

ESTUDIO DEL SECTOR ECONÓMICO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA

REPÚBLICA DE COLOMBIA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ

DEPENDENCIA SOLICITANTE:	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
FECHA DEL ESTUDIO PREVIO:	7 de enero de 2022

OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y/O SOPORTE DE IMPRESORAS, ESCÁNERES Y PLOTTERS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ

NECESIDAD A SUPLIR

Cumplir con todas las actividades de Mantenimiento y Soporte a las impresoras, escáneres y plotters de la Alcaldía municipal de Cajicá

ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO AL QUE PERTENECE EL CONTRATO A CELEBRAR

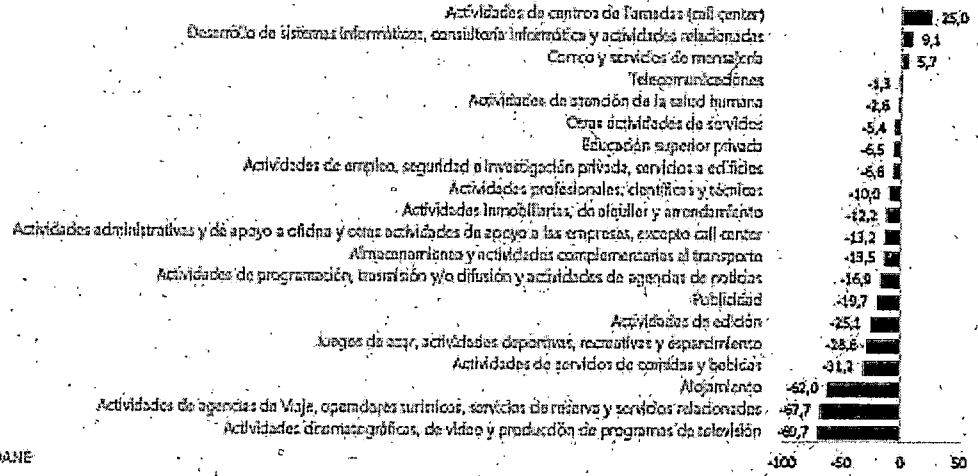
Dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1, del decreto 1082 de 2015, la Secretaría de Planeación, procede a realizar el análisis los aspectos generales del sector que resulten relevantes en el Proceso de Contratación teniendo en cuenta fuentes de información estadísticas oficiales como el DANE.

SECTOR SERVICIOS

Teniendo en cuenta el objeto de contratación, se define la el sector de la economía al cual pertenece la necesidad que se va a satisfacer con el presente análisis, determinando que pertenece al Sector, Servicios, el cual conforme con los reportes dados por el DANE en su más reciente informe con corte al 30 de diciembre, donde presenta los resultados de la Encuesta Anual de Servicios 2020 en el cual se presenta información sobre el subsector con mayor ocupación de personal, el cual fue el de actividades de empleo, seguridad e investigación privada y servicios a edificios, con 828.733 personas, seguido de salud humana con 265.934 personas. Los subsectores salud humana; telecomunicaciones; y actividades de empleo, seguridad e investigación privada y servicios a edificios, generaron los mayores niveles de producción bruta y de valor agregado, siendo el subsector de actividades de empleo, seguridad e investigación privada y servicios a edificios, el de menor coeficiente técnico y por ende, el que registra el valor agregado más alto. Respecto a la remuneración. En el año 2020 los mayores niveles del gasto total de personal se registraron en las actividades de empleo, seguridad e investigación privada y servicios a edificios; salud humana; desarrollo de sistemas informáticos, consultoría informática y actividades relacionadas; actividades profesionales, científicas y técnicas; educación superior privada; Actividades de centros de llamadas (call center) y telecomunicaciones. En contraste, las actividades cinematográficas, de vídeo y producción de programas de televisión y las actividades de agencias de viaje, operadores turísticos, servicios de reserva y servicios relacionados presentaron el nivel más bajo.

ENCUESTA ANUAL DE SERVICIOS (EAS)


Variación de los ingresos operacionales, según subsector de servicios - Total Nacional 2020/2019.



Fuente: DANE

ACTIVIDADES PROFESIONALES, CIENTÍFICAS Y TÉCNICAS

El subsector a analizar de acuerdo con el objeto a contratar es el de Actividades Profesionales, científicas y técnicas.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN		
	ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA		
CÓDIGO: GCC-FM047	VERSIÓN: 03	FECHA: 07/01/2022	Página 2 de 2

El objeto contractual del proceso que aquí se analiza corresponde al sector de actividades profesionales, científicas y técnicas. De acuerdo con el informe más reciente del Boletín del DANE, el cual corresponde al tercer trimestre de 2020 publicado por el DANE, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo decreció 6,1%, respecto al mismo periodo de 2019. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos:

Actividades profesionales, científicas y técnicas decrece 5,5%.
Actividades de servicios administrativos y de apoyo decrece 6,6%.

Respecto al trimestre inmediatamente anterior, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece en 5,9%, explicado por:

Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 3,6%.
Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 7,5%.

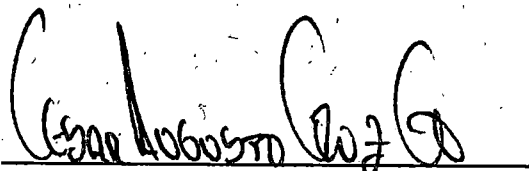
Cuadro 3. Sector de actividades profesionales, científicas y técnicas tercer trimestre 2020.

Actividad económica	Tasas de crecimiento		
	Serie original		Serie corregida de efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2020 ^{PR} - III / 2019 ^{PR} - III	2020 ^{PR} / 2019 ^{PR}	2020 ^{PR} - III / 2020 ^{PR} - II
Actividades profesionales, científicas y técnicas	-5,5	-3,9	3,6
Actividades de servicios administrativos y de apoyo	-6,6	-5,5	7,5
Actividades profesionales, científicas y técnicas¹	-6,1	-4,8	5,9

ANÁLISIS DE LA DEMANDA: Se procede a realizar un Histórico de Contratación de los Servicios del sector correspondiente:


PERIODOS DE CONSULTA	2019 a 2021
VALOR PROMEDIO DE LOS CONTRATOS CONSULTADOS	\$19.825.553
TIEMPO PROMEDIO DE LOS CONTRATOS CELEBRADOS	Nueve (09) meses y catorce (14) días calendario

En constancia de lo anterior,



CESAR AUGUSTO CRUZ GONZALEZ
Secretario de Planeación

Elaboró: Patricia Palomo Hurtado – Profesional Universitario Dirección TIC – CTEI
Revisó y Aprobó: César Augusto Cruz González – Secretario de Planeación

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	PROCESO GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/ O DE APOYO A LA GESTIÓN PERSONA NATURAL		
	CÓDIGO: GCC-FM005	VERSIÓN:07	FECHA: 06/12/2021

Capítulo I: Descripción general	
1. Certificado de inclusión en el Banco de Proyectos:	2020251260036: Proyecto Fortalecimiento de los mecanismos para la promoción, desarrollo y uso de la ciencia, tecnología e innovación en el municipio de Cajicá
1.1. Meta del Plan de Desarrollo	Línea estratégica: Tejiendo Futuro Cajicá Empleo con Seguridad
	Sector: Sector Ciencia Tecnología e Innovación
	Indicador bienestar: Inversión en actividades de Ciencia, Tecnología e Innovación
	Programa: Consolidación de una institucionalidad habilitante para la Ciencia, Tecnología e Innovación (CTI)
	Producto: Servicios de información para la Ctel
	Indicador producto: Operación y Soporte de la infraestructura Tecnológica brindado
2. Fecha de elaboración del estudio previo:	11 DE ENERO DE 2022
3. Nombre del líder de la necesidad:	CESAR AUGUSTO CRUZ GONZÁLEZ FABIO DIAZ RAIGOSO
4. Dependencia solicitante:	Secretaría de Planeación Dirección Tics-Ctei
5. Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión
Capítulo II: Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con la Contratación.	
6. Descripción de la necesidad:	<p>La Constitución Política de Colombia, entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido en su artículo 2 que los fines esenciales del Estado son: "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 (...)".</p> <p>Que en el Artículo 2 de la Constitución Política de Colombia de los fines del estado establece que "(...) son fines del Estado promover la prosperidad general (...) "como una gama de posibilidades de potenciar el capital humano a través de las mejores y más ingeniosas iniciativas, que involucren a la mayor cantidad de población y con las cuales se logre la transversalidad del conocimiento, impulsadas en una visión presente y futura de los territorios y que sean capaces de alcanzar impactos positivos sobre la sociedad relativos a la calidad en el nivel de vida.</p> <p>A su vez, la misma norma dispone en su artículo 311 que "Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir</p>



las obras que demande el progreso local; ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes”.


Que la misión del Municipio de Cajicá, trabajamos para cumplir las funciones que establece la Constitución Política, Leyes, Ordenanzas, Acuerdos Municipales y Decretos, para prestar los servicios públicos que nos sean asignados, realizamos gestión por resultados en aras de garantizar un territorio ordenado y sostenible, que ofrece oportunidades equitativamente sin distingo alguno en la construcción de capital humano y social, que se hace competitivo a partir de la innovación y la transformación de sus capacidades en calidad de vida y que es flexible al cambio y la mejora continua para lograr la satisfacción en sus habitantes.

Dentro del Plan de Desarrollo Municipal “CAJICÁ TEJIENDO FUTURO, UNIDOS CON TODA SEGURIDAD” 2020-2023 se encuentra prevista la ejecución del programa “Consolidación de una institucionalidad habilitante para la Ciencia, Tecnología e Innovación (CTI)”, el cual tiene como un indicador de producto: “Operación y Soporte de la infraestructura Tecnológica brindado”; para dar cumplimiento a esto, la Alcaldía municipal de Cajicá, debe contar con una plataforma tecnológica en correcto funcionamiento.

Que la Alcaldía Municipal de Cajicá, mediante Decreto 090 del 2016, delegó en la Secretaría de Planeación, a través de la Dirección de TICS-CTEI, la responsabilidad de la Administración, mantenimiento y actualización de la infraestructura de red de datos de las dependencias de la administración municipal, de los sistemas corporativos existentes (*correo electrónico, correo de voz, salida a internet (Proxy), acceso desde internet (Firewall); inventarios de microcomputadores y servidores, distribución automatizada de software y control remoto (SMS)*), y los demás que sean necesarios implementar. Además, la Alcaldía cuenta con una plataforma tecnológica entre ellas impresoras, escáneres, fotocopiadoras y plóter, que son utilizadas por los funcionarios y contratistas de la Administración para desarrollar sus actividades, sin embargo, estos equipos tecnológicos requiere un mantenimiento y soporte especial; que debe ser solventado por la Secretaría de Planeación a través de la Dirección de Tics-Ctei

Que la necesidad que se pretende solventar, con la ejecución del contrato a celebrarse, corresponde a la ejecución de la línea estratégica No 3. Tejiendo Futuro Cajicá Empleo con Seguridad, Sector ciencia, tecnologías e innovación, cuyo objetivo es “Generar Apropiación social de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación, que permita realizar un proceso de comprensión e intervención de las relaciones entre ciencia, tecnología y sociedad, construido a partir de la participación activa de los diversos grupos sociales dentro del marco normativo de la CTEI”, del Plan de desarrollo y meta 317 Operación y soporte de la infraestructura tecnológica brindado.

Que el municipio de Cajicá en desarrollo de sus competencias y a través de la Secretaría de Planeación, formuló el proyecto de inversión pública

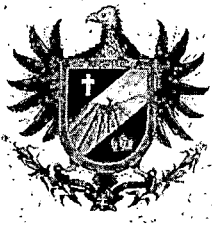
	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	PROCESO. GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/ O DE APOYO A LA GESTIÓN PERSONA NATURAL		
	CÓDIGO: GCC-FM005	VERSIÓN:07	FECHA: 06/12/2021

	<p>bajo el certificado de inscripción 010-2022, el cual comprende la actividad 2643; Realizar mantenimiento a la maquinaria informática y sus partes, piezas y accesorios; que sustenta la necesidad de la contratación de esta prestación de servicios.</p> <p>Así mismo se deja constancia de que en el presupuesto de la entidad, se asignaron recursos de inversión para poder financiar el proyecto viabilizado, de los cuales hace parte esta contratación.</p> <p>Debido a lo anterior con el fin de cumplir con todas las actividades y como quiera que el personal vinculado a la planta de personal no es suficiente para adelantar tales obligaciones se considera conveniente y pertinente contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión de un Estudiante universitario de sexto (6) semestre en adelante de Administración de Empresa o profesiones afines, con Un (1) año de experiencia laboral de los cuales seis (6) meses deben ser experiencia relacionada con el soporte y mantenimiento preventivo y correctivo a impresoras y /o escáneres.</p> <p>Dicho contrato de mantenimiento preventivo, correctivo y de soporte no incluye suministro de repuestos, debido a que estos los proporciona la alcaldía municipal.</p>															
7. Descripción del objeto a contratar, especificaciones (autorizaciones, permisos y licencias) requeridas para el contrato a celebrar:																
7.1. Objeto del contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y/O SOPORTE DE IMPRESORAS, ESCÁNERES Y PLOTTERS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ															
7.2 Clasificación UNSPSC:	<p>El bien o servicio que se requiere contratar se encuentra clasificado con la codificación que se muestra a continuación:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>SEGMENTO</th> <th>FAMILIA</th> <th>CLASE</th> <th>PRODUCTO</th> <th>NOMBRE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>81</td> <td>11</td> <td>23</td> <td>00</td> <td>Mantenimiento y soporte de hardware de computador</td> </tr> <tr> <td>72</td> <td>10</td> <td>33</td> <td>02</td> <td>Mantenimiento o soporte de equipo de telecomunicaciones</td> </tr> </tbody> </table>	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE	81	11	23	00	Mantenimiento y soporte de hardware de computador	72	10	33	02	Mantenimiento o soporte de equipo de telecomunicaciones
SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE												
81	11	23	00	Mantenimiento y soporte de hardware de computador												
72	10	33	02	Mantenimiento o soporte de equipo de telecomunicaciones												
7.3. Plazo de ejecución del contrato:	El término de duración del contrato que se suscriba, será de DIEZ (10) MESES Y VEINTISÉIS (26) DÍAS CALENDARIO , contados a partir de la fecha de suscripción del contrato, previa expedición del registro presupuestal, aprobación de las garantías y suscripción del acta de inicio.															
7.4. Lugar de ejecución del contrato:	La ejecución del contrato será en el Municipio de Cajicá, El domicilio contractual será el municipio de Cajicá															
7.5. Obligaciones del contratista:	Además de las establecidas en los artículos 4 y 5 de la ley 80 de 1993, el CONTRATISTA se obliga a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del presente proceso, que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución. Además de ello, son obligaciones del CONTRATISTA las siguientes:															



A. Obligaciones Específicas:

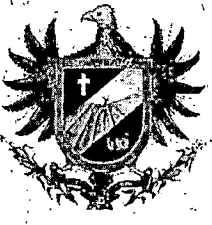
1. Presentar el Plan de actividades a consideración y para concertación con el supervisor del contrato, con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones contratadas.
2. Prestar los servicios aquí contratados, durante la totalidad del plazo de ejecución del presente contrato, y conforme con las condiciones establecidas por el contratista en su propuesta.
3. Brindar soporte técnico a las diferentes Secretarías y Dependencias de la Alcaldía de Cajicá, de acuerdo con las solicitudes de apoyo realizadas a la Dirección de TIC's-CTel. Presentar mensualmente informe de los soportes realizados durante el mes.
4. Realizar programación mensual del mantenimiento preventivo que se debe realizar a los equipos, previa concertación con el Director de TIC's-CTel. Se debe presentar un reporte mensual del mantenimiento preventivo realizado a los equipos relacionados en el objeto contractual.
5. Realizar mantenimiento correctivo a los equipos relacionados en el objeto contractual, conforme con las solicitudes generadas en la mesa de ayuda, presentando un informe ejecutivo mensual del mantenimiento correctivo realizado.
6. Informar de manera oportuna al municipio la relación de los repuestos que se requieren para realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo a las impresoras, escáneres, fotocopiadoras y/o plotters.
7. Diseñar e Implementar estrategias de concientización a los usuarios de las impresoras, escáneres, fotocopiadoras y plotters sobre el buen uso y manejo de estos equipos, presentando informe mensual sobre las estrategias implementadas.
8. Realizar la instalación y/o configuración de las impresoras, fotocopiadoras, escáneres y/o plotters que la Alcaldía adquiera, durante la vigencia del contrato, presentando informe mensual de las instalaciones y configuraciones realizadas.
9. Realizar o actualizar el inventario de la Plataforma Tecnológica, de la Alcaldía Municipal de Cajicá, incluye elementos de impresión, equipos y partes de la Red de Datos; ingresando los Equipos PC que se encuentren fuera dominio, siempre y cuando pertenezcan a la Alcaldía, conforme con las asignaciones del Supervisor del Contrato.
10. Dar cumplimiento y socializar las políticas de seguridad informática al brindar mantenimiento correctivo o preventivo a los diferentes usuarios de los equipos PC de la Alcaldía Municipal de Cajicá.
11. Cumplir con los procesos y procedimientos del sistema de gestión de calidad, de acuerdo con el con la competencia.
12. Apoyar la elaboración de informes solicitados por las diferentes dependencias de la entidad frente al seguimiento de metas, planes y/o las solicitudes realizadas por los diferentes entes de control en concordancia con su objeto contractual.
13. Asistir a las reuniones, talleres, encuentros que convoque el supervisor, la Secretaria de Planeación y/o el Director de TIC's-CTel en desarrollo del objeto contractual.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	PROCESO GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO CONTRATACIÓN DIRECTA		
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/ O DE APOYO A LA GESTIÓN			
PERSONA NATURAL			
CÓDIGO: GCC-FM005	VERSIÓN:07	FECHA: 06/12/2021	Página 5 de 10

	<p>14. Cumplir a cabalidad con lo estipulado en la Resolución Municipal No 163 del 18 de mayo de 2020 "Por la cual se adopta el protocolo integral de bioseguridad, para mitigar y controlar los riesgos que afectan la seguridad y salud de los funcionarios y contratistas de la Administración Central del municipio de Cajicá, generados por el COVID-19 (CORONAVIRUS) de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.</p> <p>B. Obligaciones Generales:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir el objeto contractual contando con autonomía para su desarrollo, pero garantizando el total cumplimiento de todas las actividades. 2. Prestar el servicio contratado durante la totalidad del plazo de ejecución del contrato, y conforme al alcance y necesidades de la entidad. 3. Coordinar con el supervisor del contrato, el desarrollo de las actividades contractuales. 4. Presentar informe escrito pormenorizado de las actividades señaladas dentro del contrato, lo cual se constituye como requisito previo para la realización de pagos por parte del municipio (registro fotográfico SI APLICA). 5. Responder por el buen uso de la información entregada. 6. Acreditar el pago de los aportes a los sistemas de seguridad social integral (salud y pensión) en los porcentajes establecidos en las normas legales vigentes. 7. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del Contratista, o sus empleados con el Municipio. 8. Garantizar las condiciones necesarias para la correcta ejecución del objeto del contrato, se debe contar con el equipo de protección necesario para efectuar las labores. 9. El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. 10. Cumplir con las normas de calidad adoptadas por el Municipio en el sistema de gestión de calidad. 11. Atender las observaciones del supervisor. 12. Obrar con lealtad y buena fe, en las distintas etapas contractuales. 13. Acreditar el pago de las obligaciones con los sistemas de 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 dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002. 14. Presentar oportunamente cuenta de cobro, para poder efectuar los respectivos pagos, cuando corresponda.
--	--



	<p>15. Entregar el servicio de acuerdo a las especificaciones y en las condiciones establecidas en la oferta presentada y las indicadas por el supervisor.</p> <p>16. Responder por el buen uso de la información entregada.</p> <p>17. El contratista deberá dar cumplimiento a las políticas del sistema de gestión documental en los documentos que sean entregados a la entidad como resultado del objeto contractual,</p> <p>18. El contratista deberá dar cumplimiento a las políticas, normas, reglamentos e instrucciones del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo; procurando el cuidado integral de su salud, contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo, informar al supervisor oportunamente la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades derivadas por la ejecución de las obligaciones contractuales, participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por la entidad, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.</p>
<p>7.6. Obligaciones del Municipio:</p>	<p>Según la naturaleza del Contrato son obligaciones del municipio:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción, exigiendo la calidad del servicio contratado a través del supervisor designado para lo cual podrá pedir las aclaraciones necesarias o formular las observaciones a que haya lugar.2. Cancelar el valor del contrato en la forma y bajo las condiciones previstas.3. Ejercer la supervisión general del contrato, designar la Supervisión, la cual tiene sus funciones establecidas en la Ley y en el Manual de Contratación.4. Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista.5. Realizar todas las demás actividades necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.
<p>7.7. Plazo de liquidación del contrato:</p>	<p>De conformidad con lo establecido en el inciso final del artículo 217 del Decreto 019 de 2012 "Decreto Anti-trámites"; 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.</p>
<p>8. Fundamentos jurídicos de la modalidad de selección:</p>	<p>La selección del contratista se adelanta bajo la modalidad de Contratación Directa, de acuerdo con lo señalado en el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, define los contratos de prestación de servicios al señalar "Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con</p>

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	PROCESO GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/ O DE APOYO A LA GESTIÓN PERSONA NATURAL		
	CÓDIGO: GCC-FM005	VERSIÓN:07	FECHA: 06/12/2021
			Página 7 de 10

personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados."

En igual sentido 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 que se puede contratar de manera directa cuando se trata de: "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.

Que el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público 1068 de 2015 establece que *"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 deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo. (...)"*.

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."

Igualmente, el contrato que se celebra tendrá las siguientes características:


Existirá autonomía e independencia del contratista para cumplir con el objeto contractual.



	<p>La vigencia del contrato es temporal, teniendo en cuenta que el plazo definido es el requerido y estrictamente necesario para ejecutar el objeto contractual.</p>
9. Supervisión:	<p>El control y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato estarán a cargo de CÉSAR AUGUSTO CRUZ GONZÁLEZ Secretario de Planeación y FABIO DÍAZ RAIGOSO Director de Tics-Ctei o quien haga sus veces.</p>
Capítulo III: Descripción financiera	
10. Análisis que soporta el valor estimado del contrato y justificación del mismo:	<p>Teniendo en cuenta que se trata de una contratación directa de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, se ordena el gasto por el valor sin recibir previamente ofertas.</p> <p>Para la determinación del valor del contrato siendo esta la Secretaria líder de la necesidad, se hizo análisis juicioso y coherente del perfil necesario que asegure la idoneidad, respecto de la información establecida en la Resolución 617 del 3 de diciembre de 2021. Por la cual se definen los parámetros para fijar los honorarios de los contratos de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión para la vigencia 2022".</p> <p>El valor total del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de contratación es la suma de VEINTICUATRO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS PESOS MCTE (\$24.547.800), incluidos todos los impuestos a que haya lugar y gastos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista.</p>
11. Descuentos tributarios y gastos de estampillas	<p>EL CONTRATISTA se obliga a pagar, las siguientes contribuciones:</p> <p>PAGO DE ESTAMPILLA PRO-CULTURA: según lo establecido en el Artículo 251 y del Acuerdo 12 de 2020 (Estatuto Tributario Municipal); la tarifa es el uno por ciento (1%) del valor total del contrato y sus adiciones antes de IVA.</p> <p>PAGO DE ESTAMPILLA PRO BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR: según lo establecido en el Artículo 241 y del Acuerdo 12 de 2020; la tarifa es el tres por ciento (3%) del valor total del contrato o convenio y sus adiciones antes de IVA.</p> <p>PAGO TASA PRO DEPORTE Y RECREACIÓN: Según lo establecido en el Artículo 272 y del Acuerdo 12 de 2020 (Estatuto Tributario Municipal); la tarifa es el uno por ciento (1%) del valor total del contrato y sus adiciones antes de IVA.</p> <p>DESCUENTOS TRIBUTARIOS: La Alcaldía Municipal de Cajicá 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.</p>
12. Valor Estimado del contrato, incluyendo Fuente y Recursos:	<p>El valor estimado del contrato corresponde a la suma de VEINTICUATRO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS PESOS MCTE (\$24.547.800), amparado en el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:</p> <p style="text-align: center;">CDP No 2022000108 del 7 de enero de 2022</p>

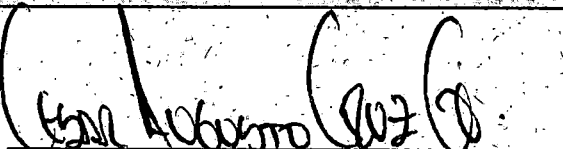
	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	PROCESO GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN			
	ESTUDIO PREVIO CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/ O DE APOYO A LA GESTIÓN PERSONA NATURAL			
	CÓDIGO: GCC-FM005	VERSIÓN:07	FECHA: 06/12/2021	Página 9 de 10

	RUBRO	FUENTE	NOMBRE	VALOR CDP	VALOR CONTRATO
	23030701-20202 51260036-2.3.2.0 1.01.003.02	1.2.1.0.00	Realizar mantenimiento a la maquinaria informática y sus partes, piezas y accesorios	\$24.593.484	\$24.547.800
<p>13. Forma de pago y requisitos:</p>	<p>El Contratante pagará al Contratista el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad presupuestal de la siguiente manera:</p> <p>Diez (10) pagos mensuales iguales por la suma de DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL PESOS MCTE(\$2.259.000) cada uno y un pago por UN MILLÓN NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS PESOS MCTE (\$1.957.800).</p> <p>Para realizar el pago correspondiente, el contratista deberá entregar con recibo a satisfacción por parte del supervisor los siguientes documentos: i) Informe de ejecución de actividades relacionadas con el objeto del contrato con soporte fotográfico cuando aplique.</p> <p>ii) la cuenta de cobro del mes correspondiente</p> <p>iii) Soportes que acrediten el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral a la Seguridad Social.</p> <p>Por parte del supervisor del contrato, los siguientes soportes:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Acta de cumplimiento y recibo a satisfacción debidamente suscrito por el supervisor ii) Informe de supervisión detallado, incluyendo la verificación del aporte de seguridad social. <p>El IVA y retención en la fuente a los pagos, se harán de acuerdo con las disposiciones legales sobre la materia. La Administración Municipal sólo adquiere obligaciones con el contratista y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.</p> <p>Cada uno de los pagos estará sujeto al PAC.</p>				
<p>14. Criterios para seleccionar la oferta más favorable:</p>	<p>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.</p> <p>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 en atención a su idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto a contratar, por consiguiente, se fijan los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Formación académica: Estudiante universitario de sexto (6) semestre en adelante de Administración de Empresa o profesiones afines. 				


	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	PROCESO GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/ O DE APOYO A LA GESTIÓN PERSONA NATURAL		
	CÓDIGO: GCC-FM005	VERSIÓN:07	FECHA: 06/12/2021

	ii) Experiencia: Un (1) año de experiencia laboral, de los cuales seis (6) meses deben ser experiencia relacionada con el soporte y mantenimiento preventivo y correctivo a impresoras y /o escáneres.
15. Análisis de riesgo y la forma de mitigarlo:	<p>De conformidad con lo previsto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en los pliegos de condiciones o sus equivalentes se deberán incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación.</p> <p>Los riesgos que eventualmente se puedan presentar en el desarrollo del objeto contractual, fueron estimados, tipificados y asignados en el Anexo 1 del presente estudio previo, el cual se elaboró por el líder de la necesidad, de acuerdo a los lineamientos señalados por Colombia compra eficiente.</p>
16. Garantías a exigir:	<p>Con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del contrato, como requisito para la legalización, el contratista deberá constituir garantía única que de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015 que podrá consistir en: .1) Contrato de seguro contenido en una póliza; 2 Patrimonio autónomo; o 3. Garantía Bancaria, con los siguientes amparos:</p> <p>Cumplimiento: En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución contractual y seis (6) meses más, contados a partir de la firma del contrato; no obstante, cuando la firma del contrato y la del acta de inicio haya transcurrido más de dos (02) días, el contratista deberá actualizar el amparo con la firma del acta de inicio.</p> <p>PARÁGRAFO: En todo caso será obligación del contratista allegar el amparo a la Secretaría General Dirección de Contratación en la misma fecha en que le sea expedido.</p>
17. Indicación de si la contratación está cobijada por un Acuerdo Comercial vigente para el Estado Colombiano:	<p>El numeral 8 del artículo 2.1.1.1.2.1.1. del decreto 1082 de 2015, reglamenta que el estudio previo debe contener la indicación de si el proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial vigente para el Estado Colombiano.</p> <p>Las contrataciones directas no están cobijadas por Acuerdos Internacionales o Tratados de Libre Comercio.</p>

Capítulo IV Firma Líder de la necesidad:


CÉSAR AUGUSTO CRUZ GONZALEZ
Secretario de Planeación

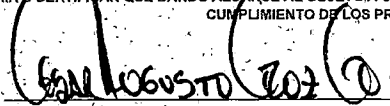
Elaboró: Patricia Palomo Hurtado – Profesional Universitario Dirección TIC's-CTEI
 Revisó y Apróbó: César Augusto Cruz González – Secretario de Planeación

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
PROCESO GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN	
FORMATO MATRIZ DE RIESGOS PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS	
CÓDIGO: GGC-FM068	VERSIÓN: 01
FECHA: 06/12/2021	

FECHA DE REALIZACIÓN	11/01/2021	NOMBRE DE QUIEN REALIZA / DEPENDENCIA	PATRICIA PALOMO HURTADO / SECRETARÍA DE PLANEACIÓN - DIRECCIÓN TICS-CTEI
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA	OBJETO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y/O SOPORTE DE IMPRESORAS ESCANER Y PLOTTERS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA DE PROCESO DE CONTRATACIÓN	ETAPA DEL RIESGO	TIPO DE RIESGO	RIESGO	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	¿A QUIÉN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO/CONTRALES A SER IMPLEMENTADOS	EFECTO				¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	ETAPA DEL PROYECTO	DESCRIPCIÓN DE LA ETAPA DEL PROYECTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
														PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA					¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	¿FRECUENCIA CUÁNDO?
1	ESPECÍFICO	INTERNO	PRECONTRACTUAL	SELECCIÓN	Operacional	Error en la planeación del proceso a contratar.	Contratación de personal que no cumple con las necesidades específicas de la Dirección	1	3	6	RIESGO MEDIO	CONTRATANTE	Planear la contratación del personal conforme con las necesidades de la Dirección	1	3	4	RIESGO BAJO	SI	CONTRATANTE	PLANEACIÓN	Planeación del Personal	Mediante el Plan Anual de Adquisiciones y el PQA	Anual
2	ESPECÍFICO	INTERNO	P. POSTCONTRACTUAL	EJECUCIÓN	Operacional	Vulneración de la información de manera cibernética y/o digital perteneciente a la alcaldía municipal de Cajicá	1) Infiltración de equipos con virus 2) Pérdida de la información de los equipos 3) Ingresos no autorizados a Sistemas de información, Servidores, Discos Duros Diferentes plataformas de la Alcaldía y/o equipos PC 4) Pérdida de la Confidencialidad y confianza en la Alcaldía 5) Afectación del Servicio prestado por la Alcaldía a la Comunidad (por mal funcionamiento de soporte institucional, Sistemas de información, servidores, servidores y diferentes plataformas de la Alcaldía)	2	5	7	RIESGO ALTO	CONTRATANTE - CONTRATISTA	Firmar acuerdo de confidencialidad, seguridad y privacidad de la información. Establecer perfiles de usuario	1	5	6	RIESGO ALTO	SI	CONTRATANTE - CONTRATISTA	EJECUCIÓN	Revisión de incidentes presentados respecto a la Seguridad y Privacidad de la Información de la Alcaldía	Mediante los reportes de seguridad de Información	Mensual
3	ESPECÍFICO	INTERNO	P. POSTCONTRACTUAL	EJECUCIÓN	Operacional	El servicio a contratar no cumplió con las expectativas previstas en el contrato	2) Plataformas Tecnológica con defectos o mal funcionamiento 3) Afectación del Servicio prestado por la Alcaldía a la Comunidad 4) Pérdida de la Confidencialidad y confianza en la Alcaldía	2	3	5	RIESGO MEDIO	CONTRATISTA	Exigir al contratista que los servicios se presten con la calidad pactada y de manera articulada	1	3	4	RIESGO BAJO	SI	CONTRATISTA	EJECUCIÓN	Durante la ejecución del contrato, realizar las debidas actuaciones para que el servicio realizado cumpla con las expectativas de los clientes	Informes mensuales del contratista	Mensual
4	ESPECÍFICO	INTERNO	P. POSTCONTRACTUAL	EJECUCIÓN	Operacional	No presentación de informes de seguimiento e informe final según lo estipulado en contrato	1) Atrasos en los pagos realizados al contratista 2) Incumplimiento al Contrato	2	2	4	RIESGO BAJO	CONTRATANTE - CONTRATISTA	Revisión de pliegos del contrato con el fin de que Contratista presente los informes conforme con lo establecido en el contrato	1	2	3	RIESGO BAJO	SI	CONTRATANTE - CONTRATISTA	EJECUCIÓN	Revisión de las obligaciones contractuales	Solicitud de presentación de los informes mensuales, para poder realizar los pagos a las cuentas de cobro del contratista	Mensual
5	GENERAL	EXTERNO	P. PRECONTRACTUAL	EJECUCIÓN	Operacional	Dificultades por parte de la entidad y sus funcionarios por contagios del virus COVID-19	1) Atrasos en la ejecución del contrato 2) Incumplimiento a metas	3	4	4	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	Plan de Contingencia para realizar actividades con personal de la Dirección Aislamiento del Contratista. Suspensión al Contrato	1	2	3	RIESGO BAJO	SI	CONTRATANTE - CONTRATISTA	EJECUCIÓN	Planeación del Personal	De acuerdo con las necesidades de soporte que se presenten y que no se puedan atender con el personal de la Dirección	De acuerdo con la ocurrencia
6										0	Error							SI					
7										0	Error							SI					

CON LA SUSCIPCIÓN DE LA PRESENTE MATRIZ DE RIESGOS, ME PERMITO CERTIFICAR QUE DANDO ALCANCE AL OBJETO A CONTRATAR SE HIZO ANÁLISIS JUICIOSO DE RIESGOS EN TODAS LAS ETAPAS CONTRACTUALES Y QUE EL DOCUMENTO SE HA REALIZADO, DE MANERA OBJETIVA, RESPONSABLE Y CON EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS QUE RIGEN LA FUNCIÓN PÚBLICA Y EN ESPECIAL LA CONTRATACIÓN ESTATAL.

Firma: 
CÉSAR AUGUSTO CRUZ GONZÁLEZ
 Secretario de Planeación

Elaboró: Patricia Palomo Hurtado - Profesional Universitario Dirección TICS-CTEI
 Revisó y Aprobó: César Augusto Cruz González - Secretario de Planeación

