
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FOR-38- PRO-GC-04	
	FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Versión: 04 Fecha: 23/01/2025	

ESTUDIOS PREVIOS

TIPO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	CONTRATACIÓN DIRECTA.
PRESUPUESTO OFICIAL:	VEINTISIETE MILLONES DE PESOS (\$27.000.000) M/CTE. ✓
OBJETO	TIC-8 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN MATERIA DE SOPORTE Y DESARROLLO DE SOFTWARE EN EL MARCO DEL PROYECTO DE MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ. (D2)
DEPENDENCIA:	SECRETARIA DE LAS TIC.
De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la Alcaldía de Ibagué procede a efectuar el estudio correspondiente.	

(Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

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



La Constitución Política de Colombia en su artículo 311 establece como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado al Municipio, al cual 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 las demás que le sean asignadas por el ordenamiento jurídico.

Para dar cumplimiento a este deber constitucional y en aras de ejercer una administración ágil, transparente y eficiente en sus procesos estratégicos, misionales y de apoyo; la administración municipal formuló un plan de desarrollo, ajustando sus metas y fines para la consecución de estos objetivos.

Por consiguiente, para ejecutar el plan de desarrollo "IBAGUÉ PARA TODOS 2024-2027" aprobado mediante Acuerdo Municipal No.006 del 5 de junio de 2024, la entidad territorial cuenta con unos rubros de inversión para su operatividad, con lo cual busca contratar profesionales que coadyuven al normal funcionamiento de la misión institucional de la entidad.

Es por ello que la SECRETARIA de las TIC, tiene como propósito el dirigir y coordinar el fortalecimiento de las capacidades de innovación de la Alcaldía de Ibagué para lograr una entidad que brinde trámites y servicios de calidad, garantizando procesos ágiles, ofreciendo canales de comunicación e interacción hacia los ciudadanos y fomentando el uso y apropiación de las tecnologías de información y comunicaciones, para mejorar su calidad de vida y el desarrollo de ciudad inteligente; en pro de la efectividad y el logro de resultados asegurando el cumplimiento de los planes y programas que se encomiende a las distintas secretarías, oficinas, demás dependencias y entidades de la administración municipal.

Es así, que la presente contratación afecta el rubro presupuestal No.2.18.3.2.02.02.008-01 denominado "SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN" incluido dentro del plan de desarrollo "IBAGUÉ PARA TODOS 2024-2027" adoptado mediante Acuerdo Municipal No.006 del 5 de junio de 2024.

 <p>Alcaldía de IBAGUÉ Nº. 800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL</p>	<p>Código: FOR-38- PRO-GC-04</p>	
	<p>FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN</p>	<p>Versión:04</p>	
		<p>Fecha: 23/01/2025</p>	
		<p>Página: 2 de 12</p>	

Que para ejecutar el Plan de Desarrollo 2024-2027 quedó inscrito en el BPPIM de la Secretaría de Planeación Municipal el proyecto denominado: "MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ.", identificado con el Código No.2024730010023, cuyo estado es VIABLE para la vigencia, y el cual se encuentra incluido en el Sector de Gobierno Territorial; Programa: Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial; Meta : Nuevos sistemas de información o módulos en PISAMI que soporten los procesos de la entidad y Actividad: 1.1.2 Diseñar y desarrollar nuevas soluciones tecnológicas.

Que, desde la secretaria de las TIC, se lidera el proceso de Apoyo Gestión de la Infraestructura Tecnológica. Este proceso incluye varios procedimientos importantes, como

La Administración Sistemas de Información, Desarrollo y Mantenimiento de Software, Gestión de Servicios Ti, Mantenimiento Y Soporte Hardware, y desarrolla políticas de seguridad de la información, planes de incidentes de seguridad, continuidad del negocio y de sensibilización, capacitación y comunicación.

Que el Procedimiento de Desarrollo y Mantenimiento de Software, tiene el siguiente enfoque:

1) Atención a solicitudes de soporte, sobre aplicaciones que se encuentran en operación en plataformas como: LINUX (Portal Web, Servidor de Correos, Firewall), Plataforma TAO (Acuerdos de Pago), Plataforma PISAMI (Módulos Gestión Documental, Contratación, Nomina, Hoja de Vida, Presupuesto, Contabilidad, Tesorería, Deuda Pública, Central de cuentas, Predial, Industria y Comercio ,Cupo Escolar, Desempeño escolar, WebService, Control Disciplinario (en alistamiento para producción), Gestión Cartera (Alistamiento para producción), Almacén (en fase de desarrollo), Procesos Jurídicos (En Desarrollo), 26 trámites y servicios en línea, las cuales demandan un alto volumen de atención en cuanto a soporte de primer y segundo nivel por parte de la mesa de ayuda PISAMI, soporte que está representado en ajuste a los paquetes de software, implementación nuevas utilidades, capacitación manejo utilidades y administración de usuarios.



2) Aplicaciones informáticas. La Alcaldía de Ibagué, a través de la Secretaria de las Tic, viene desarrollando e implementado un plan de desarrollo de software, mediante el sistema de información integrado (PISAMI), conformado por subsistemas, los cuales se encuentran en varios estados, como se muestra a continuación:

A) Modulo Presupuesto. con utilidades informáticas que componen el proceso de información Presupuestal. Se encuentra en produccion desde Noviembre de 2015. A la fecha contempla procedimientos como: el Registro y control del presupuesto de ingresos y de gastos, Solicitudes y aprobaciones de disponibilidad y registro, reportes de ejecución presupuestal. Interfaz con Tesorería, Contabilidad, Nómina, Deuda Pública y Central de Cuentas.

B) Modulo Tesorería, con utilidades informáticas que componen el proceso de Tesorería. se encuentran desarrolladas a nivel de Ingresos, Egresos, Paz y Salvos, interfaces automáticas entre Contabilidad, Presupuesto, Deuda Pública, Central de Cuentas, WEB SERVICE y Contratacion. Se encuentra en produccion desde Noviembre de 2015. Soporta la operación de registro y control de pagos realizados por la Alcaldía, recaudo a través de Bancos, WEB SERVICE y PSE.

C) Modulo de Contabilidad. con utilidades informáticas correspondiente al proceso de Contabilidad. En produccion desde Noviembre de 2015. Registro y control de los asientos contables de toda la operación de la Entidad. Integrado con Tesorería, Nómina, Presupuesto, Central de Cuentas, Contratación, Almacén (cuando esté en producción), cumple con las NIC.

D) Modulo Nomina. Efectua el registro, liquidación y control de la nómina de pensionados, trabajadores oficiales y activos, logrando eficacia, eficiencia y oportunidad en los pagos y reportes de información, desprendibles enviados automáticamente a correos electrónicos aportando a la

 <p>Alcaldía de IBAGUÉ Nº. 800113389-7</p>	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FOR-38- PRO-GC-04	
		FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN	
	Fecha: 23/01/2025		
	Página: 3 de 12		

política de cero papel. Interfaz con contabilidad, presupuesto y tesorería. Se encuentran en producción desde Abril de 2015.

E) Modulo Contratación. con las utilidades del módulo de Cuentas por Pagar, utilidad que permite el flujo de información directo entre las Cuentas por Pagar, Presupuesto, Contabilidad y Tesorería. Modulo que se encuentra en producción desde Noviembre de 2015. Permite el Control sobre los procesos contractuales desde el registro del proceso hasta su liquidación. Permite el cargue de los documentos generados en todas las etapas.

F) Modulo Deuda Publica. utilidad que permite el flujo de información directo entre las Deuda Publica, Presupuesto, Contabilidad y Tesorería. Registro y control del pago de la deuda que tiene la Entidad con el sector financiero.

G) Modulo Gestión Documental. Utilidad informática que compone el proceso comunicaciones externas e internas y PQR; Repositorio de imágenes, aportando a la política de cero papel, Fácil acceso a la información, control de términos de respuesta de PQR. Interfaz con Gestión Cartera. se encuentra en producción desde el mes de Febrero de 2014.

H) Modulo Industria y Comercio. utilidad informática que compone el proceso de liquidación de industria y comercio, reteica y otros impuestos; Soporta la operación del recaudo del impuesto de industria y comercio, avisos y tableros, y otros ingresos tributarios, registro de las liquidaciones oficiales y fallos de procesos en discusión. Está integrado con Tesorería, Gestión Cartera, trámite de auto declaración de Industria y Comercio y con el VUR de Cámara de Comercio, se encuentra en producción desde Abril de 2014.

I) Cupo Escolar: software en la nube que apoya la gestión académica y administrativa para las instituciones de educación y la secretaria de educación municipal. Optimiza el proceso de admisión y permite contar en cualquier momento con la información precisa de los estudiantes inscritos y matriculados en las instituciones. En producción desde septiembre de 2018.

J) Hoja de Vida: Registro de información y cargue de documentos de la historia laboral de los servidores públicos. Integrado con Nómina. El propósito es la expedición de certificados en línea, actualmente se encuentra en cargue de información en la base de datos. En producción desde el año 2017.

K) Desempeño Escolar: Módulo que permite a la Secretaria de Educación la recepción, consolidación y análisis de la información sobre el desempeño académico, reportada por las Instituciones Educativas. En producción desde 2019.

L) Web service recaudo bancario. Permite el registro en línea de los pagos de impuestos e ingresos con código de barras desde el cajero bancario hacia los Sistemas de Información de la Alcaldía. Interfaz con Tesorería. En Producción desde octubre de 2018.

M) Central de cuentas. Herramienta de registro y control del pago de las cuentas de ordenes de prestación de servicios. Genera reportes. Interfaz con Contratación, Tesorería, Presupuesto y Contabilidad. En producción desde 2016



N) Módulo de Tickets : Mesa de ayuda para el registro y control del soporte técnico de mantenimiento de software. En producción desde el año 2016

O) 26 trámites y servicios en línea en producción- p) 4 aplicaciones moviles en producción.

P) Almacén: En fase de Desarrollo. Diseñado para dar soporte a la operación de Almacén, Registro de Ingresos, Egresos, Control de Inventarios y estará integrado con los módulos de contratación, central de cuentas, nómina y contabilidad.

Q) Procesos Jurídicos: En fase de desarrollo. Gestión de los procesos jurídicos del Municipio de Ibagué, se tiene previsto interface con Gestión Documental.

R) Acuerdos de Pago: Módulo de TAO, Tiene interfaz con PISAMI Tesorería, Predial e Industria y Comercio. Se registran los acuerdos de pago que hace el contribuyente, factura los pagos, y controla el cumplimiento del acuerdo.

	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FOR-38-PRO-GC-04	
	FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Versión: 04	
		Página: 4 de 12	

S) *Módulo de soporte técnico: Permite a los usuarios de recurso tecnológico, solicitar el servicio técnico, registrar y controlar su gestión. Genera reportes y controla los tiempos de respuesta según el acuerdo de nivel de servicios.*

T) *Módulo de Predial; Permite el registro y actualización de las características de los predios del municipio de Ibagué, la liquidación del impuesto predial, registro de novedades y control de pagos. Genera reportes. Integrado con Tesorería, Gestión Cartera y acuerdos de pago de Predial.*

De la exposición anterior, puede evidenciarse que los módulos y programas en ejecución, desarrollo y producción además de necesarios, son pieza fundamental en el cumplimiento de cada una de las funciones a cargo de las diferentes Secretarías que integran la Administración Central, por tanto se requiere dar continuidad a esta línea de trabajo, con el fin de materializar, estabilizar y continuar en producción los anteriores módulos informáticos y los nuevos que se han planteado desarrollar teniendo en cuenta el plan estratégico informático para la Alcaldía de Ibagué.

Por lo anterior se hace perentorio y necesario dar continuidad a las actividades de soporte, rediseño y producción de software para los procesos inmersos en los subsistemas Tributario, Financiero, Administrativo, contractual y Sectoriales de la Administración Municipal; mediante la contratación de un profesional para apoyar estas actividades.

Además de Empoderar a la Administración Municipal con un software que se ajuste a sus necesidades; así mismo se hace necesario implementar y estabilizar los módulos de Gestión Cartera, Almacén, Control Disciplinario y Otros módulos que componen el plan estratégico de sistema definido para la Alcaldía de Ibagué.



Por tal razón, teniendo en cuenta la carga de las actividades a desarrollar, esta dependencia ha contado con profesionales vinculados a través de la modalidad de contratos de prestación de servicios, quienes han desarrollado las actividades dirigidas al cumplimiento de los fines propuestos, para el desarrollo y correcto funcionamiento de la administración municipal.

Si bien el Municipio de Ibagué, cuenta con una estructura organizacional aprobada mediante DECRETO No. 004 de 2019, modificado por el DECRETO 0372 DEL 26 DE JUNIO DEL 2023, ésta en algunas oportunidades es insuficiente, por lo tanto para el desarrollo de las actividades encomendadas el municipio da aplicación a lo establecido en el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993, el cual estableció la posibilidad de celebrar contratos de prestación de servicios, figura ésta que fuera ampliada por el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, normatividad que determinó la modalidad de selección de contratación directa para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, LAS ESPECIFICACIONES, Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El Municipio de Ibagué-Tolima, Secretaría de las TIC, requiere en la actualidad de personal para realizar el seguimiento a los programas y proyectos de inversión que estén bajo su responsabilidad, el cual fortalezca su equipo de trabajo de acuerdo a las necesidades diarias que se presentan para dar cumplimiento a los programas establecidos, las funciones de la dependencia y exigencias que surjan.

En este sentido y atendiendo la necesidad planteada, el Decreto 1082 de 2015 contempla como una causal para la contratación directa, los contratos de prestación de servicios

 <p>Alcaldía de IBAGUÉ Nº. 600113389-7</p>	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FOR-38- PRO-GC-04	
		FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN	
	Fecha: 23/01/2025		
	Página: 5 de 12		

profesionales y de apoyo a la gestión, que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, siendo esta la tipología que se requiere para contratar con personas naturales o jurídicas que estén en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y la experiencia directamente relacionada con el área que se trate.

Objeto: “TIC-8 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN MATERIA DE SOPORTE Y DESARROLLO DE SOFTWARE EN EL MARCO DEL PROYECTO DE MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ. (D2).

2.1. Especificaciones

a) Clasificación UNSPSC

El objeto contractual se enmarca dentro del siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
Servicios de contratación de personal	80	11	17	01



SE ENCUENTRA EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA)

b) Obligaciones, actividades y productos:

Obligaciones específicas:

1- Realizar las funciones que la Secretaría de las TIC ejecuta, en materia de desarrollo de software para ordenadores; la solución informática debe estar escrita en lenguaje de programación definido por la alcaldía de Ibagué y debe cumplir con los estándares de calidad establecidos, siendo funcional, eficiente y libre de errores significativos; para el cumplimiento de esta obligación, es necesario que se cumpla las siguientes condiciones:

- a. Desarrollar las tareas de programación de software, en lo que tiene que ver con el análisis, diseño, desarrollo, implementación y puesta en operación de los módulos que conforman la plataforma Integrada de Sistemas Alcaldía de Ibagué "PISAMI" y otras plataformas de propiedad de la Alcaldía, de conformidad con el procedimiento de Desarrollo y Mantenimiento de Software.
- b. Documentar cada una de las etapas del desarrollo de conformidad con la metodología y formatos o registros indicados en el procedimiento de Desarrollo y Mantenimiento de Software adoptado por la Secretaría de las TIC.
- c. Elaborar cronograma para cada uno de los proyectos de desarrollo que se le asignen y dar cumplimiento al mismo, presentando avances quincenales.
- d. Apoyar los procesos de implementación de soluciones informáticas desarrolladas por la Secretaría de las TIC. Estos procesos deberán estar contenidos en un instructivo o manual técnico que el contratista deberá entregar previo al vencimiento del contrato a los funcionarios de la Entidad. Este proceso se realizará en conjunto con el personal de la Secretaría, de igual forma el contratista deberá realizar la transferencia de conocimiento a los funcionarios designados por el supervisor.

	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FOR-38- PRO-GC-04	
	FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Versión: 04	
		Página: 6 de 12	

e. Apoyar la elaboración del manual técnico en la metodología y formatos que tiene establecido la Entidad, haciendo transferencia de conocimiento a los funcionarios que asigne el supervisor

2- Apoyar los procesos de migración de datos y demás actividades propias de los procesos de tercerización y/o transferencia tecnológica que realice la Alcaldía de Ibagué.

3- Ceder en su totalidad los derechos intelectuales y de autor, producto de la ejecución de este contrato, a la Alcaldía de Ibagué siendo ésta la única dueña de los derechos intelectuales y de autor de la Plataforma Integrada de Sistemas Alcaldía de Ibagué "PISAMI" y demás software desarrollado.

4- Brindar asesoría y apoyo en la realización de campañas de concientización y sensibilización en temas de seguridad y privacidad de la información.

5- Mantener la confidencialidad en estricta reserva de toda la información relacionada con el proyecto, incluyendo el código fuente, los datos de terceros y cualquier otra información sensible, y no revelar ningún dato a ninguna otra parte, relacionada o no, sin el consentimiento previo y escrito de la Alcaldía de Ibagué.

6- Atender y dar solución a las solicitudes de servicio y soporte asignadas a través de tickets o el módulo de Gestión documental de la Plataforma Integrada de Sistemas Alcaldía de Ibagué "PISAMI" de conformidad con los términos de respuesta establecidas y de conformidad con los niveles de servicio. Este soporte puede incluir solución de errores, implementación de mejoras y capacitación a usuarios.

7- Dar cumplimiento a las políticas de seguridad de la información establecidas por la Entidad.

Obligaciones generales:

1. Presentar informe mensual al supervisor del contrato sobre las actividades realizadas y/o pendientes por tramitar, e incluir soporte de evidencia de cargue de documentos en el SECOP II.

2. Realizar el cargue de los documentos requeridos en la plataforma del SECOP II, respecto a documento equivalente y/o factura, informes de ejecución con soportes y evidencias de cumplimiento y terminación del contrato.

3. Asistir con puntualidad a todas las capacitaciones, reuniones y comités citadas por el supervisor del contrato.



4. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000). PARÁGRAFO. El deber de entregar inventario de los documentos de archivo a cargo del contratista, se circunscribe tanto a los documentos físicos en archivos tradicionales, como a los documentos electrónicos que se encuentren en equipos de cómputo, sistemas de información, medios portátiles de almacenamiento y en general en cualquier dispositivo o medio electrónico. Incluidas las claves, si dentro de sus funciones a desarrollar manipulaba plataformas estatales donde le fueron asignadas las mismas.

5. Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión al desarrollo contractual.

6. Realizar oportunamente los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral conforme a la Ley 1150 de 2007 Art. 23 y la Ley 789 de 2002 Art. 50 y normas que las modifiquen o complementen.

7. Dar estricto cumplimiento a los procesos, procedimientos y aplicar todos los documentos y formatos del Sistema Integrado de Gestión implementado por la administración municipal.

8. Dar estricto cumplimiento del Código de integridad y Buen Gobierno del Municipio y a los valores relacionados a continuación que guiarán el cumplimiento del objeto

 <p>Alcaldía de IBAGUÉ Nº. 800113389-7</p>	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FOR-38- PRO-GC-04	
		FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN	
	Fecha: 23/01/2025		
	Página: 7 de 12		

contractual: Servicio, Productividad, Responsabilidad, Solidaridad, Lealtad, Pertenencia, Honestidad, Justicia, Respeto, Tolerancia.

9. Conocer las matrices de los sistemas de gestión de calidad, gestión ambiental y de seguridad y salud en el trabajo con que cuenta la administración municipal y como se identifica cada una de ellas.

10. Cumplir con la Resolución 312 de 2019 y demás normatividad relacionada, en cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de la entidad durante el desempeño de las actividades objeto del contrato.

11. Cumplir con las obligaciones del Decreto 723 de 2013, capítulo 4, artículo 16 "obligaciones del contratista" relativo al cumplimiento de las normas del sistema general de riesgos laborales.

12. *El contratista se obliga a conocer, identificar y cumplir con los requisitos mínimos del Sistema Integrado de Gestión de la Alcaldía Municipal de Ibagué (Gestión de Calidad ISO 9001:2018, Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo ISO 45001:2018 y Gestión Ambiental ISO 14001:2015), los cuales forman parte integral del contrato que ejecuta el Contratista, pero no reemplazan las obligaciones de Ley que sean aplicables, ni las especificaciones contenidas en la invitación, el contrato y/o convenio y en los demás anexos. La Alcaldía Municipal, cuenta con estándares, cuyos requisitos y procedimientos se consideran aplicables a las actividades desarrolladas en el marco de los contratos suscritos, por lo tanto, es responsabilidad del contratista identificar riesgos e implementar buenas prácticas de seguridad y salud durante el desarrollo del contrato, estos documentos están publicados o son de consulta en el SIGAMI.*

13. El contratista debe conocer y cumplir con la política de sistema de gestión Anti soborno, en concordancia con lo dispuesto en la legislación vigente en materia de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, teniendo como objetivo principal, prevenir y prohibir cualquier intento o acto de soborno.

14. Las demás asignadas por el supervisor de acuerdo a la naturaleza del contrato.

c) **Plazo de ejecución:**

El contrato tendrá un plazo de **CIENTO OCHENTA (180) DÍAS CALENDARIO**, a partir de la legalización del Contrato y firma del acta de inicio.

d) **Presupuesto oficial estimado:**

El presupuesto oficial estimado para la presente contratación es la suma de VEINTISIETE MILLONES DE PESOS (\$27.000.000) MCTE, por concepto de honorarios.

• **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 los lineamientos contenidos en la Guía para la elaboración de Estudios de Sector publicada por Colombia Compra Eficiente, y materializar los principios de planeación, responsabilidad, y transparencia, esta Entidad identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de profesionales que prestan sus servicios a las entidades y organismos del Estado.

La contratación de estos perfiles no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo de la profesión u ocupación. La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple, está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones académicas, profesionales y de experiencia, y de contratos anteriores ejecutados por el posible contratista.

• **Análisis del sector- Estudio de Mercado**

Tabla 1 Procesos de contratación registrados en el SECOP para el desarrollo de objetos similares al presente estudio previo:

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FOR-38-PRO-GC-04	
	FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Fecha: 23/01/2025	

Año	Entidad	Objeto	No. constancia o Ref. proceso	Plazo	Valor
2024	ALCALDIA DE IBAGUE	TIC-06 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN MATERIA DE SOPORTE Y DESARROLLO DE SOFTWARE EN EL MARCO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA PARA EL USO Y APROPIACION DE LAS TIC EN LA ALCALDIA DE IBAGUE. (D6)	766-2024 AI-CD-PSN-778-2024	7 meses	\$31.500.000
2023	ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA FORMULACIÓN, CAPACITACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA	CPSP 057-2023	7 meses	\$32.445.000

- **Forma de Pago**

El valor del contrato resultante del presente proceso de selección en la modalidad de contratación directa será pagado por la Alcaldía Municipal de Ibagué en SEIS (6) pagos en periodos de treinta (30) días calendario según corresponda, cada uno por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$4.500.000) M/CTE. Los desembolsos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la cuenta, una vez se cuente con el respectivo PAC. El pago estará precedido de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, previa presentación del informe correspondiente y acreditación del pago de los aportes al sistema de seguridad social en Salud – Pensión y Riesgos Laborales

Nota 1: cuando el proceso de contratación se pacta en días calendario, la forma de pago deberá pactarse en pagos de cada 30 días calendario y proporcional por fracción.

Nota 2: De conformidad con el artículo primero del acuerdo número 001 del 04 de marzo de 2024 del Concejo Municipal de Ibagué y el Decreto número 1000-0229 del 12 de marzo de 2024 expedido por la Alcaldía Municipal de Ibagué, el valor de las estampillas se deducirá del valor a cancelar al contratista en su primer pago.



El valor por deducir corresponde al siguiente porcentaje: 2% por concepto de estampilla para el bienestar del adulto mayor y 1.5% por concepto de estampilla Pro-Cultura cuya base será el VALOR TOTAL DEL CONTRATO EXCLUIDO IVA.

- **Supervisión y control:**

La supervisión administrativa del contrato será realizada por DIEGO ALFREDO ARANGUREN PEREZ, Asesor de despacho Secretaría de las TIC, y/o quien haga sus veces y/o quien designe el ORDENADOR DEL GASTO, quien deberá autorizar con su firma los pagos que deban hacerse al contratista, para ello verificará como requisito para cada pago, que el Contratista esté al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social en pensiones, salud y riesgos laborales; también tendrá la función de verificar que el contratista realice el cargue de información de los informes y documentos relacionados con la ejecución de actividades del contrato a la plataforma SECOP.

- **Perfeccionamiento y requisitos de ejecución**

El contrato se entenderá perfeccionado con la firma de las partes. Con arreglo a lo previsto en el Decreto 1082 de 2015 y el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 serán requisitos de ejecución: El Registro presupuestal, afiliación al sistema de riesgos laborales y acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales cuando corresponda.

	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FOR-38-PRO-GC-04	
		FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN	
		Fecha: 23/01/2025	
		Página: 9 de 12	

2.2. Identificación del contrato a celebrar

La modalidad de selección del contratista se realiza a través de contratación directa, de conformidad con lo expuesto 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, en razón a la naturaleza del objeto a contratar y por enmarcarse dentro de la tipología de un contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La regla general en los procesos de contratación pública dentro de Colombia, es la selección del contratista mediante licitación pública; sin embargo, en la legislación colombiana se contemplan excepciones a dicha regla general. La Ley 1150 de 2007, modificatoria de la Ley 80 de 1993 redefine las modalidades de contratación al interior del Estado Colombiano, que son licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa.

Dicha Ley 1150, en su artículo 2º enumera al detalle los tipos de contratación y los casos en que proceden, estableciendo en su numeral 4º, que la modalidad de selección de contratación directa, solamente procede en los casos puntuales ahí mismo previstos, dentro de los que se encuentra, en el literal h), la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.



Por su parte, el Decreto 1082 de 2015, por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública, se reglamentó en el artículo 2.2.1.2.1.4.9., lo relativo a los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Este artículo dispone en sus incisos 1 y 2 lo siguiente:

“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. (...)

Por los fundamentos jurídicos anteriormente señalados y considerando además la insuficiencia de personal de planta para el desarrollo el objeto del contrato y los conocimientos, estudios realizados y experiencia del personal a contratar, este proceso deberá enmarcarse dentro del proceso de contratación directa de acuerdo a lo establecido en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, desarrollado por el Decreto 1082 de 2015.

Se entiende que no existe personal de planta cuando en el respectivo organismo o entidad, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente; la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo, competencia delegada al Director de

 <p>Alcaldía de IBAGUÉ Nº. 800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL</p>	<p>Código: FOR-38- PRO-GC-04</p>	
	<p>FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN</p>	<p>Versión:04</p>	
		<p>Fecha: 23/01/2025</p>	
		<p>Página: 10 de 12</p>	

Talento Humano.

4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para la contratación de prestación de servicios PROFESIONALES, la Entidad contratará con la persona que esté en capacidad de ejecutar el objeto y que cuente con la idoneidad o la experiencia necesaria, condiciones que para la presente contratación ya han sido verificadas por la administración municipal a través del ordenador del gasto.

El valor del presente contrato cumple con los parámetros establecidos en el decreto No. 1000- 0026 del 08 de enero de 2025 por el cual se fija la escala de honorarios para contratación de personas naturales que se contraten mediante la modalidad de contratación directa.

CATEGORÍA	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA	HONORARIOS MENSUALES
Profesional Universitario 1	Título de Formación Universitario	Mínimo tres (3) años de experiencia profesional	Hasta \$5.000.000

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

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios (Profesionales o de apoyo a la gestión), de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto 1082 de 2015, se podrá contratar directamente para lo cual el candidato demostrará que está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que posee la idoneidad y experiencia relacionada con el objeto contractual, mediante la acreditación de las condiciones de formación académica y experiencia señaladas en el acto administrativo expedido por la Administración Municipal

Para tales efectos, se realizará la evaluación de la hoja de vida con los soportes documentales que presente el candidato a considerar y para ello la Oficina de Talento Humano deberá expedir el respectivo certificado. Con fundamento en dicho documento, el ordenador del gasto dejará la constancia escrita de que la persona cumple con los criterios de idoneidad para suscribir el contrato.

Para efectos de lo anterior y teniendo en cuenta el objeto del contrato, se ha definido que el PERFIL REQUERIDO para la presente contratación es el de un (1) profesional en INGENIERIA DE SISTEMAS, con una experiencia profesional de tres (3) años.

- a. El proponente no deberá estar incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad para la celebración del contrato.
- b. El proponente deberá ser una persona natural (o jurídica según sea el caso) que deberá acreditar los requisitos de estudios y experiencia o equivalencias conforme a lo establecido en el Decreto N° 1000- 0026 del 08 de enero de 2025, teniendo en cuenta el perfil y la experiencia requerida para las categorías en ella establecidas, reuniendo con esto las condiciones exigidas por la Ley como Análisis del Sector del Sector.

6. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

Con arreglo a lo establecido por el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y el manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de selección



expedido por Colombia Compra Eficiente, la Alcaldía Municipal de Ibagué, ha tipificado, estimado y asignado los siguientes riesgos:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción ¿Qué puede pasar y cómo puede ocurrir?	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Impacto			Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión		
							Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo				Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?	
1	General	Externo	Ejecución	Regulatorio y Económico	Cambios o modificaciones en la normatividad aplicable al objeto del contrato	Cambios en las cláusulas contractuales en lo pertinente para adecuarlos a las nuevas disposiciones	1	3	4	Baja	Entidad	Realizar los ajustes pertinentes por el área de contratación	1	2	3	Bajo	Si	La subdirección de Contratación	Cuando ocurra el evento	Una vez implementados	Mediante la actualización de las normas que rigen la contratación pública	Durante la ejecución del contrato
2	Específico	Externo	Contratación y Ejecución	Operacional	Enfermedad general, ocupacional, accidentes que puedan generar incapacidad, discapacidad o muerte entre otros	La demora o no ejecución de las actividades del contrato	2	3	5	Medio	Contratista	Ejecución de actividades en menores tiempos. Realización de actividades desde el hogar del contratista	1	2	3	Bajo	Si	La subdirección de contratación	Cuando se presente el evento	En la etapa de ejecución	Con la verificación de las actividades del contrato	Durante la ejecución del contrato
3	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Suspensión o cancelación de la tarjeta o matrícula profesional para aquellas profesiones que así lo establecen	1. Una inhabilidad sobreviniente 2. La no ejecución de los proyectos misionales y de apoyo a la entidad. 3. Afectación en el funcionamiento de las operaciones misionales y de apoyo a la entidad.	1	4	5	Medio	Contratista	Verificación por parte del supervisor del contrato en los informes de supervisión el cumplimiento de la idoneidad por parte del contratista	1	3	4	Bajo	Si	La subdirección de contratación	En los informes mensuales de supervisión	Con la aplicación de la terminación unilateral	Durante la vigencia del contrato con los informes mensuales	Durante la etapa de ejecución del contrato
4	General	Externo	Contratación y Ejecución	Operacional, social o público y de la naturaleza	Paros, huelgas, actos terroristas, estados de excepción, caso fortuito, fuerza mayor	1. La no ejecución oportuna y conforme a lo pactado de los proyectos misionales y de apoyo a la Entidad. 2. Afectación en el funcionamiento de las operaciones misionales y de apoyo a la entidad	1	3	4	Baja	Entidad	Modificación al plazo contractual estipulado en el contrato	1	2	3	Bajo	Si	El supervisor del contrato y la subdirección de contratación	Una vez ocurra el evento	Con la modificación	Durante la vigencia del contrato	Durante la etapa de ejecución del contrato
5	General	Externo	Contratación y Ejecución	Operacional, Social o Político y de la	Fallas en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento	Incumplimiento del objeto contractual o la modificación de los términos	1	3	4	baja	Entidad	Modificación al plazo contractual estipulado en el contrato	1	2	3	Bajo	Si	El supervisor del contrato y la subdirección	Una vez ocurra el evento	Con la modificación	Durante la vigencia del contrato	Durante la etapa de ejecución del contrato

