
	ESTUDIOS PREVIOS	Espacio exclusivo para el rótulo de radicación Al contestar cite Radicado I-2023-26801 Id: 270043 Folios: 11 Fecha: 2023-03-24 11:42:11 Anexos: 0 Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION Destinatario: OFICINA DE LAS TIC Y TRANSFORMACION DIGITAL
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	
Código: FO-GJ-002	Elaboró: Dirección de Contratación	
Versión: 4	Revisó: Director de Contratación	
Página 1 de 11	Aprobó: Comité técnico de calidad	

CIUDAD: FUSAGASUGÁ		FECHA
OFICINA MISIONAL O DEPENDENCIA SOLICITANTE	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (TIC) Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL	
OBJETO A CONTRATAR	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE UN ANALISTA DE REQUERIMIENTOS PARA EL DESARROLLO DEL SOFTWARE, DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LA OFICINA TIC	
ASPECTOS LEGALES		
A continuación, presento los Estudios Previos, requeridos conforme a lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, Art. 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015.		
1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN		
1.1. Los referentes Constitucionales		
<p>La Constitución Política de Colombia prevé en el artículo 2 como fines del Estado: "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.</p> <p>Adicionalmente, estipula el artículo 209 ídem, que "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".</p> <p>Finalmente, el artículo 311 dicta que "Al municipio 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".</p>		
1.2. Los Referentes Legales		
<p>En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado este último por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, se hace necesario la elaboración y suscripción de un estudio previo que estará conformado por los documentos definitivos que servirán de soporte para la elaboración y ejecución de la contratación.</p> <p>Adicionalmente, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 5 Literal a) Eficacia de la Ley 136 de 1994, establece que los municipios determinarán con claridad la misión, propósito y metas de cada una de sus dependencias o entidades; definirán al ciudadano como centro de su actuación dentro de un enfoque de excelencia en la prestación de sus servicios y establecerá rigurosos sistemas de control de resultados y evaluación de programas y proyectos.</p>		
1.3. Plan de Desarrollo y/o Plan de Gobierno		
Plan de Desarrollo Municipal "Con la Fuerza de la Gente" vigencia 2020-2024, aprobado por el Concejo Municipal mediante el ACUERDO No. 100-02.01- 05 DE 2020.		
ARTÍCULO 33. SECTOR TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN – TIC		
PROGRAMA: TRANSFORMACIÓN DIGITAL, DESARROLLO E INNOVACIÓN CON LA FUERZA DE LA GENTE		
OBJETIVO: Fortalecer las tecnologías de la información y las comunicaciones para consolidar un estado proactivo e innovador, que genere valor público en el entorno de la confianza digital.		
INDICADOR: Número desarrollos software realizados para la administración municipal.		
META: Realizar 4 desarrollos software para la administración municipal durante el cuatrienio.		
META 545: 1		

	ESTUDIOS PREVIOS	Espacio exclusivo para el rótulo de radicación <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> Al contestar cite Radicado I-2023-26801 Id: 270043 Folios: 11 Fecha: 2023-03-24 11:42:11 Anexos: 0 Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION Destinatario: OFICINA DE LAS TIC Y TRANSFORMACION DIGITAL </div>
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	
Código: FO-GJ-002	Elaboró: Dirección de Contratación	
Versión: 4	Revisó: Director de Contratación	
Página 2 de 11	Aprobó: Comité técnico de calidad	

1.4. Justificación de la Necesidad

La Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) y Transformación Digital de la Alcaldía Municipal de Fusagasugá tiene asignado planificar las estrategias y actividades relacionadas con los sistemas de información y seguridad informática de la Administración Municipal a cargo de la Oficina TIC, así como fomentar y facilitar el buen uso de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en la ciudadanía, en desarrollo de las políticas públicas relacionadas con las TIC del orden municipal y nacional.

En el marco del el Decreto 767 del 16 de mayo de 2022 que corresponde a la Política de Gobierno Digital, el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en función de lo dispuesto en el Decreto, se establece una nueva estructura en la que La Política de Gobierno Digital se desarrollará a través de un esquema que articula los elementos que la componen, a saber: gobernanza, innovación pública digital, habilitadores, líneas de acción, e iniciativas dinamizadoras, con el fin de lograr su objetivo.

El Decreto 767 de 2022 que modifica la Política de Gobierno Digital (Decreto 1008 de 2018), incluye además un nuevo eje habilitador denominado "Cultura y Apropiación", quedando de esta manera 4 habilitadores como sujetos obligados para desarrollarán las capacidades que les permitan a las entidades ejecutar las Líneas de Acción de la Política de Gobierno Digital, estos habilitadores son: 1) Arquitectura, 2) Seguridad y Privacidad de la Información, 3) Cultura y Apropiación y 4) Servicios Ciudadanos Digitales. Las Líneas de acción son: 1) Servicios y Procesos Inteligentes, 2) Decisiones Basadas en Datos y 3) Estado Abierto. Las Iniciativas dinamizadoras son: 1) Proyectos de Transformación Digital y 2) Estrategias de Ciudades y Territorios Inteligentes; cómo se puede observar los servicios ciudadanos digitales y los servicios y procesos inteligentes son fundamentales para mejorar las plataformas tecnológicas, sitios web, trámites y servicios internos y los que se ofrecen a la comunidad, según los nuevos lineamientos del gobierno nacional.


La entidad debe contar con personal técnico para que apoye las actividades para consolidar y analizar los requerimientos de la entidad para continuar con el proceso de diseño y desarrollo de software, así como apoyar la configuración a nivel de hardware, software y redes que permitan la normal operación de las actuales plataformas y los nuevos desarrollos de software; en cumplimiento del eje habilitador de servicios ciudadanos digitales y la línea de acción de servicios y procesos inteligentes de la política de Gobierno Digital en articulación con el Plan de Desarrollo Municipal "Con la fuerza de la gente".

La Oficina TIC tiene proyectado dentro las nuevas estrategias mejorar los procesos y proyectos TIC, así como, apoyar la asesoría requerida para actualizar y optimizar los sistemas de información, aplicaciones y plataformas web que le permitan a la entidad potencializar sus actividades laborales, trámites y servicios, con el propósito de atender eficientemente las solicitudes de servicios de desarrollo de software que apropien y masifiquen el buen uso de las TIC en beneficio de la comunidad y la administración municipal; garantizando un gobierno digital y abierto al ciudadano. Adicional a esto, se requiere apoyar a la entidad en acciones tendientes al cumplimiento del Decreto 2106 del 22 de noviembre de 2019 "Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública".

En la actualidad la Alcaldía de Fusagasugá debe administrar y mejorar varios sistemas de información, aplicaciones y plataformas web que aproximadamente oscilan en más de 25 sitios web y/o plataformas que deben ser administradas y mejoradas en cuanto a diseño y funcionalidad, ya que algunas tienen como objetivo la publicación de contenido digital de tipo institucional y otras se ofrecen trámites y servicios internos y los que se brindan a los ciudadanos; por tal razón, es necesario contar con analistas de requerimientos para el desarrollo de software.

En el año 2020, 2021, 2022 se ha contado en cada vigencia con dos (2) profesionales para realizar desarrollo de software en la Oficina TIC, diseñaron e implementaron más de 15 plataformas o sitios Web, que requieren continuar su proceso de mejora, despliegue, actualización, mantenimiento o cambios en sus diseños y funcionalidades según los requerimientos o cambios normativos y las necesidades de la entidad, por tal razón, se requiere contar con el apoyo de técnicos con experiencia en la identificación, consolidación y análisis de requerimientos que permitan dar continuidad al desarrollo de software y mantenimiento de los actuales plataformas.

De esta manera la Oficina TIC y Transformación Digital requiere contar con técnicos que apoyen de forma clara, precisa y completa la definición de requerimientos funcionales y de diseño que la entidad pretende con cada proyecto de desarrollo de software, con el fin de entregar a los desarrolladores de software documentos a nivel funcional y con

	ESTUDIOS PREVIOS	Espacio exclusivo para el rótulo de radicación <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 80%;"> Al contestar cite Radicado I-2023-26801 Id: 270043 Folios: 11 Fecha: 2023-03-24 11:42:11 Anexos: 0 Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION Destinatario: OFICINA DE LAS TIC Y TRANSFORMACION DIGITAL </div>
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	
Código: FO-GJ-002	Elaboró: Dirección de Contratación	
Versión: 4	Revisó: Director de Contratación	
Página 3 de 11	Aprobó: Comité técnico de calidad	

información detallada y comprensible para los proyectos que permitan mejorar los procesos administrativos, operativos y productivos del municipio en beneficio de los ciudadanos y la administración municipal; orientado a impulsar el desarrollo y operación de plataformas y sitios web, así como la gestión y promoción de las TIC con el desarrollo de procesos de impacto económico y social para la ciudad, promoviendo la adopción de una cultura y apropiación de las TIC.

En consideración, de la carencia de personal y diversidad de labores que se encuentran a cargo de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) y Transformación Digital, no es posible que los funcionarios de la citada dependencia atiendan plenamente los requerimientos que demanda el Municipio, en razón a que la Administración Municipal de Fusagasugá, no cuenta en su planta con el personal suficiente que garantice el cumplimiento eficiente de las actividades y tareas para la definición y análisis de requerimientos para el desarrollo del software con su respectiva documentación, razón por la cual se hace necesario y pertinente contratar un técnico para apoyar actividades para definir de forma clara, precisa y completa los requerimientos funcionales y de diseño que la entidad pretende con cada proyecto de desarrollo de software, los cuales se encuentran a cargo de la Oficina TIC de la Alcaldía de Fusagasugá.

1.5. Conclusión.


Lo anterior, conlleva la necesidad de contar con un Técnico I, con título de Técnico o Tecnólogo en Sistemas o en Análisis y Desarrollo de sistemas de información expedido por entidad certificada o haber cursado y aprobado el 50% o más del plan de estudios de un pregrado profesional en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Software, Ingeniería Electrónica y afines con seis (06) meses de experiencia relacionada con el objeto a contratar.

2. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.


2.1. TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
2.2. OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE UN ANALISTA DE REQUERIMIENTOS PARA EL DESARROLLO DEL SOFTWARE, DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LA OFICINA TIC
2.3. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O SITIO DE ENTREGA	Los servicios serán prestados en el Municipio de Fusagasugá – Cundinamarca
2.4. PLAZO DE EJECUCIÓN	<p>El plazo de ejecución del contrato será de OCHO (8) MESES, término contado a partir de la firma del Acta de Inicio.</p> <p>El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías, la expedición del registro presupuestal y la suscripción del acta de inicio.</p> <p>De otra parte, el contrato tendrá un plazo de duración igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más. El término adicional al de ejecución, será solo con fines para establecer las posibles sanciones a que hubiere a lugar por parte del contratista en el evento que esto sea procedente.</p>
2.5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	<p>El presupuesto oficial estimado para la contratación asciende a la suma QUINCE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$15.360.000) incluye impuestos de Ley.</p> <p>El cual está respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se adjunta al presente estudio, expedido por la Oficina Asesora de Presupuesto del Municipio de Fusagasugá.</p>
2.6. FORMA Y REQUISITOS DE PAGO	El valor del contrato será cancelado al contratista de la siguiente manera: Pagos parciales correspondientes a mensualidades vencidas, cada una por la

	ESTUDIOS PREVIOS	Espacio exclusivo para el rótulo de radicación
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	
Código: FO-GJ-002	Elaboró: Dirección de Contratación	Al contestar cite Radicado I-2023-26801 Id: 270043 Folios: 11 Fecha: 2023-03-24 11:42:11 Anexos: 0 Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION Destinatario: OFICINA DE LAS TIC Y TRANSFORMACION DIGITAL
Versión: 4	Revisó: Director de Contratación	
Página 4 de 11	Aprobó: Comité técnico de calidad	


	<p>suma de UN MILLÓN NOVECIENTOS VEINTE MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$1.920.000). ✓</p> <p>Lo anterior, previo recibido a satisfacción del supervisor del contrato, la presentación de los documentos idóneos que acrediten el cumplimiento del pago a los sistemas de seguridad social en salud y pensión y de los demás documentos correspondientes.</p> <p>Los pagos se realizarán previa presentación de la certificación de cumplimiento dada por el supervisor del contrato.</p> <p>El Municipio de Fusagasugá, efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. Los pagos serán cancelados al contratista en la Secretaria de Hacienda, por el sistema automático de pago.</p> <p>El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley Colombiana</p>
2.7. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	<p>La supervisión estará a cargo del Ingeniero DANIEL CAMILO RAMÍREZ MARTÍNEZ - JEFE DE LA OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (TIC) Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL o quien haga sus veces, quien tendrá las siguientes obligaciones: 1) Certificar la idoneidad del Contratista. 2) Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes. 3) Elaborar informe de ejecución remitiéndolo de manera oportuna a las instancias correspondientes. 4) Elaborar la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente. 5) Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensiones en los porcentajes de Ley. 6) Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos. 7) Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad e incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato. 8) Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente. 9) Verificar al momento de certificar el primer pago parcial que el contratista haya realizado los cursos de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción y el curso del modelo integrado de Planeación y Gestión MIPG. Así mismo el cargue en la plataforma SECOP II.</p>
2.8. CARACTERÍSTICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR (ESPECIFICACIONES TÉCNICAS) – FICHA TÉCNICA)	<p>De conformidad con las actividades a ejecutar, la administración Municipal requiere contratar la prestación de servicios a una persona natural que cumpla el siguiente perfil:</p> <p>Persona Natural con título de Técnico I, con título de Técnico o Tecnólogo en Sistemas o en Análisis y Desarrollo de sistemas de información expedido por entidad certificada o haber cursado y aprobado el 50% o más del plan de estudios de un pregrado profesional en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Software, Ingeniería Electrónica y afines con seis (06) meses de experiencia relacionada con el objeto a contratar.</p>
2.9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	<p>OBLIGACIONES ESPECIFICAS:</p> <p>1. Apoyar el levantamiento de requerimientos, análisis, diseño, programación, pruebas, implementación y mantenimiento de nuevos desarrollos de software y/o plataformas web a cargo de la Oficina TIC.</p>

	ESTUDIOS PREVIOS	Espacio exclusivo para el rótulo de radicación <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; text-align: center; font-size: small;"> Al contestar cite Radicado I-2023-26801 Id: 270043 Folios: 11 Fecha: 2023-03-24 11:42:11 Anexos: 0 Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION Destinatario: OFICINA DE LAS TIC Y TRANSFORMACION DIGITAL </div>
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	
Código: FO-GJ-002	Elaboró: Dirección de Contratación	
Versión: 4	Revisó: Director de Contratación	
Página 5 de 11	Aprobó: Comité técnico de calidad	


	<ol style="list-style-type: none"> 2. Apoyar la configuración y validar el funcionamiento en las capas de transporte de red, enlace de datos, a través de la administración en los diferentes dispositivos y bases de datos. 3. Apoyar la configuración optima de interfaces entre hardware y software desarrollado y a cargo de la Oficina TIC. 4. Apoyar la definición de los requerimientos funcionales y no funcionales para los actuales o nuevos desarrollos de software y socializar todos los requerimientos involucrados en el desarrollo de software. 5. Apoyar la documentación de los requerimientos mediante la metodología que indique el supervisor del contrato. 6. Apoyar y realizar los ajustes, modificaciones y/o mejoras del software desarrollado, previa aprobación del Supervisor del Contrato. 7. Apoyar el análisis del impacto que causen los cambios de requerimientos y documentarlos. 8. Apoyar el control y seguimiento que permitan aplicar las acciones pertinentes para mantener activo y en normal funcionamiento la operatividad de los aplicativos, sistemas de información a cargo de la Oficina TIC. 9. Apoyar la elaboración de manuales, guías, instructivos, procedimientos y formatos relacionados con la administración y configuración de la infraestructura tecnológica para la Alcaldía del Municipio de Fusagasugá. 10. Apoyar la elaboración y/o actualización de documentos relacionados con el levantamiento de requerimientos y desarrollo de software. 11. Apoyar el cumplimiento a las estrategias y puesta en marcha de actividades que promuevan y divulguen de forma masiva a través de las plataformas web y las actividades desarrolladas por la Oficina TIC y la Alcaldía Municipal de Fusagasugá. 12. Apoyar la elaboración de los documentos requeridos en las herramientas de autodiagnóstico, reporte de FURAG, plan de acción, informes y otros a cargo de la Oficina TIC, que se encuentren relacionados con las obligaciones y objeto del contrato. 13. Asistir a las reuniones y eventos programados por el supervisor del contrato, para realizar seguimiento a las metas relacionadas con el objeto del contrato y/o los requeridos por la Alcaldía y la Oficina TIC. 14. Apoyar las actividades relacionadas con las funciones de la Oficina TIC. 15. Apoyar el manejo de herramientas informáticas a los funcionarios y contratistas de la entidad. 16. Apoyar la organización de información física y digital con fines de sistematización o como insumo para el análisis de requerimiento de software. 17. Apoyar las estrategias que permitan el desarrollo de una cultura de servicio al cliente.
--	---

	ESTUDIOS PREVIOS	Espacio exclusivo para el rótulo de radicación
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	
Código: FO-GJ-002	Elaboró: Dirección de Contratación	Al contestar cite Radicado I-2023-26801 Id: 270043 Folios: 11 Fecha: 2023-03-24 11:42:11 Anexos: 0 Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION Destinatario: OFICINA DE LAS TIC Y TRANSFORMACION DIGITAL
Versión: 4	Revisó: Director de Contratación	
Página 6 de 11	Aprobó: Comité técnico de calidad	

	<p>18. El contratista entregará al municipio una certificación en la que cederá el derecho de uso y goce de los productos que se generen en el marco de la ejecución del contrato y entregará los desarrollos de software, diseño de sitios web y todo el conjunto de archivos que contiene las instrucciones concretas y escritas en lenguaje de programación usado y demás relacionados.</p> <p>OBLIGACIONES GENERALES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir la Constitución Política y las leyes de la República. 2. Prestar los servicios en las condiciones establecidas en los estudios previos, la propuesta presentada y el contrato celebrado. 3. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato. 4. Cumplir las metas del Contrato. 5. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto contratado. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del supervisor del contrato. 6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos. 7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 8. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 9. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, si a ello hubiere lugar. 10. Diligenciar el formato único de hoja de vida que tratan las Leyes 190 de 1995 y 443 de 1998 y las Resoluciones 580 de 1999 y 535 del 2003 del Departamento Administrativo de la Función Pública, cuando haya lugar 11. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios. 12. Estar afiliado en los sistemas de pensión, salud y riesgos laborales, si a ello hubiera lugar, tener afiliado al personal a cargo al Sistema General de Seguridad Social. 13. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y cuatro meses más y presentarse en la alcaldía municipal en el momento en que sea requerido. 14. Guardar la reserva, confidencialidad y secreto profesional sobre los asuntos sometidos a su conocimiento con ocasión de la actividad contractual. Guardar máxima reserva y no divulgar o utilizar la información
--	---

	ESTUDIOS PREVIOS	Espacio exclusivo para el rótulo de radicación
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	Al contestar cite Radicado I-2023-26801 Id: 270043 Folios: 11 Fecha: 2023-03-24 11:42:11 Anexos: 0 Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION Destinatario: OFICINA DE LAS TIC Y TRANSFORMACION DIGITAL
Código: FO-GJ-002	Elaboró: Dirección de Contratación	
Versión: 4	Revisó: Director de Contratación	
Página 7 de 11	Aprobó: Comité técnico de calidad	

	<p>directamente ni a través de terceras personas o empresas, los datos y demás información a la que tenga acceso durante su relación contractual y pos contractual con la Alcaldía de Fusagasugá. Así mismo, declara que no estará en posesión de copia alguna de datos o información de propiedad de la ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ de cuya elaboración participará, toda la información que se genere producto del objeto del contrato debe ser entregada al supervisor del contrato y no podrá guardar o almacenar copia alguna de datos o información de propiedad de la entidad.</p> <p>15. El contratista debe contar con sus herramientas de trabajo para garantizar de manera eficiente el desarrollo y cumplimiento de las actividades objeto del contrato, tales como: equipo de cómputo debidamente licenciado y conexión a servicio de internet.</p> <p>16. El Contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: I) Procurar el cuidado integral de su salud. II) Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. III) Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. IV) Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. V) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST). VI) Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. VII) Las demás disposiciones que en la materia reglamente el decreto 1072 de 2015, el Ministerio de Salud y el Ministerio de trabajo.</p> <p>17. El municipio de Fusagasugá reconocerá los derechos morales de los productos entregados por el contratista en el marco de la ejecución del contrato.</p> <p>18. Cargar las cuentas de cobro y demás documentos requeridos, a la plataforma SECOP II.</p> <p>19. Realizar la entrega formal de los archivos mediante inventario documental, a través del formato definido por la entidad para la cesión, finalización o liquidación del contrato.</p> <p>20. Presentar el formato FO-GAAC-022-V2 Paz y Salvo Controldoc funcionarios-contratistas debidamente diligenciado y firmado, para la cesión, finalización o liquidación del contrato.</p>
2.10. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tramitar las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del presente contrato. 2. Cancelar al CONTRATISTA el valor del contrato, en la forma y plazos estipulados. 3. Ejercer el control de la ejecución del contrato por intermedio del Supervisor. 4. Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes a los sistemas de seguridad social integral en salud y pensión.
2.11. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	<p>La liquidación no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Lo anterior, según lo dispuesto en el artículo 217 del Estatuto Anti tramites, Decreto 019 de 2012.</p>

	ESTUDIOS PREVIOS	Espacio exclusivo para el rótulo de radicación
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	
Código: FO-GJ-002	Elaboró: Dirección de Contratación	Al contestar cite Radicado I-2023-26801 Id: 270043 Folios: 11 Fecha: 2023-03-24 11:42:11 Anexos: 0 Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION Destinatario: OFICINA DE LAS TIC Y TRANSFORMACION DIGITAL
Versión: 4	Revisó: Director de Contratación	
Página 8 de 11	Aprobó: Comité técnico de calidad	

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

Contratación Directa - Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales: Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, artículo 2, numeral 4, literal h, Art. 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

La metodología de análisis que soporta el valor estimado del contrato se realizó con base en:

CIRCULAR INFORMATIVA No. 20-6.1.003 del 04 de enero de 2023- por la cual se actualizaron los valores de la Tabla de Honorarios para contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión vigencia 2023, según RESOLUCIÓN No. 055 de 2020 modificada por la Resolución No. 004 del 3 de enero de 2023"

De conformidad con el objeto del contrato y el perfil del contratista, se cancelará a título de honorarios por el servicio descrito en los presentes estudios, el valor fijado en el artículo 2º de la Resolución N.º 055 del 18 de junio de 2020, en lo concerniente a la formación académica para:

PERFIL VIII, TECNICO I: cuyos requisitos son los siguientes:

Título técnico o tecnológico, expedido por entidad certificada o haber cursado y aprobado el 50% o más del plan de estudios de un pregrado profesional. Experiencia de cero (0) a once (11) meses relacionada con el área para la cual se contratará, según aplique, y/o será tenida en cuenta la experiencia laboral adquirida en prácticas laborales, contratos de aprendizaje.

ARTÍCULO SEXTO: Las tarifas establecidas en la presente resolución serán actualizadas anualmente a partir del primero (1) de enero de cada año con un porcentaje del 5% al valor establecido para los honorarios al año inmediatamente anterior o el porcentaje que el alcalde establezca.

Para aquellos contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, que se celebren antes de la entrada de la Ley de Garantías su incremento será fijado mediante circular expedida por la Dirección de Contratación, previa concertación del porcentaje a incrementar por parte del Alcalde, la Secretaría de Hacienda y la Dirección de Planificación del Desarrollo y Finanzas Públicas.


El contratista asumirá los impuestos, tasas y contribuciones.

Origen de los recursos:

DEPENDENCIA	INVERSIÓN	AUXILIAR	PRODUCTO MGA	CICP (RUBRO)
1.1.6	2.3	N/A	2301077	2.3.2.02.02.008
META	FUENTE DE FINANCIACION	CPC	VALOR	BPIN
545	1.2.4.3.03	83990	\$ 15.360.000	2020252900008

5. LA JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Se requiere contratar un Técnico I, con título de Técnico I, con título de Técnico o Tecnólogo en Sistemas o en Análisis y Desarrollo de sistemas de información expedido por entidad certificada o haber cursado y aprobado el 50% o más del plan de estudios de un pregrado profesional en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Software, Ingeniería Electrónica y afines con seis (06) meses de experiencia relacionada con el objeto a contratar.

	ESTUDIOS PREVIOS	Espacio exclusivo para el rótulo de radicación	
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	Al contestar cite Radicado I-2023-26801 Id: 270043 Folios: 11 Fecha: 2023-03-24 11:42:11 Anexos: 0 Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION Destinatario: OFICINA DE LAS TIC Y TRANSFORMACION DIGITAL	
Código: FO-GJ-002	Elaboró: Dirección de Contratación		
Versión: 4	Revisó: Director de Contratación		
Página 9 de 11	Aprobó: Comité técnico de calidad		

5. EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO

En desarrollo de lo señalado en el artículo 4 de la ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y artículo 25 numerales 7 y 12 de la ley 80 de 1993, modificado este último por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por el municipio, como sustento y justificación de los factores de selección adoptados para el presente proceso, a continuación se describen las circunstancias que se consideran, constituyen riesgos que en el futuro puedan afectar el equilibrio económico del contrato, determinando su tipificación, asignación y estimación. Algunos de los riesgos mencionados son amparados mediante la garantía única de cumplimiento.

DEFINICIÓN DE RIESGO

La Alcaldía Municipal - **OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (TIC) Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL**, entiende por riesgo cualquier posibilidad de afectación en la ejecución de la prestación del servicio a realizar, la afectación que limite, retrase o suspenda la ejecución del contrato, o perjudique en cualquier forma y de acuerdo con la tipificación de los riesgos a funcionarios, terceros o cualquier otro ser humano en su integridad y salud física y mental. El suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del contrato para que sea asumido como un riesgo del actual proceso de contratación.

Se precisa que salvo las situaciones específicamente mencionadas en el presente numeral y como principio general, EL CONTRATISTA asumirá los efectos económicos de todos aquellos sucesos previsibles y de normal ocurrencia para las actividades que son objeto de la presente contratación. Por lo tanto, deberá asumir los riesgos asociados a su tipo de actividad ordinaria que sean previsibles, así mismo, asumirá aquellos riesgos propios de su actividad empresarial y de persona natural o sociedad. En consecuencia, solo procederán reclamaciones por hechos o circunstancias imprevisibles no asignadas al contratista en la presente distribución de riesgos de la contratación, EL MUNICIPIO no estará obligado al reconocimiento económico alguno ni a ofrecer garantía que permita eliminar, prevenir o mitigar los efectos de los riesgos asumidos por el contratista.

Los principios básicos de asignación de riesgos parten que estos deben ser asumidos: i) por la parte que esté en mejor disposición de evaluarlos, controlarlos y administrarlos; y/o II) por la que posea la mayor capacidad de protección, mitigación y diversificación.


Dentro de la teoría del riesgo es importante desarrollar la Teoría de la imprevisión, la cual, en el caso Colombiano, es desarrollado mediante el postulado jurídico de la buena fe que obliga a los contratantes, contenido en el artículo 1603 del código civil que a su tenor preceptúa: *"Los contratos deben ejecutarse de buena fe, y por consiguiente obligan no sólo a lo que en ellos se expresa, sino a todas las cosas que emanan precisamente de la naturaleza de la obligación, o que por la ley pertenecen a ella"*.

Señalan los tratadistas que, si la buena fe obliga a no engañar al otro contratante, también obliga a no enriquecerse a su costa cuando las circunstancias imprevistas hagan que el contrato resulte totalmente distinto del que las partes se habían propuesto. Este fundamento de la teoría de la imprevisión, se refugia en textos legales vigentes; incluso algunos se complementan con los textos que indican cómo interpretar los contratos, estando más con la verdadera intención de los contratantes que con el tenor literal de las palabras, pues se entiende que las partes contratan suponiendo que han de mantenerse las condiciones previstas al momento del contrato o al proyectado para su ejecución.

DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS

A continuación, relacionamos los posibles riesgos que se puedan presentar en la contratación a realizar, con su probabilidad de ocurrencia, sus acciones y nivel de riesgo, así:

RIESGO	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	ACCIONES	NIVEL DE RIESGO
Falta de idoneidad del personal para la ejecución de las actividades	Baja (X)	Verificar la idoneidad del personal que realizará los trabajos	Baja
	Medio		Medio (X)
	Alta		Alta

	ESTUDIOS PREVIOS	Espacio exclusivo para el rótulo de radicación
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	
Código: FO-GJ-002	Elaboró: Dirección de Contratación	Al contestar cite Radicado I-2023-26801 Id: 270043 Folios: 11 Fecha: 2023-03-24 11:42:11 Anexos: 0 Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION Destinatario: OFICINA DE LAS TIC Y TRANSFORMACION DIGITAL
Versión: 4	Revisó: Director de Contratación	
Página 10 de 11	Aprobó: Comité técnico de calidad	

CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS.

Existen diversas formas de clasificar los riesgos:

TIPO DE RIESGO	Descripción del riesgo	Probabilidad ocurrencia	Tasación	Asignación
Económicos	Errores del contratista que generen perjuicio para la entidad, en la ejecución de las actividades del contrato	Bajo (0.1)	(0.1/1000) x valor contrato	Contratista
Operativos	Alteración del deber de sigilo profesional y custodia de la información.	Medio (0.2)	(0.2./1000) x valor contrato	Contratista
	Inadecuado manejo de la información suministrada por la entidad	Medio (0.2)	(0.2/1000) x valor contrato	Contratista
	Daños en materiales, bases de datos y demás insumos relacionados con el ciclo operativo que le sean entregados al contratista en perfectas condiciones para su custodia y cuidado	Medio (0.2)	(0.2/1000) x valor contrato	Contratista
Sociopolíticos	Deterioro de las condiciones de seguridad y orden público que interrumpan las actividades o impidan la ejecución del contrato	Bajo(0.2)	0.2/1000 x valor contrato	Municipio
Hechos de las cosas	Daño de los equipos y sus componentes, por razones técnicas	Bajo(0.2)	0.2/1000 x valor contrato	Municipio

TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	CONTRATISTA	MUNICIPIO
El incumplimiento en la ejecución del contrato y de las obligaciones derivadas del mismo.	50%	50%

7. EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRA CONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO SEGÚN EL CASO.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, el contratista se obliga a constituir en favor del municipio una garantía única la cual deberá amparar los siguientes riesgos:


RIESGO	CUANTÍA	VIGENCIA
Amparo de cumplimiento del contrato	10% del Valor del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y seis meses mas

En caso que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato resultante, el contratista se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes.

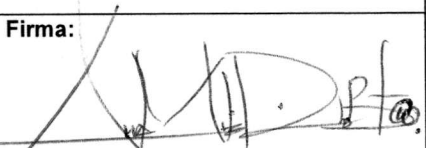
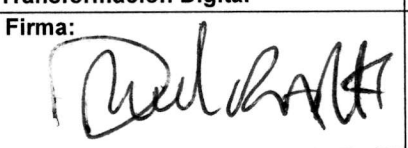
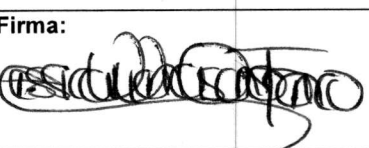
El contratista deberá mantener vigente la garantía única y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de su constitución. El Municipio podrá solicitar a la aseguradora la prórroga o modificación de las pólizas a cargo del contratista, cuando éste se negare a hacerlo, valor que se descontará de las sumas a él adeudadas.

8. LA INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO

La presente contratación no cuenta con acuerdos suscritos entre la nación o sus entidades descentralizadas y particulares; como tampoco con personas extranjeras de derecho público u organismos de derecho internacional;

	ESTUDIOS PREVIOS	Espacio exclusivo para el rótulo de radicación
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	
Código: FO-GJ-002	Elaboró: Dirección de Contratación	Al contestar cite Radicado I-2023-26801 Id: 270043 Folios: 11 Fecha: 2023-03-24 11:42:11 Anexos: 0 Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION Destinatario: OFICINA DE LAS TIC Y TRANSFORMACION DIGITAL
Versión: 4	Revisó: Director de Contratación	
Página 11 de 11	Aprobó: Comité técnico de calidad	

convenios necesarios para la operación de la OIT; convenios con UNESCO y la OIM; convenios financiados con fondos de los organismos multilaterales de crédito y entes gubernamentales extranjeros.

FIRMAS.		
FUNCIONARIO QUIEN PROYECTA EL DOCUMENTO	SECRETARIOS – JEFES – ASESORES	ORDENADOR DEL GASTO Decreto 014 del 31 de enero de 2023
Nombre: ANA MILENA PULIDO BARRETO Cargo: Profesional Universitario	Nombre: DANIEL CAMILO RAMÍREZ MARTÍNEZ Cargo: Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) y Transformación Digital	Nombre: JESSICA VIVIANA OSORIO FRANCO Cargo: Secretaria Administrativa
Firma: 	Firma: 	Firma: 

GESTIÓN DOCUMENTAL:
 Original: Dirección de Contratación
 Nombre del archivo sistematizado: 24. EP Tec I Analista No. 3.docx
 Proyectó: Ana Milena Pulido Barreto/ Profesional Universitario
 Revisó: Ing. Daniel Camilo Ramírez Martínez/Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) y Transformación Digital
 Abogado asignado por la Dirección de contratación:
 Revisó: Dra. Marian stefanía Bonilla Rodríguez - abogada contratista
 Revisó: Director de Presupuesto: Dr. Fernando Ovalle Peña
 Revisó: Directora de Contratación : Dra. Adriana Paola Pabón Cagua