No. DE PROCESO: 4134.010.32.1.0213-2026

1. NOMBRE DEL PROYECTO

Fortalecimiento en la gestión pública de los procesos de Tecnología de información e Innovación Digital en Santiago de Cali
Fortalecimiento de la Plataforma Tecnológica de la Alcaldía de Santiago de Cali
Fortalecimiento en la gestión pública de los procesos de Tecnología de información e Innovación Digital en Santiago de Cali - BP26005245
BP26005260
BP26005245

2. ORGANISMO SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL PROCESO

ORGANISMO: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES – DATIC

SUPERVISOR*:* Cesar Augusto Lopez – Jefe de Unidad de Apoyo a la Gestión

3. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Inversión	X	Funcionamiento	
Otros		Cual	

4. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 3500278852
Fecha de Expedición: 25 de septiembre de 2026
Fecha de vencimiento: 31 de diciembre de 2026
Valor: $446.623.500
C**ompromiso que respalda:**
4134/133100/2-320202008/63020010022/BP260052451010130
4134/121000/2-320202008/63020010021/BP260052601010108
4134/13230101/2-320202008/63020010022/BP260052451010135

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

5. TIPO DE CONTRATACIÓN

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

¿Cuál? _____

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

6.1. Oportunidad de la contratación

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

La Administración Distrital de Santiago de Cali está al servicio de los intereses generales de los habitantes del Distrito, y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, imparcialidad, buena fe, eficacia, eficiencia, economía, celeridad,

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

responsabilidad, transparencia, publicidad, contradicción, polivalencia e interdisciplinariedad; lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de los demás principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública y de los servidores públicos.

El Distrito de Santiago de Cali, como ente fundamental de la organización político-administrativa del Distrito, debe satisfacer en adecuada forma las exigencias que funcionalmente le han impuesto la misma Constitución Política de 1991 y la Ley para su cabal cumplimiento.

Las necesidades descritas en el presente Estudio Previo se enmarcan en las siguientes normas funcionales e instrumentos de planificación:

El artículo 83 del Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 del 28 de septiembre del 2016 por el cual se determina la estructura de la Administración Central y las funciones de sus dependencias, establece la creación del Departamento Administrativo de Tecnología de la Información y las Comunicaciones como un organismo principal del sector central, con autonomía administrativa para el desarrollo de las funciones y competencias a su cargo.

El Departamento Administrativo de Tecnología de la Información y las Comunicaciones (DATIC), es el organismo encargado de liderar la gestión estratégica y operativa de las tecnologías de la información y las comunicaciones mediante la definición, implementación, ejecución, seguimiento y divulgación de políticas, planes, programas y proyectos que estén alineados a los planes estratégicos del municipio y al modelo integrado de gestión de la entidad; buscando impulsar transformaciones sociales, incrementar la eficiencia de la Administración Municipal, reducir los riesgos de corrupción y mejorar la prestación de los servicios a la ciudadanía.

Conforme al artículo 119 del Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 de 2016, se establece como funciones de la Departamento Administrativo de tecnologías de la información y las comunicación las siguientes:

1. Impartir lineamientos relacionados con las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en el Municipio de Santiago de Cali y verificar su cumplimiento.
2. Definir, implementar y actualizar la arquitectura empresarial de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Alcaldía de Santiago de Cali y los planes que se deriven de esta.

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

3. Asegurar que todos los proyectos relacionados con las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones que se desarrollen en el Municipio de Santiago de Cali sean compatibles, interoperables e integrables con los sistemas existentes.
4. Asesorar y emitir concepto técnico para la adquisición de compras de bienes y servicios relacionados con las tecnologías de la información y las comunicaciones, que se pretendan realizar en el Municipio de Santiago de Cali, de acuerdo a la arquitectura empresarial y a los lineamientos definidos previamente por este Departamento.
5. Impartir lineamientos en materia de tecnología digital para el intercambio, pertinencia, calidad, oportunidad y seguridad de la información.
6. Gestionar la seguridad informática en cada uno de los componentes de tecnología para garantizar la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información.
7. Formular políticas orientadas al uso efectivo del derecho de acceso de todas las personas a las tecnologías de la información y las comunicaciones.
8. Desarrollar las demás funciones y negocios que le sean asignadas acordes con su competencia.

Por lo anterior, el Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC), en virtud del cumplimiento de la misión y de las responsabilidades que le son propias en su gestión, requiere contar con los servicios de una persona natural que cuente con la idoneidad y experiencia necesaria para la ejecución de un contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión para la satisfacción de la siguiente necesidad para prestar los servicios como PROFESIONAL al Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC), en el marco del cumplimiento de su cometido misional, a través del proyecto determinado Fortalecimiento en la gestión pública de los procesos de Tecnología de información e Innovación Digital en Santiago de Cali
Fortalecimiento de la Plataforma Tecnológica de la Alcaldía de Santiago de Cali
Fortalecimiento en la gestión pública de los procesos de Tecnología de información e Innovación Digital en Santiago de Cali BP26005245
BP26005260
BP26005245

Ahora bien, revisada la integración de la nueva planta de personal del Distrito de Santiago de Cali, Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en los cargos contenidos en la planta de personal de la entidad

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

actualizada mediante Decreto No 4112.010.20.0101 de 07 marzo de 2023, se pudo establecer que este organismo no cuenta con personal suficiente para atender la necesidad planteada, que atienda las funciones o desarrolle actividades iguales o relacionados con el asunto objeto de contratación, como se acredita con la certificación No 202541370400084284 del 22 de Diciembre de 2025 que en tal sentido ha expedido el Subdirector de Gestión Estratégica del Talento Humano del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional del Distrito de Santiago de Cali.

En consecuencia, el Departamento Administrativo de tecnologías de la información y las comunicaciones (DATIC), requiere contar con los servicios de personas naturales con idoneidad para desarrollar el objeto contractual y las actividades que se ejecutarán para fortalecer el normal desarrollo de las funciones que le han sido asignadas al organismo, específicamente realizar el objeto contractual.

6.2. Conveniencia

Para el cumplimiento de este propósito, se le asignaron al Departamento Administrativo de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, las funciones descritas en el artículo 86, de Decreto Extraordinario en comento.

Que el Acuerdo 0578 de 2024 "POR EL 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 PACIFICA DE COLOMBIA", se enfoca en tres propósitos: Cali Reconciliada, Cali Renovada y Sostenible, y Cali con Buen Gobierno. El cual tiene los siguientes objetivos:

8.1. Reconciliar a los caleños a través del diálogo social para el logro de la paz y el desarrollo de la Cali, a través de acciones encaminadas a cerrar las brechas sociales y económicas existentes, a partir de la recuperación de la seguridad, la promoción de la sana convivencia y el fomento de la justicia; así como desde la generación de oportunidades y capacidades en nuestros ciudadanos, que brinde condiciones realmente oportunas para realizar sus proyectos de vida.

8.2. Renovar y ordenar a Cali, transformándola en un modelo ejemplar de desarrollo urbano sostenible y resiliente, estableciendo una conexión armónica entre el entorno natural y las actividades humanas, en función de sus potencialidades ambientales, sociales, económicas y culturales; reconociendo y resaltando la riqueza de

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

biodiversidad que como capital de la región Pacífica tenemos y buscando siempre mejorar la calidad de vida de las personas y todas las formas de vida.

8.3. Gobernar con transparencia y de cara al ciudadano, vamos a fortalecer y garantizar la transparencia, promover la participación de la ciudadanía, y hacer uso eficiente y equitativo de los recursos públicos, queremos empoderar a los caleños a través del acceso a la información, de esta manera vamos a contribuir por una Cali más justa inclusiva y democrática, donde todos puedan prosperar y tener una voz en la construcción del futuro de nuestra ciudad

Que el contrato que se pretende realizar, justificado con el presente estudio previo y que más adelante se detalla, está basado en una ficha EBI, formulada con los lineamientos del Plan de Desarrollo:

Cali, Capital Pacifica de Colombia 2024-2027

Dentro de este Plan de Desarrollo se incluye el reto 6302 Gestión pública para los ciudadanos

En este sentido se desarrolla el programa 6302001 Fortalecimiento institucional

Articulándose con el Plan de Desarrollo, y en cumplimiento de la meta del indicador Modelo Integrado de Planeación y Gestión para el fortalecimiento de los procesos institucionales en DATIC consolidado
Infraestructura Tecnológica de la Administración Municipal con índice de disponibilidad consolidado
Modelo Integrado de Planeación y Gestión para el fortalecimiento de los procesos institucionales en DATIC consolidado

El Departamento Administrativo de Tecnología de la Información y las Comunicaciones - DATIC inscribió ante el Departamento Administrativo de Planeación Municipal el proyecto denominado: Fortalecimiento en la gestión pública de los procesos de Tecnología de información e Innovación Digital en Santiago de Cali
Fortalecimiento de la Plataforma Tecnológica de la Alcaldía de Santiago de Cali
Fortalecimiento en la gestión pública de los procesos de Tecnología de información e Innovación Digital en Santiago de Cali, el cual contempla como objetivo general: Fortalecer los procesos institucionales relacionados con los servicios internos y

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

externos de tecnologias de la información e innovación digital
Mejorar la disponibilidad de los servicios que se soportan en la infraestructura tecnológica de la administración distrital
Fortalecer los procesos institucionales relacionados con los servicios internos y externos de tecnologias de la información e innovación digital

El Concejo de Santiago de Cali, en uso de sus facultades legales, expidió el Acuerdo N.º 0591 de 2025, "Por el cual se expide el Presupuesto General de Rentas, Recursos de Capital y Apropiaciones para Gastos de Santiago de Cali, para la vigencia comprendida entre el 1 de enero y el 31 de Diciembre de del año 2026", en su artículo 17 autoriza al Alcalde para "*[…]* celebrar todo tipo de contrato incluyendo comodatos, donaciones con cargo a las apropiaciones presupuestales de cada vigencia, que se detallan en el artículo 171 del Acuerdo 0438 de 2018 Estatuto Orgánico de Presupuesto o el que haga sus veces

En tal Sentido, el Artículo 171 del Estatuto Orgánico de Presupuesto establece respecto de la capacidad de contratación y ordenación del gasto lo siguiente:

"El Alcalde de Santiago de Cali tiene capacidad para celebrar conforme a las normas legales vigentes con cargo a las apropiaciones presupuestales de cada vigencia, todo tipo de contratos, generales y especiales, incluidos los comodatos, convenios interadministrativos, convenios de asociación, sustitución de activos, necesarios para la debida ejecución del Plan de Desarrollo, Plan de Ordenamiento Territorial, Plan Operativo Anual de inversiones y en general toda clase de obligación que demande la buena marcha de la Administración Municipal(…)".

Finalmente, mediante el Decreto 4112.010.20.1069 de diciembre 23 de 2025, se liquidó el presupuesto general de rentas, recursos de capital y apropiaciones para gastos de Santiago de Cali, para la vigencia comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año 2026

En el Decreto No. 4112.010.20.0780 del 24 de Junio de 2026 "Por el cual se otorgan atribuciones en materia de contratación a las secretarías de despacho, departamentos administrativos, a las unidades administrativas especiales sin personería jurídica, y se dictan otras disposiciones en la administración central del distrito especial, deportivo, cultural, turístico, empresarial y de servicios de Santiago de Cali*",* el señor alcalde Otorgar atribuciones a los Secretarios de Despacho, Directores de Departamentos Administrativos y Directores de las Unidades Administrativas Especiales sin Personeria

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

Juridica del Distrito Especial, Deportivo, Cultural, Turistico, Empresarial y de Servicios de Santiago de Cali, en virtud de lo previsto en los articulos 24 y 28 del decreto No. 411.0.20.0516 de septiembre 28 de 2016, y el numeral 1.6 del articulo 2 del Decreto N° 4112.010.20.0025 de enero 12 de 2024, modificado por el Decreto N° 4112.010.20.0438 de junio 4 de 2024, en el marco del literal h) numero 4 del Articulo 2 de la ley 1150 de 2007, reglamentada en la Subseccion 4, Articulo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015, para suscribir todos los actos y documentos precontractuales, contractuales y pos contractuales de los contratos de prestacion de servicios profesionales y de apoyo a la gestion, cuya fuente de financiacion sean gastos de Funcionamiento con las siguientes Posiciones Presupuestales del Anexo 2A - Gastos Entidades que hacen parte del Presupuesto General de las Entidades Territoriales del Catalogo Presupuestal para Entidades Territoriales - CCPET expedido por la Direccion General de Apoyo Fiscal del Ministerio de Hacienda y Credito Publico:

Código Completo	Nombre de la Cuenta	Clasificación
2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción.	Funcionamiento
2.1.2.02.02.009	Servicios para la comunidad, sociales y personales.	Funcionamiento

Otorgar atribuciones a los Secretarios de Despacho, Directores de Departamentos Administrativos y Directores de las Unidades Administrativas Especiales sin Personeria Juridica del Distrito Especial, Deportivo, Cultural, Turistico, Empresarial y de Servicios de Santiago de Cali, en virtud de lo previsto en los artfculos 24 y 28 del decreto No. 411.0.20.0516 de septiembre 28 de 2016, y el numeral 1.6 del Artfculo 2 del Decreto N° 4112.010.20.0025 de enero 12 de 2024, modificado por el Decreto N° 4112.010.20.0438 de junio 4 de 2024, en el marco del literal h) numero 4 del Artfculo 2 de la ley 1150 de 2007, reglamentada en la Subseccion 4, Articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, para suscribir todos los actos y documentos pre contractuales, contractuales y pos contractuales de los contratos de prestacion de servicios profesionales y de apoyo

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

a la gestion, cuya fuente de financiacion sean gastos de Inversion con las siguientes Posiciones Presupuestales - POSPRE:

Código Completo	Nombre de la Cuenta	Clasificación
2.3.2.02.02.005	Servicios de la construcción.	Inversión
2.3.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción.	Inversión
2.3.2.02.02.009	Servicios para la comunidad, sociales y personales.	Inversión

El comité de contratación del Distrito de Santiago de Cali presentó La Circular N° 415.010.22.2.1031.000837 del 21 de noviembre de 2025 en la cual indica la tabla de perfiles y honorarios para los contratos de prestación de servicios para la vigencia 2026.

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

TABLA DE HONORARIOS 2026				
CATEGORÍA	NIVEL	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA	HONORARIOS AÑO 2026
PROFESIONAL CON POST-GRADO	6	Título profesional y título de postgrado	108 meses de experiencia profesional relacionada	$ 12.368.000
	5	Título profesional y título de postgrado	90 meses de experiencia profesional relacionada	$ 10.374.000
	4	Título profesional y título de postgrado	72 meses de experiencia profesional	$ 8.378.000
	3	Título profesional y título de postgrado	54 meses de experiencia profesional	$ 7.826.000
	2	Título profesional y título de postgrado	36 meses de experiencia profesional	$ 7.036.000
	1	Título profesional y título de postgrado	24 meses de experiencia profesional	$ 6.247.000
PROFESIONAL	3	Título profesional	18 meses de experiencia profesional	$ 5.663.000
	2	Título profesional	12 meses de experiencia profesional	$ 4.805.000
	1	Título profesional	No requerida	$ 3.947.000
TECNICO	3	Título de técnico profesional o tecnólogo o 6 semestres de formación profesional	12 meses de experiencia laboral	$ 3.551.000
	2	Título de técnico profesional o tecnólogo o 6 semestres de formación profesional	6 meses de experiencia laboral	$ 3.255.000
	1	Título de técnico profesional o tecnólogo o 6 semestres de formación profesional	No requerida	$ 2.905.000
ASISTENCIAL	3	Título de bachiller	12 meses de experiencia laboral	$ 2.792.000

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

	2	Título de bachiller	6 meses de experiencia laboral o 24 meses de experiencia laboral sin título de bachiller	$ 2.271.000
	1	Alternativa de 4 años de educación básica secundaria Equivalencia: 6 meses de experiencia laboral por aprobación de 4 años de básica secundaria, siempre y cuando se acredite la formacion basica primaria	Con título de bachiller no requiere experiencia o 12 meses de experiencia laboral sin título de bachiller.	$ 2.109.000

Que mediante circular No. 4135.020.22.2.1020.000002 de 2026 se realiza alcance a la circular N° 415.010.22.2.1031.000837 del 21 de noviembre de 2025, mediante la cual se establece la tabla de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del Distrito Especial de santiago de Cali para la vigencia 2026, modificando parcialmente el numeral 2 del capitulo 1, ajustando las categorías Técnico y asistencial de la siguiente manera :

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

DENOMINACIÓN CATEGORÍA	NIVEL	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA	HONORARIOS AÑO 2026
TÉCNICO	3	Título de técnico (Profesional o laboral por competencias); ó tecnólogo; ó aprobación de 6 semestres de formación profesional	12 meses de experiencia laboral	$ 3.551.000
	2	Título de técnico (Profesional o laboral por competencias); ó tecnólogo; ó aprobación de 6 semestres de formación profesional	6 meses de experiencia laboral	$ 3.255.000
	1	Título de técnico (Profesional o laboral por competencias); ó tecnólogo; ó aprobación de 6 semestres de formación profesional	No requerida	$ 2.905.000
ASISTENCIAL	3	Título de bachiller	24 meses de experiencia laboral	$ 2.792.000
	2	Título de bachiller	6 meses de experiencia laboral o únicamente 18 meses de experiencia laboral (sin título de bachiller)	$ 2.271.000
ASISTENCIAL	1	Alternativa de cuatro (4) años de educación básica	Con título de bachiller no requiere	$ 2.109.000

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

DENOMINACIÓN CATEGORÍA	NIVEL	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA	HONORARIOS AÑO 2026
		secundaria: Seis meses de experiencia laboral por aprobación de cuatro (4) años de básica secundaria, siempre y cuando se acredite la formación básica primaria	experiencia. Sin título de bachiller doce (12) meses de experiencia laboral.	

Modificar parcialmente la TABLA DE HONORARIOS DIFERENCIADA PARA EL PERSONAL DE APOYO A LA GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA-VIGENCIA 2026, adoptada mediante la Circular No.4135.010.22.2.1020.000883 del 10 de diciembre de 2025, ajustando la categoría ASISTENCIAL NIVEL 3 en los perfiles denominados: "Apoyo Directo del Encargado de la Ejecución de Obras Viales (Rastrilleo en cuadrilla de mezcla asfáltica)"; "Operador de equipo (unidad de bacheo y/o el rotomartillo)" y siendo correcto el término "experiencia laboral", así:

CATEGORÍA	NIVEL	PERFIL	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA	HONORARIOS AÑO 2026
ASISTENCIAL	3	Apoyo Directo del Encargado de la Ejecución de Obras Viales (Rastrilleo en cuadrilla de mezcla asfáltica)	Título de técnico (Profesional o laboral por competencias); ó tecnólogo; ó aprobación de 6 semestres de formación profesional	6 meses de Experiencia Laboral.	$3.255.000

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

			Alternativa: Titulo de Bachiller	36 meses de experiencia laboral.	
ASISTENCIAL	3	Operador de equipo (unidad de bacheo y/o el rotomartillo)	Titulo de Bachiller	36 meses de experiencia laboral.	$3.255.000
ASISTENCIAL	3	Auxiliar de obra	Titulo de Bachiller	24 meses de experiencia laboral.	$2.792.600

6.3. Análisis de alternativas que definen la solución de la necesidad

En virtud de la misión y de las responsabilidades que le son propias al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, se viabilizó ante el Departamento Administrativo de Planeación el proyecto de inversión, mencionado en la sección 1 del presente estudio previo tiene por objetivo y justificación lo siguiente:

Unidad de Apoyo a la Gestión, Fortalecer los procesos institucionales relacionados con los servicios internos y externos de tecnologias de la información e innovación digital
Mejorar la disponibilidad de los servicios que se soportan en la infraestructura tecnológica de la administración distrital
Fortalecer los procesos institucionales relacionados con los servicios internos y externos de tecnologias de la información e innovación digital

1.1.2 Realizar acciones institucionales relacionadas con la Política de Planeación Institucional en el organismo
1.1.8 Realizar el soporte, mantenimiento y actualización del software
1.1.2 Realizar acciones institucionales relacionadas con la Política de Planeación Institucional en el organismo.

En virtud de las funciones del Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, tanto desde el punto de vista misional como de gestión, se requiere apoyar y acompañar los diferentes procesos, por lo que se hace indispensable contar una persona idónea para que preste los servicios profesionales o de apoyo a la gestión según corresponda para la satisfacción de la necesidad establecida.

3.1. PERFIL Y CONDICIONES DE EXPERIENCIA.

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

3.1.1. Nivel de referencia: PROFESIONAL

3.1.2. Perfil mínimo requerido: Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Ciencia Politica , Relaciones Internacionales y titulo de posgrado.

3.1.3. Condiciones de experiencia mínimas requeridas: Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional

Que mediante circular No. 4135.030.22.2.1020.003336 del 23 de diciembre de 2021, el Departamento Administrativo de Gestión Pública Jurídica como organismo encargado de asesorar a los Organismos de la Administración Central en la unificación de la postura jurídica, emitió los lineamientos y recomendaciones de prevención en materia de configuración del contrato realidad en los contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión celebrados con personas naturales de conformidad con lo preceptuado por el Consejo de Estado en la Sentencia de Unificación No. 2013-01143.

Que siguiendo los lineamientos de la circular citada anteriormente, la presente contratación se realiza para ejecutar actividades relacionadas con la misionalidad del Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC), teniendo en cuenta que el organismo no cuenta con el suficiente personal de planta para realizarlas y de manera adicional se requieren conocimientos específicos según las necesidades descritas derivadas del proyecto de inversión citado en la sección 1 del presente estudio previo.

Teniendo en cuenta que el objeto a contratar se encuentra sujeto a la necesidad del servicio del organismo, entendiéndose que su duración es por el tiempo limitado e indispensable para ejecutar las obligaciones contractuales. El futuro contratista estará sujeto a la coordinación de sus actividades y a las instrucciones que sobre el particular le imparta el supervisor, conservando en todo caso plena autonomía para la ejecución eficiente del contrato. En este contexto se entiende que no existe subordinación, ni relación laboral o dependencia alguna frente al Distrito de Santiago de Cali.

La presente contratación deberá regirse por el Decreto No 4112.010.20.0956 de diciembre 13 de 2023, mediante el cual se adoptó el Manual de Contratación de la Administración Central de Santiago de Cali y sus Anexos, así como las disposiciones

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

que lo modifiquen, adicionen o complementen, siguiendo los parámetros previstos por Colombia Compra Eficiente en virtud de las facultades conferidas por el Decreto 1082 de 2015.

7. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Código	Segmento	Familia	Clase
80111500	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de recursos humanos	Desarrollo de recursos humanos
80111600	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de recursos humanos	Servicios de personal temporal

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

SÍ [X] NO [ ]

ID en el PAA: 21233

9. ESTUDIO DEL SECTOR

VER ANEXO

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

10.1 OBJETO DEL CONTRATO

Prestar los servicios profesionales especializados al Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC)

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

10.2 ALCANCE DEL OBJETO N/A

10.3 PLAZO DEL CONTRATO

El plazo de ejecución estimado del contrato es hasta el 30 de octubre de 2026 contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución según lo señalado en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

10.4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato es de DIEZ MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE ($10.554.000) para lo cual el Distrito de Santiago de Cali - Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, cuenta con el (los) Certificado (s) de Disponibilidad Presupuestal No. 3500278852 del 25 de septiembre de 2026, expedido por el Grupo Financiero del Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones con cargo al presupuesto de la presente vigencia fiscal.

10.5 FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará de la siguiente manera: Dos (2) cuotas, UNA (1) cuota por el valor de SIETE MILLONES TREINTA Y SEIS MIL PESOS MCTE ($7.036.000) y UNA (01) cuota por el valor de (TRES MILLONES QUINIENTOS DIECIOCHO MIL PESOS MCTE) ($3.518.000) cada una, previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, una vez acreditado por el futuro contratista, que se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social. En todo caso el pago se hará previa disposición de giros de P.A.C.

10.6 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Distrito de Santiago de Cali

10.7 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

ACTIVIDADES:

1. Gestionar y/o suministrar la información de manera oportuna para atender tanto los requerimientos de los organismos de control como las auditorías que estén

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

relacionadas con sus actividades contractuales y/o participar en los procesos que desarrolle la entidad en materia de rendición de cuentas, programa de transparencia y ética pública, ley de transparencia, gobierno digital, datos abiertos, proposiciones, entre otros relacionados con la misionalidad del departamento administrativo.
2. Gestionar la interacción de manera permanente con los equipos de trabajo de los organismos que lo requieran para planear, diseñar y desarrollar de manera colaborativa actividades y productos que beneficien la gestión del organismo y participar en las reuniones, capacitaciones y/o demás actividades que requieran el apoyo del departamento administrativo y/o en las que sea designada.
3. Gestionar el apoyo en las actividades de supervisión de los procesos contractuales que le sean designados y siempre que aplique, diligenciar la matriz adoptada por el departamento administrativo para la revisión de los documentos de las cuentas de cobro.
4. Gestionar la coordinación del proceso de seguimiento a la implementación tanto de la política pública de ciencia, tecnología e innovación – ctei -, como de las responsabilidades de este departamento administrativo con las políticas públicas vigentes del distrito de santiago de cali, siguiendo los lineamientos del departamento administrativo de planeación, que involucra: elaboración de actas de reunión, comunicaciones, informes e instrumentos para consolidar, sistematizar y analizar información, planeación y desarrollo de mesas técnicas y/o reuniones, tanto con organismos de la administración como con actores externos de ser necesario.
5. Apoyar el fortalecimiento del modelo integrado de planeación y gestión (mipg) en la entidad, mediante el acompañamiento técnico y la ejecución de acciones que contribuyan al cumplimiento de sus políticas, lineamientos y
estrategias, conforme a las disposiciones normativas vigentes y las metas institucionales establecidas.
6. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

10.8 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

En virtud del presente contrato el CONTRATISTA adquiere las siguientes obligaciones generales: A) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad. B) Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el CONTRATISTA deberá entregar al supervisor, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y

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

magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, los informes antes citados deben entregarse en una (1) copia de seguridad, que deberá reposar en las instalaciones del contratante. C) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, las políticas operativas del Proceso Gestión Documental, las políticas del Sistema de Gestión Documental y demás plataformas institucionales. El CONTRATISTA debe entregar inventariada al contratante y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por el contratante. D) El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud en el trabajo de la Entidad. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como casco, botas, gafas protectoras, etc. E) En el evento en que el CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato no sea responsable del impuesto a las ventas y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse como responsable del impuesto a la renta, se compromete a realizar cambio ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al CONTRATANTE para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con el literal C del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. F) El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. G) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el CONTRATANTE para realizar sus actividades. H) Reportar al CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. I) Conocer y aplicar las directrices, metodologías, políticas y procedimientos enmarcados dentro de los Sistemas de Gestión y Control Integrado adoptados por la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali y, particularmente, los que se relacionan con el objeto del presente contrato. J) Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la Entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad. K) Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) Toda información o formatos generados por el CONTRATISTA son propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali. M) Cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración para el desarrollo del objeto contractual, el CONTRATISTA garantizará que el software y/o herramientas utilizadas e instaladas para la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el

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

contrario todo lo utilizado esté debidamente licenciado. El CONTRATISTA debe abstenerse de instalar y/o utilizar software no licenciado o autorizado en los equipos del Distrito Especial de Santiago de Cali, así como de vulnerar los derechos de autor sobre software y/o cualquier tipo de creación protegida por el régimen de propiedad intelectual, so pena de incurrir en conductas constitutivas de delitos conforme a la normatividad legal correspondiente. N) Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al CONTRATANTE. O) Si el prestador del servicio contratado desarrolla algunos de los siguientes roles: responsable del PAA, gestor de compras o hace parte del equipo estructurador, del equipo asesor evaluador de los procesos de contratación del organismo o cumple actividades de apoyo a la supervisión, deberá aportar la constancia de aprobación de los cursos virtuales diseñados para fortalecer la gestión contractual por el Departamento Administrativo de Contratación Pública. P) Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por el CONTRATANTE, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El (la) CONTRATISTA deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. El (la) CONTRATISTA no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato, y el CONTRATANTE podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Distrital o Nacional. Q) El CONTRATISTA deberá coordinar con el supervisor la ejecución de las actividades contractuales, acatando sus instrucciones, con el fin de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente del objeto contractual. R) No ejercer ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación. S) El contratista Solo en los contratos de Prestación de Servicios Profesionales, deberá hacer parte de los comités estructuradores y/o evaluadores en el marco de los procesos de selección y/o asumir apoyo a la supervisión de los contratos a los cuales sea designado por el Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

11. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

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

La selección del contratista es por la modalidad de Contratación Directa, con fundamento en lo dispuesto en el Numeral 3 del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el Literal h del Numeral 4 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, por tratarse de un contrato para la Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión de la entidad que permite contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

11.1 TIPO DE PROPUESTA TÉCNICA N/A

11.2 JUSTIFICACIÓN DEL TIPO DE PROPUESTA TÉCNICA N/A

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

12.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO N/A

12.2 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO N/A

13. REQUISITOS HABILITANTES Y SU JUSTIFICACIÓN

Conforme a lo expresado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto 1082 de 2015, los servicios profesionales o de apoyo a la gestión de la entidad pueden contratarse mediante la modalidad de contratación directa con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

En consecuencia, la justificación de los factores de selección que permitan identificar la propuesta más favorable para la entidad, conforme lo estipulado en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.2.2., del Decreto 1082 de 2015, no se determinarán en el presente estudio previo, toda vez que la modalidad de contratación

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

directa, para prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no requiere la escogencia entre varias ofertas.

Sin embargo, se establece que la persona natural que pretenda celebrar el contrato de prestación de servicios deberá cumplir con los requerimientos que para tal efecto realice el ordenador del gasto del organismo, así como acreditar la idoneidad y experiencia exigida en el presente estudio previo.

13.1 CAPACIDAD JURÍDICA

La contemplada en la modalidad de selección de contratación directa, la cual se fundamenta en el literal h, numeral 4, artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015

13.2 EXPERIENCIA N/A

13.3 CAPACIDAD FINANCIERA N/A

13.4 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL N/A

13.5 CAPACIDAD RESIDUAL *(únicamente para licitaciones de obra pública)*N/A

14. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS N/A

15. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN N/A

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

En cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y en concordancia con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, se debe realizar un análisis del riesgo y la forma de mitigarlo.

VER ANEXO

17. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

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

Excepción al Otorgamiento del Mecanismo de Cobertura del Riesgo.

El artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, establece que las garantías no serán obligatorias en los procesos bajo las modalidades de contratación directa, como es el caso del presente contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

En cumplimiento de lo anterior, el Distrito de Santiago de Cali - Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, ha considerado NO exigir al contratista la constitución de garantía alguna, como quiera que las actividades desarrolladas en el objeto son de esencia producto de su intelecto, el pago de las cuotas pactadas es posterior a la prestación del servicio, por lo que los riesgos de han minimizados en gran proporción. No obstante, el Distrito de Santiago de Cali - Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, podrá establecer la aplicación de cláusulas exorbitantes en el contrato a celebrar, que también redunda en el cumplimiento del objeto contractual.

18. ESTUDIOS Y DISEÑOS

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

19. MADURACIÓN DEL PROYECTO *(Cuando aplique)* N/A

20. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

El contratista se somete a la vigilancia y control en la ejecución del contrato a suscribir, la cual será ejercida por el servidor público que para tal fin designe el Departamento Administrativo de Contratación Pública, las funciones del servidor público que ejercerá la vigilancia y control del contrato están determinadas en la Ley 1474 de 2011 y en el Manual de Contratación de Santiago de Cali, Anexo 3 Vigilancia Contractual.

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

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

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

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

En cumplimiento de la sección 4 subsección 1, Artículos 2.2.1.2.4.1.1 y siguientes de! Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, el Distrito de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y Comunicaciones procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

Al respecto tenemos que el inciso final del literal D del Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación establece que: "*(...) Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado.*" En consecuencia, a la presente modalidad de contratación no se aplicarán las normas especiales que rigen en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) en los cuales se encuentre vinculado el Estado Colombiano.

El presente documento se entiende fechado y firmado una vez sea aprobado a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública- SECOP II.

Cordialmente,

Responsables

(FIRMADO ELECTRONICAMENTE)

_____

Andres Felipe Olaya Perdomo
Abogado

Proyectó: Maria del Mar Trejos- Contratista
Revisó: Andres Felipe Olaya- Contratista

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

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