



Armenia, enero de 2023

El Municipio de Armenia en cumplimiento del numeral 7 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, y los artículos 2.2.1.1.1.6.1. y 2.2.1.1.2.1.1. el Decreto 1082 de 2015, procede a elaborar los estudios previos para la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales o jurídicas.

## **1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.**

El artículo 2 de la Constitución Política de Colombia establece *"Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución" (...), en concordancia con el artículo 209 La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.*

El artículo 311 señala: *"como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir 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."*

Por otra parte, la ley 80 de 1993, dispone en su artículo 3, *"Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines."*

De conformidad con el Decreto 264 de 2018, *"por medio del cual se unifica y actualiza la estructura de la administración central del municipio de Armenia, Quindío, se definen las funciones generales de sus dependencias y de los órganos de asesoría y consulta."*, señala frente a la Secretaría de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones:

*"Artículo Trigésimo Séptimo: Secretaría de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones: el objetivo de la secretaría es programar, desarrollar y ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con las tecnologías de información y comunicaciones tics, así como la administración de la infraestructura tecnológica y de los sistemas de información de la Administración Central Municipal, por medio del Secretario de despacho.*

*Para el alcanzar los objetivos propuestos la secretaría de las Tics: desarrollará las siguientes funciones son:*

### **A. En relación con los sistemas, redes e informática de la administración:**

- 1. Planificar, organizar, ejecutar y controlar los servicios de sistematización y procedimiento electrónico de la información*
- 2. Administrar la red o las redes informáticas de que dispone la Administración Municipal para*



*agilizar la producción, procesamiento y almacenamiento de la información.*

3. *Mantener actualizado el inventario de requerimientos de software y hardware para las diferentes dependencias de la Administración Municipal y formular las acciones de mejoramiento y expansión de la red de sistemas computacionales de la Administración Municipal.*
4. *Diseñar los términos de referencia y requerimientos técnicos para la adquisición de nuevos programas o equipos.*
5. *Garantizar la seguridad de la información manejada en las redes y los equipos independientes, adoptando medidas tales como: construir copias de seguridad, mantenimiento contra virus, claves de seguridad.*
6. *Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo, o coordinar con personas o entidades especializadas para la realización de estas operaciones, en el caso de ser demasiado complejas.*
7. *Asesorar y orientar a todos los funcionarios de la Administración Municipal, en el manejo de los equipos y programas disponibles.*
8. *Promover la continua actualización de programas y equipos y coordinar la capacitación respectiva de los usuarios.*
9. *Realizar o gestionar el desarrollo cuando sea necesario, de aplicaciones para el manejo de información en las dependencias de la administración.*
10. *Asesorar y asistir a todos los funcionarios de la Administración, en el manejo y procesamiento de información.*
11. *Asegurar la planeación, organización, control y continuidad de los programas de información y sistematización, que se adelanten en la Administración Municipal.*
12. *Dirigir y coordinar todas las actividades tendientes a la recolección, procesamiento y divulgación de datos estadísticos e información general, que tenga como fin la formulación y sustentación de políticas, planes, programas y proyectos para el desarrollo del Municipio.*
13. *Asesorar a los funcionarios y dependencias en la preparación y suministro de los insumos básicos, para lograr que la información sistematizada que se produzca, sea la más adecuada, en relación con las necesidades de cada una de ellas, y le faciliten el cumplimiento y desarrollo de sus objetivos.*
14. *Programar y controlar los procesos de uso del equipo de computación disponibles, según las necesidades de información y la eficiencia global de los equipos.*

**B. En relación con el Gobierno en Línea y el desarrollo del ecosistema digital: (actualmente gobierno digital)**

1. *Contribuir en la construcción de un Estado más eficiente, más transparente y participativo, y que preste mejores servicios a los ciudadanos y a las empresas, a través del aprovechamiento de las tecnologías de la información y la comunicación.*
2. *Adelantar las acciones tendientes a garantizar el cumplimiento de los criterios establecidos para cada una de las fases en el manual para la implementación de la estrategia de Gobierno Línea de que*



trata el Decreto 2573 de 2014.

3. *Participar activamente en las fases de implementación del Gobierno en Línea Territorial GELT, asumiendo la vocería municipal en todos los espacios de análisis, discusión formulación y desarrollos de proyectos relativos a la implementación del GELT*
4. *Desarrollar acciones que faciliten a la ciudadanía mantenerse informada sobre los avances del municipio en el desarrollo de la estrategia GELT, en especial aquellos relacionados con el acceso a servicios de Gobierno en Línea.*
5. *Diseñar, liderar, formular y presentar a la Nación a través de las convocatorias del Ministerio de las TIC's, los proyectos relacionados con el desarrollo del ecosistema digital en el Municipio de Armenia.*

**C. En relación con la planeación estratégica y los sistemas de calidad.**

1. *Elaborar, ejecutar y monitorear el Plan Estratégico de TIC's para la Administración Municipal.*
2. *Estandarizar los procesos de la Secretaría TIC's y vincularlos al alcance del sistema de gestión de calidad de la Alcaldía.*
3. *Adelantar los procesos necesarios para la implementación, puesta en marcha, sostenimiento y certificación de un Sistema de Gestión de la Seguridad de la información SGCI, en la Administración Municipal."*

Por lo anterior, la Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, dentro de sus competencias, es responsable de administrar la infraestructura tecnológica, el sistema hardware y software sobre el cual se asientan los diferentes servicios digitales, de información y telecomunicación para asegurar el desarrollo de la conectividad, el gobierno y la administración electrónica de la administración municipal; así mismo asiste a la Secretaría de Tecnologías de la Información y la Comunicaciones administrar los sistemas de información y servicios digitales del Municipio.

De conformidad con el Decreto 283 de 2020, que modifico el Decreto de delegación Municipal 059 del 20 de mayo de 2013, en su artículo Duodécimo delega en el Secretario de tecnologías de la información y comunicaciones la competencia para " *adelantar la actividad contractual para la celebración de los contratos o convenios, que se adelanten a través de procedimientos de contratación directa, establecidos en el numeral 4, del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, o en los términos del artículo 355 de la Constitución Política, artículo 95 y 96 de la ley 489 de 1998 y demás normas sobre tipologías o regímenes especiales que tipifiquen procedimientos de contratación directa o regímenes especiales, en particular las que los modifiquen, adicionen y complementen, cuyas necesidades provengan de esta secretaría de acuerdo con sus competencias.*

El municipio de Armenia en el marco de ejecución de su plan de desarrollo ARMENIA PA TODOS 2020-2023 "en la línea estratégica "Servir y hacer las cosas bien", en su proyecto FORTALECIMIENTO TIC PA' TODOS, ARMENIA CIUDAD INTELIGENTE. Busca implementar un modelo adecuado de los sistemas de información, esto debido a la demanda actual de herramientas digitales, que generan fragilidad en los componentes de seguridad de la información.

La Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones tiene entre sus objetivos los de diseñar, adoptar y promover las políticas, planes, programas y proyectos del sector de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones con su respectivo impacto en las metas del plan de desarrollo,



para lo cual requiere desarrollar funciones y servicios encaminados a la Gestión de las TIC como se especificó en el Decreto No 003 de 2013, es pilar de toda Administración garantizar el cumplimiento de los principios contenidos en el Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y el del Artículo 2 C.P.A.C.A buscando la eficiencia, eficacia, celeridad, entre otros.

La buena administración de proyectos es esencial para asegurar que los sistemas se entreguen a tiempo, estén dentro del presupuesto y que proporcionen genuinos beneficios de negocios. Las actividades de administración de proyectos implican planear el trabajo, evaluar el riesgo, estimar y adquirir los recursos requeridos para realizar el trabajo, organizarlo, dirigir la ejecución y analizar los resultados. La administración de proyectos debe lidiar con cinco variables principales: alcance, tiempo, costo, calidad y riesgo.

Las organizaciones necesitan un plan de sistemas de información que describa la forma en que la tecnología de la información apoya la obtención de sus objetivos de negocios y que documente todas sus aplicaciones de sistemas junto con los componentes de la infraestructura de TIC. Las grandes corporaciones tendrán una estructura gerencial para asegurar que se dé prioridad a los proyectos de sistemas más importantes. Se pueden usar los indicadores clave del desempeño, el análisis de cartera y los modelos de puntuación para identificar y evaluar proyectos alternativos de sistemas de información.

El gobierno nacional en la actualidad ha diseñado diversos programas y proyectos relacionados con el ámbito tecnológico y de la información, esto debido a la demanda actual que los servicios digitales tienen en el país. Gracias a estos la ciudadanía se ha visto beneficiada y se ha generado un ambiente de educación y capacitación. La administración municipal en aras de generar una reactivación económica del país acompaña estos proyectos y participa en las diferentes convocatorias para gestionar un mayor conjunto de estos programas para el beneficio de todos los ciudadanos.

En razón a la competencia de la Secretaría TIC en cuanto a la gestión, administración, actualización y soporte de la infraestructura tecnológica del municipio y teniendo en cuenta que: Desde la Secretaría TIC se debe garantizar la operatividad de la conectividad de los sistemas de información de las demás dependencias del municipio, Los sistemas de información son imprescindibles en la ejecución de las actividades misionales de cada una de las dependencias de la entidad territorial, las dependencias del municipio desarrollan actividades que materializan el cumplimiento de los fines esenciales del estado y garantizan derechos fundamentales, los procesos de selección que adelanta la secretaría tienen un carácter altamente especializado desde el punto de vista técnico, motivo por el cual se debe contar con profesionales altamente capacitados, con la formación y la experiencia suficiente para hacer frente a los retos técnicos en materia administrativa y tecnológica que por competencia se desarrollan en la Secretaría, el funcionamiento eficaz de los sistemas de información de ninguna manera puede verse inmersa en actos carentes de criterio técnico que impliquen un menoscabo del uso eficiente de los recursos tecnológicos, por el contrario, se requiere un profesional que apoye en la segmentación, soporte, administración de las líneas de proyectos y estrategias misionales de esta dependencia, de igual manera se requiere que el profesional a contratar apoye la elaboración de componente técnico a los procesos asignados en la secretaría TIC. Necesidades de gran importancia que requieren de un profesional con la formación y experiencia suficientes para ejecutar las actividades contractuales requeridas.

Se debe atender la necesidad de vincular un profesional especialista en el área de sistemas de información, que satisfaga esta necesidad y mejore la gestión de estos. Que además gestione un canal de comunicación transversal con todas las dependencias de la administración municipal.

En concordancia con lo anterior se hace necesario un profesional en **Ingeniería de sistemas, de software, electrónico y/o afines y Magister En Gerencia De Sistemas De Información Y Proyectos Tecnológicos**, que apoye en la implementación de estrategias de Gerencia de Sistemas de



Información, proyectos y seguimiento a procesos de la Secretaría TIC.

Teniendo en cuenta que el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional certifica que la planta de personal del Municipio de Armenia, asignado a la Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, no cuenta con el personal idóneo para apoyar el personal de planta de la Secretaría TIC en actividades de gerencia de sistemas de información y proyectos tecnológicos, se considera administrativa, técnica y jurídicamente viable la contratación de un profesional idóneo que pueda desarrollar las actividades del objeto del presente estudio previo.

## **2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES.**

**2.1. Tipo de contrato:** Contrato de Prestación de Servicios Profesionales

**2.2. Objeto del contrato:** Contrato de prestación de servicios profesionales para apoyar el personal de planta de la Secretaría TIC en la implementación de estrategias de Gerencia de Sistemas de Información, proyectos y seguimiento a procesos de la Secretaría TIC.

**2.3. Plazo de ejecución:** Tres (03) meses contados a partir de la fecha de legalización del contrato. En todo caso el plazo de ejecución no excederá la vigencia 2023.

**2.4. Lugar de ejecución:** Armenia, Quindío.

**2.5. Valor Estimado del Contrato:** Diez Millones Ochocientos Mil Pesos M/Cte (\$10.800.000.00)

**2.6. Forma de pago:** Diez Millones Ochocientos Mil Pesos M/Cte (\$10.800.000.00 pagaderos mes vencido o fracción calendario de la siguiente manera: El municipio de Armenia Realizará tres (3) Pagos, cada uno de manera mensual, por valor de valor de tres millones seiscientos mil pesos M/Cte (\$3.600.000), previa verificación del pago de la seguridad social y entrega a satisfacción del informe de actividades realizadas y visto bueno por parte del funcionario encargado de ejercer la vigilancia y control.

NOTA: El último pago, queda supeditado a la entrega de la totalidad de los archivos y documentos correspondientes a la ejecución contractual cuando haya lugar. No obstante, la forma de pago prevista, queda sujeta a la situación de los recursos del plan anual mensualizado de caja PAC.

### **2.7. Obligaciones del contratista:**

#### **2.7.1. Obligaciones Generales.**

**2.7.1.1.** Presentar al Supervisor y/o Interventor informes mensuales y final del cumplimiento de las actividades objeto del contrato.

**2.7.1.2.** Conocer e implementar los procesos que le sean aplicables al Sistema de Gestión Integrado de Calidad-MECI.

**2.7.1.3.** Cumplir oportunamente con los aportes al sistema general de seguridad social de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 41 inciso 2 de la ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas concordantes.

**2.7.1.4.** Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del presente contrato.

**2.7.1.5.** Administrar, conservar y entregar al término del contrato todos los archivos documentales producidos en desarrollo del objeto contractual y el Formato Único de Inventario Documental, en

	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	Código: R-DJ-PJU-011
	CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Fecha: 18/10/2016
	USO GENERAL	Versión: 007
	Departamento Administrativo Jurídico Proceso Jurídico	Página 6 de 10

aplicación de la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivo), y responder por el buen estado (salvo deterioro por su normal uso) de los bienes que le sean entregados para el cumplimiento del objeto contractual.

**2.7.1.6** Cumplir con las obligaciones del Sistema General de Riesgos Laborales establecidas en el Artículo 16 del Decreto 0723 de 2013.

## **2.7.2. Obligaciones Específicas:**

**2.7.2.1** Apoyar y presentar los informes que sean requeridos interna o externamente, bajo criterios de oportunidad, veracidad y confiabilidad de la información, haciendo uso de los sistemas de información.

**2.7.2.2** Apoyar las actividades requeridas para la articulación de información, consolidación, medición y seguimiento de los diferentes indicadores de MIPG y/o de la política de gobierno digital.

**2.7.2.3** Apoyar en la planificación y ejecución de los componentes del proyecto las Tecnologías de Información de acuerdo a los lineamientos que se requieran aplicar por parte de la Secretaría TIC

**2.7.2.4** Apoyar en la elaboración de componente técnico a los procesos asignados en la secretaría TIC. Así como en los tramites que se requieran en la plataforma de Tienda Virtual del Estado Colombiano TVEC.

**2.7.2.5.** Apoyar en la coordinación y seguimiento de las estrategias de uso, evaluación y apropiación de los sistemas de información misionales de la Administración Municipal.

**2.7.2.6** Brindar apoyo en el seguimiento de incidentes a través de las diferentes plataformas de los sistemas misionales de la Administración Municipal.

**2.7.2.7** Apoyar en la realización en el seguimiento de los planes de mejoramiento suscritos por la Secretaría TIC.

## **2.8 Obligaciones del contratante:**

2.8.1 Efectuar cumplidamente el pago pactado en el contrato.

2.8.2. Realizar el seguimiento al cumplimiento del objeto del contrato, en el que además se verificará además el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales).

2.8.3 Solicitar la expedición del registro presupuestal.

## **2.9 De la Supervisión del Contrato.**

La vigilancia y control del contrato que se suscriba la ejercerá el Secretario de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones o el funcionario que este designe para tal efecto, el cual ejercerá la supervisión técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica en la ejecución del objeto contratado.

## **3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.**



El numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 define los contratos de prestación de servicios en los siguientes términos:

"3o. Contrato de prestación de servicios. 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 personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable".

Adicional a lo anterior, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 define los 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, en los siguientes términos.

"artículo 2.2.1.2.1.4.9. *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".

En este caso y por tratarse de un contrato de prestación de Servicios Profesionales, conforme al literal h, numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, la modalidad de selección a utilizar es la contratación directa, para lo cual la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

#### **4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.**

Teniendo en cuenta la capacidad e idoneidad del personal que prestará sus servicios, así como a la experiencia e idoneidad necesaria para desarrollar las labores encomendadas, así como el pago de tributos necesarios para la legalización del contrato, el pago de seguridad social y demás pagos que se generen o se ocasionen para la ejecución del contrato, y a la inversión en tiempo y conocimiento que el cumplimiento efectivo que tales actividades requiere, y analizando los historiales de contrataciones, se estima que el valor es de: Forma de pago: Diez Millones Quinientos Mil Pesos M/Cte (\$10.800.000.00 pagaderos mes vencido o fracción calendario de la siguiente manera: El municipio de Armenia Realizará tres (3) Pagos, cada uno de manera mensual, por valor de valor de tres millones seiscientos mil pesos M/Cte (\$3.600.000), previa verificación del pago de la seguridad social y entrega a satisfacción del informe de actividades realizadas y visto bueno por parte del funcionario encargado de ejercer la

vigilancia y control.

**NOTA:** El último pago, queda supeditado a la entrega de la totalidad de los archivos y documentos correspondientes a la ejecución contractual cuando haya lugar. No obstante, la forma de pago prevista, queda sujeta a la situación de los recursos del plan anual mensualizado de caja PAC.

### 5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales, que no requiere la obtención de varias ofertas, la selección se realiza teniendo en cuenta la idoneidad y experiencia del proponente para ejecutar el objeto contractual, así:

<b>IDONEIDAD.</b>	En este caso de acuerdo con el objeto del futuro contrato, se requiere contar con una persona que haya cursado y aprobado los estudios correspondientes a Ingeniería de Sistemas y afines, Magister en gerencia de sistemas de información y proyectos tecnológicos
<b>EXPERIENCIA</b>	El interesado en presentar propuesta deberá demostrar una experiencia profesional igual o superior a veinte (20) meses.

### 6. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

Nivel de Análisis		Tipo de Análisis		Categoría de Riesgo		Grado de Impacto		Frecuencia de Ocurrencia		Grado de Mitigación		Forma de Mitigación		Frecuencia de Supervisión							
General	Específico	Externo	Interno	Alto	Moderado	Bajo	Posible	Moderado	Alto	Entidad	Entidad	Acta Inicio	Acta Final	Informes de supervisión	Quincenal						
General	Interno	Planificación	Operacional	Contratar personas sin capacidad para contratar	Afectación en la Ejecución	Possible	Moderado	Moderado	Alto	Entidad	Exigencia de requisitos acordes con el servicio o bien	Raro	Insignificante	Insignificante	Bajo	si	Entidad	Acta Inicio	Acta Final	Informes de supervisión	Quincenal
General	Externo	Planificación	Económicos	Condiciones económicas que afectan el mercado	Desequilibrio Contractual	Possible	Moderado	Moderado	Alto	Ambos	Análisis ponderados de precios de mercado	Raro	Insignificante	Insignificante	Bajo	si	Entidad	Acta Inicio	Acta Final	Informes de supervisión	Quincenal
General	Interno	Planificación	Operacional	Incapacidad jurídica	Afectación en la Ejecución	Possible	Moderado	Moderado	Alto	Contratista	Exigencia de requisitos	Raro	Insignificante	Insignificante	Bajo	si	Entidad	Acta Inicio	Acta Final	Informes de supervisión	Quincenal
General	Interno	Planificación	Operacional	Criterios no objetivos	Violación principio de Transparencia	Possible	Moderado	Moderado	Alto	Entidad	Requisitos habilitantes adecuados	Raro	Insignificante	Insignificante	Bajo	si	Entidad	Acta Inicio	Acta Final	Informes de supervisión	Quincenal
General	Externo	Ejecución	Operacional	Orden Público	Económicas y financieras	Possible	Moderado	Moderado	Alto	Entidad	Seguimiento	Raro	Insignificante	Insignificante	Bajo	si	Entidad	Acta Inicio	Acta final	Informes de supervisión	Quincenal
Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento en cuanto al uso de implementos de Bioseguridad debido a la pandemia Covid -19	Contagio de la enfermedad Virus	Improbable	Moderado	Moderado	Bajo	Contratista	Implementación de medidas de protección y directrices de bioseguridad del Gobierno Municipal y Nacional	Improbable	Menor	Insignificante	Bajo	si	Entidad/ contratista	Acta Inicio	Acta final	Seguimiento por parte del supervisor	Cada vez que se requiera.

En razón al tipo de contrato, a la forma en que se desarrollarán las actividades, así como su forma de pago pactada, SI  NO  se vislumbra riesgo alguno que deba ser tipificado, estimado o asignado.

### 7. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE



### CONTRATACIÓN.

Atendiendo el contenido del inciso 5 del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y como quiera que se trata de un contrato de prestación de servicios cuyo valor SI \_\_\_ NO X supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía establecida para esta entidad, aunado al hecho que su valor se cancelará mediante mensualidades vencidas previa certificación satisfactoria del servicio prestado por parte del funcionario encargado de la Vigilancia y Control, SI \_\_\_ NO X se exigirá al contratista seleccionado la constitución de garantía para el desarrollo del objeto contractual.

### 8. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN SE ENCUENTRA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

En virtud de lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, una vez verificado por esta entidad se deja constancia que el presente proceso de contratación SI \_\_\_ NO X se encuentra cobijado por un (os) acuerdo (s) comercial (es).

**ANDRÉS DUQUE MEDINA**

Secretario de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

