Información Presupuestal

1. La descripción de la necesidad que el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín pretende satisfacer con la contratación:

Por medio del Decreto 863 de 2020, la Alcaldía de Medellín, adecua la estructura de la Administración Municipal, señalando #las funciones de sus organismos, dependencias y entidades descentralizadas#, modificando unas entidades descentralizadas y se dictan otras disposiciones. En el Artículo 333 se definió la Secretaría de Innovación Digital como una dependencia del nivel central, que tiene como responsabilidad, satisfacer las necesidades de servicios de tecnologías de la información de los diferentes grupos de valor y de interés, a través de Servicios Digitales, procesos eficientes, flujos de datos e información, y transformación digital del territorio, basados en la innovación, y en una gestión enfocada en prácticas de arquitectura empresarial y de seguridad de la información. Este mismo decreto en su artículo 333B establece las responsabilidades de la Subsecretaría de Ciudad Inteligente en sus numerales: 1, 2, 3 y 4 que dicen respectivamente:

1. Liderar la planeación estratégica en tecnología para la implementación de servicios digitales de confianza y calidad, lograr procesos internos, seguros y eficientes, tomar decisiones basadas en datos, empoderar a los ciudadanos a través de la consolidación de un Estado Abierto e impulsar el desarrollo de territorios y ciudades inteligentes.
2. Liderar la definición, implementación y mantenimiento del modelo de arquitectura empresarial de la Alcaldía de Medellín, según la visión estratégica, las necesidades de transformación, y marco legal específico.
3. Planear, dirigir, desarrollar, implementar, controlar y mejorar los servicios de tecnologías de la información del Municipio de Medellín con el fin de brindar soluciones óptimas e integrales de Infraestructura de Tecnologías de Información y Seguridad Informática.
4. Planear, dirigir, desarrollar, implementar, controlar y mejorar los servicios de Sistemas de Información con el fin de brindar soluciones óptimas e integrales a los diferentes procesos de la entidad.

La Secretaría de Innovación Digital del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, conforme a las disposiciones del Decreto 883 de 2015 modificado por el Decreto 863 de 2020, tiene entre sus funciones el diseño e implementación de estrategias para la transformación digital de la administración distrital, la gestión eficiente de los activos tecnológicos y la consolidación de un ecosistema digital que optimiza la gestión pública y el control fiscal.

En virtud de su rol articulador y de las competencias asignadas a la Secretaría de Innovación Digital, se requiere avanzar hacia una nueva etapa de modernización y sostenibilidad tecnológica que permita asegurar la continuidad, evolución y adecuada operación de los servicios tecnológicos que soportan

el ejercicio del control fiscal en el Distrito. Esta etapa comprende la sostenibilidad y evolución de los sistemas de información institucionales; la continuidad y soporte de la infraestructura de conectividad; la continuidad de los servicios Digital Ware Kactus y Digital Ware Seven; la disponibilidad de servicios integrales especializados para desarrollo, mantenimiento e integración de soluciones; la transición de cargas y servicios desde Oracle Cloud Infrastructure (OCI) hacia Microsoft Azure; y la continuidad de herramientas de productividad, colaboración y analítica de datos mediante Microsoft Office 365 E1 + Teams y Power BI Pro.

Bajo este contexto, y con fundamento en el Convenio Interadministrativo No. 4600103019 de 2024, la Secretaría de Innovación Digital pone su capacidad técnica al servicio de la modernización y sostenibilidad del ecosistema tecnológico que soporta los procesos de control y auditoría del organismo encargado del control fiscal en el Distrito.

La presente contratación corresponde a una nueva etapa tecnológica y no a la simple reproducción de las actividades ejecutadas en instrumentos anteriores. Su finalidad es garantizar la continuidad y evolución de los servicios tecnológicos, atender necesidades de actualización y soporte, fortalecer las condiciones de seguridad y resiliencia, y ejecutar la transición tecnológica requerida para la operación de cargas y servicios institucionales en Microsoft Azure, bajo criterios de eficiencia, disponibilidad, interoperabilidad y optimización de recursos públicos.

Para satisfacer esta necesidad se requiere articular, bajo una misma estrategia de modernización y sostenibilidad, servicios de soporte, mantenimiento, actualización y evolución de los sistemas de información institucionales; mantenimiento y soporte especializado de la infraestructura de conectividad existente; continuidad de los servicios Kactus y Seven; servicios integrales especializados para evolución e integración de soluciones tecnológicas; transición, operación, monitoreo y administración de servicios de nube pública en Microsoft Azure; y continuidad del licenciamiento de herramientas de productividad, colaboración y analítica, de conformidad con las especificaciones y períodos de cobertura definidos en el anexo técnico.

La necesidad se sustenta en la obligación de mantener disponibles, seguros, actualizados y soportados los servicios tecnológicos requeridos para el ejercicio del control fiscal, evitando interrupciones en la operación, asegurando la continuidad de los componentes actualmente implementados y gestionando de manera ordenada la transición de la infraestructura alojada en OCI hacia Microsoft Azure, sin reproducir adquisiciones ya realizadas y orientando la nueva contratación a su sostenibilidad, evolución y modernización.

Dentro de las principales razones que sustentan esta necesidad se encuentra la ejecución de los siguientes componentes:

1) COMPONENTE UNO: SOSTENIBILIDAD Y EVOLUCIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN INSTITUCIONALES PARA EL CORRECTO EJERCICIO DEL CONTROL FISCAL EN EL DISTRITO. Comprende la continuidad, soporte, mantenimiento, actualización y evolución de

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co MEDELLIN - Colombia

ISOLUCIÓN, MERCURIO, Gestión Transparente, Digital Ware Kactus y Digital Ware Seven, con el fin de preservar su operatividad y atender las necesidades funcionales y técnicas de los procesos institucionales.

2) COMPONENTE DOS: SOSTENIBILIDAD DE LA INFRAESTRUCTURA DE CONECTIVIDAD Y SOPORTE ESPECIALIZADO PARA GARANTIZAR LA CONTINUIDAD TECNOLÓGICA DEL EJERCICIO DEL CONTROL FISCAL EN EL DISTRITO. Comprende el mantenimiento de los switches Juniper actualmente instalados y la continuidad del soporte especializado Next Day Ship / Juniper Care Next Day Support, con el propósito de preservar la disponibilidad, estabilidad y continuidad de la infraestructura de red.

3) COMPONENTE 3. SERVICIOS INTEGRALES ESPECIALIZADOS PARA EL DESARROLLO, MANTENIMIENTO, EVOLUCIÓN E INTEGRACIÓN DE SOLUCIONES TECNOLÓGICAS QUE SOPORTAN EL EJERCICIO DEL CONTROL FISCAL EN EL DISTRITO. Este componente comprende la disponibilidad de servicios integrales especializados para apoyar el análisis, diseño, desarrollo, mantenimiento, integración, despliegue, documentación y evolución de las soluciones tecnológicas institucionales.

4) COMPONENTE CUATRO: TRANSICIÓN, MIGRACIÓN Y OPERACIÓN SOSTENIBLE DE SERVICIOS EN NUBE PÚBLICA PARA GARANTIZAR LA MODERNIZACIÓN Y CONTINUIDAD TECNOLÓGICA DEL EJERCICIO DEL CONTROL FISCAL EN EL DISTRITO. Comprende la transición y migración de cargas y servicios desde Oracle Cloud Infrastructure #OCI# hacia Microsoft Azure, así como la operación, administración, monitoreo, respaldo, recuperación y optimización de la plataforma de nube pública.

5) COMPONENTE CINCO: PRODUCTIVIDAD, COLABORACIÓN Y ANALÍTICA DE DATOS PARA FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y EL EJERCICIO DEL CONTROL FISCAL EN EL DISTRITO. Comprende la adquisición, activación y puesta en funcionamiento de cuatrocientas (400) licencias Microsoft Office 365 E1 + Teams y dos (2) licencias Power BI Pro, destinadas a asegurar la continuidad de las herramientas institucionales de productividad, comunicación, colaboración y análisis de información.

FORMA DE SATISFACER LA NECESIDAD

La Secretaría de Innovación Digital ha estimado que la presente necesidad puede satisfacerse mediante la celebración de un contrato interadministrativo de mandato sin representación con una entidad pública cuyo objeto y capacidad jurídica, técnica y operativa guarden relación directa con las actividades requeridas para la modernización y sostenibilidad de los servicios tecnológicos objeto de la contratación.

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co MEDELLIN - Colombia

La entidad pública definida, dada su trayectoria y capacidad técnica instalada es la Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas # ESU, es una empresa industrial y comercial del Estado, del orden Distrital, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, patrimonio propio e independiente, creada por el Decreto Municipal 178 de 2002, modificado por el Acuerdo 33 de 2010; que busca apoyar la política pública de seguridad y convivencia, mediante la prestación de servicios especializados de seguridad y logística, con soluciones y tecnología de alto nivel a entidades del estado, para mejorar las condiciones de la gestión de seguridad en los diferentes territorios, bajo los criterios de calidad, transparencia, sostenibilidad y responsabilidad social.

La Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas # ESU, es una empresa con experiencia en la implementación de soluciones tecnológicas y de seguridad informática para entidades públicas. La ESU cuenta con la capacidad técnica y operativa para garantizar la prestación eficiente de los servicios requeridos, asegurando el cumplimiento de los niveles de servicio y estándares de calidad exigidos por la Secretaría de Innovación
Digital.

2. La descripción del objeto a contratar, con sus especificaciones esenciales, y la identificación del contrato a celebrar:

Objeto:
Contrato interadministrativo de mandato sin representación para la modernización y sostenibilidad de los servicios tecnológicos que soportan el ejercicio del control fiscal en el Distrito

Códigos UNSPSC:

Nivel	Código	Descripción
Clase	43222500	EQUIPO DE SEGURIDAD DE RED
Clase	43233200	SOFTWARE DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN
Producto	81111508	SERVICIOS DE EJECUCIÓN DE APLICACIONES
Producto	81111705	ARQUITECTURA DE SISTEMAS
Clase	81111900	SISTEMAS DE RECUPERACIÓN DE LA INFORMACIÓN
Clase	C10	CATEGORIZACION MUNICIPIO DE MEDELLIN CIENCIA,
Nivel	**Código**	**Descripción**
		TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

Origen de los Recursos:

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co MEDELLIN - Colombia

Código	Descripción
002	RECURSOS ORDINARIOS INVERSIÓN

Alcance del objeto:

Para cumplir con el objeto contractual propuesto, el mandatario deberá ejecutar, directamente o mediante los mecanismos permitidos por su régimen de contratación, las actividades necesarias para desarrollar los siguientes componentes:

A. COMPONENTE 1. SOSTENIBILIDAD Y EVOLUCIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN INSTITUCIONALES PARA EL CORRECTO EJERCICIO DEL CONTROL FISCAL EN EL DISTRITO

Este componente está orientado a garantizar la continuidad, sostenibilidad y evolución de los sistemas de información actualmente utilizados por el organismo encargado del control fiscal, preservando su operatividad, disponibilidad y capacidad funcional y atendiendo las necesidades de soporte, mantenimiento, actualización e incidencias que se presenten durante los períodos de servicio definidos.

Comprende las siguientes soluciones:

§ ISOLUCIÓN: Garantizar la continuidad del soporte técnico, mantenimiento, actualización y evolución de la herramienta Sistema Integrado de Gestión ISOLUCIÓN, preservando su operatividad y atendiendo los requerimientos funcionales y técnicos definidos por la entidad.

§ MERCURIO: Garantizar la continuidad del soporte técnico-funcional, actualización y mantenimiento del Sistema de Gestión Documental MERCURIO, asegurando su adecuada operación y su correspondencia con los requisitos funcionales y no funcionales aplicables al Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo #SGDEA#.

§ GESTIÓN TRANSPARENTE: Garantizar la continuidad del servicio de soporte, mantenimiento, actualización y atención de incidencias del aplicativo, preservando la trazabilidad, disponibilidad y consulta de la información contractual y administrativa del organismo de control fiscal.

§ DIGITAL WARE KACTUS: Garantizar la continuidad del servicio, soporte, mantenimiento, actualización y atención de incidencias del sistema utilizado para la gestión del talento humano, nómina, contratación, novedades laborales, seguridad social, vacaciones y demás información asociada a la gestión de personal.

§ DIGITAL WARE SEVEN: Garantizar la continuidad del servicio, soporte, mantenimiento, actualización y atención de incidencias del sistema administrativo y financiero utilizado para apoyar la

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co MEDELLIN - Colombia

gestión contable, presupuestal, financiera y administrativa, facilitando el registro, control y seguimiento de las operaciones y recursos institucionales.

La ejecución de este componente deberá orientarse a conservar y evolucionar las soluciones actualmente implementadas, evitando sustituciones innecesarias y afectaciones injustificadas a su operación, de conformidad con las condiciones técnicas y períodos de cobertura establecidos en el anexo técnico

B. COMPONENTE 2. SOSTENIBILIDAD DE LA INFRAESTRUCTURA DE CONECTIVIDAD Y SOPORTE ESPECIALIZADO PARA GARANTIZAR LA CONTINUIDAD TECNOLÓGICA DEL EJERCICIO DEL CONTROL FISCAL EN EL DISTRITO.

Este componente comprende las actividades requeridas para conservar la disponibilidad, estabilidad, desempeño y continuidad de la infraestructura de conectividad actualmente instalada, así como mantener la cobertura especializada del fabricante sobre los equipos que la integran.

Para tal efecto se deberá realizar el mantenimiento preventivo de doce (12) switches de la marca Juniper actualmente instalados, de acuerdo con la periodicidad y condiciones definidas en el anexo técnico.

Las actividades de mantenimiento deberán incluir, como mínimo:

· Revisión del estado general y operativo de los equipos;
· Validación de las versiones de firmware y sistema operativo;
· Evaluación de la necesidad técnica de actualización;
· Respaldo de configuraciones antes de efectuar cambios;
· Ejecución controlada de las actividades de mantenimiento; y
· Generación de informes técnicos con los hallazgos, actividades ejecutadas y recomendaciones correspondientes.

Las intervenciones deberán planearse y ejecutarse procurando evitar afectaciones a la continuidad de los servicios críticos y reduciendo al mínimo las indisponibilidades de la infraestructura tecnológica institucional.

Como parte integral de este componente se deberá garantizar igualmente la continuidad del soporte Next Day Ship / Juniper Care Next Day Support aplicable a los equipos Juniper definidos en el anexo técnico, con el propósito de mantener la cobertura especializada frente a incidentes, fallas o contingencias de hardware y preservar la continuidad de la infraestructura de red.

La renovación o activación del soporte deberá corresponder a los equipos efectivamente cubiertos y acreditarse mediante los documentos, certificados o soportes que permitan verificar su alcance y período de cobertura.

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co MEDELLIN - Colombia

C. COMPONENTE 3. SERVICIOS INTEGRALES ESPECIALIZADOS PARA EL DESARROLLO, MANTENIMIENTO, EVOLUCIÓN E INTEGRACIÓN DE SOLUCIONES TECNOLÓGICAS QUE SOPORTAN EL EJERCICIO DEL CONTROL FISCAL EN EL DISTRITO.

Este componente comprende la disponibilidad de servicios integrales especializados para apoyar el análisis, diseño, desarrollo, mantenimiento, integración, despliegue, documentación y evolución de las soluciones tecnológicas institucionales:

Analizar, levantar y documentar requerimientos funcionales y técnicos y diseñar y desarrollar aplicaciones, módulos, servicios e integraciones.
Aplicar buenas prácticas de arquitectura, programación, seguridad y calidad de software.
Realizar mantenimiento correctivo, preventivo, adaptativo y evolutivo de las aplicaciones existentes; diagnosticar fallas, corregir errores, optimizar funcionalidades e implementar mejoras.
Gestionar integraciones, bases de datos y despliegues mediante APIs, servicios web y plataformas institucionales como Microsoft Azure, SharePoint, Dataverse y Power Platform. # Participar en pruebas, control de versiones, despliegues y paso a producción, garantizando trazabilidad y adecuada gestión de cambios.
Elaborar y mantener actualizada la documentación técnica de las soluciones desarrolladas, incluida arquitectura, código, bases de datos, integraciones, configuraciones y procedimientos de despliegue.
Realizar transferencia de conocimiento y asegurar que el código fuente y la documentación permanezcan bajo control institucional.

El número de servicios integrales especializados, período requerido y demás condiciones específicas serán los establecidos en el anexo técnico.

D. COMPONENTE CUATRO: TRANSICIÓN, MIGRACIÓN Y OPERACIÓN SOSTENIBLE DE SERVICIOS EN NUBE PÚBLICA PARA GARANTIZAR LA MODERNIZACIÓN Y CONTINUIDAD TECNOLÓGICA DEL EJERCICIO DEL CONTROL FISCAL EN EL DISTRITO

Este componente comprende la transición y migración de las cargas, servicios y recursos tecnológicos institucionales actualmente alojados en Oracle Cloud Infrastructure #OCI# hacia Microsoft Azure, así como la implementación, administración, operación, monitoreo y optimización de la arquitectura de nube pública requerida para garantizar su sostenibilidad. La transición tecnológica deberá ejecutarse mediante un proceso planificado que incluya, según resulte aplicable:

· Planeación de la migración y/o replicación de las cargas y servicios;
· Pruebas previas al corte;
· Validación técnica y funcional;
· Definición de mecanismos de reversión cuando resulten necesarios;
· Ejecución del proceso de transición;

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co MEDELLIN - Colombia

· Estabilización posterior a la migración; y · Verificación de la continuidad de los servicios.

Igualmente, deberá aprovisionarse y configurarse la arquitectura tecnológica requerida para la operación en Microsoft Azure, incluyendo, conforme con el diseño técnico aprobado, la estructura de gobierno de nube, landing zone, grupos de recursos, segmentación de red, identidad, conectividad, controles de acceso y demás componentes de seguridad necesarios.

El componente comprenderá además la implementación y configuración de los mecanismos de respaldo, continuidad, recuperación, conectividad segura, protección de cargas de trabajo, monitoreo y recuperación ante contingencias que correspondan al alcance técnico definido, incluyendo los servicios de Microsoft Azure previstos en el documento técnico que integra el proceso.

Durante el período de prestación del servicio se deberá garantizar la operación, seguimiento, administración y optimización de la plataforma, incorporando prácticas de gobierno cloud y FinOps, monitoreo de consumos y costos, gestión de recursos, soporte y remediación.

El proveedor deberá igualmente realizar la transferencia de conocimiento y entregar la documentación técnica y operativa necesaria para la administración y sostenibilidad de la plataforma, incluyendo, como mínimo, la arquitectura implementada, inventario de recursos, configuraciones relevantes, esquemas de respaldo, conectividad y lineamientos de operación.

Este componente corresponde a una estrategia de transición y modernización hacia servicios de nube pública y no contempla la adquisición de servidores físicos dentro de su alcance.

E. COMPONENTE CINCO: PRODUCTIVIDAD, COLABORACIÓN Y ANALÍTICA DE DATOS PARA FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y EL EJERCICIO DEL CONTROL FISCAL EN EL DISTRITO

Este componente comprende la adquisición, activación y puesta en funcionamiento de las herramientas tecnológicas requeridas para garantizar la continuidad de los servicios institucionales de productividad, comunicación, colaboración y análisis de información. Comprende:

§ MICROSOFT OFFICE 365 E1 + TEAMS: Adquisición y activación de cuatrocientas (400) licencias, destinadas a garantizar la disponibilidad de servicios de productividad y colaboración en la nube, incluidos correo electrónico empresarial, calendario, almacenamiento y herramientas de comunicación y trabajo colaborativo.
La cobertura deberá permitir, de acuerdo con las funcionalidades correspondientes al licenciamiento adquirido, el uso de Microsoft Teams para reuniones virtuales, videollamadas, chat, intercambio de archivos y demás capacidades necesarias para la operación institucional.

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co MEDELLIN - Colombia

§ POWER BI PRO: Adquisición y activación de dos (2) licencias, destinadas a la creación, publicación, intercambio y consulta de informes y tableros interactivos, integración de información proveniente de diferentes fuentes, análisis de indicadores, generación de reportes y seguimiento de resultados para apoyar la gestión institucional y la toma de decisiones. Las licencias deberán quedar debidamente asociadas a la entidad beneficiaria, activadas conforme con los períodos de cobertura definidos y soportadas mediante la documentación que permita verificar su cantidad, vigencia y disponibilidad. Por tratarse de suscripciones o activaciones de licencias cuyos precios son en dólares o consumo variable, la tasa de cambio o el consumo estimado por la ESU Deberá ser asumida por el mandante.

Identificación del contrato a celebrar:

CM-Contrato Interadm

Especificaciones esenciales:

ESPECIFICACIONES ESENCIALES:

OBJETIVO GENERAL. Implementar una nueva etapa de modernización y sostenibilidad de los servicios tecnológicos que soportan el ejercicio del control fiscal en el Distrito, mediante la sostenibilidad y evolución de los sistemas de información institucionales, la continuidad de la infraestructura de conectividad y de su soporte especializado, la disponibilidad de servicios integrales especializados para el desarrollo y evolución de soluciones tecnológicas, la transición y operación sostenible de servicios en Microsoft Azure y la continuidad de herramientas de productividad, colaboración y analítica de datos, con el fin de preservar la disponibilidad, integridad, seguridad, eficiencia y continuidad operativa de los servicios institucionales.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Garantizar la sostenibilidad, soporte, mantenimiento, actualización y evolución de ISOLUCIÓN, MERCURIO, Gestión Transparente, Digital Ware Kactus y Digital Ware Seven, preservando su operatividad y su capacidad para atender los procesos institucionales que soportan el ejercicio del control fiscal.
2. Garantizar la sostenibilidad y continuidad de la infraestructura de conectividad mediante el mantenimiento de los doce (12) switches Juniper actualmente instalados y la continuidad del soporte especializado Next Day Ship / Juniper Care Next Day Support, de conformidad con las condiciones técnicas y períodos establecidos en el anexo técnico. 3. Disponer de servicios integrales especializados para apoyar el análisis, diseño, desarrollo, mantenimiento, integración, despliegue, documentación y evolución de las soluciones tecnológicas institucionales.
4. Ejecutar la transición y migración de las cargas y servicios tecnológicos desde Oracle

Cloud Infrastructure #OCI# hacia Microsoft Azure, implementando y operando una arquitectura de nube pública bajo criterios de gobierno, identidad, seguridad, monitoreo, respaldo, recuperación, gestión de costos, FinOps y continuidad operativa.

5. Garantizar la disponibilidad de las herramientas institucionales de productividad, comunicación, colaboración y analítica mediante la adquisición, activación y puesta en funcionamiento de cuatrocientas (400) licencias Microsoft Office 365 E1 + Teams y dos

(2) licencias Power BI Pro, conforme con las condiciones y períodos de cobertura definidos. 6. Garantizar la adecuada documentación, trazabilidad y transferencia de conocimiento asociada a los componentes tecnológicos objeto de la contratación, de manera que la entidad disponga de la información necesaria para su administración, seguimiento, operación y sostenibilidad.

7. Transferir conocimiento al personal técnico institucional y entregar la documentación necesaria para la administración, seguimiento y sostenibilidad de las soluciones y servicios tecnológicos comprendidos en el alcance.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Condiciones generales aplicables a las especificaciones técnicas

1. Cumplimiento normativo, estándares y lineamientos aplicables

Las soluciones, servicios y componentes tecnológicos deberán cumplir con las normas, estándares, lineamientos y políticas que resulten aplicables de acuerdo con su naturaleza y alcance, incluidos, entre otros, los lineamientos del Archivo General de la Nación en materia de gestión documental y los controles institucionales relacionados con seguridad de la información, ciberseguridad, gestión tecnológica y protección de datos.

El cumplimiento de estas disposiciones se entenderá sin perjuicio de las condiciones, requisitos y especificaciones técnicas particulares establecidas para cada componente.

2. Garantía, soporte técnico y continuidad del servicio

Los bienes, servicios, licencias, suscripciones y derechos de soporte que integran los diferentes componentes deberán contar, según su naturaleza, con las garantías, soporte técnico, condiciones de atención y niveles de servicio requeridos para preservar su adecuada operación durante los períodos de cobertura definidos.

La atención de incidentes, fallas y requerimientos deberá realizarse de acuerdo con la criticidad del servicio, las condiciones técnicas aplicables y los niveles de servicio establecidos para cada componente, procurando evitar afectaciones injustificadas a la continuidad de la operación institucional.

Cuando la cobertura dependa del fabricante, desarrollador o proveedor de una solución, deberán acreditarse las condiciones de activación, vigencia y alcance del soporte correspondiente.

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co MEDELLIN - Colombia

3. Compatibilidad, interoperabilidad e integración.

Los sistemas de información, servicios, componentes de infraestructura, soluciones de nube, herramientas de productividad y demás elementos comprendidos en el alcance deberán ser compatibles e interoperables con la arquitectura tecnológica institucional existente y, cuando corresponda, con la arquitectura objetivo-definida para esta etapa de modernización y sostenibilidad.

La implementación, actualización, integración o modificación de cualquier componente deberá realizarse procurando preservar la continuidad de los servicios en operación, minimizar riesgos de incompatibilidad y evitar afectaciones injustificadas sobre otros sistemas, servicios o componentes tecnológicos institucionales.

Cuando una intervención pueda generar impacto sobre la operación, deberán contemplarse previamente las validaciones, pruebas, respaldos, mecanismos de reversión y demás medidas técnicas que resulten necesarias.

4. Seguridad de la información y gestión de accesos.

La ejecución de los diferentes componentes deberá observar los controles y lineamientos institucionales de seguridad de la información y ciberseguridad que resulten aplicables. Los accesos a sistemas, infraestructura, plataformas, bases de datos, servicios de nube y demás recursos tecnológicos deberán realizarse exclusivamente por los mecanismos autorizados por la entidad y bajo condiciones que permitan preservar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y trazabilidad de la información.

Los permisos y privilegios otorgados deberán limitarse a los estrictamente necesarios para la ejecución de las actividades contratadas y deberán ser administrados de acuerdo con las políticas institucionales aplicables.

5. Gestión de cambios, pruebas y continuidad operativa

Las actividades que impliquen actualización, configuración, migración, integración, despliegue, cambio de versión o cualquier otra intervención que pueda afectar los servicios tecnológicos institucionales deberán ejecutarse de manera planificada y coordinada. Cuando resulte aplicable, deberán contemplarse actividades de preparación, respaldo, pruebas, validación técnica y funcional, gestión de cambios, mecanismos de reversión y estabilización posterior a la intervención.

La ejecución de estas actividades deberá orientarse a minimizar los riesgos tecnológicos y operativos y a preservar la continuidad de los servicios que soportan el ejercicio del control fiscal.

6. Documentación y transferencia de conocimiento

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co MEDELLIN - Colombia

El Mandatario deberá asegurar que, a través de los proveedores que resulten seleccionados cuando corresponda, se genere, actualice y entregue la documentación técnica y funcional requerida para la adecuada administración, operación, seguimiento y sostenibilidad de las soluciones y servicios tecnológicos.

La documentación deberá corresponder a la naturaleza de cada componente y podrá comprender, entre otros, manuales técnicos y funcionales, procedimientos de operación, configuraciones, arquitecturas, inventarios, informes de mantenimiento, evidencias de activación, documentación de integraciones y demás soportes generados durante la ejecución.

Cuando se implementen nuevas soluciones, cambios relevantes, desarrollos, actualizaciones o migraciones, deberá realizarse la correspondiente transferencia de conocimiento al personal designado por el organismo de control fiscal.

7. Cronograma, hitos y entregables

El Mandatario deberá articular la ejecución de los diferentes componentes mediante un cronograma que identifique, según corresponda, las actividades, hitos, entregables, fechas de inicio, períodos de cobertura, activaciones, mantenimientos, migraciones y demás actuaciones necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

Los entregables y productos deberán corresponder con las condiciones particulares de cada componente y serán objeto de seguimiento y validación por parte de la supervisión, de acuerdo con el contrato interadministrativo, el presente anexo y los demás documentos que integren el proceso.

8. Vigencia técnica de licencias, suscripciones y derechos de soporte

Cuando un componente comprenda licencias, suscripciones o derechos de soporte con períodos de cobertura que excedan o difieran del plazo de ejecución del contrato interadministrativo, dicha vigencia corresponderá al término técnico o comercial del respectivo producto o servicio.

La adquisición, renovación, suscripción o activación deberá quedar perfeccionada dentro del plazo de ejecución del contrato interadministrativo y acreditarse mediante los documentos o soportes que permitan verificar, como mínimo, su activación, alcance y período de cobertura.
La vigencia técnica o comercial de las licencias, suscripciones o derechos de soporte no modifica ni amplía por sí misma el plazo de ejecución del contrato interadministrativo.

9. Confidencialidad y protección de la información

El Mandatario deberá asegurar que los proveedores y demás personas que intervengan en la ejecución de los componentes mantengan la reserva y confidencialidad de la información a la que tengan acceso con ocasión de la ejecución contractual.

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co MEDELLIN - Colombia

La información institucional deberá utilizarse exclusivamente para las finalidades asociadas al cumplimiento del contrato y deberá ser protegida de acuerdo con las disposiciones aplicables en materia de protección de datos personales, seguridad de la información, acceso a la información y demás normas y políticas institucionales correspondientes.

Las obligaciones de confidencialidad subsistirán durante el término que corresponda de acuerdo con la naturaleza de la información y las disposiciones aplicables.

10. Verificación y recibo de los componentes

La supervisión verificará que los bienes, servicios, licencias, suscripciones, derechos de soporte, desarrollos, configuraciones, mantenimientos y demás productos entregados correspondan con las cantidades, características, períodos y especificaciones establecidas para cada componente.

El recibo deberá estar respaldado por las evidencias técnicas y documentales que resulten aplicables según la naturaleza de la prestación, tales como certificados de activación, informes técnicos, actas, reportes, licenciamientos, documentación de configuración, evidencias de pruebas, soportes de mantenimiento o demás documentos requeridos

Ver anexo especificaciones técnicas:

OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Además de los derechos y deberes señalados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, el contratista deberá cumplir las siguientes obligaciones:

- Cumplir con el objeto del contrato en la forma y plazo establecido de conformidad con los estudios y documentos previos, así como los demás documentos generados en virtud del proceso contractual.
- El Contratista, deberá contar con la disponibilidad de la fuerza laboral suficiente y competente para la adecuada ejecución del contrato interadministrativo, de acuerdo con la propuesta presentada. En consecuencia, deberá disponer del personal propio ofrecido en la propuesta con el fin de apoyar la correcta administración de los recursos requeridos por la secretaria de Innovación Digital
- Para el apoyo, ejecución y estructura organizacional del contrato interadministrativo el Contratista, designará un supervisor o persona de contacto, que garantice lo requerido por la secretaría de Innovación Digital en cumplimiento del objeto contractual, las especificaciones técnicas y demás documentos precontractuales y contractuales.
- El Contratista deberá asumir las obligaciones tributarias a las que haya lugar y que se deriven del desarrollo del contrato.

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co MEDELLIN - Colombia

- El Contratista presentará un informe mensual de actividades de avance del contrato y de ejecución presupuestal, donde se indique el valor disponible para ser ejecutado, así mismo deberá incluir el detalle de los servicios prestados y suministros entregados, junto con las evidencias de estas como, fotografías, informes físicos y magnéticos, así como de novedades en caso de haberse presentado. Así mismo, al finalizar el contrato, enviará un Informe Final Consolidado que contenga su ejecución presupuestal y física realizada.
- Atender los requerimientos escritos y verbales del supervisor desig nado la secretaria de Innovación Digital.
- Practicar en el momento del pago o abono a la cuenta, todas las retenciones que haya lugar, tal es el caso de la retención del impuesto sobre la renta e impuesto a las ventas, establecidas en las normas vigentes, teniendo en cuenta la calidad del Distrito Especial de Medellín. Así mismo cumplirá todas las obligaciones inherentes al agente retenedor.
- Para el desembolso de los recursos, La ESU deberá gestionar una cuenta única para la ejecución del contrato interadministrativo. Por lo cual los rendimientos, intereses, ganancias súbitas o legales o de cualquier otra índole generados por los dineros consignados en la cuenta del contrato interadministrativo, son de carácter público, por tanto, pertenecen al DISTRITO ESPECIAL DE MEDELLÍN, y como tal deberá ser devueltos según las directrices del COMFIS. (Resoluciones COMFIS Nº 548, 555 de 2008 y 873 de 2011).
- El CONTRATISTA será el único responsable por la celebración de subcontratos que requiera para dar cumplimiento al objeto del presente contrato, todo lo cual realiza en su propio nombre y riesgo, en consecuencia, correrá por su cuenta los pagos que se llegaren a causar a favor de terceros por concepto de impuestos, salarios, honorarios, indemnizaciones y prestaciones sociales de conformidad con lo establecido en la normativa relacionado con la materia.
- Reportar la información relacionada con la ejecución o que tenga incidencia en ella de acuerdo con las reglas del contrato y las normas que lo regulan, cuando sea requerida por EL MANDANTE o por el supervisor, adicionalmente a los informes que regularmente deba presentar.
- Informar oportunamente al contratante cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la ley.
- Mantener indemne al Distrito Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín frente a cualquier reclamación que resultare del cumplimiento de las obligaciones contractuales o las relacionadas con el objeto del contrato.
- Realizar las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de cada componente y en los términos establecidos para cada uno, así como sus modificaciones, adiciones, prórrogas y asumir los costos de éstas.
- En los procesos contractuales que adelanten con ocasión del mandato sin representación dado por la Administración Distrital, el contratista deberá respetar y seguir las normas y procedimientos previstos en la Ley, sus decretos y su manual de contratación.
- Exigir en los procesos de contratación con terceros, las garantías necesarias de conformidad con lo establecido por la ley y sus decretos, estableciendo como beneficiarios al Distrito Especial

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co MEDELLIN - Colombia

de Medellín. En general preverá, establecerá y exigirá todas las garantías que sean necesarias para que se cumpla el objeto contractual y se mitiguen los riesgos derivados de esta actividad.

- Destinar los recursos del Distrito Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín únicamente a la ejecución del presente contrato. - Cumplir con las garantías exigidas para el contrato.
- Comunicar al DISTRITO ESPECIAL DE MEDELLÍN cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Constitución y en la Ley, como también garantizar la información contractual que se le requiera por cualquier dependencia del DISTRITO ESPECIAL, de manera oportuna, suficiente y completa.
- La ESU mantendrá indemne al Distrito Especial de MEDELLÍN respecto a cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones, las de sus subcontratistas o del personal empleado para la ejecución del contrato o con relación al mismo.
- Cumplir oportunamente con el pago de salarios y aportes al sistema integral de seguridad social, así como con los aportes parafiscales de los colaboradores integrados a la prestación de los servicios.

-Entregar los componentes objeto del presente contrato, en los términos y bajo las condiciones técnicas establecidas para cada uno de ellos.

- Las demás obligaciones inherentes a la ejecución del contrato y las contenidas en el anexo técnico de este contrato.
- La ESU informará por escrito al supervisor de EL MANDANTE cuando advierta que las variaciones descritas adelante pueden generar un déficit. Mientras no se adicionen recursos, la ejecución se limitará al monto disponible, conforme a las prioridades que defina EL MANDANTE. En consecuencia, la ESU podrá abstenerse de renovar, ampliar o adquirir licencias, suscripciones o capacidad adicional, sin que ello le genere responsabilidad alguna. PARÁGRAFO: Variaciones de precio, tasa de cambio y consumo. La ESU ejecuta el presente contrato como mandataria, bajo la modalidad de administración delegada de recursos. Los bienes y servicios objeto de este (licenciamiento, suscripciones y soporte tecnológico) suelen cotizarse en moneda extranjera o facturarse según el consumo. Por esa razón, el valor estimado es una proyección elaborada con las cotizaciones, la Tasa Representativa del Mercado (TRM) y los niveles de consumo conocidos al momento de estructurar el contrato. Cualquier mayor valor que resulte de (i) incrementos en los precios fijados por fabricantes o proveedores, (ii) la variación de la TRM entre la fecha de estimación y la fecha efectiva de pago, o (iii) consumos superiores a los proyectados, correrá por cuenta y riesgo de EL MANDANTE. Lo mismo aplica a los impuestos, gravámenes, costos financieros y cuota de administración que se causen sobre dicho mayor valor. La ESU no asumirá tales diferencias con recursos propios, ni estará obligada a comprometer, contratar o pagar suma alguna que exceda los recursos efectivamente transferidos y disponibles en el marco del presente contrato.

OBLIGACIONES DEL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN

En desarrollo del objeto del contrato, EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACIÓN se compromete a:

Entregar toda la información pertinente, relevante y necesaria que el DISTRITO ESPECIAL DE MEDELLÍN posea y que sea de importancia para el desarrollo del Contrato Interadministrativo. - Reconocer únicamente como valores los definidos en la propuesta. La entidad no reconocerá valores superiores a los definidos en la propuesta.

- Asignar durante la ejecución del Contrato Interadministrativo los recursos correspondientes para desarrollar el cumplimiento de los componentes detallados en el Anexo Técnico, el Estudio Previo y demás documentos que forman parte integral del contrato interadministrativo.
- Velar por el buen desarrollo del Contrato Interadministrativo.
- Adoptar las acciones necesarias para mantener el equilibrio económico del contrato interadministrativo de acuerdo con lo previsto en la ley.
- Realizar oportunamente los pagos estipulados dentro del contrato por el servicio prestado por el contratista, previa presentación de la documentación requerida.

- La Secretaría de Innovación Digital del Distrito Especial de Medellín, designará un Supervisor para que esté a cargo de la vigilancia de la ejecución del contrato con la ESU, quien tendrá las funciones definidas en el Manual de Contratación, siendo su responsabilidad llevar un control de la ejecución de los recursos aportados al contrato. El supervisor será el único interlocutor con autoridad para dar órdenes de servicio a la ESU. - Permitir que el contratista ejecute, de acuerdo con su manual de contratación, directamente o por medio de contratación con terceros, el encargo que se le extiende y garantizando, en todo caso, la eficiencia y eficacia de los recursos y la calidad de los productos.
- Efectuar por escrito y de manera oportuna requerimientos al contratista ante incumplimientos a lo estipulado en las especificaciones técnicas, para el establecimiento de los correctivos necesarios. - Realizar los requerimientos con la debida calidad y detalle descriptivo en los tiempos, formatos y procedimientos establecidos entre las partes. - Llamar en Garantía al contratista y a las compañías aseguradoras cuando sea demandado, con ocasión de los hechos o causas relacionadas con la ejecución del objeto de los contratos específicos.
- Mediante la supervisión se deberá velar por el cumplimiento de las disposiciones contempladas en el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) por parte del contratista.
- Validar que los datos capturados y almacenados cumplan con la normatividad nacional aplicable en materia de tratamiento de datos personales, en particular la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012 y las disposiciones distritales vigentes que resulten aplicables. - Verificar que el contratista cuente con los consentimientos por parte de los usuarios para el tratamiento de datos personales y que se informó el uso de los mismos. - Las demás obligaciones inherentes a la ejecución del contrato y las contenidas en el anexo técnico de este contrato.

3. Los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección.
La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y las autoridades administrativas deben coordinar sus actividades para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado acorde con el parágrafo 2° del artículo 209 de la Constitución Política de Colombia: Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La Ley 80 de 1993 facultó de manera expresa a las Entidades Estatales para celebrar contratos y los demás acuerdos que permitan la autonomía de la voluntad y requieran el cumplimiento de los fines estatales, así como la continua y eficiente prestación de servicios públicos, lo anterior para precisar que las Entidades Estatales que se rigen por la Ley 80 de 1993, en virtud de la autonomía de la voluntad, pueden celebrar todos los acuerdos, denomínese contrato, convención, convenio; para efectos de que en estos instrumentos jurídicos se materialicen sus objetivos misionales y consecuentemente los fines del Estado de conformidad con el artículo 2 Constitucional y el 3° de la Ley 80 de 1993.
Aunado a lo anterior, la Constitución Política dispuso que la función administrativa está al servicio de los intereses generales, y para ello las autoridades administrativas tienen la obligación de coordinar sus actuaciones con la finalidad de lograr el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La tipología de contrato interadministrativo fue creada en la Ley 80 de 1993, sin embargo, la definición y desarrollo está dispuesta en el Decreto 1082 de 2015 #Por medio del cual se expide el Decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional#, normativa que considera a los contratos interadministrativos como aquella contratación entre entidades estatales.
Así las cosas, el contrato interadministrativo es considerado un acuerdo en el que concurre la voluntad de dos o más personas jurídicas de derecho público con la finalidad de cumplir, en el marco de sus objetivos misionales y sus competencias, con los fines del Estado. Es decir que, los contratos interadministrativos nominados en la Ley 80 de 1993, están precedidos de un criterio orgánico, pues es necesario que los extremos de la relación contractual sean entidades estatales, en virtud de lo establecido en la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto en el 1082 de 2015.
En virtud de la secuencia normativa, para el caso concreto, nos encontramos frente a la modalidad de contratación definida en el literal c del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011 que señala:
#ARTICULO 2. De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:
Numeral 4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa solamente procederá en los siguientes casos: c. Contratos Interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la Ley o en sus reglamentos#. En igual sentido se establece en el 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015, que la modalidad de selección para la contratación entre Entidades Estatales es la contratación directa.

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co MEDELLIN - Colombia

4. La presente contratación se regirá por lo establecido en la ley 1150 de 2007, que modificó e introdujo medidas para la eficiencia y la transparencia de la Ley 80 de 1993, consagra en su artículo 2 las modalidades de selección del contratista.
El nuevo Estatuto de Contratación Estatal, el Decreto 1082 de 2015, en su capítulo 2 #
Disposiciones Especiales del Sistema de Compras y Contratación en su Sección 1 # Modalidades de Selección # Subsección 4 regula la Contratación Directa, en sus artículos
2.2.1.2.1.4.1. y
2.2.1.2.1.4.4.
Artículo 2.2.1.2.1.4.4.: #Convenios o Contratos Interadministrativos. La modalidad de selección para la contratación entre Entidades Estatales es la contratación directa; y en consecuencia le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del presente decreto.
A su vez, el literal c del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que fue modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011, prescribe que también es viable la contratación directa, cuando se relaciona con los Contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas de los mismos tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos.
Finalmente, el Decreto 1082 de 2015, señala en su Artículo 2.2.1.2.1.4.1.: Acto administrativo de justificación de la contratación directa. La Entidad Estatal debe señalar en un acto administrativo la justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa.
Por lo anterior, al ser la ALCALDÍA DISTRITAL DE MEDELLÍN y LA EMPRESA PARA LA SEGURIDAD Y SOLUCIONES URBANAS - ESU, dos entidades públicas de las relacionadas en el artículo 2 de la Ley 80 de 1993, y teniendo en cuenta que LA EMPRESA PARA LA SEGURIDAD Y SOLUCIONES URBANAS - ESU tiene dentro de su objeto funciones y actividades relacionadas directamente con la ejecución del presente contrato es viable la celebración de un contrato Interadministrativo.

Para la presente modalidad de contratación no aplican los acuerdos comerciales internacionales ni limitación a MiPymes.

4. El análisis técnico y económico que soporta el valor estimado del contrato, indicando con precisión las variables consideradas para calcular el presupuesto de la respectiva contratación, así como su monto y el de los costos para la entidad asociados a la realización del proceso de selección y a la ejecución del contrato.

El presupuesto oficial para el presente proceso se estructura a partir de los componentes requeridos para la modernización y sostenibilidad de los servicios tecnológicos que soportan el ejercicio del control fiscal, considerando cotizaciones, referencias de mercado y condiciones comerciales aplicables a los sistemas de información, mantenimiento y soporte de infraestructura de conectividad, servicios integrales especializados, continuidad de Kactus y Seven, servicios de nube pública en Microsoft Azure, licenciamiento Microsoft Office 365 E1 + Teams y Power BI Pro, así como los períodos

de cobertura previstos para cada componente. La estimación económica deberá corresponder exclusivamente al alcance definitivo priorizado para la contratación y a las condiciones de ejecución previstas en el anexo técnico. El valor total estimado del proceso asciende a DOS MIL DOSCIENTOS DIECIOCHO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL CATORCE PESOS M.L. ($2.218.735.014) de la siguiente manera:

SECRETARÍA DE INNOVACIÓN - CONTROL FISCAL

Concepto	Valor
Total recursos a administrar	$ 1.981.562.235
Gmf Ordinarios	$ 7.926.249
Recurso a administrar + GMF	$ $ 1.989.488.483
Estampilla Justicia familiar 2%	$ 40.601.806
Recurso a administrar + GMF + Estampilla	$ 2.030.090.289
Honorarios 8%	$ 158.524.979
IVA	$ 30.119.746
Total recursos a contratar,	$ 2.218.735.014

LOS RECURSOS POR ADMINISTRAR: se efectuará un único desembolso por el valor correspondiente a la suma de DOS MIL TREINTA MILLONES NOVENTA MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS M.L. ($2.030.090.289), correspondiente a los recursos destinados a la ejecución de los componentes del contrato, incluidos los valores previstos para el Gravamen a los Movimientos Financieros #GMF# y la estampilla, de conformidad con la estructura financiera definida para el contrato, previa presentación de cuenta de cobro, por transferencia electrónica de fondos, a la cuenta que para tal efecto se registre en el Directorio de Proveedores y Contratistas del Distrito de Medellín.

Honorarios del Mandatario: el valor correspondiente a los honorarios de la Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas #ESU#, incluido el Impuesto sobre las Ventas #IVA#, asciende a la suma de CIENTO OCHENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS VEINTICINCO PESOS M.L. ($188.644.725).

Los honorarios serán reconocidos mediante pagos mensuales parciales, de manera proporcional a la ejecución de los recursos administrados, previa presentación y aprobación de los informes técnico-financieros, factura o documento equivalente y demás soportes exigidos contractualmente, así como la certificación de cumplimiento expedida por la supervisión.

La suma de los recursos destinados a la ejecución del mandato y los honorarios del Mandatario, incluido IVA, corresponde al valor total del contrato, esto es, DOS MIL DOSCIENTOS DIECIOCHO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL CATORCE PESOS M.L. ($2.218.735.014).

Los recursos por administrar serán desembolsados en la cuenta bancaria específica que para el efecto señale la Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas #ESU#, identificada para el contrato. El desembolso por concepto de honorarios se destinará a la cuenta que corresponda a la ESU, conforme con las condiciones financieras y de supervisión definidas en el contrato interadministrativo.

Con cargo a los recursos a administrar se atenderán los impuestos, gravámenes, derechos y demás costos que se causen por las gestiones adelantadas por el Mandatario para la ejecución del contrato, de acuerdo con el régimen tributario aplicable. La ESU acepta las retenciones y descuentos que legalmente deba efectuar el Distrito sobre los honorarios.

Los rendimientos financieros generados por la administración de los recursos, así como los saldos y honorarios no ejecutados, pertenecen al Distrito. Los rendimientos deberán ser reintegrados en los términos contractuales y los saldos y honorarios no ejecutados deberán reintegrarse al finalizar el plazo convenido, en la cuenta que indique el Distrito.

El CONTRATISTA se encargará de abrir una cuenta de ahorros (no podrá ser cuenta corriente) destinada única y exclusivamente para la administración de los recursos recibidos en virtud del contrato de mandato suscrito con el DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN y a su inversión.

Los recursos depositados en la cuenta bancaria abierta y los rendimientos financieros que se generen en esta no podrán hacer unidad de caja con las demás cuentas bancarias a nombre del CONTRATISTA, o con las que abra para el manejo de recursos relacionados con otros contratos suscritos con el DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN.

El CONTRATISTA solo podrá hacer pagos imputables al presente contrato, con cargo a la cuenta bancaria abierta conforme a lo dispuesto en este numeral.

El DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN le informará oportunamente al contratista, la necesidad de abrir otras cuentas bancarias de ahorro adicionales, de acuerdo con la fuente distrital que financie el contrato y a su destinación.

Las cuentas bancarias donde el DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN transferirá los recursos producto de la suscripción del contrato de mandato, son inembargables, debido a que se encuentran financiadas con rentas del Presupuesto General del Distrito, destinadas a la ejecución de obras para el cumplimiento del Plan de Desarrollo Distrital, (Constitución Política, artículo 63; Ley 1564 de 2012, artículo 594, Decreto 111 de 1996, artículo 19 y Decreto Municipal 06 de 1998, artículo 19).

El contratista entregará al supervisor del contrato, dentro de los 10 primeros días de cada mes, copia de los estados de cuenta de las cuentas de ahorro abiertas para el manejo de los recursos del contrato, de tal forma que el Ordenador del Gasto del Distrito pueda gestionar la elaboración de las cuentas de

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co MEDELLIN - Colombia

cobro correspondientes ante la Secretaría de Hacienda del Distrito, sin deducir costos inherentes al recaudo de estos.

Los costos y gastos inherentes al recaudo de los rendimientos financieros u otros conceptos serán imputables a los recursos a administrar.

Las cuentas de cobro mediante las cuales se soliciten reintegros distritales por concepto de rendimientos financieros, recursos no ejecutados, y otros conceptos originados en la relación contractual, serán pagadas a la Subsecretaría de Tesorería Distrital dentro del plazo fijado en la cuenta de cobro.

En ningún caso el contratista podrá disponer o reinvertir los rendimientos financieros generados por los recursos del Distrito en realización del objeto contractual o cualquier otro concepto.

El contratista entregará mensualmente al Distrito los soportes requeridos para la elaboración del informe de ejecución de recursos en los tiempos establecidos por el CODFIS y antes de la elaboración del acta de liquidación conciliará el saldo del contrato con la Unidad de Contaduría del Distrito.

Como requisito previo para la autorización de cada acta de pago de honorarios, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar, etc.), cuando corresponda. También deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de salarios y prestaciones sociales con todos los trabajadores empleados en la ejecución del contrato obedeciendo a la propuesta. Todo lo anterior deberá ser certificado por la supervisión.

Los pagos por concepto de honorarios se realizarán a través de transferencia electrónica a la cuenta bancaria reportada por el contratista en su inscripción como proveedor una vez se suscriba el contrato, previa presentación de las facturas o documentos equivalentes debidamente legalizados con todos los soportes que aseguren que los bienes o servicios fueron recibidos a entera satisfacción por parte del supervisor.

La cuenta bancaria que se registra en el contrato electrónico es informativa y es reportada en la plataforma de manera opcional, por lo tanto, los pagos se realizarán únicamente a la cuenta bancaria reportada por el contratista en su inscripción como proveedor en el
Distrito.

En el evento que el contratista requiera modificar la cuenta bancaria registrada para los pagos, deberá presentar solicitud escrita al supervisor y/o interventor del contrato acompañada de la certificación bancaria con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, dicha información deberá ser verificada y avalada por el supervisor y/o interventor del contrato remitiéndola al correo gestion.proveedores@medellin.gov.co

La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas, la hará EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN sujeto a la disponibilidad de recursos que presente la Subsecretaría de Tesorería y respetando el derecho de turno consignado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007.

5. La justificación de los factores de selección que permitan identificar la oferta más favorable.

La modalidad de selección se fundamenta jurídicamente en el literal c) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, Modificado por el artículo 92 de la ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015, que trata de la posibilidad de Contratación Directa, cuando acudiendo al criterio Orgánico va a suscribirse un contrato entre dos Entidades Estatales, es decir, Interadministrativo.

Por tratarse de una causal de contratación directa se verificó además de la naturaleza jurídica de las partes intervinientes, la capacidad jurídica del ente ejecutor, esto es, que su objeto social sea acorde con el objeto del presente proceso y su idoneidad y experiencia directamente relacionada y descrito en el Acuerdo No. 102 del 8 de marzo de 2021,
ESTATUTOS DE LA EMPRESA PARA LA SEGURIDAD Y SOLUCIONES URBANAS - ESU.
Teniendo en cuenta lo anterior; las obligaciones derivadas de la ejecución del objeto contractual de este proceso pueden ser realizadas por LA EMPRESA PARA LA SEGURIDAD Y SOLUCIONES URBANAS - ESU.

La empresa que cuenta dentro de su objeto con #La Línea Estratégica de Seguridad Digital, en la cual se comprende la Comercialización, consultoría y desarrollo de soluciones para enfrentar las amenazas informáticas en el ciberespacio, que afectan significativamente el país.#, se procede para el caso la celebración de un contrato interadministrativo.

Así mismo, La trayectoria y la experiencia de LA EMPRESA PARALA SEGURIDAD Y
SOLUCIONES URBANAS - ESU, dan muestra que tiene la idoneidad para cumplir con el objeto del contrato, La idoneidad mirada desde la posibilidad de respuesta del reto contractual que se satisface en la capacidad instalada, los recursos logísticos de que dispone, así como los recursos humanos altamente cualificados que puede aportar para la consecución de los propósitos de la Alcaldía Distrital de Medellín.

De igual manera, LA EMPRESA PARA LA SEGURIDAD Y SOLUCIONES URBANAS # ESU, debe contar con aliados estratégicos que garanticen los elementos técnicos objeto del presente contrato.

NOTA: El mandatario deberá constituir y mantener vigentes las garantías exigidas para el contrato, en los porcentajes, amparos, bases y vigencias definidos en el numeral correspondiente y en los documentos del proceso, sin perjuicio de las garantías que deba exigir a los terceros que contrate para la ejecución de los componentes del mandato.

TIPO REQUISITO	REQUISITO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO
TECNICA	0004	Conformidad con las especificaciones técnicas	DILIGENCIAR FORMATO
TECNICA	0007	Propuesta económica	FIRMADA POR EL

TIPO REQUISITO	REQUISITO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO
			REPRESENTANTE
TECNICA	0024	Certificados de experiencia	CERTIFICADO DEBIDAMENTE EXPEDIDO POR LA ENTIDAD CONTRATANTE
TECNICA	0001	Documento que certifique el cumplimiento de las Normas Sanit	DILIGENCIAR Y FIRMAR FORMATO
JURIDICA	0003	Autorización de la junta o asamblea de socios	EN CASO DE QUE APLIQUE
JURIDICA	0004	Certificación del pago de parafiscales y aportes a la seguri	DILIGENCIAR Y FIRMAR FORMATO
JURIDICA	0005	Certificación Responsabilidad Fiscal	LO VERIFICA LA ADMINISTRACION
JURIDICA	0007	Certificado de antecedentes disciplinarios	LO VERIFICA LA ADMINISTRACION

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co MEDELLIN - Colombia

JURIDICA	0008	Certificado de Existencia y Representación Legal	VIGENTE CON FECHA DE EXPEDICION NO MAYOR A 30 DIAS
JURIDICA	0009	Fotocopia Registro Único Tributario (RUT)	LEGIBLE
JURIDICA	0011	Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades	DILIGENCIAR Y FIRMAR FORMATO
JURIDICA	0015	Certificado antecedentes judiciales	LO VERIFICA LA ADMINISTRACI
TIPO REQUISITO	REQUISITO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO
			ON
JURIDICA	0026	Fotocopia cédula ciudadanía representante legal	COPIA LEGIBLE Y AMPLIADA AL 150%
JURIDICA	0030	Acta de posesión	APORTAR DOCUMENTO
JURIDICA	0031	Estatutos de la entidad	APORTAR DOCUMENTO
JURIDICA	0038	Compromiso Anticorrupción	APORTAR DOCUMENTO
JURIDICA	0042	Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC	LO VERIFICA LA ADMINISTRACI ON
JURIDICA	0046	Fotocopia cédula ciudadanía de Revisor Fiscal	COPIA LEGIBLE Y AMPLIADA AL 150% , SI APLICA

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co MEDELLIN - Colombia

JURIDICA	0047	Fotocopia Tarjeta Profesional de Revisor Fiscal	COPIA LEGIBLE Y AMPLIADA AL 150% , SI APLICA
JURIDICA	0048	Certificado de la Junta Central de Contadores	APORTAR DOCUMENTO, SI APLICA
LOGISTICA	0031	Cert cuenta bancaria expedido X Banco, original	APORTAR DOCUMENTO
LOGISTICA	0032	Inscripción de Proveedores Municipio, Taquilla 5, sótano CAM	APORTAR DOCUMENTO

6. El soporte que permita la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato:

RIESGO	DESCRIPCIÓN	ESTIMACIÓN	ASIGNACIÓN
0099	Véase análisis de riesgos adjunto		

7. El análisis que sustenta la exigencia de los mecanismos de cobertura que garantizan las obligaciones surgidas con ocasión del proceso de selección y del contrato a celebrar:

AMPARO	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE	DUR.ADIC.	PERIODO
0005	CUMPLIMIENTO	10,00	6	MESES
0002	CALIDAD DEL SERVICIO	10,00	6	MESES
0008	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	5,00	3	AÑOS

8. Elementos descriptivos del Contrato a celebrar

Bien o servicio objeto del contrato:

Contrato interadministrativo de mandato sin representación para la modernización y sostenibilidad de los servicios tecnológicos que soportan el ejercicio del control fiscal en el Distrito

Valor estimado del contrato (valor del presupuesto oficial):

$ 2.218.735.014

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co MEDELLIN - Colombia

Forma de pago (incluyendo el anticipo o pago anticipado en caso de que se requiera):

Pago Parcial

Supervisión o Interventoría:
El seguimiento y control de la ejecución del contrato resultante de este proceso se realizará según lo estipulado en el plan, así:

Clase : Supervisión
Tipo : E

DESIGNACION	COMPONENTE	IDENTIFICACION	NOMBRE	E-MAIL
Supervisor	LIDER	78106795	GARNICA DIAZ EDINSON OCTAVIO	edinson.garnica@medellin.gov.co
Supervisor	SUPLENTE	71654256	RUIZ FRANCO GUSTAVO ADOLFO	gustavoa.ruiz@medellin.gov.co
Apoyo	TECNICO	59310157	CIFUENTES NURY ALEXANDRA	nury.cifuentes@medellin.gov.co
Apoyo	TECNICO	8851085	MARTINEZ OTERO LUIS MIGUEL	luis.martinez@medellin.gov.co
Apoyo	TECNICO	92532890	RODRIGUEZ OVIEDO AMAURY LEONARDO	amaury.rodriguez@medellin.gov.co
Apoyo	TECNICO	1020454071	JARAMILLO CIRO GABRIEL JAIME	gabriel.jaramillo@medellin.gov.co

Lugar de Ejecución (Sitio de entrega de los bienes o servicios):

Ciudad de Medellín

Duración o Plazo de ejecución del contrato:

72.0 Días Calendario

Multas:

EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, podrá imponer multas al CONTRATISTA, correspondientes al (10 %) del valor total del contrato sin que la sumatoria de las mismas exceda el diez por ciento (10%) del valor del mismo, a favor del DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, por incumplimiento en las obligaciones contractuales.

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co MEDELLIN - Colombia

También, se podrán imponer multas de acuerdo con las reglas establecidas en el inciso anterior, si se presentan algunas de las siguientes causales:

- Por incumplimiento del objeto, alcance o la cláusula obligaciones del contrato. - Por incumplimiento de las obligaciones referentes a ampliar en valor y/o en plazo la garantía única de cumplimiento, en cualquiera de sus riesgos amparados, cuando a ello hubiere lugar.
- Por incumplimiento de las obligaciones referentes a reanudar el contrato, según el caso en la fecha determinada, o por suspensión temporal de la misma sin causa justificada o por causas imputables al CONTRATISTA.
- Por cambios en las especificaciones técnicas sin la previa, escrita y expresa autorización del DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, sin que ello exonere al CONTRATISTA, de cumplir con las especificaciones contenidas en los estudios previos y anexos técnicos estipulados.
- Por incumplimiento de las obligaciones referentes a presentar la información y documentos contractuales previstos dentro del plazo establecido para el efecto.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para la imposición de las multas, EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN dará aplicación al debido proceso. En todo caso, para la aplicación de cualquier sanción contractual de las previstas en el contrato y en la ley, se adelantará de manera previa, el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y de acuerdo con lo previsto en el Manual de Contratación adoptado por la Entidad.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El CONTRATISTA autoriza a que el valor de las multas sea tomado directamente por EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN de cualquier suma que se le adeude. Si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo, para lo cual se hará efectiva la Garantía de Cumplimiento constituida, de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

PARÁGRAFO TERCERO: La imposición de multas NO exonera al CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos hechos de presunto incumplimiento.

Cláusula Penal Pecuniaria:

Se estipula una cláusula penal a favor del DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN hasta del diez por ciento (10%) del valor total del contrato, que se hará efectiva en caso de declaratoria de incumplimiento del contrato. El valor de la cláusula penal se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al CONTRATISTA, si la hubiere, o de la Garantía de Cumplimiento constituida, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co MEDELLIN - Colombia

PARÁGRAFO. El valor de la cláusula penal que se haga efectivo, en caso de ser insuficiente, se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios ocasionados al DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, pudiendo éste reclamar, por la vía judicial los perjuicios que excedan del monto de la cláusula penal.

Plan de Desarrollo:

Creemos en la educaci¢n y en las oportunidades para el biene

_____
Nelson Ferney Osorio
Asesor

_____
Julian Andres Lopez Gomez Contratista

_____
Edinson Octavio Garnica Diaz
Profesional Universitario

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co MEDELLIN - Colombia