



**ESTUDIOS PREVIOS**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS**  
**USO GENERAL**  
Departamento Administrativo Jurídico  
Proceso Jurídico

Código: R-DJ-PJU-011

Fecha: 18/10/2016

Versión: 007

Página 1 de 8

Armenia Quindío, julio de 2025

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

El artículo 311 señala: "*como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.*"

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

De conformidad con el Decreto 264 de 2018, "*por medio del cual se unifica y actualiza la estructura de la administración central del municipio de armenia, Quindío, se definen las funciones generales de sus dependencias y de los órganos de asesoría y consulta.*", en su **Artículo Trigésimo Séptimo:** *Secretaría de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones: el objetivo de la secretaría es programar, desarrollar y ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con las tecnologías de información y comunicaciones tics, así como la administración de la infraestructura tecnológica y de los sistemas de información de la Administración Central Municipal, por medio del Secretario de despacho.*

Que, en el Municipio de Armenia por medio del Decreto 029 del 30 de enero de 2025, "*Por medio del cual, se delegan funciones y se desconcentran actividades relacionadas con las etapas precontractual, contractual y poscontractual de la Administración Municipal de Armenia, y se dictan otras disposiciones*". El cual tiene por objeto delegar y desconcentrar en las Secretarías de Despacho, en los Departamentos Administrativos y en la Subdirección del Departamento Administrativo Jurídico pertenecientes a la estructura Administrativa del Municipio de Armenia sus competencias en la actividad contractual.

Es así como, en su artículo 12 se delga la competencia para adelantar en materia contractual en los siguientes términos

**"(...) ARTICULO 12. DELEGACION EN EL SECRETARIO DE LAS TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES:** *Delegar en el Secretario de las Tecnologías de Información y Comunicaciones del Municipio de Armenia, la competencia para adelantar la etapa precontractual y la celebración de los contratos que se adelanten a través de procedimientos de contratación directa en las causales contempladas en los literales g (Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado) y h (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) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, cuya necesidad provenga de dicha dependencia bien sea para el funcionamiento de la misma, o para el cumplimiento de sus metas en el Plan de Desarrollo.*

*De igual manera, se delega la competencia al secretario de las Tecnologías de Información y Comunicaciones del Municipio de Armenia, para adelantar la etapa precontractual y la celebración de los contratos o convenios que tengan como objeto la contratación para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas, a través de la modalidad de contratación directa de que trata el literal e del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, cuya necesidad provenga de todas las dependencias de la administración municipal.*

Así mismo en los artículos 21 y 22, dispone el desarrollo de las siguientes actividades:



**ESTUDIOS PREVIOS**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS**  
**USO GENERAL**  
Departamento Administrativo Jurídico  
Proceso Jurídico

Código: R-DJ-PJU-011

Fecha: 18/10/2016

Versión: 007

Página 2 de 8


**"(...) ARTICULO 21. DE LAS FACULTADES QUE INCLUYEN LAS DELEGACIONES OTORGADAS:** Las delegaciones establecidas en este capítulo I, título II del presente Decreto, incluyen la facultad para el respectivo Secretario de Despacho, Director y Subdirector de Departamento Administrativo Jurídico para la suscripción del contrato correspondiente, solicitud de expedición del registro presupuestal (legalización) y la aprobación de la garantía única, cuando a ello haya lugar, así como para el trámite y suscripción de los contratos modificatorios, aclaratorios, prorrogas, adiciones, cesiones y terminación de mutuo acuerdo de los contratos celebrados en virtud de dichas delegaciones.

**"(...) ARTICULO 22. DESCONCENTRACIÓN:** Para el buen desarrollo de las competencias delegadas en este capítulo I, título II del presente Decreto, corresponde a cada Secretario de Despacho o Director de Departamento Administrativo o Subdirector de Departamento Administrativo Jurídico, según la competencia delegada, de conformidad con su competencia, elaborar y suscribir los siguientes documentos: (i) Solicitudes de cotización, estudio del mercado y estudio del sector; (ii) Solicitud del Certificado de Disponibilidad Presupuestal; (iii) Solicitud del Certificado de Viabilidad del proyecto en el marco del Banco de Programas y Proyectos de Inversión; (iv) Solicitud del Certificado expedido por el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional, cuando se trate de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a las gestión, en donde se sustente y/o evidencie la insuficiencia o inexistencia de personal para atender la necesidad requerida por la entidad; (v) Certificado de verificación de que el bien, servicio u obra a adquirir se encuentra en el Plan Anual de Adquisiciones del Municipio de Armenia, expedido por el Director del Departamento Administrativo de Bienes y Suministros o por el funcionario competente para el efecto, si es del caso; (vi) Estudios de prefactibilidad y factibilidad en aquellos casos en que sea necesario; (vii) Permisos, licencias, autorizaciones, ficha técnica en aquellos eventos en que el objeto del contrato, o regulaciones especiales así lo exijan; (viii) Estudios Previos; (ix) Matriz de riesgos previsibles; (x) Invitación a presentar propuestas; (xi) Formato de informe de verificación de idoneidad -cuando sea requerido -; (xii) Minuta del contrato; (xiii) Solicitud de registro presupuestal (RP) el cual deberá ser solicitado a la Secretaría de Hacienda; (xiv) Aprobación de garantías; (xv) Asignación de Supervisión; (xvi) Acta de liquidación del contrato por mutuo acuerdo, de ser el caso; (xvii) Cierre del expediente contractual, previa verificación de la ausencia de situaciones que lo imposibiliten; (xviii) Autorización para celebrar contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con objetos repetidos de que trata el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015 -cuando así sea requerido -.

**"(...) PARÁGRAFO:** En aquellos casos donde la necesidad provenga de una dependencia diferente a la que tiene la delegación, quien tenga la necesidad deberá aportar a la dependencia delegataria, los siguientes documentos: i) Justificación de la necesidad; ii) Solicitud de Disponibilidad Presupuestal y Certificado de Disponibilidad Presupuestal; iii) Solicitud de viabilidad de proyecto y certificado de viabilidad de proyecto (cuando sea requerido); iv) Solicitud de certificado PAA y PAA; v) Solicitud de cotizaciones, cotizaciones y estudio del mercado -cuando aplique -; vi) Estudios de prefactibilidad y factibilidad en aquellos casos en que sea necesario; vii) Permisos, licencias, autorizaciones, ficha técnica en aquellos eventos en que el objeto del contrato, o regulaciones especiales así lo exijan; viii) Acto Administrativo de Justificación de contratación directa cuando sea el caso; ix) Formato de informe de verificación de idoneidad -cuando sea requerido -; x) Matriz de riesgos previsibles; xi) Documentos del futuro contratista.

El plan de desarrollo **"ARMENIA CON + OPORTUNIDADES"** dispuesto para la vigencia 2024-2027 se estructura y desarrolla a través de cuatro líneas estratégicas fundamentales: La primera es **"ARMENIA TERRITORIO SOCIAL"** que busca fortalecer el tejido social y mejorar la calidad de vida de los ciudadanos; la segunda línea, **"ARMENIA MODERNA"**, está orientada a la innovación y modernización de la infraestructura urbana, promoviendo una ciudad más avanzada y conectada; a su vez la tercera línea llamada **"ARMENIA COMPETITIVA"**, tiene como objetivo potenciar la economía local y fomentar el desarrollo empresarial para mejorar la competitividad del municipio; por último la línea denominada **"UNA ADMINISTRACIÓN CON MÁS OPORTUNIDADES"** Se enfoca en la eficiencia y transparencia de gestión pública, para asegurar que los recursos se utilicen de manera óptima para el beneficio de la comunidad. En este contexto corresponde a la Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones con su proyecto **"Armenia Vive TIC: Hacia un territorio Moderno y con más Oportunidades"** el cual comprende una administración inclusiva que adopte nuevas tecnologías para optimizar procesos, reducir trámites y mejorar el desempeño institucional. Asimismo, se pretende gestionar eficientemente los recursos para cumplir plenamente con el plan de desarrollo en compromiso con la comunidad.

Así entonces para el caso específico de la Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones se tiene el objetivo de **"Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración"**

	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b> CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS USO GENERAL Departamento Administrativo Jurídico Proceso Jurídico	Código: R-DJ-PJU-011
		Fecha: 18/10/2016
		Versión: 007
		Página 3 de 8

*pública territorial* el cual a su vez dispone como producto los servicios tecnológicos procurando la *mejora y mantenimiento de la capacidad en la prestación de servicios tecnológicos en el ámbito público* en condición que justifica la necesidad del proceso contractual que se presenta en el presente estudio previo.

La Política de Gobierno Digital es la política del Gobierno Nacional que propende por la transformación digital pública. Con esta política pública se busca fortalecer la relación Ciudadano - Estado, mejorando la prestación de servicios por parte de las entidades, y generando confianza en las instituciones que conforman la administración pública y el Estado en general, a través del uso y aprovechamiento de las TIC.

\* \* \*

La nueva Política de Gobierno Digital es un legado en materia de transformación digital pública y es el resultado del esfuerzo articulado de todos los actores del ecosistema digital, quienes participaron en actividades de percepción y realizaron comentarios al proyecto de decreto.<sup>1</sup>

El decreto 1078 de 2015 en su Art. Artículo 2.2.9.1.1.1 define a la política de gobierno digital como "el uso y aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, con el objetivo de impactar positivamente la calidad de vida de los ciudadanos y, en general, los habitantes del territorio nacional y la competitividad del país, promoviendo la generación de valor público a través de la transformación digital del Estado, de manera proactiva, confiable, articulada y colaborativa entre los Grupos de Interés y permitir el ejercicio de los derechos de los usuarios del ciberespacio.


La Secretaría TIC siempre en busca de mejorar los procesos tecnológicos e innovación de la Administración Municipal, requiere hacer análisis de antecedentes y proyección de procesos tecnológicos por medio de convenios, contratos, contrapartidas, etc. Requiere planear y acompañar el desarrollo de una agenda pública que motive la construcción de una política pública TIC, de igual manera se requiere la construcción de marcos de referencia, aplicación de instrumentos en campo y compilación de información en aras de desarrollar de manera eficiente y pertinente la política pública en mención con el fin de propiciar la implementación de la TIC en el Municipio de Armenia; requiriendo de la intervención de personal idóneo que apoye en las actividades a relacionar, basado en la normatividad del Ministerio TIC y del Municipio de Armenia.

Aunado a lo anterior, desde esta Secretaría se hace necesario disponer de personal que permita dar cumplimiento a los requerimientos mencionados en procura de la ejecución de las actividades antes descritas, se hace necesario continuar con estos servicios para cerrar el periodo correspondiente con apoyo en la actualización de la información requerida de planes estratégicos de la Secretaría TIC

En razón a la competencia de la Secretaría TIC en cuanto a todo el conjunto de actividades, que comprende la gestión de formulación de políticas públicas en Tecnologías de la Información y las comunicaciones que serán transversales a las múltiples dependencias del municipio, es menester tener en cuenta que:

Las decisiones de la administración de ninguna manera pueden estar soportadas en información que no corresponda al contexto en el que se desenvuelven ni que carezcan de actualidad desde un punto de vista técnico acorde a los avances tecnológicos del momento, por el contrario, se debe contar con

<sup>1</sup> Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Tomado de: <https://gobiernodigital.mintic.gov.co/portal/Politica-de-Gobierno-Digital> Fecha de consulta: Agosto de 2022

	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	Código: R-DJ-PJU-011
	CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Fecha: 18/10/2016
	USO GENERAL	Versión: 007
	Departamento Administrativo Jurídico Proceso Jurídico	Página 4 de 8

información oportuna y veraz que permita a la administración municipal contar con todas las herramientas necesarias para la toma de decisiones ilustrada desde un punto de vista objetivo y técnico.

La Secretaría TIC entre otras funciones, adelanta la formulación de proyectos que generan alto impacto en la infraestructura tecnológica de la administración municipal y múltiples actividades con la población del municipio de Armenia que disminuye la brecha digital en los sectores menos favorecidos, propendiendo por desarrollar más oportunidades de desarrollo y acceso a servicios virtuales ofrecidos por el estado y distintos particulares.

La implementación de Políticas de Tecnologías de la Información y las comunicaciones como eje rector de transformación y acceso al Estado Colombiano requieren análisis de datos y captación de los mismos en aras de priorizar la ejecución de los recursos públicos, establecer necesidades y brindar acceso a servicios virtuales oportunos y que correspondan a las necesidades del Municipio de Armenia y sus ciudadanos, siendo este transversal en la elaboración de políticas públicas que generen impacto a la comunidad en general.

Como uno de los fines para la consecución de los objetivos y fines del Estado, los constituyentes y el legislador han establecido múltiples mecanismos para facilitar la materialización de los mismos, entre ellos el desarrollo de proyectos que benefician el interés general, motivo por el cual se hace indispensable contar con un profesional con la formación experiencia suficiente para realizar recolectar, analizar y gestionar información en aras de contar con una política pública moderna y eficiente como elemento imprescindible para el desarrollo de proyectos.

En concordancia con lo anterior se hace necesario un profesional en ingeniero de Software que apoye las actividades mencionadas propias de las necesidades de esta dependencia en razón a su competencia. Lo anterior teniendo en cuenta la importancia de las actividades de apoyo en la actualización de la información requerida de planes estratégicos y lineamientos metodológicos en políticas públicas.


Es menester destacar que el profesional a contratar, dado el carácter de complejidad de las obligaciones a contraer, requiere gozar de amplia experiencia en el ámbito social que le permita contar con la idoneidad suficiente para cumplir las obligaciones futuras de manera satisfactoria y sin afectar el buen funcionamiento de la Secretaría TIC.

Teniendo en cuenta que el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional certifica que la planta de personal del Municipio de Armenia, asignado a la Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, no cuenta con el personal idóneo y suficiente para brindar apoyo que tenga conocimiento en las áreas descritas y en el manejo de las actividades requeridas. Se considera administrativa, técnica y jurídicamente viable la contratación de un profesional idóneo que pueda desarrollar las actividades del objeto del presente estudio previo.

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

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

**2.2. Objeto del contrato:** *CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA TIC PARA APOYAR LA ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DEL MUNICIPIO Y ACOMPAÑAR LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS QUE FORTALEZCAN EL ECOSISTEMA LOCAL DE INNOVACIÓN.*

	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b> <b>CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b> <b>USO GENERAL</b> Departamento Administrativo Jurídico Proceso Jurídico	Código: R-DJ-PJU-011
		Fecha: 18/10/2016
		Versión: 007
		Página 5 de 8

**2.3. Plazo de ejecución: TRES (03) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA CONFIGURACIÓN DEL INICIO EN LA PLATAFORMA SECOP II.**

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

**2.5. Valor Estimado del Contrato:** Diez millones quinientos mil pesos M/Cte (\$ 10.500.000)

**2.6 VALOR Y FORMA DE PAGO:** El valor del presente contrato asciende a la suma de Diez millones quinientos mil pesos M/Cte (\$10.500.000); pagaderos de la siguiente manera: Tres (03) Pagos de mensualidades vencidas por valor de Tres millones quinientos mil pesos M/Cte.(\$3.500.000), previaverificación del pago de la seguridad social y entrega a satisfacción del informe de actividades realizadas y visto bueno por parte del funcionario encargado de ejercer la vigilancia y control

**NOTA:** El último pago queda supeditado a la entrega de la totalidad de los archivos y documentos correspondientes a la ejecución contractual cuando haya lugar.

**2.7. Obligaciones del contratista:**

**2.7.1. Obligaciones Generales.**

**2.7.1.1** Presentar al Supervisor y/o Interventor informes mensuales y final del cumplimiento de las actividades objeto del contrato y realizar la respectiva publicación del mismo en la plataforma SECOP II.

**2.7.1.2** Conocer e implementar los procesos que le sean aplicables al Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG vigente.

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

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

**2.7.1.5** Administrar, conservar y entregar al término del contrato todos los archivos documentales producidos en desarrollo del objeto contractual y el Formato Único de Inventario Documental, en aplicación de la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivo), y responder por el buen estado (salvo deterioro por su normal uso) de los bienes que le sean entregados para el cumplimiento del objeto contractual.

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

**2.7.2. Obligaciones Específicas:**

**2.7.2.1** Revisar y analizar el contenido actual de la política pública de ciencia, tecnología e innovación, identificando brechas, oportunidades de mejora y alineación con políticas y lineamientos nacionales vigentes.

**2.7.2.2** Recolectar información y coordinar espacios de participación con actores clave del ecosistema de CTI (academia, sector productivo, instituciones públicas y ciudadanía) para enriquecer el proceso de actualización.



**ESTUDIOS PREVIOS**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS**  
**USO GENERAL**  
Departamento Administrativo Jurídico  
Proceso Jurídico

Código: R-DJ-PJU-011

Fecha: 18/10/2016

Versión: 007

Página 6 de 8

2.7.2.3 Apoyar la formulación de la política pública de ciencia tecnología e innovación, incluyendo estructuración técnica y su articulación con las prioridades del plan de desarrollo municipal.

2.7.2.4 Acompañar la formulación y administración de proyectos de componentes tecnológicos, incluyendo el levantamiento de información, estructuración de objetivos, cronogramas, presupuestos y productos esperados.

2.7.2.5 Apoyar técnicamente los procesos de actualización, migración, configuración y mantenimiento de las plataformas institucionales, garantizando su operatividad, integridad y soporte a los usuarios internos y externos.

2.7.2.6 Apoyar a la Secretaría de TIC en la gestión de requerimientos y participación de actividades, capacitaciones y/o eventos programados por la entidad, contribuyendo así al cumplimiento de los objetivos institucionales y al fortalecimiento de las capacidades del equipo de trabajo.

## 2.8. Obligaciones del contratante:

2.8.1. Efectuar cumplidamente el pago pactado en el contrato.

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

2.8.3. Solicitar la expedición del registro presupuestal.

## 2.9. De la Supervisión del Contrato.

La Supervisión, vigilancia y control del contrato que se suscriba la ejercerá el profesional especializado Andrés Felipe Barrera Pérez de la Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones que será designado por el secretario en la plataforma transaccional SECOP II, el cual ejercerá la supervisión técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica en la ejecución del objeto contratado.

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

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

*"3o. Contrato de prestación de servicios. Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.*

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

Adicional a lo anterior, el Decreto 1082 de 2015 define los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales; en los siguientes términos.

*"artículo 2.2.1.2.1.4.9 Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión,*



**ESTUDIOS PREVIOS**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS**  
**USO GENERAL**  
Departamento Administrativo Jurídico  
Proceso Jurídico

Código: R-DJ-PJU-011

Fecha: 18/10/2016

Versión: 007

Página 7 de 8

*o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*

*Los servicios de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.*

*La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos”.*

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

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


Teniendo en cuenta la capacidad e idoneidad del personal que prestará sus servicios, así como a la experiencia e idoneidad necesaria para desarrollar las labores encomendadas, así como el pago de tributos necesarios para la legalización del contrato, el pago de seguridad social y demás pagos que se generen o se ocasionen para la ejecución del contrato, y a la inversión en tiempo y conocimiento que el cumplimiento efectivo de tales actividades requiere, y analizando los historiales de contrataciones anteriores se estima que el valor mensual de los honorarios a cancelar al contratista, será así: El valor del presente contrato asciende a la suma de Diez millones quinientos mil pesos M/Cte (\$10.500.000), pagaderos de la siguiente manera: Tres (03) Pagos de mensualidades vencidas por valor de Tres millones quinientos mil pesos M/Cte.(\$3.500.000), previa verificación del pago de la seguridad social y entrega a satisfacción del informe de actividades realizadas y visto bueno por parte del funcionario encargado de ejercer la vigilancia y control. No obstante, la forma de pago prevista, queda sujeta a la situación de los recursos del plan anual mensualizado de caja PAC.

**NOTA:** El último pago queda supeditado a la entrega de la totalidad de los archivos y documentos correspondientes a la ejecución contractual cuando haya lugar.

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

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

IDONEIDAD	En este caso, de acuerdo con el objeto del futuro contrato, se requiere Contar con una persona que haya cursado y aprobado los estudios correspondientes a Ingeniería de Software o áreas a fines.
EXPERIENCIA	El interesado en presentar propuesta deberá demostrar una experiencia profesional igual o superior a ocho (08) meses

	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b> <b>CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b> <b>USO GENERAL</b> Departamento Administrativo Jurídico Proceso Jurídico	Código: R-DJ-PJU-011
		Fecha: 18/10/2016
		Versión: 007
		Página 8 de 8

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

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

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

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

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

En virtud de lo señalado en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del decreto 1082 de 2015, una vez verificado por esta entidad se deja constancia que el presente proceso de contratación SI \_\_\_ NO X se encuentra cobijado por un (os) acuerdo (s) comercial (es). (en caso afirmativo indicar cuales)

*Juan S. Herrera*

**JUAN SEBASTIÁN HERRERA PARDO**

Secretario de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Proyectó/Elaboró: Cristian Vallejo -Contratista-Secretaría TIC

Revisó: Claudia Alejandra Henao Santamaría - Contratista-Secretaría TIC

18/10/2016