

El presente estudio se elabora, en cumplimiento de los Principios que rigen la Contratación Estatal y en virtud de lo establecido en artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015; el cual se desarrolló en los siguientes términos:

DATOS GENERALES	
FECHA DE EMISIÓN DEL ESTUDIO	Octubre de 2024
SECRETARÍA QUE ELABORA EL ESTUDIO	Oficina de Tecnologías de Información y las Comunicaciones
MODALIDAD DE SELECCIÓN	Contratación Directa
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA APOYAR EN LOS MANTENIMIENTOS Y CUSTODIA DE EQUIPOS E INSTALACIONES EN LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DEL MUNICIPIO, QUE PRESTA SERVICIO A LA COMUNIDAD.
1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.	
El Municipio de Chía, como ente descentralizado territorialmente, debe dar cumplimiento a los fines del Estado, consagrados en el artículo 2 de la Constitución Política de 1991, "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo." Que la constitución política en su artículo 315 cita: "...Son atribuciones del alcalde: 1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del Gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del Concejo. 2. Conservar el orden público en el municipio, de conformidad con la ley y las instrucciones y órdenes que reciba del Presidente de la República y del respectivo gobernador. El alcalde es la primera autoridad de policía del municipio. La Policía Nacional cumplirá con prontitud y diligencia las órdenes que le imparta el alcalde por conducto del respectivo comandante. 3. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes. 4. Suprimir o fusionar entidades y dependencias municipales, de conformidad con los acuerdos respectivos. 5. Presentar oportunamente al concejo los proyectos de acuerdo sobre planes y programas de desarrollo económico y social, obras públicas, presupuesto anual de rentas y gastos y los demás que estime convenientes para la buena marcha del municipio. 6. Sancionar y promulgar los acuerdos que hubiere aprobado el Concejo y objetar los que considere inconvenientes o contrarios al ordenamiento jurídico. 7. Crear, suprimir o fusionar los empleos de sus dependencias, señalarles funciones especiales y fijar sus emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes. No podrá crear obligaciones que excedan el monto global fijado para gastos de personal en el presupuesto inicialmente aprobado. 8. Colaborar con el Concejo para el buen desempeño de sus funciones, presentarle informes generales sobre su administración y convocarlo a sesiones extraordinarias, en las que sólo se ocupará de los temas y materias para los cuales fue citado. 9. Ordenar los gastos municipales de acuerdo con el plan de inversión y el presupuesto. 10. Las demás que la Constitución y la ley le señalen..." Que la Ley 136 de 1994 en su artículo 91,. Modificado por el art. 29, Ley 1551 de 2012, faculta a " Los alcaldes ejercerán las funciones que les asigna la Constitución, la ley, las ordenanzas, los acuerdos y las que le fueren delegadas por el Presidente de la República o gobernador respectivo.", dentro de las cuales se encuentra dentro de las funciones administrativas "Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables." Que de acuerdo con la Estructura Orgánica de la Administración Nivel Central del Municipio de Chía, según lo establecido en el Artículo 18 del Decreto número 40 de fecha 16 de mayo de 2019, en donde le corresponde a la OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, TIC de la Alcaldía Municipal de Chía, adelantar entre sus funciones, las siguientes: • Diseñar y proponer la política de uso y aplicación de tecnologías, estrategias y herramientas, para el mejoramiento continuo de los procesos de la Alcaldía de Chía. • Dirigir y supervisar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de Sistemas de Información, Comunicaciones, Páginas WEB, correo electrónico y demás programas informáticos que deba utilizar la administración municipal. • Administrar la infraestructura de red de la administración central, los sistemas corporativos existentes y los demás que se implementen. • Velar por el buen funcionamiento de los equipos, aplicativos e infraestructura tecnológica de la administración central mediante la elaboración de planes de mantenimiento. Que la alcaldía municipal adquirió durante las últimas vigencias dispositivos de captura y salida de datos para robustecer los procesos y procedimientos que permiten el mejoramiento de los servicios institucionales a la comunidad, la cual, teniendo como referencia la arquitectura empresarial, busca desarrollar el cierre de brechas a través de innovación y desarrollo tecnológico, entendidos éstos como la capacidad no solo de implementar tecnología en su concepto TI, sino del cierre de brechas de los servicios y la calidad de los mismos, siendo la infraestructura tecnológica un habilitador para la implementación de los procesos de mejora, por lo que requieren mantenimientos preventivos con el fin de lograr su durabilidad y uso eficiente del servicio que prestan en las condiciones técnicas exigidas por los usuarios de la administración que garanticen que las tareas desarrolladas para el servicio de la alcaldía a la comunidad, se logren realizar en los tiempos y calidad necesaria, logrando reducir de manera importante la cantidad de casos de atención correctivos de dichos dispositivos, a través de un plan de prevención. Lo anterior implica a la par, la necesidad inminente de garantizar el uso adecuado de los mismos, de tal manera que es necesario ejecutar para la vigencia 2024, procesos de sensibilización de uso adecuado de los dispositivos que amplíen la vida útil de los mismos y con ello las mejoras en la prestaciones que dan dichos equipos. Que las infraestructura tecnológica de la Alcaldía municipal al servicio de la comunidad a través de redes de prestación de servicio de internet, equipos de acceso (computadores) y demás equipos de comunicaciones, han crecido durante los últimos cinco años , lo que incide en que la capacidad de atención debe crecer tanto en tiempo de respuesta como en cobertura, garantizando la eficiente solución a los casos generados, los cuales, de acuerdo al reporte de la última vigencia del aplicativo de atención de dispositivos dispuesta para el control (Mesa de Ayuda), superaron los 2000 tickets (casos atendidos), los cuales son generados por las diferentes dependencias que prestan el servicio a la comunidad. Que dentro del plan de desarrollo de la vigencia 2024 – 2027, se busca incentivar la innovación y desarrollo tecnológico a través del uso adecuado y eficiente de la infraestructura tecnológica, por lo que es necesario garantizar que los equipos de acceso a dichos servicios se	

encuentren en óptimas condiciones, garantizando el uso de servicios dispuestos a la comunidad, dentro de los cuales se encuentran los dispuestos en la estrategia puntos vive digital, biblioteca urbana Hoqabiga, las 15 instituciones educativas oficiales entre otras, que permitan la apropiación del conocimiento, por lo que es necesario los mantenimientos tanto preventivos como correctivos que permitan una disponibilidad constante y buena operación de las soluciones y aplicativos que se encuentren instalados, así como de su eficiente acceso a internet, de tal manera que se impacte la comunidad con acceso a servicios, información y aplicaciones que mejoren su calidad de vida.

Que dentro del proyecto relacionado al Plan de Desarrollo, se plantea en los objetivos estratégicos para la innovación tecnológica en el municipio, los siguientes:

- Aumentar la confianza en los Sistemas de Información
- Establecer estrategias de soluciones innovadoras para hacer mas eficiente la Captura y Análisis de Datos y la apropiación de la tecnología en el Municipio de Chía.
- Aumentar la capacidad de respuesta ante situaciones críticas

Que en respuesta de lo anterior, es fundamental la captura de información a través de dispositivos tecnológicos como habilitador que lo permitan, buscando con ello realizar los procesos de apropiación, así como del ciclo de vida de proyectos de innovación, donde se plantea principalmente, la necesidad de habilitar tecnológicamente la administración y garantizar la digitalización del portafolio institucional como proyecto de inversión, para el beneficio de la comunidad en general.

Que atendiendo lo contemplado en la Ley 1150 de 2007 en su artículo 2 numeral 4 literal h, reglamentado por el Decreto Único 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2..1.4.9 (...) “Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y 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.”

Que de acuerdo a la certificación de inexistencia y/o insuficiencia expedida por la Dirección de la Función Pública, aunque existe personal en la planta, ésta no es suficiente para el desarrollo de la prestación del servicio , por lo que se hace necesaria la contratación de un (1) bachiller para que cumpla el objeto contractual, el cual se encuentra incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2024.

2. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCIÓN CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

2.1 OBJETO A CONTRATAR:

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA APOYAR EN LOS MANTENIMIENTOS Y CUSTODIA DE EQUIPOS E INSTALACIONES EN LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DEL MUNICIPIO, QUE PRESTA SERVICIO A LA COMUNIDAD.

2.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC:

El servicio, según corresponda está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica a continuación:

CLASIFICACIÓN	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
81112300	81000000	81110000	81112300	81112300 - Mantenimiento y soporte de hardware de computador

2.3 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR.

La prestación del servicio de apoyo a la gestión, que se pretende contratar busca apoyar los procesos de disposición de los equipos, materiales y periféricos necesarios para apoyar el mantenimiento y soporte de los dispositivos de cómputo, impresión, escáner y host de acceso al servicio tanto de la comunidad, como de la administración, que da respuestas eficientes a la atención de la comunidad, realizando a través del aplicativo de soporte (GLPI) las bitácoras de soportes y disponibilidad de dichos equipos de computo.

Dichos servicios apoyan también las estrategias de capacitación y prevención de daño que permita reducir de manera considerable la cantidad de casos atendidos y con ello mantener de manera estable la infraestructura tecnológica que no solo brinde capacidad de atención sino de apropiación de estrategias de ciencia, tecnología e innovación.

2.4 LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

No aplica

2.5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.5.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista se obligará para con el Municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Apoyar en la administración y manejo del inventario de herramientas y equipos, así como los préstamos y devoluciones de estas y la recopilación de evidencias como soporte para el cumplimiento de acuerdo con la normatividad y lineamientos vigentes aportando las planillas de control.
2. Coadyuvar con la consolidación e ingreso de datos de los elementos a cargo de la Oficina de las TIC, permanentes o temporales dispuestos para la prestación del servicio dentro del municipio de Chía
3. Apoyar el proceso de tendidos de infraestructura para garantizar el acceso de los equipos terminales, entregando en funcionamiento los puntos de acceso así como la documentación técnica requerida.
4. Brindar apoyo en el mantenimiento, control y funcionamiento normal de los equipos de cómputo, generados en la aplicación de la Mesa de Ayuda dispuesta por la oficina de las TIC atrás de los tickets y requerimientos solicitados por el supervisor del contrato.
5. Apoyo en el proceso de configuración de equipos de comunicaciones y red dispuestos para el servicio a la comunidad por la oficina de las TIC, fr de acuerdo a los requerimientos solicitados por el supervisor del contrato
6. Asistir a las capacitaciones, reuniones y eventos relacionados a su objeto contractual citadas por el jefe de la oficina de tecnologías de información y las comunicaciones.

OBLIGACIONES GENERALES

1. Concertar con el supervisor la fecha de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.
2. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato.
3. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramamientos.
5. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
7. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
8. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
9. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Chía.
10. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato.
11. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos, en la plataforma SECOP II, si es caso
12. Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliarse a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, ley 828 de 2003, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.
13. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

2.5.2 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: El Municipio se obliga para con el contratista a lo siguiente:

1. Expedir el registro presupuestal del contrato.
2. Iniciar la ejecución del contrato en la plataforma SECOP II.
3. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato.
4. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad pactadas.
5. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
6. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
7. Suscribir el acta de terminación a través del supervisor encargado.

2.6 TIPO DE CONTRATO: Contrato de Prestación de servicios de Apoyo a la Gestión

2.7 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Alcaldía Municipal de Chía en su zona urbana y rural.

2.8 PLAZO DE EJECUCIÓN: DOS (2) MESES, en todos los casos sin exceder del 20 de diciembre de 2024.

2.9 SUPERVISOR DEL CONTRATO: Estará a cargo de un Profesional Universitario de la Oficina de Tecnologías de Información y las Comunicaciones TIC

2.10 PLAZO DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: De conformidad con lo establecido en el inciso final del artículo 217 del Decreto 019 de 2012 "Decreto Anti-tramites"; para los contratos de Prestación de Servicios Profesionales y Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión no será obligatorio la liquidación del contrato, en tal sentido y acogiendo la normatividad vigente para el presente contrato se prescindirá de la liquidación del mismo.

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

3.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Contratación Directa, causal de prestación de servicios de apoyo a la gestión, artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015.

3.1.1. JUSTIFICACIÓN: La modalidad fue establecida tomando como referencia la necesidad que se pretende satisfacer, la naturaleza y el objeto a contratar, las obligaciones y el valor del presupuesto oficial.

3.2 FUNDAMENTO JURÍDICO:

La selección del contratista es por la modalidad de Contratación Directa, de acuerdo con lo señalado en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión estatal.

Dispone el mencionado artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 que corresponde a: "Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y 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.

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

La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos."

Se contrata directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la idoneidad

