

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:	JULIO DE 2025
SECRETARÍA QUE ELABORA EL ESTUDIO:	SECRETARÍA GENERAL
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	CONTRATACIÓN DIRECTA
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR SERVICIO ESPECIALIZADO EN LA CUSTODIA, REVISIÓN, VERIFICACION, DEPURACIÓN, TRÁMITE DE DATOS Y TRANSFERENCIA DE INFORMACIÓN DEL MUNICIPIO DE CHÍA.
1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.	
Dentro de los cambios que vienen surgiendo desde la administración municipal, sector central, se encuentra la necesidad latente de poder dar inicio a la centralización de los servicios que desde la alcaldía se prestan a la comunidad, en razón a la proximidad del uso de las instalaciones del centro administrativo municipal (CAM), situación que no le es ajena a funcionarios, contratistas y a la sociedad en general, motivo por el cual se están adelantando desde las distintas dependencias procesos tanto internos como externos en procura de llevar a cabo la migración física, de infraestructura, así como la migración de la información al data center con el que se ha dotado el CAM de forma integral (física y digital), en procura de minimizar el riesgo de pérdida o daño de la misma. Es por ello que la administración municipal, ante los múltiples procesos que son de su competencia, comprende la importancia que tiene la custodia como manejo adecuado de la información; sin embargo, no desconoce la relevancia que implica el hecho de proteger y mantener en debida forma los datos que a lo largo de los últimos años no solo representan la memoria histórica del municipio, también los asuntos que hacen parte del día a día en aspectos jurídicos, contables, financieros, los cuales son de interés para los habitantes del municipio, que permiten adelantar distintos procesos administrativos en procura del cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Municipal, así como el adecuado funcionamiento de la administración municipal. Teniendo en cuenta que los datos que al día de hoy se encuentran al cuidado de la administración municipal tienen un grado de sensibilidad por el valor que estos mismos representan, es que la administración municipal ha considerado adelantar procedimientos o acciones en la gestión de la información en contextos que enmarquen la recolección, almacenamiento, uso, divulgación o eliminación de información garantizando el cumplimiento de la legalidad, seguridad y confidencialidad de la información. Ante el riesgo que implica la transferencia de datos, más cuando de la misma se deriva el desarrollo de las actividades que hacen parte integral del funcionamiento de la administración municipal, es que se requiere de la experticia técnica de una persona natural o jurídica que brinde las garantías suficientes que faciliten no solo el trámite de los datos sin ninguna interrupción, sino, tengan la capacidad de enfrentar cualquier contingencia ante cualquier novedad que pueda llegar a generar el futuro traslado que tiene contemplado la administración al nuevo centro administrativo municipal (CAM); el cual no se limita a un mero traslado físico para el funcionamiento de distintas dependencias de la de la alcaldía, sino que abarca el engranaje con el uso adecuado de hardware y software, y esta manera brindar seguridad en la información como continuidad en la prestación de los servicios y atención al público en general. Aunado a lo anterior, y puesto que el proceso de transferencia implica una serie de actuaciones previas y preparatorias que permitan llevar a feliz término este proceso, resulta imprescindible e indispensable contar con apoyo técnico especializado en la revisión, depuración, custodia, verificación y transferencia de la información atendiendo a las políticas de gobierno digital, seguridad digital y seguridad de la información recientemente adoptadas por el municipio y cuyo proceso de implementación implica el despliegue de distintas acciones encaminadas a organizar así como disponer de la información con sujeción a los procesos y procedimientos internos de manera oportuna. Por lo expuesto, es que se considera pertinente teniendo en cuenta el tecnicismo que se debe emplear para lograr el cometido antes descrito, toda vez que la transferencia de datos implica aspectos técnicos de movimientos de bits entre dispositivos, mientras que la transferencia de información no conlleva la mera transmisión de datos, sino el significado y contexto de la información allí contenida; lo que motiva el presente proceso de selección, para la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales con una persona jurídica que cuente con la idoneidad y experiencia en seguridad informática, que provea el equipo profesional y técnico que apoye el proceso mencionado con anterioridad, en aras de garantizar la custodia como adecuado manejo de la información una vez se encuentre en funcionamiento el nuevo CAM.	

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V4
		PÁGINA	3 de 10

2.3 LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO. N/A

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 ESPECÍFICAS:

1. El contratista deberá garantizar la asistencia del equipo mínimo de trabajo que desarrollará las actividades de recepción, custodia, verificación, depuración, transferencia de datos y transmisión de la información a las reuniones que le sean comunicadas por el supervisor del contrato, a las mesas de trabajo, reuniones y/o comités convocados por el supervisor del contrato, con el fin de establecer cronogramas de trabajo e identificar las dependencias objeto de apoyo de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad contratante, entregar la información, establecer puntos de control, metodología, procesos y procedimientos.
2. Apoyar en la revisión de la información de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos por la entidad contratante, o aquellos que sean concertados en ejecución del contrato, con la finalidad de establecer el estado de la información (completitud, errores, desviaciones, fugas, anomalías), y posteriormente proceder a la depuración o transferencia de datos y transmisión de la información
3. Brindar apoyo jurídico, técnico, financiero y contable en la verificación de la información presupuestal de las dependencias que le sean asignadas, con el fin de identificar la correspondencia entre el actuar legal y la debida administración de los recursos.
4. Presentar de forma mensual informes técnicos detallados, en lo que se indique de manera precisa los avances respecto del proceso adelantado, presentando además recomendaciones para garantizar el adecuado manejo de la información verificada, así como las conclusiones respecto del manejo dado de forma previa a la misma, identificando de forma clara los errores o presuntas irregularidades sobre el análisis realizado.
5. Atender las solicitudes y/o consultas técnicas que se eleven a través del supervisor del contrato respecto de seguridad digital y seguridad de la información, sobre los procesos que le sean asignados.
6. Garantizar durante la ejecución del contrato el equipo mínimo de trabajo presentado junto con la oferta, en el evento de requerir la modificación de alguno de los miembros de este, el contratista deberá allegar de forma previa hoja de vida y soportes que den cuenta del postulado con el fin que el cambio sea autorizado por parte del supervisor del contrato por escrito.
7. Disponer durante la ejecución del contrato de las herramientas tecnológicas necesarias para la verificación y depuración de la información que le sea entregada para tal fin.
8. Entregar a la terminación del contrato un informe final que contenga como mínimo los siguientes aspectos: novedades, alertas, recomendaciones, observaciones, estrategias, acciones a realizar.

OBLIGACIONES GENERALES

1. Concertar con el supervisor la fecha de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.
2. Tramitar las garantías exigidas por la entidad contratante y cargar a la plataforma SECOP II para su revisión y posterior aprobación.
3. 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.
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 afiliarse 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. Aprobar las garantías una vez se notifique su cargue en la plataforma SECOP II
 3. Iniciar la ejecución del contrato en la plataforma SECOP II.
 4. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato.
 5. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad pactadas.
 6. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
 7. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte.
 8. Suscribir el acta de terminación a través del supervisor encargado.

- 2.5. TIPO DE CONTRATO:** PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES.
- 2.6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** MUNICIPIO DE CHIA, ADMINISTRACION MUNICIPAL SECTOR CENTRAL
- 2.7. PLAZO DE EJECUCIÓN:** CINCO (05) MESES SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025
- 2.8. SUPERVISOR DEL CONTRATO:** ASESOR DESPACHO ALCALDE MUNICIPAL
- 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

- 3.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN:**
- Contratación Directa, causal de prestación de servicios profesionales, 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 y/o experiencia directamente relacionada con el área de que se trate.

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

En consecuencia, el servicio que se contrata se enmarca dentro de los parámetros señalados, por lo que se justifica la contratación directa.

4. ESTUDIO DEL SECTOR

Para el presente proceso como resultado se adelantó históricos, el cual se detalla en el siguiente cuadro

AÑO	No. CONTRATO	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN (relacionada con la misma modalidad a contratar)	CONTRATISTA	OBJETO	CUANTÍA	DURACIÓN
2022	CO1.PCCNTR.3318794	CONTRATACION DIRECTA	ASECONT S.A.S.	LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA EN ORDENAMIENTO	\$ 183.750.000	225 DIAS

				TERRITORIAL Y URBANISMO; Y PRESTACION DE SERVICIOS PARA ASUMIR LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL MUNICIPIO, EN LOS PROCESOS ASIGNADOS, CON OCASIÓN DE LAS DIFERENTES ACCIONES ANTE LA JURISDICCIÓN DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, ORDINARIA Y CONSTITUCIONAL QUE SE ADELANTEN CUANDO EL MUNICIPIO DE CHIA SEA PARTE, BIEN COMO DEMANDANTE, COMO DEMANDADO O TERCERO CON INTERÉS DIRECTO		
2023	CO1.PCCNTR.4812221	CONTRATACION DIRECTA	ASECONT S.AS	LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA EN ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y URBANISMO; Y PRESTACION DE SERVICIOS PARA ASUMIR LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL MUNICIPIO, EN LOS PROCESOS ASIGNADOS, CON OCASIÓN DE LAS DIFERENTES ACCIONES ANTE LA JURISDICCIÓN DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, ORDINARIA Y CONSTITUCIONAL QUE SE ADELANTEN CUANDO EL MUNICIPIO DE CHÍA SEA PARTE, BIEN COMO DEMANDANTE, COMO DEMANDADO O TERCERO CON INTERÉS DIRECTO.	\$ 216.179.833	257 DIAS
2024	CO1.PCCNTR.6346851	CONTRATACION DIRECTA	CONSULTORERS URBIT SAS	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL MUNICIPIO DE CHÍA, EN LOS PROCESOS ASIGNADOS, CON OCASIÓN DE LAS DIFERENTES	\$154.000.000	7 MESES

				ACCIONES ANTE LA JURISDICCIÓN DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, ORDINARIA Y CONSTITUCIONAL QUE SE ADELANTEN CUANDO EL MUNICIPIO DE CHÍA SEA PARTE, BIEN COMO DEMANDANTE, COMO DEMANDADO O TERCERO CON INTERÉS DIRECTO		
2024	CO1.PCCNTR.6289441	CONTRATACION DIRECTA	GLOBAL CONSULTORIAS Y PROYECTOS SAS	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL MUNICIPIO DE CHÍA QUE SE DERIVEN DE LAS ACCIONES PENALES DEL MUNICIPIO , SEA PARTE EN CALIDAD DE DEMANDANTE, DEMANDADO O TERCERO CON INTERÉS DIRECTO EN LAS RESUELTAS DE LOS PROCESOS, COMO TAMBIÉN REPRESENTAR AL MUNICIPIO	\$167.200.000	228Días

En este análisis encontramos, que durante los últimos tres (03) años la entidad ha celebrado contratos de prestación de servicios profesionales con distintas personas jurídicas que han puesto a disposición de la entidad un equipo de trabajo para el fortalecimiento, apoyo y desarrollo de distintas actividades, con elementos y características similares a los del presente proceso de selección.

De acuerdo con el alcance que tuvieron estos contratos, se pudo constatar que en los contratos se adquirieron elementos de similares características.

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

5.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: CUATROCIENTOS TREINTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE (\$437.920.000) incluido el Impuesto al Valor Agregado (IVA) y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.

5.1.1. JUSTIFICACIÓN:

Por ser contratación directa se ordena el gasto por este sin recibir previamente varias ofertas. Sin embargo, para la determinación del valor mensual, se remitió junto con la invitación a presentar ofertas al futuro contratista copia del decreto municipal 01 de 2025 por medio del cual se determinó la tabla de honorarios para la actual vigencia con el fin que se tuvieran en cuenta los honorarios que actualmente cancela el municipio en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión celebrados con persona natural,

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 guarda correspondencia con los valores cancelados en procesos de igual tipología y similar objeto; 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.

Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Por el 10% del Valor total del contrato	El término de ejecución del contrato y tres (03) años más contados a partir de la expedición de la garantía.
---	---	--

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.

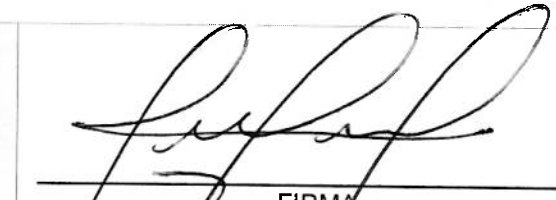
10.ANEXOS

- 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.

APROBÓ
FAUSTO ALEJANDRO AMAYA CASTRO
Secretario General

ELABORÓ ASPECTOS JURÍDICOS
SERGIO IVÁN CHACÓN NIAMPIRA
Contratista – Oficina de Contratación

ELABORÓ ASPECTOS TECNICOS
JORGE ARMANDO CASTIBLANCO
Contratista – Secretaría General

	FIRMA
	FIRMA
	FIRMA