DEPENDENCIA	**GRUPO DE RECURSOS INFORMÁTICOS**
FECHA DE ELABORACION	**21 DE ENERO DE 2025**
PROCESO	**CONTRATACIÓN DIRECTA**
TIPO DE CONTRATO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN**

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Las Unidades Tecnológicas de Santander es una institución estatal de educación superior, constituida como establecimiento público descentralizado del orden departamental, de carácter tecnológico, creada por la Asamblea Departamental mediante Ordenanza No. 90 de 1963 con autonomía administrativa y patrimonio independiente.

El ejercicio de la función administrativa implica el desarrollo y realización de las más variadas actividades de conformidad con las competencias asignadas al sujeto administrativo correspondiente, según el área de la administración a su cargo. Así las cosas, el ejercicio de la función administrativa permite distinguir dentro de la dinámica de la administración el cumplimiento de unas funciones básicas cuyo contenido se determina en cada caso por la materia de la cual debe ocuparse la entidad administrativa de que se trate y por las formas de actuación que aquella debe adelantar para el logro de sus cometidos, no siendo ajenas estas a las Unidades Tecnológicas de Santander.

De acuerdo con las funciones legalmente asignadas a las dependencias de las Unidades Tecnológicas de Santander, el Grupo de Recursos Informáticos es el encargado de planear, controlar y ejecutar las actividades académico/administrativas relacionadas con la utilización de las herramientas informáticas y servicios de las tecnologías de la información y las comunicaciones, administrar y parametrizar los diferentes sistemas de información adquiridos por la institución, llevar a cabo los procedimientos necesarios para administrar las bases de datos institucionales, garantizando su integridad y confidencialidad, supervisar y garantizar la conectividad de la institución con sus respectivas sedes, mantenimiento a los centros de cableado, red inalámbrica, la interconectividad de la fibra óptica, monitoreo de los canales de acceso a internet y la elaboración estudios y diseños técnicos para implementación de nuevas redes tecnológicas, así como la administración de servidores, llevar a cabo los procedimientos necesarios para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo, servidores y de comunicaciones, coordinar la recepción e instalación de los elementos de cómputo: equipos, impresoras, programas, licencias, sistemas operativos, entre otros, reportar la información institucional al ministerio de educación, a través de la plataforma snies con la colaboración de las oficinas involucradas en el suministro de los datos, coordinar el proceso de custodia, conservación, mantenimiento y préstamo de los equipos audiovisuales de la institución, supervisar, administrar y custodiar las salas de informática que se encuentran a su cargo, administrar y seguir los protocolos debidos para el control del sistema de cámaras de vigilancia de la institución, para el normal funcionamiento de la entidad.

Teniendo en cuenta la proyección y el crecimiento que ha tenido la institución en los últimos años en todos sus aspectos, además de la magnitud de los procesos que las Unidades Tecnológicas de Santander requiere ejecutar en la gestión académico-administrativa propuesta para el año 2025, el Grupo de Recursos Informáticos mediante

oficio del 17 de enero de 2025, evidencia a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera la insuficiencia de la planta de personal para cumplir dicha actividad relacionadas con la prestación de servicios de apoyo a la gestión en los procesos del grupo, que le corresponde.

Durante la Vigencia 2024 el equipo de soporte técnico ejecutó el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo y periféricos de la institución, con una atención mensual promedio de (40) equipos de cómputo y (10) impresoras, este mantenimiento incluyó revisiones periódicas, reparaciones y actualizaciones para garantizar que los equipos estuvieran en óptimas condiciones de funcionamiento; Se brindó apoyo constante a los (18) laboratorios de informática, de acuerdo con el calendario académico, asegurando que los recursos tecnológicos estuvieran disponibles y operativos para las clases y actividades programadas; Se realizó un mantenimiento regular a (25) equipos semanalmente, lo que contribuyó a mantener un entorno informático eficiente; conjuntamente con las salas de informática, se supervisaron los inventarios y se implementaron estrategias para mejorar los procesos de gestión de activos tecnológicos, entre otros, requeridos por la Entidad para su normal funcionamiento.

Finalizada la vigencia 2024, los contratos de prestación de servicios suscritos para suplir dicha necesidad, se terminaron de manera satisfactoria por las partes.

Dado lo anterior se requiere contar con una persona natural que tenga conocimientos y/o experiencia en ofimática, archivo documental, atención al público, sistemas informaticos, soporte en sistemas, y/o áreas administrativas o afines, necesarios a fin de que apoye las gestiones que en cumplimiento de sus fines legales e institucionales tiene a su cargo el Grupo de Recursos Informáticos adscrito a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de las Unidades Tecnológicas de Santander.

Es importante resaltar que resulta conveniente contratar el servicio objeto del presente estudio previo, es decir la prestación del servicio con una persona natural, teniendo en cuenta que las actividades a desarrollar implican un alto nivel de responsabilidad que a la luz de la Ley y en el evento de un posible incumplimiento, la persona natural podría responder en un mayor nivel, situación que para el caso de las personas jurídicas resulta limitante de acuerdo a las facultades que tenga su representante legal. Así mismo las actividades que contemplan el objeto contractual, por su naturaleza deben ser ejecutadas por personas naturales.

La contratación como una de las formas de actuación administrativa, y por ende, como el ejercicio de la función pública, se caracteriza por estar al servicio de los intereses generales con sujeción a los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, contradicción y publicidad.

Así las cosas, la prestación de servicios de apoyo a la gestión en los procesos del Grupo de Recursos Informáticos adscrito a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de las Unidades Tecnológicas de Santander, implica el desarrollo de diversas actividades con diferentes niveles de complejidad, que hacen parte del giro ordinario de las funciones de la Entidad para el cumplimiento de sus deberes, motivo por el cual se hace necesario el apoyo especial y transitorio de recurso humano calificado, que posea preparación académica, experiencia específica relacionada y tenga un alto grado de responsabilidad, que contribuyan con sus quehaceres a satisfacer de manera eficiente estas necesidades específicas de la Institución.

En consideración a que se trata de actividades que no pueden ser desarrolladas con la planta de personal actual, dada la inexistencia del número de personal suficiente para asumir las actividades, la demanda de conocimientos actualizados y específicos en la materia, se requiere contratar un bachiller, técnico o tecnologo con conocimientos y/o experiencia en ofimática, archivo documental, atención al público, sistemas informaticos, soporte en sistemas, y/o áreas administrativas o afines, para prestar servicios de apoyo a la gestión en los procesos del Grupo de Recursos Informáticos adscrito a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de las Unidades Tecnológicas de Santander, requiriendo que ejecute las siguientes actividades:

1. Participar activamente en los procesos administrativos relacionados con la gestión de los recursos informáticos de la institución.
2. Colaborar en la verificación del correcto funcionamiento de los equipos de cómputo y periféricos de la institución, apoyando al grupo de recursos informáticos en la identificación de fallas y reportando las novedades al coordinador, proponiendo soluciones y estrategias para la mejora continua.
3. Apoyar en la realización de inventarios de equipos informáticos programados por el coordinador del grupo de recursos informáticos, cumpliendo con los plazos y fechas establecidos.
4. Brindar atención y soporte técnico a la comunidad estudiantil en las salas de informática y/o medios audiovisuales cuando se requiera, garantizando el buen uso de los equipos.
5. Las demás que el supervisor indique en desarrollo del objeto contractual.

En consecuencia, Para satisfacer las necesidades del presente proceso de contratación, las Unidades Tecnológicas de Santander necesita realizar un negocio jurídico con una persona que acredite: i)Título como bachiller, técnico o tecnologo con conocimientos y/o experiencia en ofimática, archivo documental, atención al público, sistemas informaticos, soporte en sistemas, y/o áreas administrativas o afines, y ii) experiencia igual o superior a un (01) año, que desarrolle las actividades anteriormente descritas, en un término de Ocho (8) meses.

Se requiere la contratación de dicha persona ya que sin la prestación de su servicio se dificultaría la buena gestión académico-administrativa de la actividad del Grupo de Recursos Informáticos adscrito a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de las Unidades Tecnológicas de Santander.

Con lo anterior, queda sustentada la necesidad y conveniencia de la contratación referida, así como la existencia de los elementos que hacen oportuna su contratación.

2. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES	
2.1 OBJETO	**PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LOS PROCESOS DEL GRUPO DE RECURSOS INFORMÁTICOS ADSCRITO A LA VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LAS UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER.**
2.2 ALCANCE DEL OBJETO	Para el cumplimiento del objeto convenido el CONTRATISTA deberá realizar las siguientes actividades: 1. Participar activamente en los procesos administrativos relacionados con la gestión de los recursos informáticos de la institución.

	2. Colaborar en la verificación del correcto funcionamiento de los equipos de cómputo y periféricos de la institución, apoyando al grupo de recursos informáticos en la identificación de fallas y reportando las novedades al coordinador, proponiendo soluciones y estrategias para la mejora continua. 3. Apoyar en la realización de inventarios de equipos informáticos programados por el coordinador del grupo de recursos informáticos, cumpliendo con los plazos y fechas establecidos. 4. Brindar atención y soporte técnico a la comunidad estudiantil en las salas de informática y/o medios audiovisuales cuando se requiera, garantizando el buen uso de los equipos. 5. Las demás que el supervisor indique en desarrollo del objeto contractual.
2.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	El contratista se obliga en desarrollo del objeto contractual a: 1) Cumplir con las actividades descritas en el alcance del objeto, conforme los lineamientos propios e inherentes al área que desarrolla. 2) Cumplir con las actividades fijadas, ciñéndose a la naturaleza del contrato, la necesidad de la entidad y los principios de celeridad, transparencia, responsabilidad, eficacia y objetividad entre otros. 3) Cumplir con el objeto del contrato en defensa de los intereses jurídicos, económicos o de cualquier otra naturaleza de las Unidades Tecnológicas de Santander y aportar sus capacidades, conocimientos y aptitudes con la debida diligencia, oportunidad y confidencialidad. 4) Presentar un informe mensual de actividades ejecutadas que demuestren el cumplimiento de las actividades que contemplan el alcance del objeto contractual. 5) No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente a las Unidades Tecnológicas de Santander y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que las Unidades Tecnológicas de Santander declare la caducidad del contrato. 6) Acreditar afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral según lo establecido en la ley 1150 de 2007, ley 1393 de 2010, ley 1562 de 2012, Decreto 0723 de 2013, y el articulo 1 del Decreto 1273 de 2018 y normas concordantes. 7) Allegar dentro de los términos previstos en el contrato, los documentos y garantías requeridos para la ejecución del mismo. 8) Respetar la propiedad intelectual en cuanto a la información, conocimiento o cualquier otro interés protegible que cada uno aporte, si es del caso. En todo caso cualquier publicación, presentación o documento expedido dentro del contrato objeto del presente estudio previo o resultado del mismo, se tendrá como propiedad de las UTS, y el contratista deberá dejar los documentos físicos, magnéticos o electrónicos en el equipo o lugar en que se encuentren dentro de las instalaciones de la UTS, así mismo, el Contratista garantiza que los trabajos y servicios prestados a las UTS por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros.

	9) Cumplir en forma oportuna con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.
2.4 PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución es de Ocho (8) meses, que se contaran a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.
2.5 VALOR	El valor del contrato asciende a la suma de: **DIECIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($18.400.000)** incluyendo costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato.
2.6 FORMA DE PAGO	Las Unidades Tecnológicas de Santander pagará el valor del contrato al Contratista de la siguiente manera: **PAGOS MENSUALES O FRACCIONES VENCIDAS PREVIA PRESENTACION DE LA RESPECTIVA DOCUMENTACIÓN AL FINALIZAR CADA MES.**
2.7 LUGAR DE EJECUCIÓN	Instalaciones de las Unidades Tecnológicas de Santander, ubicada en la Calle los Estudiantes No 9-82 Barrio Real de Minas, del municipio de Bucaramanga, las cuales serán ejecutadas con plena autonomía e independencia desde el punto de vista técnico y científico, de acuerdo a la necesidad de la institución.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN

La selección del contratista es por la modalidad de contratación directa, de acuerdo con lo señalado en el Literal h del Numeral 4 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la entidad estatal.

Sobre el particular, el numeral 3° artículo 32 de la Ley 80 de 1993, definió el contrato de prestación de servicios como aquel contrato que celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Advierte la norma que estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. Finalmente se establece que este tipo de contratos en ningún caso generan relación laboral ni prestaciones sociales y se deberán celebrar por el término estrictamente indispensable.

En tanto, y atendiendo a los fines y objetivos que deben ser cumplidos por las Unidades Tecnológicas de Santander, esta entidad acude a la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, contratando así con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuenta con la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate; entendiendo como tales los servicios de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

4.1 Estudio del Sector – Estudio de mercado.

Con el propósito de observar lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, y materializar los principios de planeación, responsabilidad, y transparencia, ésta entidad identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de personas naturales con conocimientos y/o experiencia en ofimática, archivo documental, atención al público, sistemas informaticos, soporte en sistemas, y/o áreas administrativas o afines, que prestan sus servicios a las entidades y organismos del Estado.

Las Unidades Tecnológicas de Santander ha requerido (y seguirá requiriendo) servicios más allá de los propios que corresponden a los cargos de su planta de personal, y en este caso en particular, requiere contratar un bachiller,

técnico, tecnólogo o estudiante universitario que acredite una experiencia mayor o igual a un (01) año en ofimática, archivo documental, atención al público, sistemas informaticos, soporte en sistemas, y/o áreas administrativas o afines.

En consecuencia, las aptitudes que debe tener el sujeto objeto de la contratación se corroboraran verificando el título de idoneidad y los soportes laborales respectivos. Esto permite establecer que el sujeto cuenta con las condiciones necesarias para asumir la responsabilidad que implica la ejecución del contrato.

La determinación del valor del contrato está relacionado con la necesidad del servicio de la entidad frente a la idoneidad y experiencia de la persona que se contrate. Por tales razones para establecer su valor mensual se debe determinar los servicios que se requieren y se justifican, la formación y su experiencia requerida en los temas relacionados con el objeto contractual, y con base en ello precisar su valor.

En aplicación de los principios de economía, eficiencia y eficacia del proceso de contratación, se recomienda como tipo de remuneración para la prestación de servicios objeto del proceso de contratación, la realización de pagos mensuales, toda vez que dicha forma de pago se constituye en una política institucional desde el punto de vista presupuestal y financiero.

No es procedente la realización de pagos por hora trabajada, estableciendo un tope de horas mensuales o totales, toda vez que las actividades que contemplan el alcance del objeto contractual, no resultan medibles en horas exactas, pues una actividad puede variar en su intensidad horaria de acuerdo a su complejidad y requerimiento detallado de la misma.

En consecuencia, para el caso concreto, un bachiller académico, tecnólogo en diseño y administración de sistemas, con experiencia laboral igual a Trece (13) años, tendrá como valor mensual la suma de DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($2.300.000), por el plazo durante el cual prestará sus servicios: OCHO (8) MESES, que dan como valor total del contrato la suma de DIECIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE.($18.400.000).

El gasto relacionado para la contratación objeto del presente documento, corresponde al presupuesto asignado por las Unidades Tecnológicas de Santander, existiendo para el efecto, una disponibilidad presupuestal que cubrirá integralmente su costo para la vigencia fiscal de 2025.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Establece el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 que: "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."

Por lo anterior, las Unidades Tecnológicas de Santander, para adelantar la presente contratación tuvo en cuenta el perfil del contratista, su experiencia para el desarrollo del objeto contractual, así como la certeza que la entidad no cuenta con personal suficiente para llevar a cabo las funciones a encomendar planteadas en el presente estudio.

6. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Descripción	Consecuencia	Etapa	Probabilidad	Impacto	Valoración
Que no exista suficiente oferta de profesionales que cumplan el perfil requerido para la ejecución del contrato.	Retrasos en el inicio del proceso de selección, que afecta la satisfacción de la necesidad	precontractual	Rara	Medio – bajo	2
Presentación de información falsa por parte del futuro contratista para cumplir con el perfil exigido y poder celebrar el contrato o que el contratista suscriba el contrato pese a encontrarse incurso en causal de inhabilidad.	Contratación sin el lleno de los requisitos Legales. Nulidad del contrato. Investigaciones penales y disciplinarias.	Precontractual - Contractual	Media	Alto	5
Riesgo de enfermedad o accidente laboral: Referente a las enfermedades o accidentes laborales que puedan surgir en el desarrollo del contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.	-Afectación del servicio. -Retraso en el cumplimiento de obligaciones contractuales. -Posibles reclamaciones del contratista	Ejecución	Media	Medio – bajo	3
Inadecuado manejo de la información a la cual tiene acceso el contratista.	Mal uso de la información, afectación de la imagen de la entidad contratante.	Ejecución	Media	Medio – bajo	3
Daños ocasionados por el contratista a los bienes, equipos o instalaciones de la entidad contratante.	Detrimento patrimonial.	Ejecución	Improbable	bajo	2
Cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos Establecidos.	Mora por parte de la entidad en el pago, lo cual puede generar el rompimiento de la Ecuación económica del contrato.	Ejecución	Improbable	Medio	3

7. GARANTÍA Y MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, los contratos de prestación de servicios podrán estar exentos de la exigencia de Garantía Única, siempre y cuando en la forma de pago del contrato se establezca mediante mensualidades vencidas previo informe de ejecución de la labor a satisfacción de la Entidad, expedido por el Supervisor del contrato.

8. INDICACIÓN SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

De conformidad con los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–, a través del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación versión M-MACPC-12, se establece en la página 6, literal D, del mencionado Manual, lo siguiente:

"Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos. Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía."

9. SUPERVISIÓN

El Director Administrativo de Talento Humano de las Unidades Tecnológicas de Santander, en su calidad de delegado como ordenador del Gasto, designará el Supervisor del presente contrato.

Para esos efectos, el Supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 4° y numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1952 de 2019, Ley 1474 de 2011, la Resolución No. 02-951 del 10 de diciembre de 2021, por medio de la cual se adoptó el Manual de Interventoría o Supervisión de las Unidades Tecnológicas de Santander, y las demás normas establecidas sobre la materia.

En ningún caso, el Supervisor del contrato podrá delegar esta facultad a un tercero.

En el evento de presentarse alguna novedad, que ocasione la ausencia del Supervisor del contrato, el mismo deberá informar con una antelación no inferior a cinco (05) días hábiles al Ordenador del Gasto, para que este designe un nuevo Supervisor Temporal o definitivo según corresponda.

10. DOCUMENTOS ANEXOS

Para adelantar la Contratación se deberán anexar obligatoriamente los documentos definidos en el formato requisitos para suscribir contratos de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión.

11. CONCLUSIÓN

En virtud de lo anterior, se tiene que es **NECESARIA, CONVENIENTE Y OPORTUNA** la presente contratación directa, literal h, numeral 4°, artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, siendo previamente **ESTUDIADA Y JUSTIFICADA EN EL PRESENTE ACTO ADMINISTRATIVO.**

Responsable: Vicerrectoría Administrativa y Financiera Nombre: **ELIZABETH LOBO GUALDRON** Cargo: Vicerrectora Administrativa y Financiera	FIRMA: