

6

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V4
		PÁGINA	1 de 7

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	Enero de 2025
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. (La importancia de identificar la necesidad puntual del porqué desarrollar una actividad, del porque la idoneidad, y si o no se requiere de una experiencia determinada para efectuar la contratación de la persona, sin incorporar la idoneidad y experiencia ya que se detalla en el capítulo 6).

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,

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V4
		PÁGINA	3 de 7

2.4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.4.1 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. *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.*
4. *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, de acuerdo a los requerimientos solicitados por el supervisor del contrato*
5. *Apoyar los procesos de apertura de tickets (solicitudes de servicios de soporte), a través de la aplicación de mesa de ayuda, realizando la asignación y generación de reportes mensuales de atención.*
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. Elaborar y rendir los informes como conceptos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
4. 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.
5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
6. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
7. Informar oportunamente al municipio a través del supervisor sobre la eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
8. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones escritas por el supervisor del contrato
9. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio a través del supervisor como constancias de la ejecución del contrato.
10. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, de acuerdo con la forma de pago, anexando todos los soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos, en la plataforma SECOP II.
11. Acreditar los pagos de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARL), como cotizante independiente y cuando fuere el caso, será su deber afiliar y realizar el pago de los respectivos aportes mencionados con anterioridad a los terceros que emplee para la ejecución del contrato, de manera tal que se garantice la cobertura total del SSI, y 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 , Decreto 1295 de 1994, y demás normas concordantes o complementarias.
12. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

2.4.2. 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 forman parte.
7. Suscribir el acta de terminación a través del supervisor encargado.

2.5. TIPO DE CONTRATO: *Contrato de Prestación de servicios de Apoyo a la Gestión*

2.6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: *Alcaldía Municipal de Chía – Oficina de Tecnologías de Información y las Comunicaciones.*

2.7. PLAZO DE EJECUCIÓN: *OCHO (8) MESES*

2.8. SUPERVISOR DEL CONTRATO: *La supervisión estará a cargo de un Profesional Universitario de la Oficina de Tecnologías de Información y las Comunicaciones.*

2.9. PLAZO DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: *De conformidad con lo establecido en el inciso final del artículo 217 del Decreto 019 de 2012 “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la administración pública”; 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

En este análisis encontramos, que durante los últimos años la alcaldía realizó dos (2) contratos con objeto similar y con elementos con características similares.

De acuerdo con el alcance que tuvieron estos contratos, se pudo constatar que en los contratos se adquirieron servicios de las mismas características.

5. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO, INCLUYENDO FUENTE Y RECURSOS

5.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: (El valor estimado para el presente contrato es de VEINTISEIS MILLONES CIENTO DOCE MIL PESOS (\$26.112.000) moneda corriente.

5.1.1. JUSTIFICACIÓN:

Por ser contratación directa se ordena el gasto por este valor sin recibir previamente varias ofertas.

Para la determinación del valor del contrato, se atendieron los criterios histórico en el municipio en contratos similares, los cuales obedecían a los valores máximos por perfiles establecidos para la alcaldía municipal, proyectando un incremento del 5% sobre la vigencia anterior. Se deja constancia que del valor estimado, estos ya incluyen los costos por concepto de impuestos contribuciones, y demás que fueron tenidos en cuenta.

El valor total del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección es la suma de VEINTISEIS MILLONES CIENTO DOCE MIL PESOS (\$26.112.000) moneda corriente, incluidos todos los impuestos a que haya lugar y gastos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista.

DESCUENTOS TRIBUTARIOS. La Alcaldía Municipal de Chía efectuará los descuentos de Ley del orden Nacional y Municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista a la Entidad y con la actividad objeto del Contrato.

5.1.2. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

De acuerdo con el análisis del sector el valor del presente contrato está acorde a las condiciones del mercado y al Decreto por medio del cual se establece la tabla de honorarios; para el presente contrato se cuenta con la disponibilidad presupuestal expedida por la Secretaría de Hacienda, el soporte del mismo reposa en el proceso contractual.

5.2 FORMA DE PAGO: La forma de pago establecida es de Ocho (8) pagos mensuales, vencidos y sucesivos por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL PESOS (\$3.264.000) moneda corriente.

Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos:

- Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato
- Acreditación de pagos de seguridad social (Salud, pensión y ARL), y parafiscales, cuando corresponda
- Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato
- Presentación de Factura y o cuenta de cobro cuando corresponda.

IMPUESTOS:

De conformidad con lo señalado en el Estatuto de Rentas Acuerdo 107 de 2016, Artículo 293.- EXCLUSIONES. <Artículo modificado por el artículo 11 del Acuerdo 114 de 2017. Quedan excluidos del cobro de la estampilla procultura y Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor, los contratos y/o de prestación de servicios, de igual forma el Artículo 319B. Parágrafo 1 Estarán exentos de la Tasa Pro-deporte y Recreación los convenios y contratos de condiciones uniformes de los servicios públicos domiciliarios, de prestación de servicios suscritos con personas naturales, educativos y los que tienen que ver con el refinanciamiento y el servicio de la deuda pública

5.3 ANTICIPO / PAGO ANTICIPADO: NO APLICA

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

Se debe tener en cuenta que de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, (...) es objetiva la selección en la cual la escogencia se presenta al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en cuenta consideración factores de afecto o de interés y en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

De conformidad con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9.del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa no se utilizan factores de escogencia y calificación pues la contratación es con una persona natural o jurídica en atención a su idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto a contratar y que esté en capacidad de ejecutar el contrato.

Ante la insuficiencia de personal de planta para realizar esta labor, se requiere contratar Un (1) técnico, con la suficiente idoneidad y experiencia en el sector preste sus servicios de apoyo a la gestión para la ejecución del objeto contractual.

IDONEIDAD: Título de técnico en sistemas y/o afines acreditado mediante diploma y/o acta de grado.

EXPERIENCIA: Mínimo doce (12) meses de experiencia relacionada en actividades de soporte y/o mantenimiento en sistemas, equipos de computo, redes y/o periféricos, acreditadas a través de certificados laborales y/o actas de liquidación de contrato

7. EL ANÁLISIS DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLO

Este análisis se hace con el fin de exponerles a los oferentes la tipificación, estimación, asignación, impacto y tratamiento de los riesgos en la contratación; se desarrolla de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015 y el Manual para la identificación del Riesgo en los procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente.



GESTIÓN EN CONTRATACIÓN

ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA

CÓDIGO

GEC-FT-77-V4

PÁGINA

6 de 7

MATRIZ DE RIESGOS

4 GENERAL		3 ESPECIFICO		2 GENERAL		1 GENERAL		No. Clase Fuente Etapas Tipo	
	Interno	Externo	Interno	Interno					
	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución					
	Operativo	Operacional	Operativo	Operativo					
Daños en las fuentes de alimentación y descargas eléctricas que impiden el desarrollo de las acciones		Incapacidad médica por enfermedad por más de 15 días		Daños en los equipos de cómputo asignados para el desarrollo de las labores		Expedición de normas que cambien las condiciones las condiciones pactadas en el contrato		Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	
Afecta la ejecución del contrato retrasa las actividades pactadas		Que se ve afectado el servicio y desarrollo de las obligaciones contractuales		Afecta la ejecución del contrato retrasa las actividades pactadas		Puede llegar a afectar las obligaciones y/o el equilibrio económico del contrato		Consecuencia de la Ocurrencia del evento	
3		2		2		2		Probabilidad	
2		3		3		3		Impacto	
5		5		5		5		Calificación Total	
Medio		Medio		Medio		Medio		Prioridad	
Contratista		Contratista		Contratista		Entidad		¿A quién se le asigna?	
Establecer las circunstancias del hecho generador / Realizar la revisión de los puntos de intervención de acuerdo al suceso eléctrico		Reducir las consecuencias o el impacto del riesgo a través de la suspensión o sesión del contrato.		Establecer las circunstancias del hecho generador / Realizar copias de seguridad (backup) de manera periódica.		Lograr un consenso conforme cambios que se produzcan		Tratamiento/ Controles a ser implementados	
1		1		1		1		Probabilidad	Impacto después del Tratamiento
1		1		1		1		Impacto	
2		2		2		2		Calificación	
Bajo		Bajo		Bajo		Bajo		Calificación Total	
No		No		No		No		Si	¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?
Entidad		Contratista		Supervisor del contrato		Contratista		Entidad	Persona responsable por implementar el tratamiento
Inmediato a la ocurrencia del evento		Inmediato a la ocurrencia del evento		Inmediato a la ocurrencia del evento		Inmediato a la ocurrencia del evento		Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	
1 Día		1 Día		1 Día		1 Día		Fecha estimada en que se completa el tratamiento	
Verificación de la fuente de los daños y su solución		Seguimiento al hecho generador		Verificación de la fuente de los daños y su solución		Seguimiento a los cambios normativos		¿Cómo se realiza el monitoreo?	
Diano		Semanal		Diano		Mensual		Periodicidad ¿Cuándo?	

8. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Teniendo en cuenta la modalidad de contratación, el objeto del contrato, plazo de ejecución y valor del mismo. De conformidad a lo consagrado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 Decreto 1082 de 2015, no se exige garantías para el contrato resultante del presente proceso de Contratación Directa.

9. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

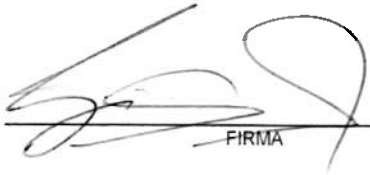
Así mismo se informa que la presente contratación SI () NO (X) está cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para el estado Colombiano, de conformidad por lo dispuesto en el anexo cuarto; lista de excepciones al aplicación de los acuerdos comerciales, numeral cinco el cual señala "los contratos de empleo público y medidas relacionadas", del manual para el manejo de los acuerdos comerciales en los procesos de contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente los contratos de prestación de servicios están exceptuados a la publicación de acuerdos comerciales.

10. **ANEXOS**

- Banco de proyectos
- Solicitud de Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal en planta global.
- Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de planta
- Solicitud de CDP.
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP.

REVISÓ Y APROBÓ

GUSTAVO CARVAJAL MILLAN
Jefe Oficina TIC


FIRMA

ELABORÓ ESTUDIO PREVIO:

YONNY JULIAN DIAZ BUITRAGO
Profesional Especializado Oficina TIC


FIRMA