

SOLICITUD DE CONTRATACIÓN

1. JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

INNOVATECH E.I.C.E. fue creada como Empresa Industrial y Comercial del Estado del orden Departamental, con base en la Ordenanza No. 6 de 1971 y el Decreto Extraordinario No 1309 del 29 de septiembre de 1972. Lo anterior implica que, la empresa es un organismo dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y capital independiente, todo conforme los artículos 85 y S.S de la Ley 489 de 1998 y disposiciones concordantes.

En atención a la naturaleza de INNOVATECH, es importante señalar que esta clase de empresas están diseñadas para la ejecución de actividades de naturaleza industrial, comercial y de gestión económica, dentro de su capacidad de intervención en la economía y la promoción de eficiencias en los diversos mercados, lo anterior definido en el artículo 2 del Acuerdo de Junta Directiva No. 100-03-15-001 del 05 de marzo de 2024.

Cuenta con un régimen excepcional de contratación, conforme a lo establecido en los artículos 13 y 14 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 55 de la ley 1341 de 2009 y el artículo 2 del Acuerdo 100-03-15-001 de marzo de 2024. Por todo lo anterior no lo es aplicable lo dispuesto en el Estatuto General de la Contratación Pública (ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y los decretos reglamentarios).

INNOVATECH implementa habilidades que le permitan incorporar a terceros que cuentan con los insumos requeridos para actuar como integrador de soluciones y satisfacen las múltiples necesidades de sus clientes. Para ello, desarrolla desde varios tópicos los procesos de incorporación y seguimiento de los terceros involucrados a efecto de brindar mayor valor a la propuesta comercial y disminuir los riesgos, no solo en el cumplimiento de las soluciones integrales sino también de los demás productos y servicios en competencia abierta con otros proponentes, que son ofrecidos y vendidos a sus clientes en sus diferentes líneas de negocio las cuales son de interés empresarial de INNOVATECH.

LA EMPRESA para la celebración de actos y contratos, se encuentra sometida al Derecho Privado, debiendo cumplir las reglas y principios constitucionales y legales aplicables a la función administrativa que garanticen una adecuada gestión fiscal. Dada su esencia pública, debe someterse al régimen de inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones y conflictos de interés.

Que INNOVATECH, ha venido desarrollando operaciones comerciales con diferentes entidades del estado para la ejecución de proyectos y programas debido a su experiencia e idoneidad en diversos campos de ejecución.

Conforme a lo expuesto INNOVATECH cuenta con su propio manual de contratación el cual fue aprobado por su junta directiva mediante **ACUERDO N.º 100-03-15-02 DE MARZO 05 DE 2024 POR EL CUAL SE PROFIERE Y ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE INNOVATECH E.I.C.E** el cual se encuentra publicado en la Gaceta Departamental, como instrumento de coordinación y planeación de la entidad, el cual fija los procedimientos bajo los cuales se tramitarán los negocios jurídicos que requiere LA COMPAÑÍA para el desarrollo de su objeto social así como para el giro ordinario de sus actuaciones administrativas.



El proyecto *“Implementación de la plataforma ValleDATA para la gestión y aprovechamiento de datos abiertos en el departamento del Valle del Cauca”* tiene como finalidad fortalecer la transformación digital del territorio mediante el desarrollo e implementación de una plataforma tecnológica que permita la publicación, integración, análisis y reutilización de datos abiertos por parte de entidades públicas, ciudadanía, academia y sector productivo.

Esta iniciativa, financiada con recursos del Sistema General de Regalías, busca mejorar la eficiencia en la gestión pública, promover la transparencia institucional y fomentar la participación ciudadana, mediante el uso estratégico de la información. Asimismo, contempla la articulación de la Gobernación del Valle del Cauca con 14 municipios priorizados, fortaleciendo sus capacidades en el uso y aprovechamiento de datos, en alineación con la Política de Gobierno Digital, el Plan Nacional de Infraestructura de Datos y los instrumentos de planeación nacional y territorial.

El proyecto surge como respuesta a la problemática identificada de baja eficiencia en la gestión pública y limitada participación ciudadana, derivada de la falta de acceso, integración y uso adecuado de los datos públicos, así como de la debilidad en infraestructura tecnológica, interoperabilidad y capacidades institucionales en el territorio.

En este contexto, la implementación de la plataforma ValleDATA implica el desarrollo de componentes tecnológicos especializados, integración con sistemas nacionales, estructuración de datos, generación de herramientas analíticas, así como procesos de capacitación y acompañamiento a entidades territoriales. Estas actividades requieren un seguimiento permanente, integral y especializado que garantice el cumplimiento de los objetivos, productos, cronogramas e indicadores definidos en el proyecto.

En virtud de lo anterior, se hace necesario contratar un supervisor del proyecto, con el propósito de ejercer el seguimiento técnico, administrativo, financiero y operativo a la ejecución del contrato derivado del proyecto, garantizando:

- El cumplimiento de las especificaciones técnicas y funcionales de la plataforma ValleDATA.
- La correcta ejecución de las actividades de desarrollo, implementación, interoperabilidad, análisis y publicación de datos.
- El seguimiento al cronograma físico y financiero del proyecto
- La verificación del cumplimiento de los productos, entregables e indicadores definidos.
- La adecuada articulación entre la Gobernación, los municipios beneficiarios y el contratista ejecutor.
- La correcta ejecución de los recursos públicos, en concordancia con los lineamientos del Sistema General de Regalías.
- La generación de alertas tempranas frente a riesgos técnicos, administrativos o financieros que puedan afectar el desarrollo del proyecto.



En ese orden de ideas, la contratación del supervisor resulta fundamental para asegurar que el proyecto se ejecute bajo criterios de eficiencia, calidad, transparencia y cumplimiento normativo, minimizando riesgos y garantizando la adecuada entrega de los resultados esperados, así como su sostenibilidad en el tiempo.

2.OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA SUPERVISIÓN CONTRACTUAL, FINANCIERA, DOCUMENTAL Y OPERATIVA DEL PROYECTO, ASEGURANDO QUE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA SE CUMPLAN EN TIEMPO, FORMA Y CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO, EL CRONOGRAMA Y LOS PRODUCTOS DEL PROYECTO, ENFOCANDO LA TRAZABILIDAD ADMINISTRATIVA DE LA EJECUCIÓN Y EL SOPORTE ADECUADO PARA LOS DESEMBOLSOS Y REPORTES INSTITUCIONALES.

3. ANÁLISIS DE PRECIO Y SU JUSTIFICACIÓN.

3.1. VALOR

Para los efectos legales y fiscales del presente contrato, el CONTRATISTA solo tendrá derecho al pago que expresamente se determina en el presente contrato, el cual tiene un valor total de **CINCUENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$58.500.000) M/Cte.**, incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones a que hubiere lugar por efecto de su celebración, ejecución y liquidación.

Este valor de la presente contratación se encuentra amparado por la siguiente Certificación de Disponibilidad Presupuestal:

CDP No.	FECHA	RUBRO	VALOR
20260001	04/03/2026	020202008003.013-3-1.2.2.0.00 Servicios de Tecnología de la Información (TI) de Consultoría y de Apoyo Proy: 2.93.038.1 C.C: 210493	\$2.197.859.928

3.2. FORMA DE PAGO:

INNOVATECH realizará el pago del valor total del contrato en **NUEVE (9)** cuotas iguales por el valor de **SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$6.500.000) M/CTE.**

Para cada pago el contratista deberá presentar los documentos requeridos por la entidad, así como los que la posición tributaria del contratista exijan las normas tributarias, y deberá contar con informe y aprobación del supervisor del contrato para cada uno de ellos.

Para cada uno de los pagos se requiere de la presentación de los informes, soportes y requisitos exigidos en el contrato para tal efecto, así como la presentación de Factura o Cuenta de Cobro detallada que cumpla con todos los requisitos de ley, presentación de evidencia de que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral Salud, pensión y ARL, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 - en la cual se acredite el cumplimiento del pago de las obligaciones derivadas de los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones; informe de



recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato con la factura e informe de los servicios efectivamente prestados o bienes entregados durante el mes o periodo a cobrar.

3.3. ANÁLISIS DE PRECIO

Se realizó estudio de mercado, de conformidad con el numeral 3 del Artículo 13 del manual de contratación de INNOVATECH, que señala “Análisis del Precio y su Justificación.” Por ello, para la fijación del precio dependerá de las condiciones de experiencia e idoneidad atribuibles al futuro contratista, así como el presupuesto aprobado por el sistema de regalías.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será hasta **31/12/2026**, previa suscripción del acta de inicio y hasta finalizar el plazo fijado.

5. OBLIGACIONES

5.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Entendiendo el alcance de los servicios a contratar, se hace necesario subdividir los aspectos técnicos en asuntos en los que aplicará el apoyo y acompañamiento a INNOVATECH, así: 1. Verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, administrativas, financieras y documentales del contratista. 2. Hacer seguimiento al cronograma físico y financiero del proyecto, validando que la ejecución avance de acuerdo con los tiempos definidos en el documento técnico. 3. Revisar y verificar la entrega oportuna de informes, actas, soportes, productos, evidencias y demás documentos asociados a la ejecución contractual. 4. Validar que los productos entregados cuenten con la documentación de soporte necesaria para su trámite administrativo y contractual. 5. Supervisar el cumplimiento de los plazos de ejecución de las actividades propuestas en el plan de trabajo y aprobar suspensiones, prórrogas, modificaciones, adiciones o novedades contractuales, cuando se requieran. 6. Verificar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con personal, aportes al sistema de seguridad social, parafiscales, pólizas y demás requisitos legales del contratista. 7. Supervisar la expedición de las actas de inicio, seguimiento, recibo parcial, recibo final y liquidación del proyecto. 8. Aprobar el trámite de pagos o desembolsos, verificando previamente que exista cumplimiento de las obligaciones contractuales y visto bueno del componente técnico. 9. Hacer seguimiento al cumplimiento de los indicadores de producto, gestión y metas contractuales asociadas al proyecto. 10. Consolidar la información administrativa requerida para el seguimiento institucional, los órganos de control o instancias relacionadas con el Sistema General de Regalías. 11. Alertar sobre retrasos, incumplimientos o riesgos administrativos y financieros que puedan afectar la ejecución del proyecto. 12. Garantizar el archivo organizado del expediente contractual y de supervisión, con trazabilidad de todas las actuaciones realizadas. 13. Contribuir desde el área técnica al proceso de liquidación y cierre del proyecto en lo documental, técnico y aprobar el informe de cierre del proyecto en la plataforma de GESPROY.



5.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

A) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad. B) Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el contratista deberá entregar al supervisor, un informe de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo. C) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con normativa vigente, aplicando los instructivos correspondientes al Sistema de Gestión de Calidad y el Modelo Estándar de Control Interno adoptado por la Entidad, organizando los documentos físicos correspondientes a su labor, atendiendo la normatividad según la Ley General de Archivo y efectuar la entrega de la misma al supervisor del contrato, aplicando los formatos adoptados por la Entidad. D) El contratista se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud en el trabajo de la Entidad. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el contratista, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como casco, botas, gafas protectoras, etc. E) En el evento en que el contratista al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario de no ser responsable de IVA y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen como responsable de IVA, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al contratante para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con normativa vigente aplicable. F) El contratista se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. G) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el contratante para realizar sus actividades. H) Reportar al contratante el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. I) Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la Entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad. J) Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. K) Toda información o formatos generados por el contratista son propiedad del Instituto. L) Cumplir durante el desarrollo del objeto contractual, cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración, con que todo software y herramientas utilizadas e instaladas en la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado este debidamente licenciado. M) Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al contratante. N) Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por el contratante, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El (la) contratista deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. El (la) contratista no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento



grave del contrato, y el contratante podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Municipal o Nacional. Ñ) Cumplir con el pago de los aportes al sistema de integral de seguridad social en salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Conforme al Manual de Contratación de INNOVATECH aprobado a través de ACUERDO No. 100-03-15-02 "POR EL CUAL SE PROFIERE Y ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE INNOVATECH E.I.C.E", procede la siguiente modalidad:

MODALIDAD	SUSTENTO NORMATIVO	MODALIDAD APLICABLE
Contratación Mínima De Corta Duración.	Acuerdo 100-03-15-02 de 05/03/2024 Artículo 24	()
Contratación Simplificada.	Acuerdo 100-03-15-02 de 05/03/2024 Artículo 25	()
Contratación Menor.	Acuerdo 100-03-15-02 de 05/03/2024 Artículo 26	()
Invitación Cerrada.	Acuerdo 100-03-15-02 de 05/03/2024 Artículo 27	()
Invitación Pública.	Acuerdo 100-03-15-02 de 05/03/2024 Artículo 28	(X)
Invitación Directa.	Acuerdo 100-03-15-02 de 05/03/2024 Artículo 29	()
Por Ofrecimientos de Negocios de Terceros.	Acuerdo 100-03-15-02 de 05/03/2024 Artículo 30	()
Alianzas estratégicas.	Acuerdo 100-03-15-02 de 05/03/2024 Artículo 31	()
Compras en grandes superficies.	Acuerdo 100-03-15-02 de 05/03/2024 Artículo 32	()
Compra en Páginas Web o Plataformas de Comercio Electrónico	Acuerdo 100-03-15-02 de 05/03/2024 Artículo 33	()

7. RIESGOS ASOCIADOS AL PROCESO E INCLUSIÓN DE GARANTÍAS:

Ver anexo Riesgos.

Proceso aplica para exigencia de garantías	SÍ ()
	NO (X)

Como quiera que la forma de pago será a contraentrega de informes de actividades, el control de la gestión de pagos será a partir del recibo o rechazo para modificaciones de dichos informes que evidencien el cumplimiento efectivo de las actividades, para lo cual la entidad ha dispuesto clausulado contractual para afrontar situaciones de incumplimiento como multas, cláusula penal pecuniario, entre otras.



8. OTROS

8.1. Supervisión

La supervisión del contrato estará a cargo de INNOVATECH y se ejercerá a través del funcionario que designe el Gerente para ello en los términos que señale en contrato a celebrar y el Manual de Contratación interno.

Santiago de Cali D.E., 06/04/2020

Atentamente,

LUZ STELLA BETANCOURT ECHAVARRÍA
~~Subgerente Comercial y Producción~~
INNOVATECH E.I.C.E.

Redactor y transcriptor: Dahiana Rojas Londoño – Abogada Contratista.
Revisó: Julián Alberto Ruiz Sánchez – Abogado Contratista.



