



El empleo  
es de todos

UAEOS

**ESTUDIOS DE INVERSIÓN Y  
FUNCIONAMIENTO  
PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS  
PROFESIONALES Y/O APOYO A LA  
GESTIÓN**

VERSIÓN 05

CODIGO UAEOS-FO-GCO-019

FECHA EDICIÓN: 07/01/2021

<b>Consecutivo Estudio Previo</b>	2021012102	<b>Fecha Solicitud</b>	Enero 2021	<b>Área que lo solicita</b>	Grupo de Tecnologías de la Información
<b>Funcionario y cargo</b>	Maribel Reyes Garzón -Directora Técnica de Investigación y Planeación				
<b>Departamento</b>	Cundinamarca	<b>Ciudad o municipio</b>	Bogotá	<b>Comuna/ localidad/ vereda</b>	N/A
<b>Recursos Solicitados</b>	CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$40.000.000).		<b>Duración y vigencia</b>	10 MESES	

### 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Con la ejecución del Plan Nacional de Desarrollo 2018 – 2022 Pacto por Colombia, pacto por la equidad, el Gobierno Colombiano busca alcanzar una serie de metas comprometidas con el mejoramiento del nivel de vida de los colombianos y transformar la gestión pública de las entidades en pro del servicio al ciudadano generando de esta manera confianza, credibilidad y transparencia. El Plan Nacional de Desarrollo cuenta con un pacto llamado “Pacto por la transformación digital de Colombia” el cual busca potenciar el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y el internet en todo el territorio colombiano para mejorar la calidad de vida de los ciudadanos y mejorar la interacción entre entidades públicas y ciudadanos.

La Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias como entidad estatal de orden nacional en función del cumplimiento de la normativa y del Plan Nacional de Desarrollo mediante el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y Comunicaciones No. 1078 de 2015, título 9 y capítulo 1, estableció que el grupo de Tecnologías de la Información liderará la implementación de la Política de Gobierno Digital plasmada en el Decreto 1008 de 2018 que tiene como objetivo “Promover el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones para consolidar un Estado y ciudadanos competitivos, proactivos, e innovadores, que generen valor público en un entorno de confianza digital”.

La UAEOS a lo largo de la implementación de la política de gobierno digital ha venido desarrollando planes, procesos, procedimientos, políticas y demás elementos requeridos, basados en sus 2 componentes, 3 habilitadores y 5 Propósitos que conforman la política de Gobierno Digital definidos y renovados en el Decreto 1008 de 2018, siendo estos los siguientes:

1. **TIC para el Estado:** Tiene como objetivo mejorar el funcionamiento de las entidades públicas y su relación con otras entidades públicas, a través del uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Con este componente, se busca que las entidades fortalezcan sus competencias y las de sus servidores públicos, relacionadas con tecnologías de la información -T.I., a nivel de su arquitectura institucional, como elementos generadores de valor en la gestión pública.
2. **TIC para la Sociedad:** Tiene como objetivo fortalecer la sociedad y su relación con el Estado en un entorno confiable, que permita la apertura y el aprovechamiento de los datos públicos, la colaboración en el desarrollo de productos y servicios de valor público, el diseño conjunto de servicios, la participación ciudadana en el diseño de políticas y normas, y la identificación de soluciones a problemáticas de interés común.

#### HABILITADORES TRANSVERSALES

1. **Arquitectura:** busca que las entidades apliquen en su gestión un enfoque de Arquitectura Empresarial para el fortalecimiento de sus capacidades institucionales y de gestión de TI. El habilitador de Arquitectura soporta su uso e implementación en el Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial del Estado, que es el instrumento que establece la estructura conceptual, define lineamientos, incorpora mejores prácticas y traza la ruta de implementación que una entidad pública debe realizar.
2. **Seguridad de la información:** busca que las entidades públicas implementen los lineamientos de seguridad de la información en todos sus procesos, trámites, servicios, sistemas de información, infraestructura y en general, en todos los activos de información con el fin de preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad y privacidad de los datos. Este habilitador se soporta en el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información -MSPI, que contempla 6 niveles de madurez.
3. **Servicios Ciudadanos Digitales:** busca que todas las entidades públicas implementen lo dispuesto en el título 17 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078 de 2015, que establece los lineamientos para la prestación de los servicios ciudadanos digitales, y para permitir el acceso a la administración pública a través de medios electrónicos. Conforme a dicha normativa, los servicios digitales se clasifican en servicios básicos: autenticación biométrica, autenticación con cédula digital, autenticación electrónica, carpeta ciudadana e interoperabilidad, los cuales son de obligatorio uso y adopción; y servicios especiales, que son adicionales a los servicios básicos, como el desarrollo de aplicaciones o soluciones informáticas para la prestación de los servicios ciudadanos digitales básicos.

#### PROPÓSITOS

1. Servicios digitales de confianza y calidad
2. Procesos internos, seguros y eficientes
3. Decisiones basadas en datos
4. Empoderamiento ciudadano a través de un estado abierto
5. Territorios y ciudades inteligentes a través de las TIC



El empleo es de todos

UAEOS

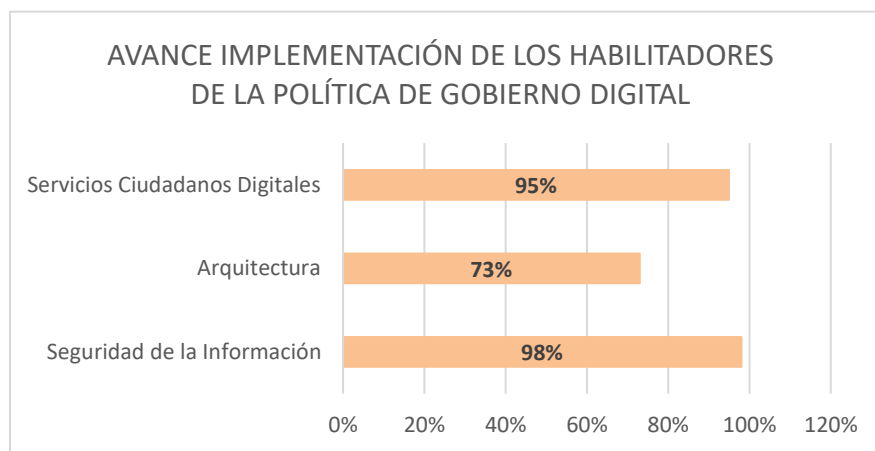
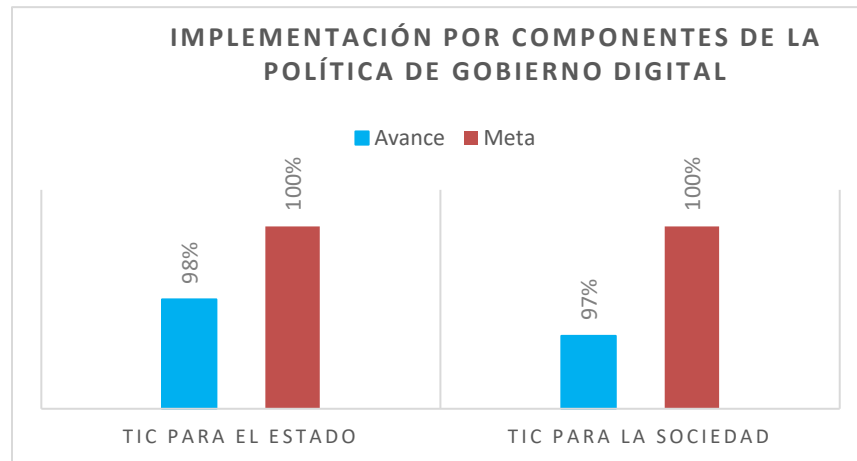
**ESTUDIOS DE INVERSIÓN Y  
FUNCIONAMIENTO  
PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS  
PROFESIONALES Y/O APOYO A LA  
GESTIÓN**

VERSIÓN 05

CODIGO UAEOS-FO-GCO-019

FECHA EDICIÓN: 07/01/2021

Con base a las actividades adelantadas en la implementación de la política de gobierno digital se ha logrado avanzar en cada uno de los componentes y habilitadores de la política conforme a lo establecido en el Decreto 1008 de 2018. El resultado de la implementación de la política para la vigencia 2020 fue el siguiente:



En virtud al cumplimiento de la política de gobierno digital se debe seguir trabajando desde el Grupo de Tecnologías de la información en temas tales como:

- **Transparencia y Acceso a la Información pública** de acuerdo a lo establecido por la ley 1712 de 2014 y Resolución 3564 de 2015 de MinTIC la cual establece la información a publicar y como se debe publicar en la página web institucional, diligenciamiento del sistema de información ITA de la Procuraduría General de la Nación para verificar el nivel de cumplimiento respecto a la ley 1712 de 2014.
- **Mesas de trabajo sectoriales** en las que intervienen las entidades del SENA, Colpensiones, Unidad del empleo, Supersubsidio, Min Trabajo y UAEOS, para el desarrollo e implementación de la política de gobierno digital a nivel sectorial.
- **Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano**, Permitirá la integración de las estrategias en la planeación de las entidades con el fin de combatir la corrupción, de tal manera que sea el ciudadano quien conozca en primera instancia las acciones programadas para combatir la corrupción. Para este plan se deben implementar acciones que permitan cumplir las metas estratégicas, misionales y de apoyo del sector y de la entidad respecto a cada uno de los cinco (5) componentes (Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos Corrupción, Racionalización de Trámites, Rendición de Cuentas, Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano, Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información) e Iniciativas Adicionales.
- **Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI)**: De acuerdo a las políticas y procedimientos establecidos por la entidad para garantizar la seguridad de la información, es necesario seguir trabajando en el hoy habilitador de seguridad de la información que busca se incorpore la seguridad en todos los procesos, trámites, servicios, sistemas de información e infraestructura, lo anterior con el fin de garantizar y preservar la confidencialidad, disponibilidad e integridad de los activos de información de la Unidad. Todo lo anterior, actualizando los controles y aplicándolos de tal manera que cumplan con las exigencias de la entidad y la información generada por la misma. Para ello se requiere la aplicación de la Norma ISO 27001 e ISO 27002.
- **Página web institucional**: realizar la actualización de la estructura de la página web institucional teniendo en cuenta los lineamientos de sede electrónica definidos en el Decreto 2106 de 2019, con el fin de mejorar la navegación de los contenidos para optimizar la experiencia con el usuario al momento de consultar la página, manteniendo los principios de usabilidad y accesibilidad definidos en el marco de la política de gobierno digital.



El empleo  
es de todos

UAEOS

**ESTUDIOS DE INVERSIÓN Y  
FUNCIONAMIENTO  
PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS  
PROFESIONALES Y/O APOYO A LA  
GESTIÓN**

VERSIÓN 05

CODIGO UAEOS-FO-GCO-019

FECHA EDICIÓN: 07/01/2021

- De acuerdo a la estrategia de transformación digital plasmada en el Plan Nacional de Desarrollo en los artículos 147 y 148 es necesaria la continuación de la implementación de esta en la UAEOS, con el fin de cumplir con la política nacional, apoyados en la expedición de la Directiva Presidencial 02 de 2019, que habla de la estrategia de integración del estado colombiano y el Decreto 2106 de 2019 que amplía y fortalece la transformación digital de las entidades públicas a Nivel Nacional.

Por lo anterior, se requiere contar con servicios profesionales para apoyar la gestión del grupo de Tecnologías de la Información respecto a las siguientes actividades:

- Implementación de la política de gobierno digital logrando alcanzar las metas establecidas para la vigencia 2021 lo cual implica la implementación de nuevos lineamientos y el mantenimiento de lineamientos ya implementados.
- Implementación de las directrices y normativas nacionales impartidas por el Gobierno colombiano en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Implementación y actualización de los componentes asignados del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano que sean asignados al Grupo de Tecnologías de la Información.
- Continuar con la implementación y mejoramiento del sistema de seguridad y privacidad de la información SGSI en función de la normativa ISO 27001 y la implementación del Modelo de seguridad y privacidad de la información establecido por MinTIC.
- Realizar labores referentes a la actualización de las bases de datos con información personal en el sistema de información dispuesto por la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) cada vez que se requiera.
- Realizar actualización y seguimiento al normograma de la entidad con el fin de mantener informados a los funcionarios sobre la nueva normativa del país.

Teniendo en cuenta lo anterior y atendiendo que en la actualidad la entidad no dispone del personal suficiente para cumplir a cabalidad con la demanda de actividades necesarias para obtener el propósito señalado, el Director Nacional de la Unidad Administrativa como representante legal de la misma, invoca lo enunciado en el Decreto 2209 de 1998, Artículo 1 que modificó el artículo 3 del decreto 1737 de 1998, y que a su tenor literal enuncia: *“Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán. Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente....”*.

La contratación nos permitirá contar con los servicios de un profesional para apoyo a la gestión en el desarrollo de actividades que garanticen la continuidad del proceso de elaboración e implementación de planes, estrategias, desarrollos y lineamientos de cualquier índole que soporten y mejoren la Política de Gobierno Digital con sus elementos fundamentales que son: Seguridad de la información, arquitectura y servicios ciudadanos digitales.

## 2. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y AUTORIZACIONES

<b>2.1. Objeto</b>	Contratar servicios profesionales con autonomía técnica y administrativa para apoyar la gestión de la entidad en el desarrollo de las actividades que garantizan la implementación y continuidad de los lineamientos de la Política de Gobierno Digital, en el cumplimiento de la ley de Transparencia y acceso a la información, Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, Sistema de Gestión de Seguridad de la Información – SGSI, Sistema Integrado de Gestión, para la vigencia 2021.						
<b>2.2. Clasificador de bienes y servicios UNSPSC</b>	<p>La presente contratación de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión se clasifica hasta el tercer nivel en los siguientes Códigos UNSPSC:</p> <table border="1" data-bbox="383 1647 1442 1781"> <thead> <tr> <th>Código</th> <th>Denominación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>80111600</td> <td>Servicios de Persona temporal</td> </tr> <tr> <td>80161500</td> <td>Servicios de Apoyo Gerencial</td> </tr> </tbody> </table>	Código	Denominación	80111600	Servicios de Persona temporal	80161500	Servicios de Apoyo Gerencial
Código	Denominación						
80111600	Servicios de Persona temporal						
80161500	Servicios de Apoyo Gerencial						
<b>2.3. Especificaciones técnicas</b>	<p>Se requiere la prestación de servicios profesionales que apoyen la implementación de los lineamientos de la Política de Gobierno Digital en la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias a nivel institucional y a nivel sectorial para lo cual se debe participar en las mesas de trabajo sectorial que sean adelantadas en coordinación del Ministerio de Trabajo y demás entidades adscritas al sector.</p> <p>Se debe atender lo indicado en el Modelo de Gestión de Proyectos de TI, Modelo de Gestión y Gobierno de TI, y Marco de referencia de arquitectura de TI, este es el principal instrumento para implementar la Arquitectura TI de Colombia y habilitar la Política de Gobierno Digital a nivel sectorial e institucional. Con él se busca continuar en el desarrollo e implementación de los componentes que son TIC para el Estado y TIC para la sociedad.</p> <p>El Marco de Referencia tiene seis dominios: Estrategia TI, Gobierno TI, Información, Sistemas de Información, Servicios Tecnológicos y Uso y Apropiación. Cada dominio tiene ámbitos, que agrupan lineamientos, además de roles, una normatividad,</p>						



El empleo  
es de todos

UAEOS

**ESTUDIOS DE INVERSIÓN Y  
FUNCIONAMIENTO  
PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS  
PROFESIONALES Y/O APOYO A LA  
GESTIÓN**

VERSIÓN 05

CODIGO UAEOS-FO-GCO-019

FECHA EDICIÓN: 07/01/2021

	<p>indicadores e instrumentos para la adopción, así mismo se deben tener en cuenta los principios establecidos y que se mencionan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Excelencia del servicio al ciudadano: para fortalecer la relación de los ciudadanos con el Estado.</li> <li>• Costo/beneficio: garantizar que las inversiones en TI tengan un retorno medido a partir del impacto de los proyectos.</li> <li>• Racionalizar: optimizar el uso de los recursos, teniendo en cuenta criterios de pertinencia y reutilización.</li> <li>• Estandarizar: ser la base para definir los lineamientos, políticas y procedimientos que faciliten la evolución de la gestión de TI del Estado colombiano hacia un modelo estandarizado.</li> <li>• Interoperabilidad: fortalecer los esquemas que estandaricen y faciliten el intercambio de información, el manejo de fuentes únicas y la habilitación de servicios entre entidades y sectores.</li> <li>• Viabilidad en el mercado: contener definiciones que motiven al mercado a plantear y diseñar soluciones según las necesidades del Estado colombiano.</li> <li>• Federación: debe establecer estándares, lineamientos y guías para la gestión de TI; así como un esquema de gobierno que integre y coordine la creación y actualización de los anteriores. La implementación del Marco es responsabilidad de cada entidad o sector.</li> <li>• Co-creación: permitir componer nuevas soluciones y servicios sobre lo ya construido y definido, con la participación de todas aquellas personas u organizaciones que influyen o son afectadas por el Marco de Referencia.</li> <li>• Escalabilidad: permitir la evolución continua y el ajuste de todos los componentes y dominios que integran el Marco, sin perder calidad ni articulación.</li> <li>• Sostenibilidad: aportar al equilibrio ecológico y cuidado del ambiente a través de las TI.</li> <li>• Neutralidad tecnológica: el Estado garantiza la libre adopción de tecnologías, teniendo en cuenta recomendaciones, conceptos y normativas de los organismos internacionales competentes en la materia. Se debe fomentar la eficiente prestación de servicios, el empleo de contenidos y aplicaciones, la garantía de la libre y leal competencia, y la adopción de tecnologías en armonía con el desarrollo ambiental sostenible.</li> </ul> <p>La Unidad ha alcanzado un avance significativo. Ahora bien, se requiere un esfuerzo para mantener los mismos y para validarlos con las guías de calidad facilitadas en las mesas de trabajo adelantadas por el sector.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los anteriores principios, debiendo ser reflejados en los principios propios y generales de la nueva política de Gobierno Digital cuales son: Innovación, Competitividad, proactividad, seguridad de la información y todo esto debiendo ser un generador de valor público.</li> <li>• Trabajar de forma integrada las diferentes políticas y planes en el marco de la política de gobierno digital y el normograma para que la entidad se mantenga actualizada.</li> </ul> <p>Adicionalmente se requiere el apoyo y acompañamiento a las actividades que contribuya en el correcto Funcionamiento relacionadas con el Desarrollo, Mejoras y actualización al Sistema de Información Gestión de Documentos atendiendo las necesidades de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias.</p>
<b>2.4. Tiempo de ejecución</b>	El tiempo de ejecución del contrato será de 10 meses, contados a partir del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de la garantía única.
<b>2.5. Valor estimado</b>	El valor de la presente contratación corresponde a la suma de <b>CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$40.000.000)</b> .
<b>2.6. Forma de pago</b>	<p><b>ORGANIZACIONES SOLIDARIAS</b> pagará al CONTRATISTA el valor total del presente contrato, el cual corresponde a la suma de CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$40.000.000). los cuáles serán cancelados en Diez (10) mensualidades ejecutadas vencidas, cada una por la suma de a razón de <b>CUATRO MILLONES DE PESOS (\$4.000.000) M/CTE</b> cada uno sujetos a:</p> <p><b>Nota 1:</b> Cada uno de los pagos está sujeto a previo visto bueno y cumplido a satisfacción por parte del supervisor, presentación de informes de supervisión y de ejecución, presentación de factura o cuenta de cobro según corresponda y demás soportes jurídicos y financieros necesarios para la realización del mismo y entrega de los productos esperados.</p> <p><b>Nota 2:</b> El desembolso del presente contrato se encuentra sujeto a PAC del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.</p> <p><b>Nota 3:</b> En caso de que exista alguna situación relacionada con la determinación de la base de retención en la fuente, el contratista deberá reportar oportunamente la novedad para que se tenga en cuenta en el pago.</p>
<b>2.7. Obligaciones de UAEOS (Contratos)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tramitar para que se efectúen los pagos acordados a los CONTRATISTAS, producto del contrato.</li> <li>2. Ejercer supervisión sobre el desarrollo del objeto de los contratos, de cuya actividad será responsable en adscripción de funciones el supervisor quien tendrán responsabilidad disciplinaria, penal y fiscal por sus acciones u omisiones en el desarrollo de sus funciones de acuerdo a lo consagrado en resolución interna y la Ley 1474 de 2011.</li> <li>3. Impartir las instrucciones necesarias, sugerencias y requerimientos para la adecuada, normal y total ejecución de los contratos, lo cual hará el supervisor.</li> </ol> <p>Entregar la información requerida para el desarrollo de los contratos. Para el efecto, el supervisor de los contratos, tramitará el</p>



El empleo es de todos

UAEOS

ESTUDIOS DE INVERSIÓN Y FUNCIONAMIENTO PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN

VERSIÓN 05

CODIGO UAEOS-FO-GCO-019

FECHA EDICIÓN: 07/01/2021

cumplido a satisfacción de acuerdo con la forma de pago. Lo anterior al desarrollo y ejecución de las actividades asignadas para cada periodo previo visto bueno y/o cumplido a satisfacción por parte del supervisor, presentación de factura o cuenta de cobro según corresponda adjuntando certificación que acredite pago de aportes relativos al Sistema de seguridad Social integral (pensión, salud y ARL) de acuerdo en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y al Sistema de Riesgos Laborales en virtud de lo consagrado en el numeral 1 literal a) del artículo 13 de la Ley 1562 de 2012.

2.8. Obligaciones del contratista

**OBLIGACIONES GENERALES DE LOS CONTRATISTAS.** Los contratistas se obligan a ejecutar el objeto del contrato y en consecuencia deberán cumplir con las obligaciones que se describen a continuación:

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto de contrato.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales y evitando las dilaciones y entramientos que pudieran presentarse.
3. Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este hecho.
4. Cumplir a cabalidad el objeto contratado desde las especificaciones trazadas y definidas por el supervisor del mismo.
5. Anexar las certificaciones de cumplimiento del servicio de pago de los aportes realizados al sistema de seguridad social integral, en calidad de cotizante independiente, entendiéndose que la base de cotización no podrá ser inferior al 40% del valor total del contrato.
6. Confidencialidad. El contratista en virtud de la suscripción del presente contrato se compromete a: **6.1.** Manejar de manera confidencial la información que como tal sea presentada, entregada y toda aquella que se genere en torno a ella como fruto de la presentación de sus servicios. **6.2.** Guardar confidencialidad sobre esa información y no emplearla en beneficio propio o de terceros mientras conserve sus características de confidencialidad o mientras sea manejada como un secreto empresarial o comercial. **6.3.** Informar inmediatamente, al supervisor del contrato sobre cualquier circunstancia presentada en el desarrollo de su trabajo. **6.4.** Colaborar con la mayor diligencia en la documentación y declaración de lo hallado y mantener sobre todo ello los compromisos de confidencialidad requeridos y necesarios. **Parágrafo.** El desconocimiento de los compromisos descritos por el contratista, pueden conllevar demandas civiles y penales según lo señalan las leyes colombianas.
7. Contar con la disponibilidad necesaria para el desarrollo de las actividades que desarrollan el objeto del contrato.
8. Certificar por medio escrito bajo la gravedad del juramento ante la Unidad al inicio del contrato si está obligada a presentar declaración de renta por el año inmediatamente anterior y la categoría según la clasificación cédular de acuerdo con lo establecido en el artículo 330 del estatuto tributario y sus decretos reglamentarios vigentes, con los documentos para el primer pago.
9. Mantener activa la cuenta bancaria que reporta para que la Unidad Administrativa realice los pagos.
10. Remitir a la Unidad Administrativa el RUT cuando la información consignada en el documento inicial se modifique.
11. Mantener actualizada la información del Registro Único Tributario
12. Certificar por medio escrito bajo la gravedad de juramento ante la Unidad para cada pago que los documentos soporte del pago de seguridad social (salud, pensión y ARL) corresponden a los ingresos provenientes del presente contrato.
13. Presentar el examen médico ocupacional vigente.
14. Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales: **14.1** Procurar el cuidado integral de su salud. **14.2** Informar al contratante la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. **14.3** Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. **14.4.** Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. **14.5.** Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.
15. Dar cumplimiento a la propuesta y realizar todas las actividades tendientes al cumplimiento del objeto del contrato, propuesta que hace parte integral del presente documento.
16. Las demás que se deriven del objeto contractual aquí señalado.

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:**

- 1.) Realizar las actividades de implementación de la política de Gobierno Digital a nivel institucional y a nivel sectorial, alcanzando las metas establecidas para la vigencia 2021, implementar lineamientos pendientes y mantener los implementados en vigencias anteriores y mantener actualizado el instrumento de implementación de la política de gobierno digital con repositorio de evidencias que permita verificar el cumplimiento de avance vigencia 2021 y generar reportes gerenciales.
- 2.) Apoyar la gestión de la información de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias conforme a la ley 1712 de 2014, Resolución 3564 de 2015 del Ministerio de Tecnologías de la Información y demás normatividad aplicable.
- 3.) Apoyar la implementación, consolidación, actualización y seguimiento de los componentes del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.
- 4.) Apoyar la implementación del modelo de seguridad de TI, el cual se encuentra alineado con el Marco de Referencia de T.I y soporta transversalmente los componentes TIC para el Estado y TIC para la Sociedad.
- 5.) Identificar y mantener actualizados los riesgos de seguridad digital identificando amenazas, vulnerabilidades, y controles conforme la norma ISO 27001 e ISO 27002.
- 6.) Adelantar dos (2) capacitaciones a los funcionarios de la Unidad, sobre seguridad de la información y política de



El empleo es de todos

UAEOS

ESTUDIOS DE INVERSIÓN Y FUNCIONAMIENTO PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN

VERSIÓN 05

CODIGO UAEOS-FO-GCO-019

FECHA EDICIÓN: 07/01/2021

- gobierno digital e implementar doce (12) actividades internas de sensibilización; Tips, boletines o notas web sobre Política de Gobierno Digital, SGSI y buenas prácticas de TI.
- 7.) Hacer entrega de un (1) repositorio de evidencias sobre la gestión adelantada para: Transparencia y acceso a la información, Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, Sistema de Gestión de Seguridad de la Información - SGSI y Sistema Integrado de Gestión.
  - 8.) Realizar reunión mensual con el supervisor y los interesados en donde se informe del avance de cada habilitador de la implementación de la política de gobierno digital.
  - 9.) Elaborar informes mensuales sobre las implementaciones efectuadas. Estas obligaciones especificaciones deben ser revisadas desde lo observado.
  - 10.) Apoyar Adecuación de la estructura y diseño de la Pagina Web de la UAEOS Teniendo en cuenta los lineamientos de sede electrónica descritos en la "Anexo 2: Guía técnica de integración de sedes electrónicas al portal único del Estado colombiano - gov.co", para dar cumplimiento a lo establecido en el decreto 2106 del 2019.
  - 11.) Realizar Acompañamiento actualización y seguimiento al normograma de la entidad con el fin de mantener actualizado en temas de normatividad a la entidad correspondientes a la Dirección de Planeación.
  - 12.) Elaborar Diagnóstico del estado actual del cumplimiento a la normatividad relacionada con el portal Gov.co y datos abiertos en la entidad identificando actividades de mejora.
  - 13.) Socialización al Grupo de Tecnologías de la información, sobre lo implementado y documentación entregada de política de Gobierno Digital.
  - 14.) Reportes mensuales de las actividades contempladas en los Planes de Gestión del Grupo Tecnologías de la Información con respecto a la Implementación de la política de Gobierno Digital en la Entidad.
  - 15.) Apoyo y acompañamiento a las actividades relacionadas con el Desarrollo, Mejoras y actualización al Sistema de Información Gestión de Documentos atendiendo las necesidades.
  - 16.) Socialización del funcionamiento del Sistema de Información Gestión de Documentos al Grupo de tecnologías de la información, al Grupo Administrativa y Grupo Educación.
  - 17.) Socialización de las características técnicas del Sistema de Información Gestión de Documentos al Grupo de tecnologías de la información.
  - 18.) Apoyo al análisis de la información obtenida por las organizaciones solidarias donde se busca consolidar y organizar dicha información con el fin de apoyar la toma de decisiones de la Unidad y de otras entidades de gobierno.

### 3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

La presente contratación directa se regirá por la contratación estatal y en lo pertinente por las disposiciones civiles y comerciales, salvo los aspectos particularmente regulados por el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, literal (h) numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en especial artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el cual cita:

*"(...) Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. (...)"* Negrilla fuera del texto.

Por su parte, el Consejo de Estado ha manifestado que en desarrollo del principio de transparencia que menciona el artículo 24 de la Ley 80 de 1993, el legislador estableció la regla general de selección de contratista mediante convocatoria pública en igualdad de condiciones y determino los casos en los que el legislador autoriza la contratación directa, entre ellas esta, **los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión**, esta excepción a la regla general de la licitación o concurso, comprende solamente aquellas modalidades del contrato de prestación de servicios que correspondan con los supuestos de hecho allí previstos que implican una relación de causalidad entre las condiciones, capacidad o conocimientos del contratista y el objeto del contrato, de manera que resulte aconsejable el establecimiento del vínculo contractual específico entre la entidad estatal y un sujeto determinado, pues sobre estas bases se justifica exceptuar unos contratos del procedimiento de licitación o concurso.<sup>1</sup>

De acuerdo a estas premisas se establece que en el presente caso se trata de un contrato de prestación de servicios profesionales para apoyar la gestión de la entidad en la implementación de la Política de Gobierno Digital, en el cumplimiento de la ley de Transparencia y acceso a la información, Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, Sistema de Gestión de Seguridad de la Información – SGSI, Sistema Integrado de Gestión para la vigencia 2021.

En el caso que nos ocupa y conforme a las normas citadas, se trata de contratación directa, para la contratación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, observándose la idoneidad y experiencia de quien se pretende contratar.

### 4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

**4.1 Análisis económico que soporta el valor de los recursos solicitados.**

Atendiendo los servicios a contratar, el tiempo estimado para la ejecución del contrato y propuesta presentada para el cumplimiento de la necesidad descrita, el valor total del contrato, producto del presente documento de estudios será de CUARENTA MILLONES DE PESOS (\$40.000.000) M/CTE

<sup>1</sup> Radicación 1693 de 2005 Consejo de Estado - Sala de Consulta y Servicio Civil.



El empleo es de todos

UAEOS

ESTUDIOS DE INVERSIÓN Y FUNCIONAMIENTO PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN

VERSIÓN 05

CODIGO UAEOS-FO-GCO-019

FECHA EDICIÓN: 07/01/2021

Proyecto: FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS A NIVEL NACIONAL: (\$40.000.000).

Código Presupuestal	Uso Presupuestal	Valor
C 3699 1300 1 0 3699001 02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIOS DE INFORMACIÓN PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA - FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL ORGANIZACIONES SOLIDARIAS A NIVEL NACIONAL	A-02-02-02-008-003-01-1 SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE GESTIÓN	\$40.000.000

5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Para la selección del personal se efectuará una verificación jurídica y de experiencia e idoneidad de la propuesta, de conformidad con los documentos que se aporten en la misma:

5.1. capacidad jurídica

- Hoja de vida
- Hoja de vida de la función pública
- Formato de bienes y rentas de la función pública
- Copia de la Cédula de Ciudadanía
- Certificado Médico Pre ocupacional
- Situación Militar Resuelta (hombres menores 50 años) Ley 1780 de 2016 art 20 ( 18 meses para definir situación militar
- Copia de tarjeta Profesional si se requiere ( TP de Trabajo Social tienen fecha de vencimiento, debe verificarse que esté vigente
- Copia de los títulos profesionales (Certificaciones de estudio): De acuerdo al perfil se debe adjuntar copias del título o acta de grado, si los títulos son expedidos por Universidades del exterior se deberá adjuntar Resolución expedida por el Ministerio de Educación con el título homologado
- Certificado de experiencia laboral o contractual relacionados
- Certificado de afiliación a salud no superior a 30 días de la fecha del contrato o planilla de pago del mes anterior: Constancia de afiliación vigente para contrato nuevo // Para personas de Continuidad, el soporte del último pago de seguridad social
- Certificado de afiliación a Pensión no superior a 30 días de la fecha del contrato o planilla de pago del mes anterior. Constancia de afiliación vigente para contrato nuevo // Para personas de Continuidad, el soporte del último pago de seguridad social
- Certificado de Antecedentes de Procuraduría: Vigencia no superior a 30 días
- Certificado de Antecedentes de Contraloría: Vigencia no superior a 30 días
- Certificado de Antecedentes Judiciales de la Policía: Vigencia no superior a 30 días
- Consulta al sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas y Coercitivas de la Policía: Ley 1801 de 2016 Art 183 No. 4 Contratar o renovar contrato con cualquier entidad del Estado
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Personería: Vigencia no superior a 30 días
- Registro Único Tributario - RUT- Financiera

5.2. experiencia idoneidad

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, no se requiere la obtención de varias ofertas, la selección del contratista se hará teniendo en cuenta la capacidad, idoneidad del mismo para ejecutar el objeto del contrato, así como la experiencia profesional.

Para atender la necesidad descrita, se requiere de acreditación de los siguientes requisitos:

La idoneidad está dada por la experiencia y formación de la persona a contratar para brindar acompañamiento en gestión contractual al proceso de fortalecimiento de las organizaciones solidarias encaminado a desarrollar las actividades requeridas así:

PERFIL

Estudios: Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Ingeniería Industrial y Afines. Experiencia: mínimo tres (3) años de experiencia profesional relacionada.

Experiencia específica:

- Experiencia relacionada con Sistemas de gestión. Automatización de documentación, procedimientos. Implementación de la Política de Gobierno Digital.



El empleo  
es de todos

UAEOS

**ESTUDIOS DE INVERSIÓN Y  
FUNCIONAMIENTO  
PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS  
PROFESIONALES Y/O APOYO A LA  
GESTIÓN**

VERSIÓN 05

CODIGO UAEOS-FO-GCO-019

FECHA EDICIÓN: 07/01/2021

Por todo lo anterior y ante la ausencia de personal suficiente e idóneo en la planta del personal para realizar esta labor, la Unidad Administrativa, tiene la necesidad de contratar los servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión; por lo que procede a la contratación del personal requerido., dada la capacidad e idoneidad para el desarrollo de las obligaciones designadas.

En tal sentido, el proceso de contratación se regirá por las disposiciones establecidas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, y demás normas concordantes.

Según lo señalado en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, se trata de un contrato de prestación de servicios.

#### 6. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN (En caso de que aplique)

Para efectos de este proceso de contratación NO APLICA.

<b>Producto(s)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un (1) Instrumento de implementación de la política de gobierno digital, con repositorio de evidencias que permita verificar el cumplimiento de avance vigencia 2021 y generar reportes gerenciales.</li> <li>• Un (1) Informe Final de estado de avance de la política de gobierno digital estructurada por los habilitadores transversales con el avance real y lo ideal, con las actividades pendientes por ejecutar</li> <li>• Una (1) Socialización al supervisor y los interesados del informe Final entregado del estado d avance de la política de Gobierno Digital</li> <li>• Reporte Mensual y socialización del avance de la implementación de la estrategia de gobierno digital estructurado por habilitador</li> <li>• Dos (2) capacitaciones a los funcionarios de la Unidad, sobre seguridad de la información y política de gobierno digital y doce (12) actividades internas de sensibilización; Tips, boletines o notas web sobre política de gobierno digital, SGSI y buenas prácticas de TI.</li> <li>• Un (1) repositorio y socialización de evidencias sobre la gestión adelantada para: Transparencia y acceso a la información, Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, Sistema de Gestión de Seguridad de la Información - SGSI y Sistema Integrado de Gestión</li> <li>• Dos (2) informe de actividades realizadas con respecto a transparencia y acceso a la información, plan anticorrupción y de atención al ciudadano, sistema de gestión de seguridad de la información - SGSI, sistema integrado de gestión.</li> <li>• Una (1) Matriz de riesgos de seguridad de la información identificando amenazas y vulnerabilidades de cada uno de los procesos que maneje la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias.</li> <li>• Dos (2) informe donde se describa el proceso de res estructuración de la Pagina web institucional a sede electrónica.</li> <li>• Un (1) Entrega del normograma actualizado sobre las políticas públicas y normativa del sector solidario.</li> <li>• Un (1) Seguimiento y socialización a la actualización del Normograma de la entidad correspondiente al grupo de tecnologías de la información donde se realice el comparativo de la normatividad exigida vs a lo implementado por la entidad.</li> <li>• Un (1) Diagnóstico de cómo se encuentra la entidad en el cumplimiento a la normatividad relacionada con el portal Gov.co Y Datos Abiertos.</li> <li>• Dos (2) Reportes de actividades realizadas con respecto al apoyo y acompañamiento en el Desarrollo del Sistema de Información Gestión de Documentos.</li> </ul>
--------------------	---

<b>Indicador(es)</b>	Servicios de información para la gestión administrativa: Estrategia de arquitectura TI Implementada.
----------------------	--

<b>Supervisor</b>	La supervisión del presente contrato estará a cargo del profesional que designe el Director Nacional u ordenador del gasto.
-------------------	---

<b>Indicación frente a si el proceso está cobijado por acuerdo comercial</b>	N/A
--	-----

<b>Comité operativo</b>	N/A
-------------------------	-----

<b>Proyecto de Inversión</b>	FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL ORGANIZACIONES SOLIDARIAS A NIVEL NACIONAL BPIN: 2017011000099	<b>Código Presupuestal</b>	C-3699 1300 1
------------------------------	--	----------------------------	---------------

<b>Objetivo específico cadena de valor</b>	Optimizar los mecanismos de gestión de información soportada en las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Unidad Administrativa de Organizaciones Solidarias
--	---

<b>Actividad cadena de valor</b>	Diseñar la estrategia de implementación de la arquitectura TI conforme a las necesidades de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias	<b>Costo actividad</b>	\$ 40.000.000
----------------------------------	--	------------------------	---------------





El empleo  
es de todos

UAEOS

**ESTUDIOS DE INVERSIÓN Y  
FUNCIONAMIENTO  
PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS  
PROFESIONALES Y/O APOYO A LA  
GESTIÓN**

VERSIÓN 05

CODIGO UAEOS-FO-GCO-019

FECHA EDICIÓN: 07/01/2021

<b>Meta(s) de cadena de valor</b>	98.112 usuarios del sistema		<b>Aporte a la(s) meta(s) de cadena de valor</b>		100	
<b>Plan Estratégico</b>	<b>Objetivo No.</b>	3	<b>Estrategia No.</b>	3.1	<b>Meta</b>	25%
<b>Actividad dentro del Plan de Acción del área</b>	Continuar la implementación de la política de gobierno digital en la entidad.					

Vo.Bo. \_\_\_\_\_

**MARIBEL REYES GARZON**

*Directora Técnica de Investigación y Planeación*

Proyectó:

LUIS CARLOS JARABA CORREA - Coordinador Grupo de Tecnologías de la información

LAURA LIZETH MALAVER BOTIA – Profesional Universitario – Grupo de Tecnologías de la Información