



**PRESENTACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
PERSONERÍA DE VICTORIA, CALDAS**

**MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA DE CONFORMIDAD CON EL
ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.8 Y 2.2.1.2.1.4.9, SECCIÓN 4 DECRETO 1082 DE 2015**

DEPENDENCIA GESTORA:	Personería Municipal de Victoria, Caldas
NOMBRE DEL SERVIDOR QUE DILIGENCIA:	Mariana Pamplona
CARGO DEL SERVIDOR QUE DILIGENCIA:	Personera Municipal de Victoria, Caldas
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO:	Agosto de 2025
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de Servicios Profesionales
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	Contratación Directa

1. OBJETO: "CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DISEÑO, DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN FUNCIONAMIENTO, ADMINISTRACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL PORTAL WEB INSTITUCIONAL DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE VICTORIA, CALDAS, CUMPLIENDO CON LOS LINEAMIENTOS DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL, LA LEY 1712 DE 2014 SOBRE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LA RESOLUCIÓN 1519 DE 2020 DEL MINTIC, GARANTIZANDO ACCESIBILIDAD, SEGURIDAD, USABILIDAD Y DISPONIBILIDAD PERMANENTE DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL".

2. CONVOCATORIA A VEEDURÍAS:

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Personería Municipal de Victoria – Caldas, convoca públicamente a las veedurías ciudadanas, asociaciones cívicas, comunitarias, profesionales, benéficas o de utilidad común, organizaciones gremiales, universidades y centros especializados de investigación, que tengan interés, para que ejerzan control social sobre el presente proceso de contratación mediante la revisión de los estudios previos y demás documentos relacionados.

Con esta publicación, y para efectos legales, se entiende realizada la convocatoria a las veedurías ciudadanas para participar en el seguimiento del proceso contractual.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

El presente proceso contractual se adelantará bajo la modalidad de contratación directa conforme lo establecido en los artículos 2.2.1.2.1.4.8 y 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.



El contrato que se pretende suscribir corresponde a un contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES** y su modalidad es **CONTRATACIÓN DIRECTA**.

Tiene como fundamento jurídico lo previsto en el Artículo 32 de la Ley 80 de 1993, donde define al Contrato de Prestación de Servicios, como: *“Los que celebren las Entidades Estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la Entidad. Estos contratos solo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados”* y el Artículo 2 numeral 4 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015.

A su vez el *“Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015, establece que 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. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual, el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*

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

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

De la interpretación conjunta de las anteriores disposiciones se colige que son características o condiciones del contrato de prestación de servicios en materia administrativa las siguientes:

- El objeto contractual es desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la Entidad.
- Los servicios a prestar son de carácter intelectual diferentes a los de consultoría, procede cuando el objeto contractual no pueda ser desarrollada por personal de planta o requiera conocimiento especializado.

De acuerdo con lo anterior, la modalidad de contratación es: **CONTRATACIÓN DIRECTA**.

4. NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER (Numeral 1, Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015):

La Personería Municipal de Victoria, Caldas, en cumplimiento de los principios de planeación, transparencia y responsabilidad que rigen la contratación estatal, deja constancia del análisis efectuado en la etapa de estructuración y planeación, con el fin de identificar la necesidad que se pretende satisfacer mediante el presente proceso contractual.



4.1 Marco Constitucional y Legal Aplicable

- La Constitución Política de 1991, en sus Artículos 2, 23, 74 y 209, establece que las autoridades deben garantizar a todas las personas el derecho fundamental de acceso a la información pública y que la función administrativa se desarrolla bajo los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.
- La Ley 80 de 1993, en su Artículo 3, dispone que la contratación estatal debe atender los principios de transparencia, responsabilidad y selección objetiva, buscando siempre el cumplimiento de los fines estatales.
- La Ley 1150 de 2007, en su Artículo 2, numeral 4, prevé que la modalidad de contratación directa procede, entre otros, para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales, cuando se requieran conocimientos especializados que no posee el personal de planta.
- El Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.2.1.1, numeral 1, exige que en los estudios previos se identifique la necesidad que se pretende satisfacer como fundamento del proceso contractual.
- La Ley 1712 de 2014, (Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional), obliga a todas las entidades a publicar y mantener actualizada información mínima en sus medios de divulgación oficiales, garantizando el acceso ciudadano a la gestión pública.
- La Ley 1581 de 2012, regula la protección de datos personales, imponiendo a las entidades públicas la obligación de adoptar medidas técnicas y administrativas para garantizar la seguridad y confidencialidad de los datos suministrados por los usuarios.
- La Resolución 1519 de 2020, del MinTIC reglamenta la Estrategia de Gobierno Digital, estableciendo que todas las entidades deben contar con un portal web oficial, que cumpla con estándares de accesibilidad, usabilidad, interoperabilidad, seguridad digital y publicación de información mínima obligatoria.
- El Manual de Gobierno Digital del MinTIC y las directrices de Colombia Compra Eficiente, destacan que la planeación contractual debe garantizar el uso eficiente de los recursos, la satisfacción de las necesidades institucionales y la correcta ejecución de las políticas de transparencia activa.

4.2 Contexto Institucional

La Personería Municipal de Victoria, Caldas, es un órgano de control del Ministerio Público en el nivel territorial, cuyas funciones, según la Constitución y la Ley 136 de 1994, comprenden la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta oficial de los servidores públicos.

El cumplimiento de estas funciones exige garantizar canales idóneos de comunicación y acceso a la información pública. Sin embargo, la Personería, carece actualmente de un portal web institucional oficial, lo cual, dificulta:

- El acceso ciudadano a información pública relevante, como informes de gestión, procesos contractuales, rendición de cuentas, trámites y servicios.
- El cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, en materia de transparencia activa.
- La implementación de los estándares de la Política de Gobierno Digital.
- La generación de espacios efectivos de participación y control social.

La planta de personal de la Personería, está conformada únicamente por la Personera y un Auxiliar Administrativo. Ninguno de ellos posee el conocimiento especializado en diseño, desarrollo y administración de portales web, ni cuentan con la capacidad operativa para asumir de manera paralela estas funciones altamente técnicas.



4.3 Justificación Técnica y Administrativa de la Contratación

La construcción, implementación y administración de un portal web institucional no solo requiere conocimientos en programación, diseño y mantenimiento web, sino también en:

- Normatividad de Gobierno Digital y Gobierno en Línea.
- Estándares internacionales de accesibilidad web (WCAG 2.0 AA).
- Seguridad digital y protección de datos personales (Ley 1581 de 2012).
- Publicación de datos abiertos y estructurados (Resolución 1519 de 2020).
- Mecanismos de participación y control social en línea.

Estas competencias no se encuentran en la planta de personal actual, ni resulta eficiente ni posible delegarlas en los funcionarios de la Entidad. Por tal razón, se requiere acudir a la **CONTRATACIÓN DE UN PROFESIONAL EXTERNO**.

El Plan Anual de Adquisiciones 2025, contempla esta contratación, en cumplimiento de los principios de planeación (Art. 25 de la Ley 80 de 1993). Existe, además, certificación que constata la insuficiencia de personal de planta para ejecutar esta labor especializada.

4.4 Impacto Esperado de la Contratación

La contratación del profesional permitirá:

- Diseñar, desarrollar e implementar el portal web oficial de la Personería Municipal de Victoria, Caldas.
- Publicar, actualizar y garantizar la disponibilidad permanente de la información mínima obligatoria conforme a la Ley 1712 de 2014.
- Cumplir con los estándares de Gobierno Digital establecidos por la Resolución 1519 de 2020 del MinTIC.
- Incorporar medidas de seguridad digital y protección de datos personales.
- Asegurar que el portal sea accesible, usable y confiable para todos los ciudadanos, incluidas las personas con discapacidad.
- Facilitar la rendición de cuentas, la transparencia activa y la participación ciudadana en el control social de la gestión institucional.

4.5 Conclusión

La necesidad concreta que se pretende satisfacer es la de contratar un profesional idóneo en diseño, desarrollo y administración de portales web, para el diseño, desarrollo, implementación, puesta en funcionamiento, administración, actualización y mantenimiento del portal web institucional de la Personería Municipal de Victoria, Caldas, en cumplimiento de la Política de Gobierno Digital, la Ley 1712 de 2014, la Ley 1581 de 2012 y la Resolución 1519 de 2020 del MinTIC.

Esta contratación resulta imprescindible para garantizar la transparencia, la publicidad de la gestión, la participación ciudadana y el cumplimiento de las obligaciones legales de la Entidad, contribuyendo así, al fortalecimiento institucional y a la confianza ciudadana en el ejercicio del Ministerio Público a nivel municipal.



Con la presentación de este estudio previo queda plenamente evidenciada la necesidad que debe suplir la Personería Municipal de Victoria, Caldas, razón por la cual, se hace imprescindible adelantar el proceso de Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.

La persona natural que se seleccione deberá acreditar idoneidad técnica y profesional, demostrada mediante títulos académicos, experiencia específica y certificada como profesional en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Ingeniería Electrónica, Diseño y Desarrollo de Software, Diseño Web o afines.

Así mismo, el contratista deberá garantizar condiciones de responsabilidad, seriedad y cumplimiento, observando los principios de la contratación estatal consagrados en la Ley 80 de 1993, y demostrando capacidad para manejar de manera adecuada los recursos tecnológicos que se pongan a su disposición para la correcta ejecución de las actividades objeto del contrato.

Así las cosas, la necesidad concreta que la Personería Municipal de Victoria, Caldas, pretende satisfacer es la de **"CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DISEÑO, DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN FUNCIONAMIENTO, ADMINISTRACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL PORTAL WEB INSTITUCIONAL DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE VICTORIA, CALDAS, CUMPLIENDO CON LOS LINEAMIENTOS DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL, LA LEY 1712 DE 2014 SOBRE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LA RESOLUCIÓN 1519 DE 2020 DEL MINTIC, GARANTIZANDO ACCESIBILIDAD, SEGURIDAD, USABILIDAD Y DISPONIBILIDAD PERMANENTE DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL"**, basado en los principios de gobernabilidad, equidad, respeto y sostenibilidad, que conlleve al afianzamiento de un mejoramiento continuo e incluyente, hacia el mejoramiento continuo en la calidad de vida de la comunidad del Municipio.

Las actividades que se adelanten con base en el contrato a celebrar, se pagarán con cargo al siguiente respaldo presupuestal:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	
NÚMERO:	1044
FECHA:	26 de Agosto de 2025
RUBRO/FUENTE:	2.1.2.02.02.008 – 1.2.1.0.00.0
NOMBRE:	Ingresos Corrientes de Libre Destinación
VALOR TOTAL:	\$ 2.500.000
EXPEDIDO POR:	Secretaría de Hacienda Municipal de Victoria, Caldas

5. PERFIL Y EXPERIENCIA REQUERIDA:

La Personería Municipal de Victoria, Caldas, considera que para la ejecución del objeto del contrato necesita una persona natural, con las siguientes características:

ESTUDIOS:	Profesional en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Ingeniería Electrónica, Diseño y Desarrollo de Software, Diseño Web o afines.
EXPERIENCIA:	Experiencia profesional relacionada de haber ejecutado dos (2) contratos con entidades públicas.



6. ANÁLISIS DE IDONEIDAD DE LA PERSONA A CONTRATAR:

Una vez sea verificada la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, en el marco de lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, se dejará constancia de la capacidad del contratista propuesto para ejecutar el objeto y obligaciones del contrato.

7. BENEFICIOS:

La Personería Municipal de Victoria, Caldas, se beneficiará con la prestación del presente servicio al poder adelantar las obligaciones que el servicio público a cargo le ha establecido, al igual que, poder desarrollar adecuadamente las estrategias a cargo.

8. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN - (Numeral 2 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015):

OBJETO: "CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DISEÑO, DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN FUNCIONAMIENTO, ADMINISTRACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL PORTAL WEB INSTITUCIONAL DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE VICTORIA, CALDAS, CUMPLIENDO CON LOS LINEAMIENTOS DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL, LA LEY 1712 DE 2014 SOBRE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LA RESOLUCIÓN 1519 DE 2020 DEL MINTIC, GARANTIZANDO ACCESIBILIDAD, SEGURIDAD, USABILIDAD Y DISPONIBILIDAD PERMANENTE DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL".

9. CLASIFICACION UNSPSC:

El servicio esta codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica a continuación;

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80111601	43000000	43230000	43232100	Software de creación y edición de páginas web

10. ALCANCE DEL OBJETO:

El contrato a celebrar procurará dar cumplimiento a las funciones misionales y visionales de la Personería Municipal de Victoria, Caldas.



11. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO:

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.

12. EL VALOR DEL CONTRATO A CELEBRAR - (Numeral 4 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015):

Para efectos de establecer el valor del contrato, se tuvo en cuenta las obligaciones a desarrollar por el contratista, ya que en el Municipio no se cuenta con una tabla de honorarios actualizada, de esta forma se estableció un perfil con los siguientes criterios:

ESTUDIOS:	Profesional en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Ingeniería Electrónica, Diseño y Desarrollo de Software, Diseño Web o afines.
EXPERIENCIA:	Experiencia profesional relacionada de haber ejecutado dos (2) contratos con entidades públicas.

Así las cosas, se estima la celebración del contrato hasta la suma de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$ 2.500.000) M/CTE**, valor que incluye los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter Nacional, Municipal, y demás costos directos o indirectos que conlleve la ejecución del contrato, los cuales, se cancelarán con recursos de la vigencia 2025, amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1044 del 26 de Agosto de 2025.

La Propuesta Económica, no podrá superar el valor estimado para el contrato que se pretende celebrar

13. FORMA DE PAGO:

La Personería Municipal de Victoria, Caldas, realizará un (1) único pago al contratista, por la suma de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$2.500.000) M/CTE**, el pago se realizará previo visto bueno de las actividades por parte del supervisor, y se hayan cumplido sus obligaciones como contratista en cuanto al pago en el sistema de seguridad social.

El pago queda sujeto además de los anteriores requisitos, al recibido a satisfacción de los productos entregados a la entidad contratante y a la presentación del informe final de actividades.

Documentos que Soportan el Pago: **a)** Factura o documento equivalente, dando estricto cumplimiento a las exigencias legales que establece el artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo en la misma el número del contrato objeto de facturación; **b)** Acreditación conforme a la Ley, de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión y ARL; **c)** la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato **d)** Informe detallado de la ejecución del contrato.

En caso de presentarse en el desarrollo del contrato modificaciones al mismo tales como: Suspensión, cesión, terminación anticipada, entre otras situaciones que afecten el plazo de ejecución contractual, se cancelará el valor proporcional correspondiente a los días de servicio prestados. Para efectos de establecer proporción, todos los meses, sin importar el número de días que tengan, se calculará con base en treinta (30) días.



La Personería Municipal de Victoria, Caldas, efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia.

14. TERMINO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

El plazo de ejecución contractual será de **UN (1) MES**, a partir de la suscripción del acta de inicio, la cual, se realizará una vez cumplidos los requisitos para la ejecución.

El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías, en caso de que se exijan y de la expedición del registro presupuestal.

15. VIGENCIA DEL CONTRATO:

El contrato tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (04) meses más. El termino adicional al de ejecución, será solo con fines de liquidación del contrato y de sancionar al contratista en el evento que esto sea procedente.

16. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El contratista prestará sus servicios en la Personería Municipal de Victoria, Caldas, ubicada en la Calle 9ª N° 5-35 - Palacio de Justicia, Segundo Piso - Municipio de Victoria, Caldas.

17. CONTROL DE CUMPLIMIENTO Y CALIDAD:

La Personería Municipal de Victoria, Caldas, se reserva la facultad de rechazar el servicio objeto del contrato si a su juicio no reúne las características y especificaciones y demás requerimientos de la entidad y el CONTRATISTA responderá por el cumplimiento y calidad del servicio contratado.

18. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

OBLIGACIONES GENERALES:

El eventual contratista se obliga con la Personería Municipal de Victoria, Caldas, a:

1. Acatar la constitución, la Ley, los principios de la contratación Estatal y las demás normas concordantes y complementarias.
2. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
3. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y en trabamientos que afecten el debido desarrollo.
4. Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y la Personería Municipal de Victoria, Caldas.
5. Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.
6. Mantener informada a la Personera Municipal de Victoria, Caldas, de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato.



7. Acreditar mensualmente el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales (ARL), en los términos y porcentajes establecidos en la Ley, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012 y Decreto 2013.
8. Atender los requerimientos efectuados directamente por el contratante o por conducto del supervisor.
9. Constituir las garantías, si se le requiere.
10. Mantener informado al supervisor sobre los asuntos que le han sido asignados y sobre el estado de los mismos, a fin de tomar las decisiones a que hubiere lugar, en defensa de los intereses de la entidad territorial.
11. Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales, se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la ley 1266 de 2008, la ley 1581 de 2012, la ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen.
12. Contar con los elementos de seguridad y protección, así como, con los elementos de trabajo necesarios para la ejecución del objeto contractual.
13. Realizar el pago de impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar.
14. El contratista se obliga a cumplir fielmente el sistema de gestión de calidad adoptado por la Entidad.
15. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato y/o al director técnico en desarrollo del objeto contractual.
16. Apoyar la elaboración y presentación de informes que competen a la Entidad para la cual, está contratado.
17. Apoyar con el suministro, procesamiento y cargue de información en las bases de datos o sistemas de información dispuestos.
18. Realizar la entrega de los elementos, inventarios, documentación, magnéticos y demás información entregada al contratista, elaborada o desarrollada por éste para el cumplimiento de su contrato, al momento de la terminación del mismo.
19. Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales, se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.
20. El contratista se obliga a brindar la dirección correcta de su correo electrónico a efectos de que la entidad comunique por ese medio cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato según lo ordenado en la Ley 1437 de 2011.
21. Las demás, responsabilidades de análoga naturaleza para el cumplimiento a cabalidad del objeto contractual.

19. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Diseñar, desarrollar, implementar y entregar el manejo del portal web institucional de la Personería Municipal de Victoria, Caldas, conforme a los lineamientos de Gobierno Digital y las normas de transparencia y acceso a la información pública.
2. Administrar, actualizar y mantener el portal web durante la vigencia contractual, garantizando su correcto funcionamiento, seguridad y disponibilidad permanente.



3. Cumplir con los estándares de accesibilidad, usabilidad, interoperabilidad y seguridad exigidos por el MinTIC y las normas técnicas aplicables.
4. Elaborar y mantener copias de seguridad periódicas, garantizando la recuperación de la información ante fallas o incidentes.
5. Capacitar al personal designado por la Personería en el manejo y administración de contenidos del portal web, entregando manuales técnicos y de usuario.
6. Presentar informe mensual al supervisor del contrato sobre el estado del portal, novedades técnicas y actividades realizadas.
7. Atender de manera oportuna los requerimientos, observaciones y solicitudes de ajuste que formule la Personería durante la ejecución del contrato.
8. Garantizar la propiedad y entrega a la Personería Municipal, de todo el código fuente, configuraciones, bases de datos e insumos desarrollados al finalizar el contrato.

20. OBLIGACIONES DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE VICTORIA, CALDAS:

1. Garantizar elementos y/o la información necesaria para el cumplimiento del objeto.
2. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y realizar la supervisión
3. Gestionar el pago por el valor acordado y en la forma como quede establecida en el contrato a suscribirse.
4. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.

21. DERECHOS DE LA PERSONERÍA:

Hacer uso de las cláusulas de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad contratante de manera legal o contractual.

22. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

La supervisión será realizada por la Personera Municipal de Victoria, Caldas, quien tendrá las siguientes obligaciones:

1. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.
2. Informar sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución de la misma.
3. Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente, los cuales, serán efectuados por la Personería Municipal de Victoria, Caldas, dentro de los 15 días siguientes a la suscripción de dicho certificado; previa verificación del cumplimiento, por parte del contratista, de sus obligaciones con el sistema de seguridad social integral y/o de aportes parafiscales salud, pensión y ARL.
4. Velar por que se realice(n) en debida forma el (los) pago(s) al contratista.
5. Elaborar los informes de ejecución y las actas a que haya lugar.
6. Solicitar e impulsar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
7. Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.



8. Realizar de manera todos los soportes de ejecución contractual que deban reposar en el expediente del contrato, a fin de mantener centralizada la información, de conformidad con las disposiciones legales sobre archivo contractual, y demás, actas que hagan parte integral del contrato.
9. Una vez vencido el termino de ejecución del contrato, enviar a la secretaria jurídica el acta de liquidación del contrato.
10. Las demás, que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo de la misma.

23. LOS CRÍTERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE:

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015, 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. 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"*.

Con base en lo determinado por el Decreto 1082 de 2015, los factores de selección se determinarán con el cumplimiento de los requisitos del precitado Decreto, es decir, idoneidad y experiencia requerida y relacionada directamente con el área de qué se trate.

24. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES:

- Propuesta presentada por el contratista.
- Certificado de antecedentes disciplinarios – Procuraduría.
- Certificado de antecedentes disciplinarios – Contraloría.
- Certificado de antecedentes disciplinarios – Judiciales.
- Formato único de hoja de vida (SIGEP), con sus correspondientes certificados de estudio y experiencia.
- Declaración juramentada de bienes y rentas debidamente diligenciada.
- Hoja de vida de la función pública con sus correspondientes anexos.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía al 150% clara.
- Fotocopia legible del RUT expedido por la DIAN.
- Constancia vigente de afiliación al Sistema General de Seguridad Social.
- Certificación de cuenta Bancaria para efectos de pago del contrato.
- Certificado del examen médico ocupacional.
- Documento donde manifiesten que no se encuentran incursos en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad para desempeñar las actividades del contrato.
- Certificados de experiencia laboral.
- Diploma donde certifique el perfil requerido.



25. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO - (Numeral 6 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015):

DEFINICIÓN DE RIESGO:

La Personería Municipal de Victoria, Caldas, con el fin de reducir la exposición del Proceso de contratación frente a los diferentes riesgos que se pueden presentar, estructuró de conformidad con la matriz establecida por Colombia Compra eficiente un sistema de administración de riesgos teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos:

- a) Los eventos que impidan la adjudicación y firma del contrato como resultado del proceso de contratación.
- b) Los eventos que alteren la ejecución del contrato.
- c) El equilibrio económico del contrato.
- d) La eficiencia del proceso de contratación, es decir, que la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad que motivó el proceso de contratación, y,
- e) La reputación y legitimidad de la Entidad Estatal encargada de prestar el bien o servicio.
- f) Un manejo adecuado del riesgo permite a las Entidades Estatales:
- g) Proporcionar un mayor nivel de certeza y conocimiento para la toma de decisiones relacionadas con el proceso de contratación.
- h) Mejorar la planeación de contingencias del proceso de contratación.
- i) Incrementar el grado de confianza entre las partes de proceso de contratación y,
- j) Reducir la posibilidad de litigios, entre otros.

Nivel de Riesgo: El nivel de riesgo del contratista, para ser declarado para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales, conforme las actividades propias del contrato son: Nivel I.

Los riesgos asociados al Proceso de Contratación son los siguientes:

N°	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Que puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Externo	Selección	Económico	El futuro contratista no tiene en cuenta la totalidad de costos directos e indirectos en los que debe incurrir para la ejecución satisfactoria del contrato	Oferta artificialmente baja	1	1	2	Bajo
2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	El contratista no cumple con las actividades contenidas en el contrato	Retraso en el desempeño administrativo de la Entidad.	2	2	4	bajo
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incapacidad del contratista para ejecutar el contrato por enfermedad, accidente de trabajo o maternidad	Retraso en el cumplimiento de las obligaciones	2	2	4	Bajo



4	Específico	Interno	Ejecución	Operativo	Baja o deficiente calidad de los productos entregados por el contratista	Demora en el logro de los objetivos contractuales	1	4	5	Medio
5	Específico	Interno	Ejecución	Operativo	El contratista divulga accidental o premeditadamente información confidencial a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato	Utilización de información confidencial en favor o en perjuicio de contribuyente(s), a la que tenga acceso el contratista con ocasión de la ejecución del contrato	1	4	5	Medio
6	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	El contratista no se comunica o realiza sus actividades sin estar articulado con el supervisor del contrato	Retraso en la ejecución del Proyecto. Incumplimiento de los objetivos del mismo	1	4	5	Medio

N°	¿A quién se le asigna el riesgo?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable para implementar el	Fecha estimada en que inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se termina el	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	CONTRATISTA	El futuro contratista debe tener en cuenta la totalidad de costos directos e indirectos en los que debe incurrir para la ejecución satisfactoria del contrato, antes de presentar su oferta económica	1	1	2	Bajo	NO	CONTRATISTA	SOLICITUD COTIZACIÓN	PRESENTACIÓN OFERTA	Revisión de las condiciones económicas del contrato de manera conjunta con las especificaciones técnicas y obligaciones, antes de presentar su oferta económica	Antes de presentar la oferta económica
2	SUPERVISOR	Verificar la calidad del servicio contratado	2	2	4	Bajo	SI	SUPERVISOR	ACTA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	No certificar como recibido a satisfacción, servicio que no haya sido ejecutado con la calidad contratada	Mensual con cada informe de supervisión
		Exigir al contratista que los servicios se presten con la calidad pactada									Informe de Supervisor solicitando inicio de proceso administrativo	Tan pronto tenga conocimiento de la falla del servicio
		Solicitar al Grupo de Contratos que declare la ocurrencia del siniestro de calidad del										



	CONTRATISTA	servicio, si la falla se detecta con posterioridad al recibo del producto									para declarar la ocurrencia del siniestro y hacer efectiva la garantía	
	CONTRATISTA	No recibe el pago del servicio que no haya sido prestado con la calidad pactada									El contratista no puede facturar, ni cobrar servicios que no hayan sido prestados con la calidad contratada, y no hayan sido recibidos a satisfacción por el supervisor	Mensualmente
3	SUPERVISOR	Verificar el pago oportuno de la seguridad social integral para realizar las reclamaciones correspondientes	2	2	4	baja	SI	SUPERVISOR	ACTA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN DEL	Revisión documentación para pago	Mensual con cada informe de supervisión
4	SUPERVISOR	Verificar la calidad del servicio contratado	2	2	4	Bajo	SI	SUPERVISOR	ACTA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	No certificar como recibido a satisfacción, servicio que no haya sido ejecutado con la calidad contratada	Mensual con cada informe de supervisión
5	ALCALDIA	Inclusión de cláusula de confidencialidad en el contrato, con consecuencias si se incumple									Minuta del contrato	Para la firma del contrato
	CONTRATISTA	Responderá por los perjuicios que pueda ocasionar a la Alcaldía o a terceros, por la divulgación de información confidencial a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato	1	1	2	BAJA	SI	SUPERVISOR Y CONTRATISTA	ACTA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	El supervisor hará seguimiento al cumplimiento de esta obligación por parte del contratista, y si se entera de su no cumplimiento, deberá	Mensualmente



	SUPERVISOR	Informará al Alcalde el incumplimiento de la cláusula de confidencialidad por parte del contratista									informar al Grupo de Contratación de Bienes y servicios de la Subdirección Administrativa para que se declare el incumplimiento del contrato para hacer efectiva la cláusula penal, y se tramite la reclamación judicial del mayor perjuicio causado no cubierto por la cláusula penal	Tan pronto tenga conocimiento de la falla del servicio
6	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las actividades asignadas al contratista	1	2	3	BAJA	Si	SUPERVISOR	ACTA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	Verificación de informes de ejecución, reuniones de revisión de gestión	Mensualmente

El riesgo para el presente contrato debido a las actividades a realizar es I, el pago a la administradora de riesgos laborales será asumido por el contratista.

TIPIFICACIÓN DE RIESGOS		FACTORES DE MITIGACIÓN
1	Ausencia de recursos.	Provisión de bienes o elementos de trabajo, cuando se requieran.
2	Orden equivocada en la ejecución del contrato.	Supervisor asume el riesgo.



26. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN. - (Numeral 7 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015):

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 de Decreto 1082 de 2015 "En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente Decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos, conforme con lo anterior y teniendo en cuenta el análisis del riesgo se considera que no es necesario la constitución de garantías para el desarrollo del contrato.

27. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: En la presente contratación se pactarán las siguientes cláusulas:

Cláusula de Multas: En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente contrato, la Personería Municipal de Victoria, Caldas, puede adelantar el procedimiento establecido en la Ley e imponer las siguientes multas: Multas sucesivas hasta por la cantidad del cinco por mil (5x1000) del valor total del contrato por cada día de retraso en las actividades encomendadas, sin que el monto total exceda del diez por ciento (10%) el valor total del contrato, cantidad que se imputará a la de los perjuicios que reciba la Personería por el incumplimiento.

Parágrafo 1: Pago de las Multas: Las multas serán pagadas por el contratista dentro de los quince (15) días siguientes contados a partir del momento en que el acto administrativo que declara la multa se encuentre ejecutoriado.

Parágrafo 2: Procedimiento de imposición de multas. Para efectos de imposición de multas, El Contratante dará aplicación estricta a lo reglado por el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 Estatuto de Anticorrupción.

28. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente contrato, El Contratista deberá pagar a la Personería Municipal de Victoria, Caldas, a título de indemnización una suma equivalente al 10% del valor del contrato. El valor de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que la Personería Municipal de Victoria, Caldas, adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato de conformidad con las reglas del Código Civil.

Parágrafo: De la Aplicación de la multa y de la cláusula penal: El valor de las multas y la cláusula Penal a que se refieren las cláusulas anteriores, conforme a lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 4 de la Ley 80 de 1993, será impuesto por la Personera Municipal mediante Resolución motivada, contra la cual, sólo proceden los recursos estipulados en las normas legales aplicables. Una vez ejecutoriados los actos administrativos que la impongan podrán ser tomados dichos valores del saldo a favor del Contratista.



29. CLÁUSULA DE CADUCIDAD, MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES: En la presente contratación se pactarán cláusulas que hagan aplicables al contrato las disposiciones contenidas en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993.

30. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: De conformidad con el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012 en el presente contrato no será obligatorio llevar a cabo la liquidación, sin perjuicio a lo dispuesto en el Artículo 18 de la Ley 80 de 1993. Sin embargo, se podrá pactar por las partes en el contrato.

31. ANEXOS AL ESTUDIO PREVIO:

1. Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
2. Disponibilidad Presupuestal.
3. Certificación de Personal.
4. Análisis del Sector.

MARIANA PAMPLONA
Personera Municipal de Victoria, Caldas

