ESTUDIO PREVIO
Código: A-ABS-F-07
Versión: 01

ALCALDÍA DE MONTERREY CASANARE
NIT. 891857 824-3

ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS
Res. 454 del 02 de mayo de 2019

CONTRATACIÓN DIRECTA – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN

Proceso No. MM-CD-SG-007-2026
Estudio Previo No. 2026-00073

DEPENDENCIA:	SECRETARIA GENERAL	CODIGO TABLA:	103-14.2026-00073
FECHA APROBACION:	09 ENE 2026		
1. INFORMACION ESTRATÉGICA (Responsable: Jefe Oficina Asesora de Planeación)			
1.1. NOMBRE DE LA LINEA ESTRATEGICA	LINEA ESTRATEGICA N° 1 - MONTERREY SEGURO PARA UN FUTURO MEJOR		
1.2. OBJETIVO PRIORIZADO.	MEJORAR LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO DIGITAL PARA LA EFICIENCIA, LA TRANSPARENCIA, LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CALIDAD PARA LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO DE MONTERREY.		
1.3. META DE PRODUCTO.	AUMENTAR EN UN DOS POR CIENTO (2%) EL PORCENTAJE DE CAPACIDAD EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, A TRAVÉS DE ACCIONES QUE FORTALEZCAN LA ACTIVIDAD.		
1.4. NOMBRE DEL INDICADOR DE PRODUCTO	ÍNDICE DE CAPACIDAD EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍA (459900700)		
2. PROYECTO DE INVERSION E IMPUTACION PRESUPUESTAL			
2.1. **PROYECTO DE INVERSIÓN** (Responsable: Profesional de banco de Programas y Proyectos y Jefe Oficina Asesora de Planeación).			
2.1.1. NOMBRE DEL PROYECTO:	Implementación de la política gobierno digital para fortalecer la sociedad y su relación con el estado en el Municipio de Monterrey		
2.1.2. CODIGO BPIN:	2024851620029		
2.1.3. OBJETIVO DEL PROYECTO A AFECTAR.	Mejorar La Operatividad, Seguridad, Privacidad De La Información Y Distribución De La Conectividad En Las Instalaciones Públicas De La Administración Municipal De Monterrey Casanare		
2.1.4. PRODUCTO DEL PROYECTO IMPACTADO.	Servicios tecnológicos (Producto principal del proyecto)		
2.1.5. ACTIVIDAD DEL PROYECTO.	servicio de asistencia técnica profesional		
2.1.6. POBLACION BENEFICIADA CON EL OBJETO:	Población urbana y rural del municipio de Monterrey. Fuente: Proyecciones del DANE para 2026 con base en el censo de 2018.		

2.1.7. EMPLEOS ESTIMADOS CON LA INVERSION.	DIRECTOS: 1 INDIRECTOS: 0

2.2. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL
(Responsable: Secretario de despacho o jefe de Oficina que adelanta el proceso de selección y profesional de apoyo en el evento que continúe con esta fecha).

2.3.1.45.99.029.02	PRESTACION DE SERVICIOS DE PROFESIONALES DE APOYO DE AREAS PARA AUMENTAREN UN 5% LA POLITICA DE GOBIERNO DIGITAL - (FURAG). -ITH	T530	$32.000.000,00

2.3. FUNDAMENTO JURÍDICO QUE SOPORTA QUE EL MUNICIPIO PUEDE REALIZAR LA INVERSIÓN CON EL ORIGEN DE RECURSOS REQUERIDO.
(Responsable: Secretario de despacho o jefe de Oficina que adelanta el proceso de selección y profesional de apoyo en el evento que continúe con esta fecha).

CON RESPECTO A LA INVERSIÓN A REALIZAR CON TRANSPORTE DE HIDROCARBUROS Artículo 360 de la Constitución Política, que señala: Modificado por el art 1, Acto Legislativo 005 de 2011. El nuevo texto es el siguiente: La explotación de un recurso natural no renovable causará, a favor del Estado, una contraprestación económica a título de regalía, sin perjuicio de cualquier otro derecho o compensación que se pacte. La ley determinará las condiciones para la explotación de los recursos naturales no renovables. Mediante otra ley, a iniciativa del Gobierno, la ley determinará la distribución, objetivos, fines, administración, ejecución, control, el uso eficiente y la destinación de los ingresos provenientes de la explotación de los recursos naturales no renovables precisando las condiciones de participación de sus beneficiarios. Este conjunto de ingresos, asignaciones, órganos, procedimientos y regulaciones constituye el Sistema General de Regalías. Ley 2056 de 2020 ARTÍCULO 185. Impuesto de transporte por oleoductos y gasoductos. El impuesto de transporte por los oleoductos y gasoductos estipulados en los contratos y normas vigentes, incluyendo los de Ecopetrol, será cedido a las entidades territoriales. Este se cobrará por trimestres vencidos y estará a cargo del propietario del crudo o del gas, según sea el caso. El recaudo se distribuirá entre los municipios no productores cuyas jurisdicciones atraviesen los oleoductos o gasoductos en proporción al volumen y al kilometraje. El recaudo y pago de este impuesto será realizado por los operadores de los mencionados duetos, observando los criterios generales que establezca el Ministerio de Minas y Energía para llevar a cabo dichas labores. Las entidades beneficiarias de los recursos de impuesto de transporte ejecutarán los recursos provenientes del impuesto de transporte, en proyectos de inversión incluidos en los planes de desarrollo con estricta sujeción al régimen de contratación vigente y aplicable, respetando los principios de publicidad, transparencia y selección objetiva. PARÁGRAFO. El impuesto de transporte de aquellos tramos de oleoductos y gasoductos que atraviesen

únicamente la jurisdicción de municipios productores de hidrocarburos, será distribuido entre los municipios no productores de hidrocarburos del mismo departamento cuyas jurisdicciones sean atravesadas por otros tramos de oleoductos o gasoductos, en proporción a su longitud. En caso de que el tramo de oleoducto o gasoducto se encuentre en jurisdicción de dos o más departamentos, el impuesto de transporte obtenido se distribuirá en proporción a la longitud de los duetos que atraviesen la jurisdicción de los municipios no productores de hidrocarburos de dichos departamentos. Si en los respectivos departamentos no existen otros tramos de oleoductos o gasoductos, el impuesto de transporte será distribuido, de manera igualitaria, entre los municipios no productores de hidrocarburos de estos departamentos.

3. DESCIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

(Responsable: Secretario de despacho o jefe de oficina que adelanta el proceso y profesional de la dependencia que apoya el proceso en el evento de contarse con este apoyo).

3.1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD.

Dentro del Plan de Desarrollo "UN FUTURO MEJOR" para el periodo administrativo 2024–2027 del Municipio de Monterrey - Casanare, se establece el eje estratégico MONTERREY SEGURO PARA UN FUTURO MEJOR, que incorpora el Programa: FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL con la meta de Producto IMPLEMENTAR ACCIONES RELACIONADAS CON EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG con el indicador de producto SISTEMA DE GESTIÓN IMPLEMENTADO. En el marco de este programa, se plantea el proyecto "Implementación de la política gobierno digital para fortalecer la sociedad y su relación con el estado.", cuyo meta objetivo consiste en incrementar en un dos por ciento (2 %) la capacidad de prestación de servicios tecnológicos de la administración municipal, mediante acciones orientadas al fortalecimiento de dicha actividad. Durante el año 2025 se ejecutaron actividades que permitieron identificar y avanzar en el cierre de brechas relacionadas con la infraestructura tecnológica, con el propósito no solo de robustecer la capacidad institucional, sino también de mejorar las condiciones de accesibilidad, calidad y servicio que demanda la comunidad para su desarrollo integral. Estas acciones generan un impacto social significativo que contribuye directamente al cumplimiento de la meta establecida. En consecuencia, se formuló el proyecto de inversión mencionado, el cual se fundamenta en dos componentes de la Política de Gobierno Digital, de conformidad con el Decreto No. 1008 del 14 de junio de 2018. Posteriormente, mediante el Decreto No. 767 del 16 de mayo de 2022, el Gobierno Nacional actualizó y adoptó un nuevo esquema que articula los siguientes elementos: • Gobernanza: Estructura de relacionamiento entre el orden nacional, territorial y los niveles central y descentralizado, que involucra a los grupos de interés en la toma de decisiones, la definición de prioridades estratégicas y la asignación de recursos. Estos grupos incluyen el sector privado, la academia, la ciudadanía, la sociedad civil y las entidades públicas. • Innovación Pública Digital: Orientada a la generación de valor público mediante soluciones creativas e innovadoras que utilicen las TIC y metodologías de innovación, para resolver problemáticas públicas desde un enfoque centrado en las necesidades ciudadanas. Habilitadores de la Política de Gobierno Digital: 1. Arquitectura. 2. Seguridad y privacidad de la información. 3. Servicios ciudadanos digitales. 4. Cultura y apropiación (nuevo habilitador), que busca desarrollar capacidades en los sujetos obligados y grupos de interés para el acceso, uso y aprovechamiento de las TIC. Líneas de acción: Conjunto de iniciativas dirigidas a desarrollar servicios y procesos inteligentes, adoptar decisiones basadas en datos y consolidar un Estado abierto, a través de las sedes electrónicas de los sujetos obligados y bajo estándares normativos definidos. Iniciativas dinamizadoras: Comprenden proyectos de transformación digital y estrategias de ciudades y territorios inteligentes que materializan las líneas de acción y permiten cumplir los objetivos de la política. La implementación sigue la ruta

de acción contemplada en el manual de "Gobierno Digital", compuesta por cuatro fases: Conocer, Planear, Implementar y Medir. En alineación con el objetivo central del proyecto, se busca optimizar la operatividad, seguridad, privacidad de la información y distribución de la conectividad en el Centro de Servicios Administrativos (CESA). Los objetivos específicos incluyen: instalación de una infraestructura de red de alta velocidad, reducción de costos asociados al servicio ISP, optimización de recursos operativos, actualización y dotación de equipos de red, fortalecimiento de mecanismos de control y seguimiento de la información, y garantía de continuidad en la prestación de servicios tecnológicos. Todo ello, con el propósito de optimizar la credibilidad institucional mediante respuestas concretas y oportunas. En la evaluación territorial de Gobierno Digital correspondiente a la vigencia fiscal 2025, realizada por el Gobierno Nacional a través del FURAG (Formulario Único de Registro de Avance de Gestión), el Municipio de Monterrey alcanzó un avance del 68,7 %, evidenciando el siguiente desglose por componentes y políticas institucionales (primer semestre 2025): Componentes D: 1. Talento Humano: 65,6 2. Direccionamiento Estratégico y Planeación: 90,3 3. Gestión para Resultados con Valores: 81,1 4. Evaluación de Resultados: 88,7 5. Información y Comunicación: 76,9 6. Gestión del Conocimiento:87,9 7. Control Interno: 87,0 Políticas Institucionales: 1. Índice de Gestión Estratégica del Talento Humano: 89,1 2. índice de Integridad: 44,7 3. Planeación Institucional: 89,6 4. Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público: 87,0 5. Compras y Contratación Pública: 84,8 6. Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos: 97,8 7. Gobierno Digital: 69,9 8. Seguridad Digital: 85,3 9. Defensa Jurídica: 65,5 11. Servicio al Ciudadano: 88,5 12. Racionalización de Trámites: 71,4 13. Participación Ciudadana en la Gestión Pública: 92,6 14. Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional: 88,7 15. Transparencia, Acceso a la Información y Lucha contra la Corrupción: 85,3 16. Gestión Documental: 70,0 17. Gestión de la Información Estadística: 72,6 18. Gestión de la Información Estadística: 87,9 19. Control Interno: 87,0 Ítems de Gobierno Digital: • Arquitectura: 47,8 • Cultura y Apropiación: 80,0 • Decisiones Basadas en Datos: 58,6 • Estado Abierto: 89,0 • Estrategias de Ciudades y Territorios Inteligentes: 0,0 • Gobernanza: 65,2 • Innovación Pública Digital: 44,3 • Seguridad y Privacidad de la Información: 87,2 • Servicios Ciudadanos Digitales: 0,0 • Servicios y Procesos Inteligentes: 33,3 Estos resultados tendrán impacto directo en el periodo enero–diciembre de 2026, razón por la cual la Administración Municipal continuará siguiendo las directrices establecidas por el ente rector nacional. La entidad ha logrado avances sustanciales en materia de estrategia e implementación, en concordancia con lo establecido en los Decretos 1008 de 2018 y 767 de 2022. Se recomienda, por tanto, dar continuidad a las acciones orientadas a mantener o incrementar el porcentaje de avance en habilitadores estratégicos como: Cultura y Apropiación (80 %) y Seguridad y privacidad de la información (87,2 %). En armonía con los lineamientos del Sistema de Gestión Integral de Calidad y Control Interno MECI 2014 e ISO 9001:2015 implementados entre 2016 y 2019, se formuló el proceso "Gestión de la Información y Atención al Ciudadano", cuyo objetivo es administrar eficientemente la información, la atención ciudadana y los sistemas de información en el marco de la Política de Gobierno Digital, garantizando la gestión documental y dando respuesta oportuna a las PQRD, contribuyendo a la satisfacción ciudadana. Este proceso contempla, dentro de su fase operativa, la actividad "Servicio de Asistencia Técnica Profesional", articulada con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y vinculada al Programa "Planeación y Fortalecimiento Institucional" – Subprograma "Gestión Pública y Desempeño Institucional". Para lograr los porcentajes propuestos, se hace necesaria la vinculación de un Ingeniero de Telecomunicaciones que aporte a la implementación de la política. Asimismo, dado que el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) busca definir e implementar estrategias TI alineadas con la Política de Gobierno Digital y que faciliten la gestión de la información, el acceso y uso de la tecnología en el corto, mediano y largo plazo, se requiere la contratación de un Ingeniero de Sistemas que oriente, planifique, diseñe y gestione la infraestructura tecnológica, redes de datos y seguridad de la información de la entidad. Actualmente, la

Administración Municipal de Monterrey dispone de: 200 equipos de cómputo (incluyendo estaciones de trabajo), siete (7) servidores, cinco (5) puntos de acceso (Access Point), tres (3) sistemas de información (Prosoft, Contractvs y Ventanilla Única Correspondencia – Prosoft), , treinta (30) impresoras, nueve (9) switches de 8, 24 y 48 puertos, diez (10) routers que también funcionan como puntos de acceso y un (1) equipo Mikrotik. Estos recursos requieren configuración, actualización y mantenimiento conforme a estándares, buenas prácticas y lineamientos técnicos de MinTIC, así como soporte en la administración de la red telefónica y la infraestructura de comunicaciones. El servicio profesional especializado tiene como objetivo fortalecer la implementación de la Política de Gobierno Digital, en alineación con el MIPG y su transversalidad en procesos internos y en la atención al usuario. La política articula e impacta ámbitos como la planeación institucional, talento humano, transparencia, acceso a la información pública, lucha contra la corrupción, fortalecimiento organizacional, simplificación de procesos, servicio y participación ciudadana, racionalización de trámites, seguridad digital, gestión del conocimiento e innovación. En este contexto, el proceso "Gestión de las Comunicaciones" busca desarrollar mecanismos internos y externos que aseguren el flujo oportuno de información hacia las partes interesadas, destacando la actividad de rendición de cuentas, que permite a la comunidad conocer los avances del Plan de Desarrollo. Finalmente, el doctor Óscar Yesidt Jiménez Grijalba, Secretario de Despacho de la Secretaría General de la Alcaldía de Monterrey, certifica que en la planta de personal no existe recurso humano con las competencias necesarias para ejecutar actividades asociadas a "CONTRATAR UN PROFESIONAL PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES RELACIONADAS COMO INGENIERO DE SISTEMAS EN EL MARCO DEL PROCESO "GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO", LA "POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL" Y EL PROYECTO "IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA GOBIERNO DIGITAL PARA FORTALECER LA SOCIEDAD Y SU RELACIÓN CON EL ESTADO EN EL MUNICIPIO DE MONTERREY UN FUTURO MEJOR" PARA OPTIMIZAR LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.", Teniendo en cuenta lo anterior se requiere contratar los servicios de un ingeniero de sistemas, categoría 4, Título profesional universitario y experiencia de tres (3) años de los cuales debe acreditar como mínimo seis (6) meses de experiencia relacionada atendiendo la necesidad de la Secretaría General, el contratista ejecutará el objeto del contractual de forma temporal e independiente, para ello dispondrá de su tiempo para la realización de las actividades. El seguimiento a la ejecución de las actividades contractuales, a cargo de la supervisión no supone subordinación frente a la entidad. Las actividades se desarrollarán durante Por término de ocho (08) meses, ajustado al presupuesto oficial y a la disponibilidad de recursos.

3.2. ACTIVIDADES A DESARROLLAR.

El Contratista deberá ejecutar con total independencia y sin relación de subordinación las siguientes actividades contractuales: 1. Desarrollar y apoyar acciones orientadas al fortalecimiento, articulación y dinamización de la Política de Gobierno Digital, mediante la participación en talleres, mesas de trabajo, reuniones y eventos de carácter virtual y presencial convocados por el Municipio de Monterrey y el Ministerio TIC, contribuyendo a su adecuada adopción, implementación y mejora continua en la Administración Municipal. 2. Brindar acompañamiento técnico y asesoría especializada al Líder del Proceso de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano, apoyando la ejecución del plan de acción, el Autodiagnóstico de la Política de Gobierno Digital y las estrategias definidas en el marco del MIPG, orientadas a fortalecer la eficiencia institucional, la transparencia, la participación ciudadana y la calidad en la prestación de los servicios públicos. 3. Consolidar, organizar, actualizar y validar la información institucional requerida para el diligenciamiento, reporte y seguimiento en las plataformas nacionales dispuestas por el Gobierno Nacional, tales como el FURAG, el ITA, y los portales www.datos.gov.co, www.funcionpublica.gov.co/web/SUIT y www.gov.co, garantizando la integridad, consistencia, oportunidad y calidad de los datos reportados. 4. Gestionar la publicación, postulación, actualización y

seguimiento de la información institucional en plataformas estratégicas de evaluación, visibilidad y reconocimiento, incluyendo sellodeexcelencia.gov.co y https://maximavelocidad.gov.co/, asegurando el cumplimiento de los requisitos técnicos, normativos, y criterios de calidad establecidos por las entidades competentes. 5. Asistir y brindar apoyo técnico en las reuniones y actividades convocadas por la Oficina de Control Interno, contribuyendo a la formulación, seguimiento y control del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, la racionalización de trámites y servicios en SUIT 3.0, así como a la gestión y actualización de la matriz de riesgos institucional, conforme a los lineamientos de la Política de Gobierno Digital. 6. Coordinar y participar en las mesas de trabajo del Sistema de Gestión Integrado, orientadas a la revisión, ajuste, documentación y actualización de los procedimientos del proceso de la Secretaría General, garantizando su alineación con la Política de Gobierno Digital y los objetivos institucionales. 7. Recopilar, organizar, actualizar y publicar la información institucional en el portal web del Municipio, de conformidad con las categorías establecidas en el Decreto Nacional No. 3564 de 2015 y la Ley 1712 de 2014, siguiendo las directrices del Ministerio TIC y el proceso de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano, en el marco del seguimiento al Plan Estratégico de Tecnologías de la Información. 8. Ejecutar actividades de canalización, gestión y direccionamiento de la información hacia las dependencias competentes para garantizar respuestas oportunas a la ciudadanía, así como administrar los correos electrónicos institucionales, incluyendo respaldo de información, recuperación de credenciales, liberación de espacio y mantenimiento de las cuentas oficiales de la Administración Municipal. 9. Apoyar la planeación, diseño y ejecución de jornadas de capacitación y sensibilización dirigidas a los servidores públicos, en los procesos de inducción y reinducción, orientadas a socializar los avances y lineamientos de la Política de Gobierno Digital, con énfasis en la Política de Cero Papel y en el fortalecimiento de la cultura de seguridad informática y ciberseguridad, promoviendo la adopción de buenas prácticas para la gestión digital de la información, el uso responsable de los recursos tecnológicos y la aplicación de protocolos de seguridad para la navegación segura en la red, con el fin de concientizar a los funcionarios sobre la protección de la información institucional y la mitigación de riesgos cibernéticos. 10. Identificar, consolidar, actualizar y reportar la información requerida en la plataforma SUIT 3.0, específicamente en el módulo de gestión de operaciones, relacionada con estadísticas, indicadores y reportes mensuales de PQRD asociados a trámites y servicios dirigidos a la ciudadanía, en el marco del seguimiento al Plan Estratégico de Tecnologías de la Información. 11. Formular, coordinar y liderar la ejecución del Plan integral de mantenimiento de los equipos de cómputo, servidores y servicios tecnológicos de la entidad, abarcando acciones preventivas, correctivas, predictivas y evolutivas, garantizando su adecuada instalación, configuración, soporte técnico, monitoreo y control, conforme a los cronogramas, recursos disponibles y responsabilidades asignadas. 12. Brindar apoyo técnico especializado en la administración y operación de los servidores de datos de la entidad, incluyendo la supervisión de su funcionamiento, la gestión de usuarios, roles y permisos de acceso, la optimización del rendimiento de los sistemas y la garantía de disponibilidad de los servicios tecnológicos alojados, con el fin de asegurar la continuidad operativa de las plataformas institucionales. 13. Apoyar la implementación, actualización y mantenimiento del habilitador transversal de Seguridad y Privacidad de la Información, mediante la aplicación de controles técnicos y administrativos, tales como control de accesos, autenticación, monitoreo de eventos, gestión de vulnerabilidades, atención de incidentes de seguridad y ejecución de esquemas de respaldo, recuperación y planes de contingencia de la información, en concordancia con la normativa vigente y los lineamientos de la Política de Gobierno Digital. 14. Realizar el monitoreo, control y administración integral de la red LAN institucional, mediante la configuración y gestión de los dispositivos Mikrotik y demás equipos de red, así como apoyar la actualización, ejecución y seguimiento del Plan de implementación y transición del protocolo IPv4 a IPv6, conforme a la normatividad nacional, contribuyendo a la estabilidad,

seguridad y modernización de la infraestructura de conectividad de la Administración Municipal.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1. Presentar informe de actividades mensual en medio físico con sus correspondientes soportes, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles al vencimiento de cada periodo de ejecución. 2. Atender los lineamientos y políticas generales, así como dar cumplimiento a los procesos e instrucciones del Sistema Integrado de Gestión definidos por la Alcaldía de Monterrey que se relacionen con el objeto del contrato. 3. Acreditar a la Supervisora del contrato, para cada uno de los pagos, que se encuentra a paz y salvo con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL) de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. 4. Actuar con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones que asume por el contrato y, en consecuencia, su personal no contrae relación laboral alguna con el MUNICIPIO. 5. Apoyar en las actividades para la implementación de la Ley de Transparencia del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, protección de datos, participación y servicio al ciudadano. 6. Garantizar y generar los soportes que evidencien el cumplimiento de requisitos legales asociados a la ejecución del contrato en su debido orden, dentro del marco del Sistema Integrado de Gestión. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: 1. Ejercer el control en el cumplimiento del contrato a través de la Supervisión designada y expedir el recibo a satisfacción, para tal efecto deberá designar al Supervisor del control de ejecución. 2. Pagar el valor del contrato en los términos y condiciones establecidas en el mismo. 3. Suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato. 4. Brindar al Contratista los medios para que conozca los lineamientos y políticas del Sistema Integrado de Gestión y del Sistema de Gestión Documental.

3.3. INTERVENTORIA Y/O SUPERVISIÓN

Teniendo en cuenta el objeto y las actividades a desarrollar, no es necesario designar Interventoría, por lo tanto, solo se efectuarán labores de supervisión de las actividades a desarrollar por el contratista para el control de la ejecución del Contrato derivado del presente proceso de selección. El seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, será ejercida por el Supervisor, conforme lo señalado en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el Decreto No. 040 del 25 de julio de 2014 Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación del municipio de Monterrey Casanare y sus Decretos modificatorios, Circulares expedidas por el Alcalde Municipal con relación al ejercicio de la Supervisión de los Contratos y Guía para el ejercicio de las Funciones de Supervisión e Interventoría de los Contratos del Estado expedida por la Agencia nacional Colombia Compra Eficiente. En consecuencia, para el presente proceso la supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor de la Entidad Estatal Contratante, estará a cargo del Secretario General o por el funcionario que el señor Alcalde delegue por escrito.

3.4. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.

El proceso de selección se encuentra incluido en el plan anual de adquisiciones de la vigencia, conforme certificación expedida por el almacén, que se adjunta al presente estudio previo.

3.5. CUARTO NIVEL DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

En virtud de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del decreto 1082 de 2015 el bien y/o servicio a contratar está identificado de acuerdo a la clasificador de bienes y servicios UNSPSC, de la siguiente manera:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
93000000	93150000	93151500	93151509
80000000	80110000	80111600	80111609

4. FUNDAMENTO LEGAL QUE SOPORTA LA COMPETENCIA DEL MUNICIPIO.

(Responsable. Profesional de banco de Programas y Proyectos e inversión, jefe de la oficina asesora de

planeación).

La Ley 80 de 1993 establece la competencia del Municipio para realizar los procesos de adquisición de bienes, obras y servicios. Artículo 11. De la competencia para dirigir licitaciones o concursos y para celebrar contratos estatales. En las entidades estatales a que se refiere el artículo 2º: 1. La competencia para ordenar y dirigir la celebración de licitaciones o concursos y para escoger contratistas será del jefe o representante de la entidad, según el caso. 3. Tienen competencia para celebrar contratos a nombre de la entidad respectiva: b) A nivel territorial, los gobernadores de los departamentos, los alcaldes municipales y de los distritos capital y especiales, los contralores departamentales, distritales y municipales, y los representantes legales de las regiones, las provincias, las áreas metropolitanas, los territorios indígenas y las asociaciones de municipios, en los términos y condiciones de las normas legales que regulen la organización y el funcionamiento de dichas entidades. El artículo 76 de la Ley 715 de 2001 Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros establece el fundamento legal que soporta la competencia del Municipio así: Artículo 76. Competencias del municipio en otros sectores. Además de las establecidas en la Constitución y en otras disposiciones, corresponde a los Municipios, directa o indirectamente, con recursos propios, del Sistema General de Participaciones u otros recursos, promover, financiar o cofinanciar proyectos de interés municipal y en especial ejercer las siguientes competencias: 76.14. Fortalecimiento institucional 76.14.1. Realizar procesos integrales de evaluación institucional y capacitación, que le permitan a la administración local mejorar su gestión y adecuar su estructura administrativa, para el desarrollo eficiente de sus competencias, dentro de sus límites financieros. • DECRETO NACIONAL No. 1499 DEL 11 DE SEPTIEMBRE DE 2017 "POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL DECRETO 1083 DE 2015. DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR FUNCIÓN PÚBLICA, EN LO RELACIONADO CON EL SISTEMA DE GESTIÓN ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 133 DE LA LEY 1753 DE 2015". Artículo 2.2.22.3.4. Ámbito de aplicación El Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG- se adoptará por los organismos y entidades de los órdenes nacional y territorial de la Rama Ejecutiva del Poder Público. Artículo 2.2.22.3.12. Certificación de Calidad. Las entidades y organismos públicos que lo consideren pertinente, podrán certificarse bajo las normas nacionales e internacionales de calidad. Plan de Desarrollo "UN FUTURO MEJOR" periodo 2024-2027, adoptado por el Acuerdo 002 de 2024.

5. ESTUDIO DEL SECTOR.

(Responsable. Servidor público o profesional que elabora el estudio de sector).

Teniendo en cuenta lo establecido por artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, y el Manual de Guía del Análisis del Sector de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente en los procesos de contratación directa, se procede a realizar el correspondiente análisis del sector, en los siguientes términos: 1. ASPECTOS GENERALES: Frente a la necesidad planteada, y conforme lo expresado en el presente estudio previo, ésta se puede satisfacer a través de la contratación de una persona natural que cumpla con el perfil, establecido para satisfacer la necesidad planteada. Es de anotar, que, por economía para el municipio, es más favorable la contratación de una persona natural cuya remuneración sea un valor mensual fijo por los servicios prestados, que contratar una persona jurídica que implica un mayor costo para la entidad; más aún, cuando la necesidad planteada se puede satisfacer a través de una persona natural que desempeñe las actividades descritas en el presente estudio previo. Aunado a esto, el municipio, como supervisor, logra un mayor control en el seguimiento a la ejecución de un contrato de prestación de servicios que se suscriba con una persona natural que el que se suscribiría con una persona jurídica ya que el contacto durante la ejecución del contrato, permanentemente se logra con el contratista que está atendiendo los procesos del área encargada o asuntos

asignados y no a través del representante legal si se contratara con una persona jurídica. Además, contratar con una persona jurídica, para el municipio demandaría mayores costos, no solo por los costos de prestaciones sociales, seguridad social, administración y utilidad que demandaría estos servicios, que son adicionales a los costos directos del personal, sino que, además, se requerirían mayores recursos de la entidad, para contratar profesionales de apoyo a la supervisión, por ser más complejo el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico. 2. ASPECTOS REGULATORIOS. Entre otras normas se tendrán en cuenta para el presente proceso contractual las siguientes: a) Constitución Política de Colombia b) Ley 80 de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública" c) Ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos". d) Ley 527 de 1999 "Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones" e) Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública". f) Decreto Ley 2106 de 2019 "Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública" g) Decreto 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional. h) Código de Comercio y Código Civil. i) Decreto No 040 del 25 de julio de 2014 Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación del municipio de Monterrey Casanare y se adoptan otras disposiciones; y sus Decretos modificatorios. j) Manuales y guías expedidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente. 3. ANÁLISIS COMERCIAL Y FINANCIERO. El municipio establecerá el valor de los honorarios, tomando como referencia el estudio de mercado realizado y que se anexa a este estudio previo, en el cual se establece el valor de los honorarios, de acuerdo con su perfil académico y experticia o conocimiento. 4. ANÁLISIS TÉCNICO. Para esta selección del contratista se tendrá en consideración la experiencia, idoneidad y conocimiento, la cual se debe acreditar para la ejecución del objeto propuesto conforme a lo establecido en las normas contractuales tales como la Ley 1150 de 2007, las equivalencias establecidas en el Decreto 1083 de 2015; en consonancia con el estudio de mercado, de acuerdo con su perfil académico y experticia o conocimiento Y teniendo en cuenta las actividades que se pretenden contratar, las cuales, nos permiten identificar la persona natural que se requiere para desarrollar eficiente y eficazmente el objeto del contrato, garantizando su experticia, suficiencia técnica, administrativa y operacional en la ejecución del futuro contrato. 5. ANALISIS DE RIESGOS. El municipio identificó los riesgos asociados al proceso de contratación y la forma de mitigarlos, conforme lo señalado en el "Anexo de Riesgos" del presente documento, el cual, forma parte integral del presente Estudio Previo.

6. SOPORTE ECONÓMICO.

(Responsable: Servidor público o profesional que elaboró estudio de mercado).

6.1. VALOR ESTIMADO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

El presupuesto del presente estudio previo se estableció de acuerdo al perfil, experiencia e idoneidad que se requiere para el cumplimiento de las actividades descritas. Determinando el valor de los honorarios por los lineamientos del Decreto 02 del 02 de enero de 2026, expedido por el municipio de Monterrey, mediante el cual se adoptan los honorarios de los contratistas de prestación de servicios profesionales del municipio, de acuerdo con su perfil académico y experticia o conocimiento, para el NIVEL: PROFESIONAL CATEGORÍA: 4. Perfil: Título Profesional Universitario y experiencia de tres (3) años de los cuales debe acreditar como mínimo seis (6) meses de experiencia relacionada; y cuyos honorarios van Desde $ 3.900.000,00 Hasta $ 4.000.000,00. Esta clasificación aplica para el siguiente perfil: Profesional universitario en Ingeniería de Sistemas y experiencia de

tres (3) años de los cuales debe acreditar como mínimo seis (6) meses de experiencia relacionada. El valor total del presupuesto oficial corresponde a la suma de TREINTA Y DOS MILLONES DE PESOS ($32.000.000) M/CTE. En el valor definido como presupuesto oficial, se encuentran incluidos los costos directos e indirectos que acarrea la ejecución contractual. VER ESTUDIO DE MERCADO ADJUNTO

7. MODALIDAD, FUNDAMENTO JURÍDICO Y JUSTIFICACIÓN.

(Responsable. Jefe de oficina asesora jurídica y profesional de apoyo cuando se cuente con este).

7.1. MODALIDAD Y FUNDAMENTO JURÍDICO.

El trámite de selección se adelantará especialmente con fundamento en las siguientes normas: - Constitución Política de Colombia - Ley 80 de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública" - Ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos". - Ley 527 de 1999 "Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones" - Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública". - Decreto Ley 2106 de 2019 "Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública" - Decreto 1082 de 2015 Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional; Código de Comercio y Código Civil. - Manuales y guías expedidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente. -Acuerdo 021 del 29 de noviembre del 2025 "Por medio del cual se expide el presupuesto general de Rentas y Recursos de Capital y el Acuerdo de Apropiaciones de gastos del Municipio de Monterrey Casanare para la Vigencia Fiscal del 1° de enero al 31 de diciembre del 2026". La modalidad de selección del Proceso de Contratación corresponde al de Contratación Directa para la suscripción de un Contrato de Prestación de servicios profesionales. Lo anterior con fundamento en lo señalado en el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales. El contrato que llegare a suscribirse como resultado del mismo, estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se regirá por las siguientes normas: Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2.015 y demás disposiciones legales que le complementen, modifiquen o reglamenten. De otra parte, dentro de la Planta de Empleos del Municipio de Monterrey no existe personal para el desarrollo del objeto que se contrata, lo cual ha sido certificado por el Secretario de Despacho de la Secretaría General de la Alcaldía de Monterrey..

7.2. JUTIFICACIÓN.

Teniendo en consideración la naturaleza jurídica del contrato, éste se encuentra regulado por el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en el que se establece la definición de los contratos de prestación de servicios y se realizará bajo la modalidad de selección objetiva establecida en el literal h del numeral 4, del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, que señala que la entidad estatal, para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado idoneidad o experiencia directamente relacionada con el área de que trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual, el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita. En atención al objeto y a las actividades a desarrollar, la modalidad de contratación será la contemplada en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 (contratación directa), y el tipo de contrato a suscribirse corresponde a un contrato de prestación de servicios profesionales.

7.3. TIPO DE CONTRATO.
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

8. PERFIL Y EXPERIENCIA REQUERIDA.

(Responsable. Secretario de despacho o jefe de oficina que adelanta el proceso de selección y servidor público o profesional contratado que apoya la etapa precontractual, en el evento que se contase con este profesional).

Para el cumplimiento del objeto contractual se requiere contratar una persona natural con Título Profesional universitario en Ingeniería de Sistemas y experiencia de tres (3) años de los cuales debe acreditar como mínimo seis (6) meses de experiencia relacionada.

9. ACUERDO COMERICIAL QUE COBIJA EL PROCESO.

(Responsable. Servidor público profesional de la dependencia que adelanta el proceso de selección).

¿El proceso de selección a iniciar esta cobijado por un acuerdo marco? Aplica: SI ___ NO ___ N/A_X_

El presente proceso de contratación NO está cobijada por un Acuerdo Comercial vigente para el Estado Colombiano en los términos del Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, elaborado por Colombia Compra Eficiente, el cual se puede consultar en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública www.contratos.gov.co o www.colombiacompra.gov.co, teniendo en cuenta que este Manual excluye esta modalidad de la aplicación de los Acuerdos Comerciales.

10. ANALISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO.

(Responsable. Servidor público profesional de la dependencia que adelanta el proceso de selección).

De conformidad con el análisis de riesgos, forma de mitigarlos realizado, se estableció el mapa de riesgo que se adjunta y que hace parte integral del presente estudio previo (ver anexo).

11. GARANTÍAS.

(Responsable. Servidor público profesional de la dependencia que adelanta el proceso de selección).

11.1 GARANTÍAS QUE SE EXIGIRÁN.
Conforme la naturaleza del objeto a contratar la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015, la entidad exigirá las siguientes garantías.

COBERTURA EXIGIBLE	CUANTIA	VIGENCIA	APLICA
-	-	-	-

11.2. JUSTIFICACIÓN PARA EXIGIR O NO LAS GARANTIAS.
De conformidad con lo dispuesto en el Articulo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 para el presente proceso de contratación directa de prestación servicios profesionales y de apoyo a la gestión no se exigirán garantías toda vez que, los pagos, están sujetos a la certificación expedida por el supervisor del cumplimiento de las obligaciones contractuales adquiridas por el contratista.

12. CONDICIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL.

12.1. OBJETO A CONTRATAR.
"CONTRATAR UN PROFESIONAL PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES RELACIONADAS COMO INGENIERO DE SISTEMAS EN EL MARCO DEL PROCESO "GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO", LA "POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL" Y EL PROYECTO "IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA GOBIERNO DIGITAL PARA FORTALECER LA SOCIEDAD Y SU RELACIÓN CON EL ESTADO EN

EL MUNICIPIO DE MONTERREY UN FUTURO MEJOR" PARA OPTIMIZAR LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL".
12.2. LUGAR DE EJECUCIÓN. Municipio de Monterrey, Casanare. (CASANARE [MONTERREY])
12.3. FORMA DE PAGO. El municipio pagará al contratista el valor total del contrato de la siguiente manera: Mediante actas parciales así: 1. La primera acta parcial por el valor de los días ejecutados en el mes en que se inició el contrato, 2. Las siguientes actas parciales mensuales por el valor mensual del servicio ejecutado y 3. Un acta final por el valor de los días ejecutados en el último mes de ejecución. Para tal efecto, el valor de cada acta se determinará en la misma frente al servicio prestado, con el fin de dar cumplimiento al segundo inciso del artículo 2.1.1. de la Resolución No. 525 de 2016 de la Contaduría General de la Nación. Cada acta se cancelará previa presentación del informe de actividades ejecutadas, pago de seguridad social (Salud, pensión y Riesgos profesionales) y certificado de cumplimiento expedido por el Supervisor.
12.4. PLAZO. Ocho (8) MESES

12.5. PRESUPUESTO OFICIAL DEL PROCESO. $32.000.000,00
12.6. SE REQUIERE VIGENCIA FUTURA. SI: ___ NO: ___
RESPONSABLES INFORMACION TECNICA, ECONOMICA, JUSTIFICACION DE LA MODALIDAD, COMPETENCIA DEL MUNICIPIO, ANALISIS DEL SECTOR, RIESGOS Y GARANTÍAS.

ELABORÓ: Económico: Nombre: OSCAR YESIDT JIMÉNEZ GRIJALBA Cargo: SECRETARIO(A) GENERAL	**REVISÓ Y APROBÓ**: Nombre: OSCAR YESIDT JIMÉNEZ GRIJALBA Cargo: SECRETARIO(A) GENERAL
REVISIÓN TÉCNICA QUE ESTABLECE QUE EL OBJETO Y ACTIVIDADES A CONTRATAR SE AJUSTAN AL PLAN DE DESARROLLO Y AL PROYECTO DE INVERSIÓN REGISTRADO – BPPIM, COMPETENCIA DEL MUNICIPIO Y ORIGEN DE RECURSOS A INVERTIR.	
REVISÓ: Nombre: NESTOR HUMBERTO PERILLA VELANDIA Cargo: PROFESIONAL EXTERNO DE APOYO A LA GESTIÓN	**APROBÓ**: Nombre: JORGE ANDRES MONTES PULIDO Cargo: JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
REVISIÓN DEL FUNDAMENTO JURÍDICO QUE SOPORTA LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.	
REVISÓ: Nombre: LIZZ VIVIANA NOA SOLER Cargo: JEFE OFICINA ASESORA DE JURÍDICA	**APROBÓ**: Nombre: LIZZ VIVIANA NOA SOLER Cargo: JEFE OFICINA ASESORA DE JURÍDICA