpetuidad, especificando su tipo, ejemplo por servidor, por Core, por procesador, por usuario nombrado, entre otros.

Es fundamental establecer que la adquisición de la solución de software y sus componentes asociados no se realiza bajo un modelo de membresía, suscripción o licencia temporal, sino que debe garantizarse la titularidad y el uso permanente por parte de la Alcaldía de Santiago de Cali, de acuerdo con la normativa vigente en la materia.

Con respecto al sistema de certificaciones basado en Blockchain, el contratista deberá proporcionar los mecanismos necesarios para la integración entre el sistema de información de la entidad y el servicio de certificación basado en tecnología blockchain. Se deberá entregar el código fuente, librerías, SDKs, APIs, conectores o cualquier otro componente de integración (completamente documentados, incluyendo especificaciones técnicas, métodos de autenticación, estructura de datos, manejo de errores, versionamiento y ejemplos de implementación) requerido para permitir la comunicación e interoperabilidad entre el sistema de la entidad y el servicio blockchain.

El código fuente correspondiente al núcleo del servicio blockchain, su infraestructura, lógica interna, protocolos de operación y demás componentes propietarios será considerado propiedad intelectual del proveedor. En consecuencia, el contratista estará obligado a transferir y revelar dicho código fuente a la entidad.

10.8 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar el contrato en los términos y condiciones señalados en el pliego de condiciones y en la propuesta presentada por el contratista, y de conformidad con las normas legales que los regulen.
2. Garantizar la mejor calidad de conformidad a las disposiciones legales vigentes, la cual debe ajustarse con exactitud a lo estipulado en la propuesta presentada por el contratista.
3. Entregar el software, documentos, manuales y demás productos derivados de la ejecución del contrato al Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Bienestar Social con las especificaciones que se describen en la ficha técnica.
4. El contratista se hará responsable por los riesgos y perjuicios que se causen a terceros en razón, o con ocasión, de la ejecución y cumplimiento del contrato.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

5. Mantener los precios establecidos en la propuesta por el término de duración del contrato resultante. Incluidas las modificaciones por inclusiones o exclusiones y adiciones.

6. Atender y responder las solicitudes y requerimientos que realice la ALCALDÍA y/o supervisor.

7. Asesorar y asistir a la entidad y a los beneficiados en todo lo relacionado con la ejecución del contrato y las actividades que allí se describen.

8. El contratista deberá cumplir puntualmente con todas las obligaciones que se deriven de la ejecución contractual. Esto incluye estar al corriente en el pago de los tributos y obligaciones fiscales relacionadas, así como garantizar el abono oportuno de la seguridad social, los salarios y honorarios del personal vinculado al proyecto. Asimismo, será responsable de cubrir los gastos de administración, estampillas y cualquier otro compromiso económico o administrativo que se derive de su rol como contratista.

9. Dar cumplimiento a las demás obligaciones que le sean asignadas por el/la ordenador(a) de gasto, el/la supervisor(a) y el apoyo a la supervisión designado y que se relacionen con su objeto.

11. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La selección mediante concurso de méritos constituye la modalidad jurídicamente adecuada, necesaria y obligatoria para la contratación de consultorías especializadas orientadas al diseño, desarrollo, implementación y estandarización de sistemas de información estratégicos para la gestión pública, en virtud de lo dispuesto por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la normativa reglamentaria vigente y la doctrina consolidada de los organismos de control y de la jurisprudencia del Consejo de Estado.

En primer lugar, el fundamento principal se encuentra en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, que define los contratos de consultoría como aquellos que tienen por objeto, entre otros, “los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad, asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión, interventoría, programación, así como la elaboración de diseños, planos, anteproyectos y proyectos”, categoría dentro de la cual se ubica plenamente la consultoría requerida por el Distrito Especial de Santiago de Cali, dado que el desarrollo e implementación de un sistema de información integral para la gestión de dinámicas migratorias implica la realización de estudios técnicos, análisis funcionales, levantamiento de procesos, modelamiento de datos, diseño de arquitectura tecnológica, definición de

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

estándares de interoperabilidad, estructuración de flujos de información, elaboración de manuales, pruebas de calidad, validación de requisitos y acompañamiento especializado, actividades que, por su naturaleza, exceden la simple provisión de bienes o servicios y se enmarcan en la producción de conocimiento experto, metodologías y soluciones técnicas complejas que requieren juicio profesional calificado.

En concordancia con lo anterior, el artículo 2 numeral 3 de la Ley 1150 de 2007, establece que la selección de consultores se realizará mediante concurso de méritos, modalidad que se caracteriza por privilegiar la capacidad técnica, la experiencia específica, la idoneidad profesional y la calidad metodológica de las propuestas, por encima de factores puramente económicos, atendiendo al principio de selección objetiva y a la necesidad de garantizar que la Administración cuente con el mejor conocimiento disponible para la toma de decisiones y la ejecución de proyectos estratégicos.

Esta obligación se desarrolla en el artículo 2.2.1.2.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015, que define el concurso de méritos como el procedimiento destinado a seleccionar al consultor más idóneo mediante la evaluación de la calidad técnica de las propuestas, y precisa que esta modalidad se aplica cuando el objeto contractual corresponde a consultorías, interventorías, estudios o asesorías que requieran un alto nivel de especialización.

El proyecto de consultoría requerido por el Distrito Especial de Santiago de Cali cumple plenamente con estas características, pues la creación de un sistema de información integral para la gestión de dinámicas migratorias implica un conjunto de actividades técnicas que requieren conocimientos avanzados en ingeniería de software, análisis de datos, interoperabilidad con plataformas estatales, estándares de seguridad de la información, normativas de protección de datos personales, arquitectura empresarial, automatización de procesos, analítica avanzada y comprensión profunda del fenómeno migratorio, así como de los flujos institucionales asociados a la atención, caracterización, seguimiento y gestión de población migrante, retornada o en tránsito. La complejidad del objeto contractual exige, por tanto, la participación de equipos multidisciplinarios con experiencia comprobada en desarrollo de sistemas de información gubernamentales, integración de bases de datos, diseño de modelos de gobernanza de datos, implementación de soluciones interoperables bajo lineamientos del Modelo de Interoperabilidad del Estado Colombiano, cumplimiento del Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial del Estado, observancia de los lineamientos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información del MinTIC, y alineación con los principios del Gobierno Digital, lo cual refuerza la necesidad de aplicar un proceso de selección que privilegie la calidad técnica y la idoneidad profesional.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

Adicionalmente, el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 señala que la selección objetiva implica que la escogencia del contratista debe realizarse con base en reglas claras, imparciales y previamente definidas, y que en el caso de las consultorías la ponderación principal debe recaer sobre los factores técnicos, metodológicos y de experiencia, lo cual se materializa precisamente a través del concurso de méritos, modalidad diseñada para garantizar que la Administración contrate al consultor que demuestre mayor capacidad para resolver problemas complejos y producir soluciones de alto valor agregado.

Asimismo, la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, en sus guías y conceptos, ha señalado que los proyectos de desarrollo de sistemas de información que requieren análisis, diseño, modelamiento, arquitectura, pruebas y acompañamiento especializado constituyen consultorías y, por tanto, deben contratarse mediante concurso de méritos, salvo que se trate de bienes y servicios de características técnicas uniformes, lo cual no aplica en este caso, dado que el sistema de información requerido por el Distrito Especial de Santiago de Cali no es un producto estándar, sino una solución tecnológica a la medida, diseñada para responder a necesidades institucionales específicas, con componentes de análisis, diseño y desarrollo que requieren creatividad, juicio experto y metodologías especializadas.

Además, el principio de responsabilidad, consagrado en el artículo 26 de la Ley 80 de 1993, exige que la Administración identifique correctamente la naturaleza del objeto contractual y seleccione la modalidad de contratación que garantice la obtención del mejor resultado posible. En este caso, la planeación evidencia que el objeto no corresponde a la simple adquisición de software, sino a un proceso integral de consultoría que incluye análisis, diseño, desarrollo, pruebas, implementación, capacitación, documentación y acompañamiento, actividades que requieren un enfoque metodológico especializado y un equipo profesional altamente calificado. La aplicación del concurso de méritos también se justifica por el principio de transparencia, que exige que la selección del contratista se realice mediante procedimientos que permitan la comparación objetiva de las propuestas y eviten la discrecionalidad indebida. El concurso de méritos, al centrarse en la evaluación técnica y metodológica, reduce el riesgo de selección basada en criterios económicos que podrían comprometer la calidad del producto final, especialmente en proyectos tecnológicos estratégicos donde la calidad del diseño y la arquitectura del sistema determinan su sostenibilidad, escalabilidad y capacidad de interoperar con otras plataformas estatales. Asimismo, el principio de responsabilidad, previsto en el artículo 26 de la Ley 80, obliga a los servidores públicos a adoptar decisiones que garanticen la correcta ejecución del contrato y la protección del patrimonio

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

público, lo cual implica seleccionar al consultor más idóneo mediante un procedimiento que privilegie la calidad técnica.

En el ámbito sectorial, el objeto contractual se relaciona directamente con la gestión de información sobre dinámicas migratorias, un tema que involucra obligaciones derivadas de la Ley 1581 de 2012 sobre protección de datos personales reglamentado por el Decreto 1377 de 2013, la Política Integral Migratoria (PIM), los lineamientos del Ministerio de Relaciones Exteriores, las directrices del Sistema Nacional de Migraciones, y los compromisos internacionales asumidos por Colombia en materia de movilidad humana, lo cual exige que el consultor cuente con conocimientos especializados en normativa migratoria, protección de datos, interoperabilidad, seguridad de la información y análisis de datos sensibles. La complejidad técnica y normativa del proyecto refuerza la necesidad de aplicar un proceso de selección que permita evaluar rigurosamente la idoneidad del consultor, su experiencia específica en proyectos similares, su capacidad metodológica y su solvencia técnica, elementos que solo pueden ser ponderados adecuadamente mediante concurso de méritos.

Finalmente, la contratación mediante concurso de méritos garantiza el cumplimiento del principio de economía, al permitir que la Administración seleccione la propuesta que ofrezca la mejor relación entre calidad técnica y costo, evitando la adjudicación basada exclusivamente en el menor precio, lo cual podría comprometer la calidad del sistema de información y generar riesgos futuros asociados a fallas en la arquitectura, problemas de interoperabilidad, vulnerabilidades de seguridad, deficiencias en el modelamiento de datos o dificultades en la sostenibilidad tecnológica. En conclusión, la modalidad de concurso de méritos no solo es jurídicamente obligatoria para la contratación de consultorías como la requerida por el Distrito Especial de Santiago de Cali, sino que constituye la vía más adecuada para garantizar la calidad, pertinencia, seguridad, interoperabilidad y sostenibilidad del sistema de información integral para la gestión de dinámicas migratorias, asegurando que la entidad cuente con el mejor conocimiento técnico disponible y que el proyecto se ejecute conforme a los más altos estándares de calidad, eficiencia y responsabilidad pública.

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

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

12.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO

El sistema se concibe como una herramienta estratégica para la captura, procesamiento, análisis y visualización de datos en tiempo real, que permita fortalecer la gestión proactiva y eficiente de los recursos institucionales. Su propósito es diseñar, desarrollar e implementar un sistema de información integral que facilite la gestión de los servicios institucionales, optimice la asignación de recursos y garantice el seguimiento y monitoreo de las intervenciones adelantadas por la Subsecretaría Integral de Atención a Víctimas. Asimismo, el sistema permitirá estandarizar y automatizar los procesos asociados a las dinámicas migratorias en el Distrito Especial de Santiago de Cali, contribuyendo a la generación de información confiable para la toma de decisiones estratégicas. La solución operará bajo los lineamientos de Arquitectura Empresarial de DATIC, asegurando la integridad, disponibilidad y calidad de los datos, con el fin de orientar la priorización de servicios dirigidos a la población migrante, refugiada, retornada y a las comunidades de acogida.

Requerimientos funcionales:

RF-01. Módulo de Gestión de Personas, Hogares y Caracterización

1. Permitir crear, consultar, actualizar y desactivar registros de personas atendidas y/o caracterizadas (migrante, refugiada, retornada, víctima y comunidad de acogida).
2. Incluir campos mínimos: tipo y número de documento, nombres y apellidos, fecha de nacimiento, sexo/género, nacionalidad, grupo étnico, escolaridad, ocupación, ingresos económicos, composición del hogar, condición migratoria, condición de víctima (si aplica), estado de salud (a nivel de variables no clínicas sensibles), y ubicación geográfica (comuna/corregimiento/barrio/vereda).
3. El sistema debe proveer la funcionalidad para que cada secretaría o subsecretaría usuaria pueda configurar y gestionar campos de caracterización adicionales a los mínimos, de acuerdo con sus necesidades particulares. La información capturada en estos campos adicionales debe cumplir con las validaciones de integridad y consistencia, y debe mantener un historial de cambios para su trazabilidad y auditoría, según lo estipulado en los siguientes requisitos del módulo.
4. Validar integridad y consistencia: campos obligatorios, formatos, catálogos (listas), reglas para evitar duplicados (por documento, combinación nombre-fecha-nacionalidad, etc.)
5. Mantener historial de cambios (quién, qué, cuándo, antes/después) para trazabilidad y auditoría.
6. Permitir cargues masivos (Excel/CSV) con plantillas estandarizadas, validación previa y reporte y errores.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

7. Soportar vinculación de personas a hogares/grupos (jefatura, dependientes, redes de apoyo) y a casos (cuando aplique)

RF-02. Módulo de Registro de Intervenciones y Seguimiento de Casos

1. Registrar intervenciones por persona/hogar/caso: tipo de servicio, fecha, dependencia responsable, profesional/funcionario, canal(presencial/virtual/territorial), lugar, resultado, remisiones y compromisos.
2. Permitir seguimiento por ruta (ej. protección, integración socioeconómica, salud, educación, regularización, atención psicosocial, orientación jurídica, etc.) con estados: abierto/en gestión/cerrado/en espera/escalado.
3. Capturar evidencias (actas, formatos, soportes) con control de versión y metadatos.
4. Generar ficha individual y consolidado por intervención, por periodo, por territorio, por población y por tipo de servicio.
5. Evitar registros en papel mediante formularios digitales y/o captura en campo (móvil/Tablet) cuando aplique.

RF-03. Módulo de oferta institucional, aliados y remisiones

1. Administrar un catálogo de ofertas/servicios: nombre, objetivo, población objetivo, requisitos, cupos/aforo, cobertura territorial, horarios, puntos de atención y responsable.
2. Registrar y gestionar aliados (otras dependencias, ONG, cooperación internacional) y sus ofertas asociadas.
3. Permitir remisiones internas/externas: creación, seguimiento, estado, responsable, fecha de respuesta y cierre.
4. Permitir parametrización de rutas de atención según perfiles (migración/víctimas/acogida) y reglas de priorización.

RF-04. Módulo de georreferenciación territorial

1. Georreferenciar:
 - Personas/hogares (a nivel permitido por política: barrio/vereda, o coordenada si está autorizado).
 - Puntos de atención.
 - Jornadas/intervenciones territoriales.
 - Focos/zonas de mayor demanda o riesgo.
2. Visualizar mapas con capas: comunas/corregimientos, zonas priorizadas, puntos de servicio, y densidad de atenciones.
3. Permitir exportación de listados y mapas para planeación (sin exponer datos sensibles en vistas no autorizadas).

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

RF-05. Módulo de agenda, cupos y asignación de servicios

1. Permitir preinscripción/agendamiento para servicios con cupo (citas, jornadas, orientación especializada).
2. Soportar preinscripción por:
 - Rol institucional (funcionarios), y o ciudadanía (autogestión) con validaciones y aceptación de términos.
3. Administrar cupos, listas de espera, confirmaciones, cancelaciones y reprogramaciones.
4. Registrar asistencia a la atención agendada y resultado (atendido/no asistió/reprogramado).

RF-06. Módulo de reportes, analítica y tableros de Control

1. Generar tablero con indicadores por: periodo, territorio, población, tipo de intervención, dependencia, tiempos de respuesta, remisiones y cierres.
2. Permitir reportes operativos (diarios/semanales) y estratégicos (mensuales/trimestrales), con exportación a Excel/PDF.
3. Incorporar análisis de tendencias y alertas por variaciones (aumento súbito de demanda por zona, servicios saturados, etc.).
4. Habilitar consultas ad-hoc para perfiles autorizados (filtros y segmentación).

RF-07. Integración e interoperabilidad con fuentes externas

1. Permitir cruces y/o enriquecimiento con bases externas pertinentes (p. ej. repositorios de cada secretaría o subsecretaría, SISBÉN, Registraduría, DANE y otras que la Alcaldía autorice), manteniendo trazabilidad de origen.
2. El sistema debe tener la capacidad de consumir y exponer los datos de la caracterización adicional y configurable definida por cada secretaría o subsecretaría usuaria (establecida en el RF-01).
3. Sincronizar datos mediante APIs seguras, con autenticación y cifrado, y registro de logs de consumo.
4. Gestionar reglas de “match” (coincidencia) para actualización automática vs. Actualización asistida (cuando hay ambigüedad).
5. Los servicios expuestos (WebServices) deberán cumplir con los estándares de seguridad y documentación definidos en la sección 4.7.1, incluyendo parámetros de entrada, salida, tipos de datos y validaciones

RF-08. Módulo de Alertas y Notificaciones

1. Alertas por:

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

- Persona ya registrada (posible duplicidad).
- Persona fallecida (por interoperabilidad con otras fuentes de información)
- No atención, no actualización, o no seguimiento en un periodo definido (ej. 90 días),
- Remisión vencida sin respuesta.
- Cupos críticos/servicios saturados.
- Inconsistencias de datos (campos críticos incompletos).

2. Notificaciones por correo y/o bandeja interna según rol (y opcionalmente SMS/WhatsApp si se habilita institucionalmente).

1. Configuración de umbrales, periodicidad y responsables de atención de alertas

RF-09. Módulo de evaluación de impacto y KPIs (Vista Restringida)

1. Definir y administrar KPIs (sociales, técnicos, operativos y financieros) acordados por la dependencia.
2. Visualización solo para roles autorizados (administración/analítica)
3. Permitir medir: cobertura, oportunidad, efectividad de remisiones, permanencia en rutas, territorialización, costo/servicio (si aplica) y resultados agregados.

RF-10. Gestión de usuarios, roles y permisos

1. Autenticación por mecanismo institucional (y perfiles por rol).
2. Roles sugeridos: Administrador, Analista, Coordinador, Gestor territorial, Profesional de atención, Consulta/lectura, y Usuario ciudadano (si existe portal).
3. Permisos por módulos, campos sensibles y acciones (ver/editar/exportar/eliminar lógico).
4. Registro de auditoría: accesos, exportaciones, modificaciones, integraciones

RF-11. Gestión documental y trazabilidad

1. Adjuntar y clasificar documentos por caso/intervención/persona.
2. Control de acceso a documentos sensibles por rol.
3. Sellos de tiempo, versionamiento, y políticas de retención.

RF-12. Módulo de Verificación de Credenciales (Blockchain)

1. Debe soportar una funcionalidad de verificación y emisión basada en tecnología blockchain para permitir la emisión y validación de credenciales, certificaciones o documentos emitidos por el sistema o por entidades aliadas, garantizando la inmutabilidad y la trazabilidad de la información verificada.
2. El sistema debe registrar y guardar un historial detallado de todos los elementos (credenciales, certificaciones o documentos) que han sido verificados, incluyendo la fecha, hora, usuario que realizó la verificación y el resultado de la misma, para ello deberá

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

garantizar el acceso, uso e integración a las interfaces de programación de aplicaciones (APIs) necesarias para la interoperabilidad con los sistemas de información

2) Requerimientos no funcionales:

RNF-01. Seguridad y privacidad

- Transmisión cifrada con TLS y buenas prácticas de configuración.
- Control de acceso por roles y principio de mínimo privilegio.
- Auditoría completa (logs inmutables o con control de integridad): login, consultas sensibles, exportaciones y cambios.
- Manejo de datos sensibles con: enmascaramiento en vistas, segregación por roles, y políticas de retención/eliminación lógica.
- Cumplimiento normativo aplicable (protección de datos personales y lineamientos institucionales del Distrito).
- Toda comunicación entre el cliente y el servidor se realizará exclusivamente bajo el protocolo HTTPS, y se prohíbe el envío de información sensible o parámetros de estado a través de la URL (método GET).

RNF-02. Autenticación e identidad

- Integración con LDAP o Active Directory para usuarios institucionales.
- Soporte de SSO si la arquitectura institucional lo contempla.
- Políticas de contraseñas/rotación/bloqueo y 2FA si se habilita institucionalmente.

RNF-03. Disponibilidad y continuidad

- Alta disponibilidad (redundancia y tolerancia a fallos).
- Backups automáticos y pruebas periódicas de restauración.
- Plan de continuidad/recuperación ante desastres (RPO/RTO definidos por la entidad).
- El sistema debe soportar un estimado de 300 transacciones registradas por hora en promedio, garantizando la estabilidad y el rendimiento.

RNF-04. Rendimiento y concurrencia

- Soporte para múltiples sesiones simultáneas sin degradación significativa.
- Respuesta objetivo para operaciones típicas (búsquedas, carga de ficha, registro de intervención) bajo carga nominal.
- Procesamiento en segundo plano para cargues masivos e integraciones (colas/Jobs) con seguimiento de estado.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

RNF-05. Interoperabilidad y arquitectura

- Alineación con lineamientos de Arquitectura Empresarial DATIC (capas, gobierno de datos, integración).
- APIs REST/JSON (u otro estándar institucional) con versionamiento, rate limiting y trazabilidad.
- Capacidad de desplegar en infraestructura institucional (on-prem o nube autorizada).

RNF-06. Usabilidad y accesibilidad

- Interfaz amigable, responsive (desktop/Tablet/móvil para campo).
- Flujos simplificados para captura rápida en territorio.
- Cumplimiento de criterios de accesibilidad (buen contraste, navegación por teclado, etc.) según estándar que adopte la Alcaldía.
- La solución debe presentarse al usuario en sus interfaces y/o formulario en idioma español.
- Cumplir con la norma NTC 5854, sobre accesibilidad.
- El sistema debe considerar el acceso a población con discapacidad visual y/o auditiva, teniendo en cuenta los principales estándares de la W3C para facilitar el acceso al mismo, manteniendo la estructura inicial.
- Se deben incluir Widgets que permitan que el contenido sea accesible (alto contraste, aumentar zoom, Acces key, STT - speech to text, browse a loud).

RNF-07. Calidad de datos

- Reglas de validación centralizadas y catálogos parametrizables.
- Detección de duplicados y mecanismos de resolución (fusión controlada / revisión por analista).
- Trazabilidad del dato: fuente, fecha, responsable y confiabilidad.

RNF-08. Mantenibilidad y escalabilidad

- Código modular, documentación técnica y manuales de usuario/administrador.
- Parametrización de catálogos, rutas, alertas e indicadores sin requerir cambios de código.
- Escalabilidad horizontal/vertical según crecimiento de usuarios y datos.

RNF-09. Compatibilidad y exportación

- Exportación a formatos institucionales (Excel/CSV/PDF) con control de permisos.
- Compatibilidad con navegadores modernos y políticas de TI institucionales.

RNF-10. Soporte y operación

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

- Monitoreo de aplicación (salud, errores, latencia, uso) y alertamiento.
- Registro de incidentes y bitácora de cambios (versionamiento).
- Ambiente de pruebas y jornadas de capacitación para usuarios clave.

RNF-11. Arquitectura y compatibilidad técnica

- La solución implementada o adquirida debe ser 100% WEB.
- El sistema debe ser responsivo (diseño adaptable a diferentes dispositivos y tamaños de pantalla).
- El sistema implementado debe funcionar correctamente en todos los navegadores Firefox, Internet Explorer, Chrome, Opera, Safari, en su última versión estable.
- Los URLS amigables deben ser únicos. (Un enlace sólo podrá accederse por su identificador único y por su único URL amigable).
- Validación del código con W3C. Utilizar como referencia herramientas de validación como TAWDIS y W3C

3) Usabilidad y accesibilidad

El sistema de información como aplicación WEB deberá contener:

- a. La solución implementada o adquirida debe ser 100% WEB.
- b. La solución debe presentarse al usuario en sus interfaces y/o formulario en idioma español.
- c. El contenido del sistema debe cumplir con las pautas de accesibilidad al contenido de la Web para todo tipo de usuarios independientemente de sus capacidades. Las pautas WCAG de la W3C (www.w3c.org) cuentan con priorización en niveles A, AA y AAA; se requiere que cumpla con el nivel AA de la web 2.0. De igual manera es necesario tener en cuenta el “Manual para la Implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea”.
- d. Cumplir con la norma NTC 5854, sobre accesibilidad.
- e. El sistema debe considerar el acceso a población con discapacidad visual y/o auditiva, teniendo en cuenta los principales estándares de la W3C para facilitar el acceso al mismo, manteniendo la estructura inicial.
- f. Widgets que permiten que el contenido sea accesible (alto contraste, aumentar zoom, Acces key, STT (speech to text, browse a loud)).
- g. Los URLS amigables deben ser únicos. (Un enlace sólo podrá accederse por su identificador único y por su único URL amigable)
- h. Validación del código con W3C. Utilizar como referencia herramientas de validación como TAWDIS y W3C.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

i. Cumplimiento de las 10 heurísticas de Nielsen (Visibilidad del estado del sistema, relación entre el sistema y el mundo real, control y libertad del usuario, consistencia y estándares, prevención de errores, reconocer más que recordar, flexibilidad y eficiencia de uso, estética y diseño minimalista, ayuda a los usuarios a reconocer, diagnosticar y recuperarse de errores, ayuda y documentación).

j. El sistema debe ser responsivo.

k. El sistema implementado debe funcionar correctamente en todos los navegadores Firefox, Internet Explorer, Chrome, Opera, Safari, en su última versión estable.

4) Autenticación y control de acceso

Los requerimientos y lineamientos que se detallan a continuación constituyen condiciones de obligatorio cumplimiento para el recibo a satisfacción del servicio contratado.

1. Integración con Directorio Activo (DA) y Autenticación Propia

- La plataforma debe permitir por parametrización la integración con el Directorio Activo de la entidad para los usuarios que se encuentran registrados en este sistema.

- Igualmente, la plataforma debe tener su propio sistema de autenticación para aquellos usuarios no registrados en el Directorio Activo. Este sistema debe ser parametrizable.

5) Políticas de Seguridad y Contraseñas

- En el Directorio Activo, residen las políticas de seguridad y contraseñas de usuario para el inicio de sesión de los usuarios.

- Si la aplicación requiere características especiales en la complejidad de contraseña tiene la posibilidad de autenticarse dentro de un grupo del Directorio Activo que tiene esa política específica.

6) Controles Básicos de Autenticación

- Bloqueo por Intentos Fallidos: La autenticación debe tener en cuenta dos controles básicos. El primer control debe considerar bloquear a nivel de aplicación el usuario si tiene más de tres (3) intentos fallidos. El Directorio Activo realizará el bloqueo de sesión después de tres (3) autenticaciones fallidas.

- Cierre de Sesión por Inactividad: El segundo control es que la aplicación cierre sesión a los cinco (5) minutos de inactividad y deba iniciar sesión nuevamente si esta cierra automáticamente.

7) Seguridad

Con el fin de garantizar la seguridad de la información, el proveedor deberá especificar la metodología o norma técnica seleccionada para el desarrollo seguro del software.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

Asimismo, se establecen los siguientes lineamientos técnicos obligatorios para el correcto funcionamiento de la plataforma:

Autenticación y Control de Acceso El sistema debe gestionar los accesos de manera controlada y parametrizable. Se debe considerar la definición estricta de roles, permisos y control de acceso a los diferentes módulos, para que la seguridad a nivel de aplicación sea mediante un modelo de Control de Acceso Basado en Roles (RBAC). Este mecanismo permitirá:

- La restricción granular de accesos a nivel de vistas (páginas) y métodos (funcionalidades).
- La inhabilitación de componentes de la interfaz y servicios de backend para perfiles no autorizados, asegurando el principio de mínimo privilegio.
- Debe permitir la integración con el Directorio Activo de la entidad para usuarios registrados, donde residen las políticas de contraseñas. Para usuarios externos, la plataforma debe tener su propio sistema de autenticación.
- Se debe bloquear el usuario tras tres (3) intentos fallidos.
- Se debe cerrar la sesión automáticamente tras cinco (5) minutos de inactividad.

Auditoría, Trazabilidad y No Repudio Con el fin de garantizar la integridad y el monitoreo de la operación, el software

contará con un módulo de logs de auditoría persistente. El sistema registrará de forma automática cada transacción realizada, capturando obligatoriamente los siguientes metadatos:

- Identificador del usuario y descripción/motivo de la transacción.
- Estampa de tiempo precisa (Fecha y hora del servidor).
- Dirección IP de origen del equipo desde el cual se efectuó la petición.
- Las operaciones de los administradores del sistema, los cambios en perfiles de usuario (como cambio de roles o claves) y las operaciones realizadas mediante servicios web externos.
- Registrar cada ingreso exitoso con usuario, IP y tiempo de conexión. Además, antes de pasar a producción, el sistema de información debe someterse a verificaciones rigurosas:
 - La plataforma debe ser auditada tanto en capacidad (pruebas de estrés) como en seguridad, siguiendo el estándar OWASP Top 10 en su última versión oficial.
 - Durante el periodo de garantía (un año), se deben realizar pruebas de seguridad (Ethical hacking) y corregir las vulnerabilidades encontradas con una periodicidad mínima trimestral.
 - Se deben entregar los resultados de la auditoría de seguridad una vez finalizada la etapa de pruebas.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

riesgos de interceptación y asegurar la confidencialidad de los datos en tránsito, se establecen los siguientes lineamientos:

- **Protocolo HTTPS:** Toda comunicación entre el cliente y el servidor se realizará exclusivamente bajo el protocolo HTTPS, utilizando certificados de seguridad para el cifrado de la información.
- **Ocultamiento de Parámetros:** Se prohíbe el envío de información sensible o parámetros de estado a través de la URL (método GET). El intercambio de datos se realizará mediante el cuerpo de las peticiones (método POST/PUT/PATCH) para evitar la exposición de datos en el historial del navegador o logs de servidores proxy.
- Las comunicaciones entre formularios públicos y la base de datos deben hacerse a través de servicios, nunca de forma directa. Estos servicios (SOAP/RESTful) deben validar entradas para proteger contra inyecciones SQL y NoSQL.
- Se debe definir el tipo y tamaño de archivos permitidos, obligando el uso de una sintaxis adecuada (sin espacios ni caracteres especiales) y prohibiendo la carga de archivos con etiquetas inseguras. Configuración del Servidor y Sistema Operativo
- No se permitirán permisos de root para usuarios de la aplicación en el sistema operativo. Los permisos sobre archivos y directorios deben ser preferiblemente de solo lectura (read-only).
- La carga de archivos por parte de administradores y la administración del sistema deben realizarse únicamente desde la red interna.
- Se debe reportar hasta qué versión del sistema operativo y componentes se puede actualizar sin afectar la aplicación.

8) Arquitectura, metodología, fases y plataforma tecnológica

El software adoptará un estilo arquitectónico en capas, promoviendo la separación de responsabilidades, la mantenibilidad y la escalabilidad del sistema. Esta estructura permite desacoplar la lógica de presentación de la lógica de negocio y el acceso a datos. La arquitectura debe estar separada en frontend, backend y base de datos.

La implementación de los sistemas de información deberá seguir los lineamientos de la guía 'G.SIS.01 Guía del dominio de Sistemas de Información' de la estrategia Gobierno en línea.

Las tecnologías específicas para el desarrollo del backend y frontend se detallarán más adelante en la sección 4.7.4 Plataforma de desarrollo, asegurando el uso de herramientas permitidas y estandarizadas por la entidad. De preferencia, se espera que la aplicación pueda estar alojada en un servidor con sistema operativo Linux. Respecto al hosting y la administración del sitio, se deberá garantizar el cumplimiento estricto de las políticas de seguridad, lo cual implica que no se permitirán permisos root para usuarios de la

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

aplicación y que la administración del sistema se realizará únicamente desde la red interna, restringiendo el acceso público a dichas funcionalidades.

a. Arquitectura de software para desarrollo de sistemas de información

El desarrollo del sistema se fundamentará en un estilo arquitectónico robusto, modular y escalable, alineado estrictamente con los lineamientos de la 'G.SIS.01

Guía del dominio de Sistemas de Información'. Características de la arquitectura:

1. Enfoque orientado a servicios (SOA): El sistema deberá construirse bajo una arquitectura SOA y no monolítica. La solución deberá desacoplar la lógica de negocio de la interfaz de usuario, garantizando que el funcionamiento de la aplicación se separe claramente en backend y frontend.

2. Separación por capas: La arquitectura debe implementar una separación física y lógica de capas para asegurar la mantenibilidad y seguridad:

- Capa de presentación (frontend): Implementará una interfaz de usuario tipo RIA (Rich Internet Applications) o SPA (Single Page Application), consumiendo servicios de manera asíncrona.

- Capa de negocio (Backend): Contendrá la lógica del sistema y expondrá dicha funcionalidad a través de servicios web.

- Capa de persistencia: Gestionará el acceso a datos de manera independiente (usando patrones como DAO u ORM según la tecnología seleccionada en la sección 4.7.4).

- Base de datos: Repositorio de información separado.

3. Exposición a servicios: El backend debe exponer la funcionalidad mediante servicios web bajo especificaciones estándar (REST o SOAP). Para ello, se debe implementar un controlador frontal o API Gateway que administre las peticiones, maneje las sesiones y valide usuarios antes de resolver el servicio. Adicionalmente, se debe contar con una descripción detallada de los servicios (API), indicando parámetros de entrada, salida, tipos de datos y validaciones.

4. Interoperabilidad y escenarios de despliegue: Dependiendo del público objetivo (funcionarios o ciudadanos), la arquitectura deberá soportar los escenarios de integración definidos por la entidad (Portal Web, Sede Electrónica o Aplicaciones Móviles), asegurando que cualquier comunicación entre el frontend y el backend se realice exclusivamente a través de la API expuesta y nunca mediante conexión directa a la base de datos desde el cliente.

5. Patrones de diseño: Se exige el uso de patrones de diseño de software reconocidos (ej. MVC, Inyección de Dependencias, DAO, Singleton, Factory) que aseguren la

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

reutilización de componentes, el modularidad y faciliten el mantenimiento evolutivo del sistema, sin atar la solución a un framework

propietario específico que limite la libre concurrencia, siempre y cuando se respete la plataforma tecnológica permitida descrita en la sección 4.7.4.

4.7.2 Metodología y fases para la implementación de la solución Para asegurar la entrega oportuna y la calidad del sistema, el proyecto adoptará un enfoque de desarrollo iterativo e incremental, fundamentado en Metodologías Ágiles. Este enfoque permite mitigar riesgos técnicos y funcionales mediante ciclos cortos de revisión, garantizando que el software evolucione de manera alineada con las necesidades de la Subsecretaría.

Marco de Trabajo: Scrum

Se implementará el marco de trabajo Scrum, el cual facilita la gestión de proyectos complejos a través del trabajo colaborativo y la inspección constante. Bajo esta metodología, el desarrollo se organiza en ciclos denominados Sprints, permitiendo entregas parciales y funcionales del producto final. Cada iteración o Sprint cumplirá con las siguientes fases del ciclo de vida de desarrollo:

- **Planificación (Sprint Planning):** Definición de los objetivos y selección de las tareas prioritarias.
- **Análisis y Diseño:** Refinamiento de requerimientos y arquitectura técnica.
- **Construcción (Ejecución):** Codificación y desarrollo de los componentes definidos.
- **Revisión y Retrospectiva:** Demostración del incremento funcional y evaluación del proceso para la mejora continua.

Gestión de Requerimientos y Artefactos La captura y formalización de las necesidades del usuario se llevará a cabo mediante la creación de Historias de Usuario (User Stories), las cuales describen las funcionalidades desde la perspectiva del actor final. Para garantizar la trazabilidad y el rigor técnico exigido por la arquitectura empresarial, se generarán los siguientes artefactos:

- **Documentación de Requisitos:** Levantamiento detallado de necesidades funcionales y técnicas.
- **Modelado UML:** Elaboración de Diagramas de Casos de Uso para definir el comportamiento del sistema y Diagramas de Clases para representar la estructura lógica de los datos.

• **Gestión Documental:** Registro de actas de reuniones y talleres de co-creación con los interesados del proyecto.

Planificación de Iteraciones El desarrollo se estructurará en un cronograma de Sprints (por ejemplo, tres ciclos de iteración). En cada uno de ellos, se asignarán historias de usuario específicas a los responsables técnicos, asegurando que al finalizar cada Sprint se cuente con una versión funcional y testeada del software, permitiendo un crecimiento incremental hasta alcanzar la versión final para el recibo a satisfacción. La metodología de gestión de proyectos que se adopte debe corresponder

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

al planeamiento de un ciclo de vida considerando fases como la ideación, planeamiento, ejecución y post entrega del proyecto, las cuales deben ser documentadas. Se deberán realizar mesas de trabajo para el levantamiento de requerimientos y diseño del sistema. En estas etapas se deben elaborar:

- Actas de las reuniones y talleres
- Historias de usuario y especificaciones funcionales. Se deberán elaborar prototipos interactivos de alta fidelidad (tales como mockup) de los componentes del sistema de información antes de proceder a su desarrollo. Estos prototipos permitirán validar y refinar el análisis de requerimientos y el diseño. Los prototipos deberán ser probados y validados de forma interactiva por los usuarios funcionales. Los artefactos que se deben generar en el desarrollo e implementación del sistema son:

a) En esta etapa debe participar como mínimo el equipo o personal de calidad del organismo y el líder del proceso.

b) Documento de arquitectura de la solución y dimensionamiento de los recursos de hardware y software de toda la plataforma.

c) Diseño de la Interfaz del sistema.

d) Diagrama de casos de uso.

e) Diagrama de los organismos. Diagrama de clases, contiene las clases más relevantes del sistema.

f) Vista de componentes o módulos del sistema: corresponde a los diagramas con los componentes o módulos del sistema de información y su relación entre ellos.

g) Diagrama de secuencias: para las funcionalidades más relevantes del sistema, mostrando cómo interactúan los diferentes componentes propuestos por la arquitectura.

h) Modelo de datos, corresponde a los Diagramas con las entidades del sistema de información y su relación entre ellas, se debe elaborar teniendo en cuenta la Guía del metamodelo de datos del Departamento de Planeación Municipal. Una vez se tenga el modelo de datos, este debe ser validado y aprobado por el Departamento Administrativo de Planeación y el DATIC antes de la implementación.

a) Diccionario de datos, descripción de las entidades y atributos que conforman el modelo de datos. (El diccionario debe estar documentado y debe incluir la descripción de la función y/o significado de cada tabla y campo) de acuerdo con los lineamientos del Departamento Administrativo de Planeación de la entidad.

b) Vista de despliegue físico, vista que muestra cómo va a estar desplegado físicamente el sistema de información.

c) Diagrama de red: El diagrama de red muestra de forma simplificada el recorrido que tomaría una petición para ser procesada. En este diagrama se destacan elementos tales como balanceador de carga, Firewall, Servidores, Database.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

Firewall, etc.

d) Diagrama de despliegue lógico: Diagrama que muestra cómo va a estar desplegado lógicamente el sistema de información, indicando por ejemplo la relación entre los paquetes y los módulos del sistema.

e) Vista de interoperabilidad, Muestra: a) los Servicios que expone el sistema, y su relación con los sistemas internos y externos que lo usan. b) Servicios expuestos por otros sistemas internos o externos, y su relación con el sistema que se está implementando. c) Para cada servicio expuesto o usado, indicar el tipo de integración: archivos planos, webservices, acceso a base de datos, ETL, EAI, entre otros.

b. Manuales

Se deben elaborar y entregar los siguientes manuales en idioma español:

1. Manual técnico: el manual técnico debe incluir los siguientes componentes:

a) Versión del documento y fecha de la versión.

b) Versión del sistema de información.

c) Pre-requisitos de instalación del sistema: Sistema operativo de los servidores de aplicaciones y base de datos, marca y versión de la base de datos, marca y versión de los servidores de aplicaciones, navegador, configuraciones de seguridad, etc.

d) Frameworks y estándares: Nombres y versiones de los frameworks y estándares bajo los cuales está construido el sistema.

e) Artefactos y diagramas generados.

f) Modelo entidad relación del sistema.

g) Scripts de instalación del sistema.

h) Diagrama de servicios expuestos por el sistema.

i) Manual o guía de instalación del sistema: Paso a paso con las instrucciones de instalación y configuración del sistema

2. Manual de usuario: el manual de usuario debe estar en línea, incorporado dentro de la aplicación, y debe incluir los siguientes componentes:

a) Versión del documento y fecha de la versión

b) Versión del sistema de información.

c) Manual de uso del sistema: Paso a paso de uso de las principales opciones del sistema. Incluya imágenes para cada paso.

d) Preguntas frecuentes que pueden realizar los usuarios y su respectiva respuesta

4.7.4 Plataforma de desarrollo La plataforma de desarrollo recomendada por el proceso de Administración de TIC es la siguiente:

Componente	Tecnología Adoptada
------------	---------------------

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

Lenguaje de programación (Backend)	PHP 8.x
Frameworks – capa de negocio	Laravel (versión LTS vigente), CodeIgniter 4.x, Higgs
Frameworks – capa de persistencia	Eloquent ORM (Laravel) / Query Builder (CodeIgniter, Higgs)
Frontend	HTML5, CSS3, JavaScript Vanilla, Bootstrap 5
Base de datos	MySQL 9
Integración	REST (RESTful / JSON), SOAP
Versionamiento	GIT
Sistema operativo	Linux (Ubuntu Server LTS o CentOS Stream)
Servidor web	Apache 2.4 o Nginx (última versión estable)
Virtualización / Infraestructura	VMWare / VPS con proveedor nacional (Claro, ETB, Axesat o equivalente)

Fuente. Elaboración propia.

La plataforma tecnológica adoptada para el presente proyecto es: Lenguaje backend: PHP 8.x. Motor de base de datos: MySQL 9. Frontend: HTML5, CSS3, JavaScript Vanilla, Bootstrap 5. Frameworks PHP: Laravel (versión LTS vigente), CodeIgniter 4.x o Higgs. ORM / acceso a datos: Eloquent (Laravel) o Query Builder (CodeIgniter / Higgs). Sistema operativo del servidor: Linux (Ubuntu Server LTS o CentOS Stream). Servidor web: Apache 2.4 o Nginx (última versión estable). Control de versiones: Git (repositorio en servidor institucional o GitHub/GitLab privado). Esta plataforma es de código abierto, sin costos de licenciamiento, y compatible con la infraestructura VPS nacional adoptada. No se permite el uso de tecnologías propietarias que impliquen licenciamiento adicional para el Distrito.

Es importante hacer notar que el stack tecnológico es una guía sugerida, sin embargo, no es limitante para la implementación del sistema de información.

9) Sistema con apertura de datos

El Sistema de Información de Población Migrante deberá promover la apertura y reutilización de la información pública, garantizando simultáneamente la protección de los

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

datos personales y sensibles. Para ello, el sistema permitirá generar y publicar conjuntos de datos anonimizados relacionados con procesos, servicios e indicadores asociados a la población migrante, refugiada y retornada, de manera que no exista posibilidad de identificar personas naturales. Los datos abiertos generados deberán estar disponibles en formatos interoperables y reutilizables, tales como CSV, JSON o XLSX, facilitando su uso por parte de entidades públicas, academia, organizaciones sociales y ciudadanía en general.

Adicionalmente, cada conjunto de datos contará con metadatos, diccionario de campos, descripción de la fuente, periodicidad de actualización y responsable institucional, en coherencia con los lineamientos de Gobierno Digital y la Ley 1712 de 2014. El sistema permitirá la parametrización de los reportes para definir rangos de fechas, variables y categorías de consulta, contribuyendo a la transparencia, la rendición de cuentas y la toma de decisiones basada en evidencia. Todo proceso de apertura de datos se realizará bajo criterios de minimización y seguridad de la información, preservando la reserva legal de los datos personales y sensibles de la población migrante.

Para tal fin, el sistema:

- Permitirá la generación de conjuntos de datos no sensibles y debidamente anonimizados, evitando cualquier posibilidad de identificación directa o indirecta de personas.
- Generará reportes en formatos abiertos e interoperables (CSV, JSON y XLSX).
- Dispondrá de un módulo de exportación de datos abiertos, configurable por rangos de fechas, variables y categorías.
- Documentará los conjuntos de datos mediante metadatos, diccionario de campos y periodicidad de actualización.
- Publicará la información bajo licencias abiertas y lineamientos de reutilización definidos por la entidad.

10) Trazabilidad de la información y de las operaciones

El sistema garantizará la trazabilidad integral de la información y de todas las operaciones realizadas por los usuarios autorizados. Para ello registrará de manera automática los eventos relevantes asociados al acceso, consulta, creación, modificación y eliminación de registros, incluyendo fecha, hora, usuario, perfil, dirección IP y descripción de la acción efectuada. Esta bitácora o registro de auditoría permitirá reconstruir el historial de un dato

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

desde su creación hasta su estado actual, fortaleciendo la integridad, confiabilidad y seguimiento de la información administrada.

Los registros de trazabilidad serán conservados conforme a los tiempos definidos por la normatividad archivística y de seguridad de la información, estarán protegidos contra alteraciones no autorizadas y únicamente podrán ser consultados por perfiles expresamente habilitados por la entidad. La trazabilidad también permitirá identificar errores operativos, comportamientos inusuales o incidentes de seguridad, convirtiéndose en una herramienta de apoyo para los procesos de control interno, auditoría y vigilancia administrativa.

El sistema deberá asegurar la trazabilidad completa de la información y de las operaciones realizadas por los usuarios, garantizando integridad, auditoría y control.

Para ello incluirá:

- Registro de auditoría (logs) de acceso, consulta, modificación y eliminación.
- Identificación de usuario, perfil, fecha, hora, dirección IP y acción realizada.
- Histórico de cambios en los registros, con versiones y control de modificaciones.
- Generación de reportes de auditoría para labores de control fiscal y administrativo.
- Mecanismos de cierre y custodia de logs durante el periodo definido por la normativa.
- La información de trazabilidad tendrá tratamiento reservado y sólo podrá ser consultada por perfiles autorizados.

11) Administración del sistema

El Sistema de Información contará con un módulo especializado para la administración integral de la plataforma, desde el cual será posible gestionar usuarios, roles, perfiles y permisos de acceso a los diferentes módulos y funcionalidades. Dicho módulo permitirá parametrizar tablas maestras, catálogos, listas de valores y configuraciones operativas del sistema, garantizando flexibilidad frente a cambios institucionales o normativos.

Asimismo, desde la administración se podrán definir y aplicar políticas de seguridad como caducidad y complejidad de contraseñas, bloqueo de cuentas, autenticación y control de sesiones. El sistema incorporará herramientas para la administración de copias de seguridad y mecanismos de recuperación ante fallas, así como un panel de monitoreo que permita visualizar el estado general de los servicios, el uso de recursos y la disponibilidad de la plataforma. El acceso al módulo de administración estará restringido

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

exclusivamente a funcionarios autorizados y designados formalmente por la entidad responsable del sistema. El Sistema de Información contará con un módulo de administración y gobierno de la plataforma, que incluirá como mínimo:

- Administración de usuarios, roles y perfiles.
- Definición de permisos granulados sobre módulos y funcionalidades.
- Parametrización de catálogos, tablas maestras y listas de valores.
- Configuración de políticas de seguridad (autenticación, contraseñas y bloqueo de cuentas).
- Administración de copias de seguridad y plan de recuperación.
- Monitoreo del estado del sistema, consumo de recursos y disponibilidad de servicios.
- El acceso al módulo de administración será exclusivo para usuarios con perfil de administrador del sistema designado por la entidad.

12) Componente de integración / interoperabilidad

El sistema interoperará con:

- Protocolos de comunicación: El sistema debe exponer y consumir servicios mediante arquitecturas RESTful, utilizando JSON como formato principal de intercambio de datos.
- Seguridad en el intercambio: Se debe implementar autenticación y autorización mediante protocolos OAuth 2.0 o OpenID Connect. Todas las transmisiones de datos deben estar cifradas mediante TLS 1.3 o superior.
- Plataforma de integración: El sistema debe estar preparado para integrarse con la Plataforma de Interoperabilidad (X-Road) adoptada por el Estado colombiano para el intercambio de datos entre entidades públicas.
- Catálogos y lenguajes comunes: El sistema debe utilizar los lenguajes de referencia del Marco de Interoperabilidad de MinTIC para asegurar que el significado de los datos sea consistente.
- Identificación única: Implementar lógica para el reconocimiento de diversos documentos de identidad vigentes en 2026, incluyendo PPT (Permiso por Protección Temporal), Cédula de Extranjería y Pasaporte, vinculando estos campos al Maestro de Identificación de Migración Colombia.
- Estándares de salud: Si el sistema incluye datos clínicos o de aseguramiento, debe cumplir con el estándar HL7 FHIR (R4) para la representación de recursos de salud.
- Consulta externa: El sistema deberá permitir la consulta en tiempo real mediante APIs a: SISBÉN IV: Para verificar niveles de vulnerabilidad y focalización de subsidios. Migración Colombia: Para validar el estatus migratorio y la vigencia de permisos.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

Sincronización Territorial: Capacidad de exportar datos en formatos abiertos (CSV, JSON) para alimentar tableros de control de la Alcaldía de Cali y el Observatorio de Migraciones. La conexión con los sistemas de información propios de cada secretaría y/o subsecretaría relacionada con la población migrante, refugiada y retornada, así como con las comunidades de acogida.

13) Migración de los datos

El proceso de migración de datos desde los repositorios actuales hacia la nueva solución tecnológica será responsabilidad del oferente, quien deberá diseñar, documentar y ejecutar un plan de migración estructurado y controlado. Este proceso iniciará con el levantamiento de un inventario de fuentes de información existentes, identificación de estructuras de datos, volúmenes de información, formatos y calidad de los registros. Posteriormente, se realizará la limpieza, normalización y depuración de la información, eliminando duplicidades, corrigiendo inconsistencias y estandarizando catálogos y variables.

Una vez preparada la información, se llevará a cabo la carga inicial en el nuevo sistema y se efectuarán validaciones para comprobar la integridad, completitud y correcta correspondencia de los datos migrados. El oferente deberá entregar reportes y actas de verificación que evidencien el proceso de migración, así como garantizar que durante este procedimiento no se pierda información y que la operación institucional no se vea interrumpida.

El proceso contemplará:

- Inventario de fuentes de datos existentes.
- Análisis de estructuras y modelos de información.
- Diseño y documentación del plan de migración.
- Limpieza, normalización y depuración de la información.
- Carga inicial y validación de resultados.
- Generación de actas de cierre del proceso de migración.
- Se deberá garantizar que durante la migración no se pierda información y que los servicios de la entidad no se vean interrumpidos.

14) Realizar el proceso de pruebas y aseguramiento de calidad de la solución, garantizando una implementación de óptima calidad y rendimiento

Antes de la puesta en producción, la solución tecnológica deberá ser sometida a un proceso formal de pruebas y aseguramiento de calidad. Este proceso incluirá pruebas

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

unitarias realizadas por el equipo técnico desarrollador, así como pruebas funcionales por módulos para verificar que cada requerimiento definido se encuentra implementado y opera correctamente. También se ejecutarán pruebas de integración para validar la correcta interacción entre los diferentes componentes del sistema, bases de datos y servicios externos. Igualmente, se desarrollarán pruebas de rendimiento bajo escenarios de carga representativos, con el fin de evaluar tiempos de respuesta, estabilidad y capacidad de procesamiento del sistema. Adicionalmente se llevarán a cabo pruebas de seguridad orientada a identificar vulnerabilidades y asegurar el cumplimiento de políticas de protección de la información. Los resultados de estas pruebas serán documentados en reportes técnicos y matrices de casos de prueba, y solo después de su aprobación por parte de la supervisión del contrato, la solución podrá avanzar hacia el ambiente de producción.

La implementación del sistema deberá orientarse al cumplimiento de estándares de calidad, disponibilidad y desempeño, garantizando una operación estable, segura y eficiente. La solución deberá estar preparada para soportar el volumen de usuarios y transacciones estimadas, así como para crecer de manera escalable de acuerdo con las necesidades institucionales.

Durante la implementación se realizarán actividades de optimización en la capa de aplicación, base de datos, servidor web y sistema operativo, con el fin de asegurar tiempos de respuesta adecuados y una correcta utilización de los recursos tecnológicos. Se establecerán mecanismos de monitoreo y alerta temprana que permitan detectar oportunamente fallas, degradaciones del servicio o riesgos de seguridad. La entidad recibirá una solución que cumpla con buenas prácticas de arquitectura tecnológica y que garantice continuidad operativa en los procesos misionales asociados a la atención de población migrante.

El contratista deberá ejecutar un proceso integral de pruebas y aseguramiento de calidad, que incluirá como mínimo:

- Pruebas unitarias.
- Pruebas funcionales por módulo.
- Pruebas de integración entre componentes.
- Pruebas de rendimiento bajo carga.
- Pruebas de seguridad y vulnerabilidades.
- Pruebas de usabilidad con usuarios finales.

Se deberán entregar:

- Plan de pruebas.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

- Matrices de casos de prueba.
- Resultados de pruebas ejecutadas.
- Correcciones implementadas.
- Acta de aprobación funcional emitida por la supervisión.

La solución deberá implementarse garantizando:

- Alta disponibilidad del servicio.
- Tiempos de respuesta adecuados.
- Escalabilidad y estabilidad.
- Buenas prácticas de arquitectura tecnológica.
- Mecanismos de monitoreo y alerta temprana.
- Cumplimiento de estándares de seguridad.

15) Transferencia de conocimiento

Se realizará una estrategia para para garantizar la transferencia del conocimiento del sistema de información que consiste en los siguientes puntos:

- Capacitación de 3 horas dirigida a tres (3) usuarios administradores del sistema.
- Capacitación de 3 horas dirigida a diez (10) usuarios funcionales.
- Entrega de listados de asistencia y actas de los procesos de capacitación.

16) Garantizar el uso y apropiación de los sistemas

Se realizará una estrategia para para garantizar el uso y la apropiación del sistema información para el Proyecto “Cali Suma: Sin dejar a nadie atrás” que consiste en los siguientes puntos.

- Identificación e Involucramiento de interesados: Este punto consiste en identificar y hacer un listado de cada uno de los actores involucrados y público impactado con la interacción con el sistema.
- Capacitación y entrenamiento: se realizará a través del desarrollo de los planes de capacitación específicos formulados por los líderes funcionales de cada uno de los módulos desarrollados de acuerdo con el manual de uso desarrollado.
- Sostenibilidad del cambio: de manera anual se programan socializaciones sobre las políticas de TI lideradas por el equipo del observatorio de Paz, Derechos Humanos y Cultura Ciudadana, de tal manera que estas actividades reiteradas le permitan a la Entidad generar la cultura de apropiación de herramientas, metodologías y demás documentaciones que permita el cumplimiento de las políticas

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

- Acciones de mejoras y gestión del cambio: se realizará un acompañamiento a los planes de mantenimiento de los sistemas de información a través de los comités de cambios que se generen de acuerdo con el procedimiento de gestión de cambio.
- Monitoreo: se realizará una revisión y actualización periódicas de la documentación asociada a los sistemas de información. Para la creación de la estrategia deberá contemplar las acciones recomendadas por la GUÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE USO Y APROPIACIÓN y para garantizar la adopción de la estrategia debe considerar los 5 pilares del cambio (Conciencia, Compromiso, Conocimiento, Capacidad y Cultura) que permiten medir el desempeño de los elementos previstos y el impacto en la implementación de una estrategia de Uso y Apropiación TI.

12.2 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

1. Líder de Proyecto / Analista Funcional

Formación académica:

- Profesional en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Software, ingeniero industrial, ingeniero mecatrónico, ingeniería electrónica, economista, contador, administrador, o áreas afines.

El profesional deberá poseer conocimientos en:

- Arquitectura de software (microservicios, APIs, arquitectura distribuida)
- Diseño de soluciones escalables y de alta disponibilidad
- Integración de sistemas e interoperabilidad
- Modelado de datos y gestión de bases de datos
- Desarrollo backend y frontend
- Despliegue de soluciones en entornos cloud

Experiencia:

- Experiencia mínima de cinco (5) años en gestión o liderazgo de proyectos de desarrollo de software.
- Experiencia en levantamiento, análisis y documentación de requerimientos funcionales y no funcionales.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

- Experiencia en implementación de sistemas de información en entornos institucionales.
- Experiencia en proyectos que involucren arquitectura de soluciones, despliegue en la nube o sistemas distribuidos.
- Experiencia en proyectos que involucren integración de sistemas o interoperabilidad.

El profesional deberá contar con:

Certificación vigente en arquitectura de soluciones en la nube, tales como:

- Google Cloud Professional Cloud Architect
- AWS Solutions Architect
- Azure Solutions Architect

(o equivalentes)

Rol dentro del proyecto.

Será el responsable de:

- Actuar como enlace entre la entidad contratante y el equipo de desarrollo.
- Gestionar y validar los requerimientos del sistema.
- Asegurar que el desarrollo cumpla con los objetivos funcionales y técnicos definidos por el equipo del contratante.
- Coordinar tiempos, entregables y calidad del proyecto.

2. Desarrollador de Software (Perfil 1)

Formación académica:

- Tecnólogo o profesional en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Software, Ingeniería Informática o áreas afines.

Experiencia:

- Experiencia mínima de tres (3) años en desarrollo de software.
- Experiencia en desarrollo de aplicaciones web o servicios BACKEND.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

- Experiencia en consumo e integración de APIs (REST o SOAP).
- Experiencia en manejo de bases de datos relacionales (SQL (Postgres (con PostGis), Oracle 12c.)).
- Experiencia con las tecnologías (Java, PHP)
- Experiencia con los Frameworks (Bootstrap, Javascript, HTML5, Angular, jQuery, NodeJs, Python o NodeJs, Mybatis o Hibernate)

Conocimientos específicos requeridos

El profesional deberá acreditar formación certificada en:

- Conocimiento en integración e interoperabilidad de sistemas de información (X-Road o equivalentes)
- Conocimientos básicos de seguridad en sistemas (control de acceso, autenticación básica).
- Modelado de software y análisis orientado a objetos (UML o equivalente).
- Manejo de datos estructurados y no estructurados (SQL/NoSQL).

Conocimientos deseables:

- Integración de sistemas de información.
- Manejo de formatos de intercambio de datos (JSON, XML).
- Familiaridad con servicios en la nube
- Conocimientos en pruebas de software.
- Gestión de usuarios y de accesos (VPN)

3. Desarrollador de Software (Perfil 2)

Formación académica:

- Tecnólogo o profesional en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Software, Ingeniería Informática o profesionales de otras áreas afines con formación certificada en programación o desarrollo de software.

Experiencia:

- Experiencia mínima de tres (3) años en desarrollo de software, soporte o implementación de sistemas de información.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

- Participación en proyectos tecnológicos realizando actividades como:
 - Desarrollo de funcionalidades
 - Pruebas de software (testing)
 - Manejo y procesamiento de datos
 - Soporte técnico a usuarios y sistemas
 - Conocimientos deseables:

El profesional deberá poseer conocimientos en:

- Programación básica y desarrollo de aplicaciones
- Desarrollo web (frontend y/o backend)
- Manejo de bases de datos
- Soporte e implementación de sistemas de información
- Conceptos básicos de arquitectura de software

Conocimientos específicos requeridos

El profesional deberá acreditar formación certificada en programación o desarrollo de software, mediante uno o varios certificados en áreas como:

- Lenguajes de programación (por ejemplo: Java, Python, PHP u otros)
- Desarrollo web (por ejemplo: HTML, CSS, frameworks web)
- Manejo de bases de datos

Todos los costos asociados a los perfiles mínimos para los desarrolladores del proyecto del sistema de información, incluyendo honorarios, prestaciones sociales, seguridad social, cargas parafiscales, dotación, equipos y demás gastos inherentes a la vinculación y desempeño del talento humano, serán asumidos en su totalidad por el oferente.

13. REQUISITOS HABILITANTES Y SU JUSTIFICACIÓN

La Secretaría de Bienestar Social realizará la verificación de la capacidad jurídica, técnica y financiera del futuro contrato, con la finalidad de establecer la idoneidad para aunar los esfuerzos, así:

13.1 CAPACIDAD JURÍDICA

Carta de presentación. Anexo 2	El proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta, según el modelo suministrado por el Distrito de
---------------------------------------	--

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

	Santiago de Cali – Secretaría de Bienestar Social, en el anexo correspondiente del pliego de condiciones Anexo No. 2 - “CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA” y los requisitos establecidos en el pliego de condiciones, la cual deberá estar firmada por el representante legal o la persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el original del poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta o participar en todo el proceso de selección y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado.
Documento de conformación de consorcio o unión temporal. Anexo 3	En el evento que dos o más personas presenten sus ofertas bajo la figura del consorcio o unión temporal (artículo 7 de la Ley 80 de 1993), cada una deberá cumplir con los requisitos básicos y legales, como si fuera a participar individualmente excepto en relación con los aspectos que específicamente se detallan en los documentos del proceso. La vigencia del consorcio o unión temporal no podrá ser inferior al término del contrato y un (1) año más.
PACTO DE TRANSPARENCIA. ANEXO 4	El oferente debe diligenciar y presentar debidamente firmado por el representante legal o quien haga sus veces, el formulario previsto en el correspondiente anexo, comprometiéndose a actuar en el presente proceso de contratación con estricto apego a las normas jurídicas y éticas propias de este tipo de procedimientos, y conforme a los principios de buena fe,

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

	transparencia y equidad y entre otros abstenerse de realizar u ofrecer, directa o indirectamente pagos de comisiones o dádivas, sobornos u otra forma de halago a empleado alguno del Distrito de Santiago de Cali – Subsecretaría de Atención Integral a Víctimas, o de utilizar medios de presión con ocasión del proceso en el que participo. En caso de los consorcios o uniones temporales, todos y cada uno de los integrantes, deberán diligenciar este formato, en las condiciones establecidas en este pliego y el formato, presentándolo con su propuesta. En caso de que el Distrito de Santiago de Cali – Subsecretaría de Atención Integral a Víctimas, advierta hechos constitutivos de corrupción de parte del proponente durante el proceso de selección, tales hechos se pondrán inmediatamente en conocimiento de las autoridades competentes, a fin de que se inicien las acciones legales a que hubiere lugar. Si se comprobare el incumplimiento de dichos compromisos con posterioridad a la adjudicación del proceso de selección, o con posterioridad a la suscripción del contrato, ello será suficiente para declarar la caducidad del contrato, de acuerdo con lo previsto en el inciso final del numeral 5º del artículo 5º de la Ley 80 de 1993 y se harán efectivas las sanciones previstas en el contrato y en la ley.
--	---

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

OFERTA ECONÓMICA. ANEXO 6	Para cumplir con este requisito, los proponentes deberán diligenciar completamente el Anexo No. 6 Oferta Económica, el cual debe contener la propuesta de precios ofertada por el proponente. La omisión total o parcial de cualquiera de los ítems, impedirá tener en cuenta su oferta para la adjudicación del contrato, de conformidad con la Ley 80 de 1993. El proponente deberá diligenciar el precio ofrecido para todos los ítems requeridos en la oferta económica (Anexo N° 6). El no diligenciamiento del precio en alguno de los ítems se entenderá como la imposibilidad de ofrecer el servicio en particular, lo cual obliga a la entidad a rechazar la oferta. Todas las ofertas económicas serán revisadas en sus operaciones aritméticas. Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática para obtener el valor total propuesto, pero con la certeza de las cantidades (que no pueden ser diferentes a las solicitadas por el Distrito de Santiago de Cali – Subsecretaría de Atención Integral a Víctimas) y los precios unitarios propuestos. Las correcciones efectuadas a las ofertas económicas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.
----------------------------------	---

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

	NOTA. Con el propósito de facilitar la evaluación técnica, se solicita al proponente diligenciar su propuesta en formato EXCEL y con formato PDF, debidamente firmados.
Existencia y representación legal, estatutos y modificaciones. En caso de ser persona natural, deberá anexar matrícula mercantil	El Contratista deberá acreditar su creación y modificaciones a través de la Cámara de Comercio y Estatutos no mayor a 30 días de expedición; en caso de ser persona natural deberá anexar la matrícula mercantil no mayor a 30 días de expedición. El objeto social y/o actividades mercantiles, deberá estar relacionado con el objeto de la presente contratación.
Autorización para contratar (Si aplica)	Si el representante legal del proponente requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización. En caso de que el valor de la oferta supere el monto de la autorización prevista en sus estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, deberá anexarse el respectivo documento donde se le faculte para contratar, mínimo, por el valor propuesto. El oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos y si de estos se desprende que hay limitación para contratar por el monto de la oferta, se debe adjuntar la autorización específica del órgano respectivo de la sociedad para participar en este proceso y suscribir el contrato, en caso de resultar seleccionado.
Fotocopia de la cédula y libreta militar del representante legal	El futuro contratista deberá aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

	representante legal de la persona jurídica. Además, deberá aportar fotocopia de la libreta militar del representante legal si es hombre menor de 50 años. Este documento debe ser legible y visible, pudiendo visualizarse correctamente.
Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.	Anexar el certificado de antecedentes disciplinarios y el de su representante legal. El certificado deberá ser expedido con un término no mayor a treinta (30) días.
Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República	El futuro contratista deberá anexar el certificado de antecedentes fiscales, expedido por la Contraloría General de la República de la persona jurídica y el de su representante legal, en el cual hacen constar que no se encuentran inscritos en el boletín de responsables fiscales. El certificado deberá ser expedido con un término no mayor a treinta (30) días.
Pasado judicial y sanciones en el sistema de medidas correctivas	La persona jurídica a través del representante legal presentara los antecedentes judiciales. De igual manera se verificará que no presenten sanciones en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas, expedida en el portal de servicios al ciudadano PSC de la Policía Nacional.
Certificado de deudores alimentarios morosos REDAM	En consideración a la Ley 2097 de 2021, reglamentada por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de Colombia por medio de alimentarios morosos REDAM Decreto 1310 de 2022, se deberá aportar el certificado que acredita la condición de deudor o no alimentario moroso del representante legal expedido por el Ministerio de Tecnologías de la

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

	Información y las Comunicaciones – MINTIC
Registro Único Tributario – RUT	El futuro contratista deberá adjuntar fotocopia del – RUT- expedido por la DIAN, actualizado al año en vigencia y en sus actividades económicas expedido en un término no mayor a treinta (30) días,
Aportes de seguridad social y parafiscales	De conformidad con lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá allegar la certificación que expida el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, del cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, de pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados, correspondientes, como mínimo, a los seis (6) meses anteriores a la fecha límite para la presentación de la Propuesta. Para el efecto, deberá presentar la certificación correspondiente y fotocopia de la cédula de ciudadanía del Contador Público junto con su Tarjeta Profesional y el correspondiente certificado de inscripción y antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores y presentar la respectiva planilla de pago. Para el efecto, deberá diligenciar el anexo correspondiente y presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía del Contador Público junto con su Tarjeta Profesional y el correspondiente certificado de inscripción y antecedentes disciplinarios

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

	expedido por la Junta Central de Contadores y presentar la respectiva planilla de pago. El oferente deberá indicar si la entidad cuenta con revisor fiscal conforme a lo dispuesto en sus estatutos. En caso de requerirse, deberá adjuntar documento de designación del revisor fiscal. En caso de encontrarse exonerada del pago de aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), de conformidad con lo previsto por la Ley 1607 de 2012 en concordancia con el Decreto 0862 de 2013 o demás normas que los modifiquen o adicionen, deberá manifestarlo en el mismo certificado en el que acredite el pago de los demás aportes.
Certificación bancaria	El futuro contratista deberá presentar certificación de cuenta bancaria, donde se evidencie el número de cuenta, el tipo de cuenta y nombre a quien pertenece la cuenta, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario antes de la fecha de firma del contrato.
Certificación Junta o Consejo Directivo, (Si aplica)	El futuro contratista deberá aportar certificación de autorización expedida por los miembros de la Junta o Consejo Directivo, cuando aplique.
Declaración de Inhabilidades e Incompatibilidades	El futuro contratista deberá manifestar bajo la gravedad de juramento, que no está incurso en inhabilidades o incompatibilidades para contratar con la Alcaldía de Santiago de Cali, de conformidad el artículo 8 de Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 90 de la Ley 1474 de 2011. Del mismo modo se indicará bajo la gravedad

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

	de juramento que los recursos del proponente que representa provienen de actividades lícitas.
Certificado de delitos sexuales	El futuro contratista deberá presentar el Certificado de Antecedentes por Delitos de naturaleza sexual contra menores, emitido por las autoridades competentes. Este certificado debe ser presentado por el representante legal.
Registro Único de Proponentes (RUP)	Registro público legal indispensable para personas naturales o jurídicas que buscan contratar con entidades estatales. Certifica experiencia, capacidad jurídica, financiera y organizacional

Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en la invitación pública, su forma de evaluar es CUMPLE O NO CUMPLE.

13.2 EXPERIENCIA

La Entidad, en aplicación de los numerales 1.2. del numeral 1 y numerales 2.5. del numeral 2 del Artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 y la circular única de Colombia Compra Eficiente, tendrá como experiencia mínima habilitante del proponente la acreditación de contratos ejecutados por el proponente cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial y cuyo objeto tenga relación con el objeto del contrato del presente procesos. Lo anterior se verificará con base en la información registrada en el Registro Único de Proponentes y los correspondientes soportes que se alleguen con la propuesta, en donde los contratos acreditados cuenten, cada uno con al menos dos de los códigos que se señala a continuación, hasta el tercer nivel de clasificación, así:

Código	Segmento	Familia	Clase	Producto
811115 00	[81000000] Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	[81110000] Servicios informáticos	[81111500] Ingeniería de software o hardware	NA

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

811122 00	[81000000] Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	[81110000] Servicios informáticos	[81112200] Mantenimiento y soporte de software	NA
811125 00	[81000000] Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	[81110000] Servicios informáticos	[81112500] Servicios de alquiler o arrendamiento de licencias de software de computador	NA

Para la verificación de este requisito, el proponente deberá indicar cuál de los contratos y/o certificados en el Registro Único de Proponentes (RUP) debe ser tenido en cuenta por la Entidad con el fin de ser habilitado. En caso de que el proponente no precise tal información, la Secretaría de Bienestar Social tomará el primer contrato indicado en el RUP en orden consecutivo ascendiente, que cumpla las condiciones establecidas en el inciso anterior, con el propósito de habilitar al proponente. A fin de garantizar que el (los) contrato (s) que pretenda acreditar el proponente como experiencia habilitante tiene relación con el objeto del presente estudio, su alcance y actividades a desarrollar, deberá el proponente además de lo señalado con anterioridad presentar la correspondiente certificación que permita al equipo evaluador verificar la relación del código acreditado con el objeto del presente proceso de selección. Si el contrato aportado no cuenta con relación alguna con el objeto del proceso de selección no habrá lugar a habilitación desde este aspecto. Los contratos y/o certificados presentados deben contener los siguientes requisitos:

1. Nombre del contratante.
2. Nombre del contratista.
3. Si el contrato se ejecutó en consorcio, unión temporal u otra forma conjunta, deberá indicar el nombre de sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno de ellos. Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del proponente individual o del integrante del proponente plural que desea hacer valer la experiencia, en la que se haga constar dicho porcentaje de participación. Tratándose de personas jurídicas, la referida certificación deberá suscribirse por su representante legal y, además, por el contador público o el revisor fiscal, según sea el caso. Si se trata de personas naturales, la certificación deberá estar suscrita por ellas y por contador público.
4. Objeto del contrato.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

5. Valor total del contrato.

6. Fecha de inicio del contrato.

7. Constancia de recibo del informe final o del acta de recibo final o de terminación del contrato, con indicación de la fecha correspondiente y de cumplimiento de las obligaciones.

Cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación. Aquellos anexos o certificaciones de experiencia que califiquen el cumplimiento del contrato como “malo” o expresiones similares que demuestren el cumplimiento no satisfactorio del mismo no se aceptarán por el técnico evaluador.

Teniendo en cuenta los criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas, establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18, del Decreto 1082 de 2015, adicionados por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, se incorpora el siguiente requisito habilitante diferencial. El proponente deberá acreditar su experiencia de la siguiente forma:

Tipo de proponente	Requisito de experiencia
Persona jurídica diferente a MIPYMES	Para acreditar la experiencia se deben anexar: certificados de experiencia, contratos, actas de finalización y/o liquidación de mínimo tres (3) contratos cuya sumatoria de la cuantía no sean inferior al setenta por ciento (70%) valor total del presente proceso.
MIPYMES	Para acreditar la experiencia se deben anexar: certificados de experiencia, contratos, actas de finalización y/o liquidación de mínimo dos (2) contratos cuya sumatoria de la cuantía no sean inferior al cincuenta (50%) del valor total del presente proceso.
Persona natural	Para acreditar la experiencia se deben anexar: certificados de experiencia, contratos, actas de finalización y/o liquidación de máximo tres (3) contratos cuya sumatoria de la cuantía no sean inferior al cincuenta por ciento (50%) valor total del presente proceso.

Las certificaciones o actas de liquidación de los contratos deben cumplir con los siguientes requisitos mínimos, para ser aceptadas:

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

- i) Nombre de la persona natural o jurídica contratante.
- ii) Nombre del contratista.
- iii) Objeto del contrato.
- iv) Valor del contrato.
- v) Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato (día, mes y año).
- vi) Nombre, cargo y firma del funcionario competente para expedir la certificación o suscribir el Convenio.
- vii) Dirección y teléfono, en donde la entidad pueda verificar dicha información.
- viii) Porcentaje de participación (en caso de Consorcio o Unión Temporal) o inclusión del acuerdo consorcial dentro de la propuesta

La certificación deberá suscribirla el representante legal o persona autorizada para expedir la misma, quien en ningún caso podrá ser suscrita por el mismo proponente o por alguno de los integrantes del proponente plural (auto certificaciones).

Aquellos anexos o certificaciones de experiencia que califiquen el cumplimiento del contrato como “malo” o expresiones similares que demuestren el cumplimiento no satisfactorio del mismo no se aceptarán.

La experiencia debe haberse obtenido en contratos de primer orden terminados y ejecutados a satisfacción y celebrados en el sector público o privado. No se aceptan subContratos.

Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente proceso de contratación.

Indicar la moneda de la certificación. Si la certificación viene liquidada en otra moneda distinta al peso colombiano, la ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI procederá a su convertibilidad tomando como base la TRM (tasa representativa del mercado) reportada por el Banco de la República a la fecha de inicio de la vigencia técnica señalada de la respectiva certificación.

Para los contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda)

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

donde se indique la conformación de la empresa. En estos casos, la Entidad no tendrá en cuenta la experiencia aportada cuando los socios se encuentren inhabilitados. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres años de constituida.

NOTA 1: La ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI se reserva el derecho de verificar la información consignada en estas certificaciones.

NOTA 2: Cada certificación debe corresponder a un contrato ejecutado. En caso de que los contratos a certificar se hayan realizado con una misma entidad o empresa, estos podrán ser certificados en un mismo certificado.

NOTA 3: CERTIFICACIONES CON OBJETOS CONTRACTUALES AMPLIOS. Si la certificación que presenta el proponente para acreditar la experiencia solicitada no especifica el valor de los bienes o servicios relacionados directamente con el objeto del presente proceso, por tratarse de un contrato en el que se incluyeron diferentes clases de bienes, servicios o actividades, deberá adjuntar fotocopia del contrato o acta de liquidación o el documento respectivo oficialmente expedido por el contratante, en el que se pueda verificar que en él se incluyó la compra de los bienes o servicios objeto del presente proceso de contratación y su valor correspondiente, caso en el cual para la acreditación del valor de la experiencia en SMMLV solo se tendrá en cuenta el valor concerniente a los servicios o bienes relacionados con el objeto del presente proceso de selección.

NOTA 4: En caso de que los contratos que acrediten la experiencia tengan algún tipo de multa o sanción, no serán tenidos en cuenta por parte de la Entidad.

NOTA 5: MANEJO DE CIFRAS DECIMALES: Cuando para efectos de cálculos cualquier número que sea empleado en este proceso arroje cifras decimales, éstas se tomarán hasta el segundo dígito después de la unidad, redondeando a la cifra inferior si el tercer dígito después de la unidad es menor a cinco (5) o a la cifra superior si el tercer dígito después de la unidad es mayor o igual a cinco (5).

Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en la invitación pública, su forma de evaluar es CUMPLE O NO CUMPLE.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

13.3 CAPACIDAD FINANCIERA

La capacidad financiera busca establecer condiciones mínimas en relación con la «salud financiera» de los proponentes, particularmente demostrar su aptitud para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato a través del análisis de su liquidez, endeudamiento y razón de cobertura de intereses. En ese sentido, la capacidad financiera que la entidad requiera para un Proceso de Contratación debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza, forma de pago, plazo, complejidad, riesgo y al valor del contrato.

La metodología empleada consistió en descargar un reporte de SuperSociedades con la última actualización de MiPymes individuales; filtrados por códigos CIU requeridos para el proceso de contratación. Posteriormente se realizaron los cálculos usando la fórmula de winsorización para ordenar e identificar los datos atípicos y la cual arrojó los siguientes datos:

Tabla 15. Indicadores

Método del intervalo de confianza					
	Índice de Liquidez	Nivel de endeudamiento	Razón de Cobertura de Intereses	Rentabilidad del Patrimonio	Rentabilidad del Activo
Tamaño de la muestra	266	298	214	298	298
Mínimo	0,05	0,01	-	-	-
Máximo	4,18	1,03	8,66	0,33	0,17
Mediana	1,96	0,48	19,51	0,88	0,38
Promedio	1,96	0,48	4,55	0,26	0,09
Desviación estándar	2,23	0,51	6,74	0,27	0,11
Nivel de confianza	1,16	0,26	8,54	0,35	0,15
Valor t	0,95	0,95	0,95	0,95	0,95
Límite inferior	1,97	1,97	1,97	1,97	1,97
Límite superior	2,09	0,48	5,59	0,23	0,09
	2,37	0,54	7,89	0,31	0,12

Fuente: guía para el cálculo de los indicadores financieros

De acuerdo con el método Intervalo de Confianza los indicadores financieros y organizacionales recomendados para el proceso de contratación son los indicadores financieros y organizacionales recomendados para el proceso de contratación son:

Tabla 16 . Indicadores Financieros y de capacidad organizacional

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

Indicador	Valor de referencia
Índice de liquidez.	Mayor o igual a ≥ 2.09
Índice de endeudamiento.	Menor o igual a ≤ 0.54
Razón de Cobertura de intereses.	Mayor o igual a ≥ 5.59
Rentabilidad del patrimonio	Mayor o igual a ≥ 0.23
Rentabilidad del activo	Mayor o igual a ≥ 0.09
Fuente: guía para el cálculo de los indicadores financieros	

Habilitantes capacidad financiera:

a) Índice de Liquidez o Razón corriente: En el análisis realizado con la muestra de las empresas del subsector de los servicios tecnológicos, se genera en el intervalo de confianza en el límite inferior mayor o igual a 2.09 se recomienda para el presente proceso índice de liquidez mayor o igual ≥ 2.09 .

b) Nivel de Endeudamiento: Cabe resaltar que entre menor sea el nivel de endeudamiento el riesgo de quiebra de la empresa oferente es menor. Para este proceso se recomienda un índice de endeudamiento menor o igual al ≤ 0.54

c) Razón de Cobertura de Interés sea mayor o igual ≥ 5.59

d) Rentabilidad del Patrimonio sea mayor o igual ≥ 0.23

e) Rentabilidad del Activo sea mayor o igual ≥ 0.09

La Entidad Estatal podrá verificar los indicadores correspondientes a partir de los soportes solicitados a los interesados en el proceso contractual en curso. En ese sentido, la Secretaría Distrital de Bienestar Social solicitará los siguientes documentos:

1. Estados financieros.

- Estados financieros comparativos con corte al 31 de diciembre de 2025, debidamente firmados por el Representante Legal, el Contador Público y/o el Revisor Fiscal, cuando así lo exija la Ley.
- Notas a los estados financieros, acompañadas del dictamen del Revisor Fiscal.

2. Documentos tributarios.

- Fotocopia del RUT de la empresa u organización y del representante legal. El RUT debe estar actualizado y reflejar el proceso de calificación o permanencia en el

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

Régimen Tributario Especial del impuesto sobre la renta, conforme al Decreto 2150 de 2017.

- Declaración de renta de los años 2024 y 2025.

3. Certificaciones laborales y parafiscales

- Certificación del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que acredite:
 - Cumplimiento, durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de expedición, de los pagos al Sistema de Seguridad Social (salud, pensión, riesgos laborales) y de los aportes parafiscales.
 - Estar a paz y salvo con EPS, fondos de pensiones, ARL, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA.
 - La certificación debe estar firmada por el Representante Legal o por el Revisor Fiscal, cuando aplique.
 - Si la empresa tiene menos de seis (6) meses de constituida, deberá certificar el cumplimiento desde su creación.

4. Documentos del talento contable

- Contador Público:
 - Fotocopia de la tarjeta profesional.
 - Cédula de ciudadanía.
 - Certificado de antecedentes disciplinarios con vigencia menor a 90 días.
- Revisor Fiscal (cuando aplique):
 - Fotocopia de la tarjeta profesional.
 - Cédula de ciudadanía.
 - Certificado de antecedentes disciplinarios con vigencia menor a 90 días.
- Documentos actualizados y legibles.

5. Certificados de existencia y registro

- Certificado de Cámara de Comercio, correspondiente a la actualización y renovación de la vigencia 2026.
- Registro Único de Proponentes – RUP, para personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas en Colombia que se encuentren inscritas en el Registro Único Empresarial y Social (RUES), salvo las excepciones previstas en la ley. Se exceptúa lo establecido en el parágrafo 2º del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 y lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

13.4. FACTORES DE EVALUACIÓN PONDERABLES

Las propuestas serán calificadas y ponderadas teniendo en cuenta los factores de selección objetiva establecidos a continuación para comparar las propuestas, los cuales obedecen estrictamente a los criterios señalados.

Se otorgarán cien (100) puntos y serán discriminados de la siguiente manera:

FACTOR DE PONDERACIÓN	PUNTAJE
Experiencia adicional.	35
Formación y experiencia personal mínimo	35
Ley 816 de 2006 – Apoyo a la Industria Nacional	10
Decreto 1860 de 2021 – Criterios diferenciales para MiPymes (art. 2.2.1.2.4.2.18)	10
Decreto 1860 de 2021 – Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres (art. 2.2.1.2.4.2.15)	10
TOTAL, PUNTAJE	100

EXPERIENCIA ADICIONAL (HASTA 35 PUNTOS)

EXPERIENCIA ADICIONAL ESPECIFICA	PUNTAJE
El proponente que aporte experiencia adicional de dos (2) contratos y/o convenios adicionales registrados en el RUP, que se relacionen con el objeto y cumplan con los códigos UNSPSC exigidos en el punto 13.2 (Experiencia), y que hayan sido realizados en el sector público.	35 PUNTOS
El proponente que aporte experiencia adicional de un (1) contrato y/o convenio adicional registrado en el	25 PUNTOS

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

RUP, que se relacione con el objeto y cumpla con los códigos UNSPSC exigidos en el punto 13.2 (Experiencia), y que hayan sido realizados en el sector público.	
El proponente no aporta experiencia adicional específica	0 PUNTOS

FORMACIÓN Y EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PERSONAL MÍNIMO (HASTA 35 PUNTOS)

Se asignará puntaje al proponente que oferte formación adicional mínimo requerido, cuyos perfiles y experiencia se relacionan a continuación:

FORMACIÓN Y EXPERIENCIA ADICIONAL	PUNTAJE
El proponente que garantice para el cargo de Desarrollador de software , un perfil con especialización en desarrollo de software y maestría y experiencia específica adicional de tres (3) años más a la requerida.	35 PUNTOS
El proponente que garantice para el cargo de Desarrollador de software , un perfil con especialización en desarrollo de software y maestría y experiencia específica adicional de dos (2) años más a la requerida.	25 PUNTOS
El proponente que garantice para el cargo de Desarrollador de software , un perfil con especialización en desarrollo de software y experiencia específica adicional de un (1) año más a la requerida.	15 PUNTOS

LEY 816 DE 2006 – APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS)

Para la calificación de este aspecto se asignará un puntaje máximo de diez (10) puntos y se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.1. del Decreto 1082 de 2015, que establece:

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

“Incentivos en la contratación pública. La Entidad Estatal debe establecer en los pliegos de condiciones para la contratación, dentro de los criterios de calificación de las propuestas, los incentivos para los bienes, servicios y oferentes nacionales o aquellos considerados nacionales con ocasión de la existencia de trato nacional. Este incentivo no es aplicable en los procesos para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes”.

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	PUNTAJE
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros.	5 puntos
Bienes y servicios prestados por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales colombianas o por residentes de Colombia.	10 puntos

Los Proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: i) Servicios Nacionales o con Trato Nacional o por ii) la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. La Entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por ambos aspectos. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales conformados por integrantes nacionales y extranjeros, el puntaje se asignará en proporción al porcentaje de participación de cada integrante, según sea su condición de nacional o extranjero.

De conformidad con lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003, se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales.

Este último caso se demostrará con informe de la respectiva Misión Diplomática Colombiana, que se acompañará a la documentación que se presente. Se tendrán como bienes o servicios de origen nacional, aquellos prestados por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales de colombianas o por residentes de Colombia. Lo anterior será verificado del RUP para personas jurídicas. Para personas naturales se verificará con la copia de la cédula de ciudadanía, de extranjería o visa de residente, si es el caso.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

DECRETO 1860 DE 2021 – CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES (ART. 2.2.1.2.4.2.18) (10 PUNTOS)

En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, las MiPymes deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley, observando los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015 o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen, de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

En todo caso, las MiPymes también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación

DECRETO 1860 DE 2021 – CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (ART. 2.2.1.2.4.2.15) (10 PUNTOS)

En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.4.2.15 del decreto 1860 de 2021, al oferente que acredite alguna de las siguientes condiciones, situación que se acreditará con el diligenciamiento de los anexos correspondientes y con el aporte de la documentación a que de lugar según lo señalado normativamente:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista, de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

PARÁGRAFO. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de que trata el presente artículo deberán

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

13.5. RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Son causales de rechazo las condiciones establecidas en los documentos y estudios previos así como el pliego, sin perjuicio de las siguientes:

1. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, esté incurso en alguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades o en conflicto de interés fijados por la Constitución y la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás legislación en la materia.
2. Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influir o presionar a las personas encargadas de la estructuración del proceso, evaluación de las propuestas y/o la adjudicación del contrato.
3. El proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentren registrados en el boletín expedido por la Contraloría General de la República como responsables fiscales.
4. Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal no cuente con la capacidad jurídica suficiente para la presentación de la oferta.
5. No cumplir, las personas jurídicas, con la duración exigida en el presente proceso de selección.
6. Cuando el objeto social del proponente o de los integrantes del consorcio o unión temporal que sean persona jurídica, no guarde relación con el objeto a contratar, o el proponente, persona natural no tenga la actividad profesional requerida en estos pliegos o cuando la oferta no esté debidamente avalada en las condiciones de ley
7. Cuando en el consorcio o unión temporal no esté configurada una participación del 100% entre sus integrantes.
8. Modificar, durante la etapa precontractual, los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio, o Uniones Temporales y su integración.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

9. Cuando el proponente no subsane o no lo haga correctamente o no lo realice dentro del plazo fijado por la ley, la información o documentación solicitada por el Distrito de Cali - Secretaría de bienestar social.

10. Cuando se compruebe que la información contenida en los documentos que componen la oferta no es veraz o no corresponde con la realidad.

11. La presentación de varias propuestas, directamente o por interpuesta persona, por parte de un mismo proponente, o la participación del proponente en más de una propuesta del presente proceso. En este evento se realizarán todas las propuestas en las que el proponente haya participado directamente o por persona interpuesta.

12. Cuando se compruebe que existieron acuerdos colusorios entre los proponentes.

13. Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente, es decir luego de la fecha y/u hora exacta señaladas para el cierre del plazo.

14. Cuando no se presente o aporte la oferta y/o propuesta económica.

15. Cuando el proponente modifique, altere o incluya apartes, descripciones, cantidades o unidades de medida que impidan la evaluación del formato correspondiente a la oferta económica.

16. Cuando no se oferten todos los ítems que componen la oferta económica o no se satisfagan las especificaciones técnicas requeridas por la entidad.

17. Cuando las especificaciones técnicas no concuerdan completamente con lo requerido por el Distrito de Cali – Secretaria de Bienestar Social, la información sea ilegible o no corresponda a la relacionada por la entidad en el presupuesto oficial.

18. Cuando el oferente condicione su oferta, de modo que no se garantice el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones, o que establezca condiciones que resulten contrarias a las estipulaciones del pliego de condiciones o a la ley de contratación, aunque aluda excepciones o renunciaciones a su aplicación.

19. Cuando en la oferta económica el valor unitario de algún ítem, incluido IVA, supere el valor establecido por cada ítem en el análisis de precios del documento “ANÁLISIS DEL SECTOR” del proceso.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

20. La no entrega de la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.

21. Cuando la propuesta contenga condicionamientos, requisitos y/o garantías de imposible cumplimiento por parte del DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI a causa de restricciones y/o disposiciones de orden legal y/o presupuestal o cuando la operación de la Entidad no permita su cumplimiento, caso en el cual se rechaza la oferta para los cuales se aplica el condicionamiento, requisito y/o garantía.

22. Cuando el oferente NO presente al DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI las explicaciones o aclaraciones solicitadas en un término posterior al permitido por la ley, o la presente incompleta, para ser considerado como hábil en el proceso, o las respuestas emitidas no se ajustan a lo solicitado, o no las presentes.

23. La presentación de uno o más documentos que se encuentren en blanco y/o con información incompleta.

24. Las demás plenamente señaladas en los estudios previos y el pliego de condiciones.

NOTA: El solo hecho de la presentación de la propuesta no obliga en forma alguna a LA SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL, a aceptarla, ni confiere ningún derecho para celebrar contrato con quienes la presentan. En todo caso LA SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL, se reserva el derecho de solicitar documentación cuando lo estime conveniente, siempre que con ello no sean adicionadas o modificadas las propuestas.

13.6. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de presentarse empate entre proponentes, posterior a la asignación de puntaje, se tomarán como criterios de desempate los contemplados en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del decreto 1860 de 2021, y su forma de acreditación.

NOTA: El Proponente deberá allegar al momento del cierre del proceso junto con la propuesta, los documentos que pretenda hacer valer en caso de empate. Ver documentos establecidos en los FACTORES DE DESEMPATE. Estos documentos no podrán ser presentados con posterioridad a la fecha del cierre del proceso, ya que no son subsanables.

En caso de persistir el empate, una vez agotados los criterios anteriormente establecidos, se aplicará el siguiente método aleatorio de desempate:

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

El sorteo se realizará mediante el sistema de balotas: Se dispondrá de una bolsa oscura o no traslúcida, la cual será exhibida a todos los asistentes a la audiencia, para que verifiquen que ésta se encuentre en perfectas condiciones y totalmente vacía y habrá tantas balotas como posibles proponentes empatados, las cuales se mostrarán a los asistentes a la audiencia.

Las balotas estarán enumeradas consecutivamente desde el 1 al número de proponentes participantes y se pasará la correspondiente bolsa con las balotas numeradas, para los partícipes vayan sacando. Se exhibirán las balotas una vez cada uno de los proponentes empatados haya sacado una balota. Se considera ganador el proponente que saque la balota correspondiente al número 1.

De esta audiencia se levantará acta suscrita por los funcionarios de la Entidad que intervinieron y oferentes participantes.

En caso de que los oferentes cumplan con alguno o todos de los requisitos exigidos, estos deberán ser acreditados en su totalidad en cada factor mediante la presentación de los documentos señalados junto con la propuesta.

No se aceptarán ni serán tenidos en cuenta documentos que correspondan a los criterios de desempate, que sean remitidos con fecha posterior a la establecida para la presentación de ofertas.

Los documentos que presenten inconsistencias en su información no serán considerados en los criterios de desempate.

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

Los partícipes de la contratación pública están expuestos a riesgos. El artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 establece que la Entidad Estatal debe “incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación” en los pliegos de condiciones o su equivalente.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

El Decreto 1082 de 2015 define Riesgo como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato. También, el Decreto 1082 establece que la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

El Decreto 1082 de 2015 se refiere al Riesgo previsible puesto que es un concepto que se deriva de las normas ya citadas contenidas en la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 4170 de 2011. Éstos pueden alterar el equilibrio financiero del mismo, siempre que sean identificables y cuantificables en condiciones normales. El Conpes 3714 de 2011 clasifica los riesgos de acuerdo con los siguientes tipos.

- a) Riesgo de carácter económico.
- b) Riesgo de carácter social o político.
- c) Riesgo de carácter financiero.
- d) Riesgo de carácter regulatorio.
- e) Riesgo de la naturaleza.
- f) Riesgo Ambiental.
- g) Riesgo Tecnológico

14.1. MATRIZ DE RIESGOS

La matriz de Riesgos preVISIBLES se publicará en documento adjunto en el análisis del sector y hacen parte integral de este estudio previo.

15. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

Con el fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor del Distrito de Santiago de Cali, 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 cosa, una garantía (artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015) a favor del Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Bienestar Social-Subsecretaría de Atención Integral a Víctimas con NIT. 890.399.011-3, que cubra lo siguiente:

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

1) Garantía de la seriedad: De acuerdo al Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.3.1.9 establece que la garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato y su valor debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor de la oferta. Colombia Compra Eficiente podrá definir un valor de suficiencia diferencial para la garantía de seriedad de las ofertas presentadas por los emprendimientos y las empresas de mujeres, y las Mipyme en los Acuerdos Marco de Precio.

2) Cumplimiento: De las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, por cuantía equivalente al 20 % del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo del contrato garantizado y hasta seis (6) meses más. El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá al Distrito de Santiago de Cali-Secretaría de bienestar Social- de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contrato garantizado. Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. En virtud de lo señalado por el artículo 44 de la ley 610 de 2000, la garantía de cumplimiento cubrirá los perjuicios causados a la entidad estatal como consecuencia de la conducta dolosa o culposa, o de la responsabilidad imputable a los particulares, derivados de un proceso de responsabilidad fiscal, siempre y cuando esos perjuicios deriven del incumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato amparado por la garantía.

3) Calidad del servicio: Por el 10% del valor del contrato, con plazo desde el vencimiento de la vigencia de la garantía de cumplimiento y seis (6) meses más, el cual cubre al Distrito de Santiago, de Cali, Distrito Especial - Secretaría de Bienestar Social de los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.

4) Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales: El amparo de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales por el 5% del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) años más, la cual cubrirá al Distrito de Santiago de Cali, Distrito Especial - Secretaria de Bienestar Social- de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el cooperante ejecutor garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado.

5) De responsabilidad Civil Extracontractual: Por una cuantía de doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 SMLMV) al momento de la expedición de la póliza. La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el período de ejecución del

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

contrato. Esta póliza cubrirá la responsabilidad extracontractual que se pudiera llegar a atribuir al Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Bienestar Social- con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones del contrato por los daños que él o el personal que disponga para la ejecución del objeto del contrato puedan causar a terceros con ocasión de la ejecución de los contratos.

El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe cumplir los siguientes requisitos:

- Modalidad de ocurrencia. La compañía de seguros debe expedir el amparo en la modalidad de ocurrencia. En consecuencia, el contrato de seguro no puede establecer términos para presentar la reclamación, inferiores a los términos de prescripción previstos en la ley para la acción de responsabilidad correspondiente.
- Intervinientes. La Entidad Estatal y el contratista deben tener la calidad de asegurado respecto de los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarias tanto la Entidad Estatal como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista o sus subcontratistas.
- Amparos. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos: i) Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante; ii) Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales; iii) Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos del contratista y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos. iv) Cobertura expresa de amparo patronal y v) Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.

En el evento de concederse prórrogas en el plazo para la ejecución de este contrato o celebrarse contratos adicionales, se procederá así:

- a). Si es prórroga del plazo se prorrogará la vigencia de la garantía en los correspondientes riesgos amparados, teniendo la organización el plazo fijado por EL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI - SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL, para presentar dicha prórroga o extensión de la garantía; b) Si es aumento del valor del contrato aumentará el valor asegurado de los riesgos amparados en la garantía otorgada, en igual proporción y tendrá el plazo fijado por EL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI, para presentar dichas modificaciones.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

En el evento de que por cualquier motivo EL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI - SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL haga efectiva la garantía constituida, La organización postulada se compromete a constituir nueva garantía en la proporción por el término pertinente y amparando el riesgo correspondiente.

RIESGOS	DESCRIPCIÓN	%	VIGENCIA
Cumplimiento (Artículo 2.2.1.2.3.1.7 y 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	20%	Por el plazo de ejecución de Contrato y seis (6) meses más.
Calidad del servicio (Artículo 2.2.1.2.3.1.7 y 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015) Calidad del servicio (Artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015)	Calidad del servicio prestado	10%	Desde el vencimiento de la vigencia de la garantía de cumplimiento y seis (6) meses más
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales (Artículo 2.2.1.2.3.1.7 y 2.2.1.2.3.1.13 del Decreto 1082 de 2015)	Obligaciones laborales	5%	Por el plazo de ejecución del contrato y hasta tres (3) años más

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

Responsabilidad Civil Extracontractual (Artículo 2.2.1.2.3.1.5, 2.2.1.2.3.1.8 y 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015)	Responsabilidad por daños a terceros	200 SMM LV	Por toda la ejecución del contrato
---	--------------------------------------	------------	------------------------------------

16. ESTUDIOS Y DISEÑOS

APROBADOS					ACTUALIZADOS				
SI	☐	NO	☐	No Aplica ☒	SI	☐	NO	☐	No Aplica ☒

17. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

El proyecto necesita (alguna o las dos) Supervisión ☒ Interventoría ☐

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

El presente contrato se rige por el marco normativo vigente aplicable en materia de contratación estatal, tecnología de la información, protección de datos personales y atención a población migrante, entre el cual se destacan las siguientes disposiciones: Constitución Política de Colombia de 1991 (artículos 209, 210 y 267); Ley 80 de 1993, Estatuto General de Contratación de la Administración Pública; Ley 1150 de 2007, por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y transparencia en la Ley 80 de 1993; Decreto 1082 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional; Ley 1437 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo; Ley 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupción; Ley 1581 de 2012, por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales (Habeas Data); Decreto 1377 de 2013, que reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012; Ley 527 de 1999, por medio de la cual

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales; Ley 1341 de 2009, modificada por la Ley 1978 de 2019, por la cual se definen principios y conceptos sobre la Sociedad de la Información y la organización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones –TIC–; Ley 2136 de 2021, por la cual se establecen las definiciones, principios y lineamientos para la gestión, protección y garantía de los derechos de los migrantes colombianos en el exterior y los extranjeros en Colombia (Política Integral Migratoria); Decreto Extraordinario N.º 411.0.20.0516 de 2016, por el cual se reorganiza la Secretaría de Bienestar Social del Municipio de Santiago de Cali; Acuerdo No. 0578 de 2024, Plan de Desarrollo Distrital 2024–2027 “Cali, Capital Pacífica de Colombia”; Normas técnicas de seguridad de la información ISO/IEC 27001 e ISO/IEC 27701, en lo que resulten aplicables; Lineamientos de Arquitectura Empresarial de la DATIC del Distrito de Santiago de Cali; Ley 1712 de 2014, Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional; y demás normas que regulen la materia y que sean expedidas durante la vigencia del contrato.

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

En el marco del presente proceso de contratación, se analizó la aplicabilidad de los Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) vigentes suscritos por el Estado colombiano que contienen capítulos de compras públicas o contratación estatal. Luego del análisis correspondiente, se concluye lo siguiente:

- a) En cuanto a la cuantía del proceso: El presupuesto oficial del presente proceso asciende a TRESCIENTOS DIECINUEVE MILLONES DE PESOS MCTE (\$319.000.000), valor que está por debajo de los umbrales establecidos en los acuerdos internacionales vigentes para someterlo al capítulo de compras públicas de los TLC suscritos por Colombia. Por lo tanto, la cuantía no lo sujeta a dichos capítulos.
- b) En cuanto a la cobertura de la entidad estatal: La Alcaldía Distrital Especial de Santiago de Cali – Secretaría de Bienestar Social se encuentra incluida en la cobertura del capítulo de compras públicas de los acuerdos internacionales aplicables al Estado colombiano. Sin embargo, dado que la cuantía del proceso no supera los umbrales exigidos, esta condición no activa la aplicación del régimen especial de los TLC.
- c) En cuanto a los bienes y servicios a contratar: El objeto del presente proceso corresponde al desarrollo, implementación y estandarización de un sistema de

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

información, clasificado como servicio informático bajo los códigos UNSPSC 81111500, 81112200 y 81112500. Este tipo de servicios no se encuentra expresamente excluido de los capítulos de compras públicas de los TLC aplicables. No obstante, dado que el proceso no supera los umbrales de cuantía exigidos, el presente proceso de contratación NO está cobijado por los Acuerdos Internacionales o Tratados de Libre Comercio vigentes para el Estado Colombiano en materia de contratación pública, por lo que se adelantará íntegramente bajo las normas nacionales de contratación estatal colombiana.

En constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los veinticinco (25) días de junio de 2026.

Cordialmente,

Responsables

Rol Jurídico



JORGE ALBERTO CELIS CORREA
Contratista
Rol Jurídico

Rol Técnico



DANIEL FELIPE ROMERO BERNAL
Contratista



PABLO EMILIO TRUJILLO OCORO
Contratista
Rol Financiero

Proyectó: Jorge Alberto Celis Correa - Contratista 
Revisó: Steven Alegrías Bolaños - Contratista 