ESTUDIOS PREVIOS

En cumplimiento de lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1. y lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, por medio del presente documento, se permite realizar los estudios previos pertinentes para diagnosticar la necesidad que pretende suplir la Personería Municipal de Tuluá Valle.

En el marco del proceso de planificación contractual, en cumplimiento del Decreto 1082 de 2015, que establece que los estudios y documentos previos constituyen el fundamento para la elaboración del proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones y el contrato. Estos documentos deben estar disponibles para el público durante todo el desarrollo del proceso de contratación, e incluir los siguientes elementos, además de aquellos requeridos específicamente para cada modalidad de selección.

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

JUSTIFICACIÓN:

Conforme a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, la Personería Municipal De Tuluá Valle Del Cauca, en su calidad de entidad estatal contratante, se encuentra sujeta a las disposiciones contenidas en el Estatuto de Contratación de la Administración Pública y demás normatividad que la adicione o modifique, razón por la cual, a través del presente documento se realiza la respectiva justificación de la necesidad de contratar la prestación de servicios profesionales para brindar acompañamiento en las funciones asignadas a la Personería municipal de Tuluá, las delegaturas y oficinas de le entidad, con el fin de apoyarla en temas inherentes al cumplimiento de los objetivos propios de la entidad.

Ahora bien, como puede advertirse, el contrato de prestación de servicios es una modalidad de contrato estatal que se suscribe con personas naturales o jurídicas con el objeto de realizar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de una entidad pública, pero tratándose de personas naturales sólo procede suscribirlo en el evento que tales actividades no puedan ser cumplidas por los servidores públicos que laboran en la entidad, o en caso que para su cumplimiento se requieran conocimientos especializados con los que no cuentan tales servidores.

LA NECESIDAD:

La prestación de servicios versa sobre una obligación de hacer para la ejecución de labores en razón de la experiencia, capacitación y formación técnica de una persona en determinada materia, con la cual se acuerdan las respectivas labores profesionales.

La Personería Municipal de Tuluá, como representante del Ministerio Público, es un organismo de control de orden municipal, regido por la Constitución Política de 1991, la Ley 136 de 1994, la Ley 617 de 2000, y dentro de las funciones asignadas por el ordenamiento jurídico se destacan: Ser Representante del Ministerio Público en el nivel local, la Defensa y Promoción de los Derechos Humanos, la Vigilancia de la Conducta Oficial de quienes ejercen funciones públicas y promover activamente la participación ciudadana en los asuntos municipales. En cumplimiento de estas funciones esenciales, es necesario que la entidad implemente lo relacionado con la política de Gobierno Digital, con el fin de organizar y fortalecer los procesos internos de la entidad y el relacionamiento con la ciudadanía.

Para la vigencia 2024, la Personería Municipal de Tuluá, apuntó a la implementación del proceso de las TICS, contando con un líder para la gestión del proceso, con el fin de tener una infraestructura que soporte de manera eficaz, eficiente y segura esta área de tal importancia, cuyo principal activo es la información.

Desde entonces, el mapa de procesos de la entidad incluyó como un proceso de apoyo a la gestión de las TICS (Resolución No. 100-35.76 de 2024), y en el plan de acción 2026, adoptado mediante Resolución No. 100-35.5 del 05 de enero de 2026, estableció como objetivo fortalecer la infraestructura tecnológica y recursos digitales.

En este contexto, se requiere contar con los servicios profesionales de un Ingeniero de Sistemas; un profesional capacitado en la parte administrativa y operativa que le permita a la entidad mantener y fortalecer el proceso de las TICS, desde sus conocimientos básicos en el manejo de sistemas.

El Ingeniero de Sistemas tendrá un rol importante en la identificación y resolución de problemas tecnológicos, garantizando la continuidad operativa y minimizando el tiempo de inactividad. Este profesional deberá alinear las tecnologías de la información con los objetivos estratégicos y misionales de la entidad, implementar políticas y procedimientos claros de seguridad de la información e identificar riesgos potenciales en la seguridad y privacidad de la información, a través de los diferentes planes institucionales.

En ese sentido, la Personería Municipal de Tuluá, en su compromiso constante con la defensa de los derechos humanos, la supervisión ética de los servidores públicos y la promoción de una participación ciudadana activa y efectiva, reconoce la necesidad imperiosa de fortalecer el proceso de las tecnologías de la información y comunicaciones, con el propósito de optimizar los procesos internos y externos, y a su vez, de asegurar que la Institución pueda cumplir con sus funciones de manera más eficiente y transparente. Para lograr estos objetivos, resulta necesario contar con los servicios de un Ingeniero de Sistemas, cuya experiencia y conocimientos serán fundamentales para llevar a cabo una transformación tecnológica integral y sostenible.

2. OBJETO DEL CONTRATO CON SUS ESPECIFICACIONES.

2.1. OBJETO: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO DE SISTEMAS, PARA APOYAR, MANTENER Y FORTALECER EL PROCESO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (TIC) DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE TULUÁ, ALINEANDO LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA CON LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS, MISIONALES Y OPERATIVOS DE LA ENTIDAD.

2.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto a contratar se clasifica en los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios:

Clasificación UNSPSC	Producto
80111600	Servicios de personal temporal.
80111609	Administradores temporales de bases de datos o de sistemas de tecnologías de la información

2.3. ESPECIFICACIONES:

2.3.1. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será cinco (05) meses desde la suscripción del acta de inicio.

2.3.2. VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor de la contratación se estima en la suma de **DIECISÉIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($16.500.000) MCTE.,** que se pagarán de la siguiente manera: Cinco (05) cuotas mensuales por valor de **TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($3.300.000)** cada una. Los desembolsos se realizarán previa presentación de los informes respectivos, aportes a seguridad social y visto bueno del supervisor.

2.3.3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: Son deberes y derechos del Contratista además de las contenidas en el artículo 5 de la Ley 80/93 los siguientes: **1.** Cumplir el objeto contractual. **2.** Elaborar el informe parcial de actividades ejecutadas, la cuenta de cobro, presentándola oportunamente al supervisor del contrato, para trámite y pago de la cuenta respectiva. **3.** Mantener al día el pago de la seguridad social. **4.** Garantizar la veracidad y correcto uso de la información que este a su disposición en cumplimiento del objeto del presente contrato. **5.** Conservar la reserva y confidencialidad con la información que maneje durante la ejecución del contrato. **6.** Atender las sugerencias y requerimientos del supervisor asignado. **7.** Presentar informe final consolidado de todas las actividades realizadas al momento de finalizar el contrato, previo pago final. **8.** Las demás actividades que la entidad solicite y requiera, siempre que estén relacionadas con la ejecución del objeto contractual. **9.** Registrar la estadística y efectuar reporte de gestión conforme a los parámetros que se le indique y de conformidad con su objeto contractual. **10.** Responder por la gestión documental que genere producto de la ejecución contractual conforme a la Ley 594 de 2000, "Ley General de Archivo" y atender las indicaciones que en la materia imparta la entidad a través del responsable del Archivo de Gestión.

2.3.4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Las siguientes son las obligaciones específicas del contratista en desarrollo del objeto contractual:

	ACTIVIDADES A DESARROLLAR
1	**Gestión de Infraestructura y Soporte TIC:** Apoyar la coordinación y verificación del mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos tecnológicos; dar soporte técnico al personal; gestionar actualizaciones de software y hardware, y garantizar la operatividad de los recursos tecnológicos. **Productos Entregables:** • Informe mensual de soporte técnico y mantenimiento realizado. • Registro de incidencias atendidas (hardware, software y conectividad). • Relación de actualizaciones aplicadas a equipos y sistemas. • Recomendaciones técnicas para mejora de la infraestructura tecnológica.
2	**Implementación y Seguimiento de los Planes TIC:** Apoyar el desarrollo, ejecución y seguimiento del PETI, Plan de Seguridad y Privacidad de la Información, Plan de Tratamiento de Riesgos, Plan de Acción TIC, Plan de Adopción de IPv6, Arquitectura Empresarial y Plan de Contingencia. **Productos Entregables:** Documentos actualizados del PETI y planes TIC aplicables. Matriz de seguimiento y avance de los planes TIC.

	Evidencias de ejecución del Plan de Adopción de IPv6. Documento actualizado del Plan de Contingencia aplicable. Informe de aplicación de políticas de seguridad, privacidad y uso eficiente del papel.
3	**Documentación y Optimización de Procesos TIC:** Elaborar, implementar, actualizar y socializar los procesos, procedimientos, manuales, formatos e instructivos requeridos para la adecuada gestión de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC); mantener actualizado el inventario de activos tecnológicos; y apoyar el diseño, implementación y actualización de bases de datos y herramientas estratégicas que permitan optimizar los procesos internos de la entidad. **Productos Entregables:** Manuales, procedimientos, formatos e instructivos TIC elaborados, actualizados e implementados, con evidencia de socialización y aplicación. Inventario de activos tecnológicos actualizado e implementado, con soporte documental o herramienta digital de control. Bases de datos y/o herramientas tecnológicas diseñadas e implementadas para la gestión y control del proceso TIC. Informe de optimización de procesos tecnológicos, que incluya diagnóstico, acciones implementadas, resultados obtenidos y recomendaciones de mejora.
4	**Capacitación y Socialización de TIC y Ofimática:** Planificar y ejecutar capacitaciones al personal en herramientas tecnológicas, ofimática y seguridad de la información; socializar avances de los planes TIC. **Productos Entregables:** Plan de capacitación TIC. Material de apoyo (presentaciones, guías o manuales). Listados de asistencia y/o evidencias fotográficas. Informe de capacitaciones y socializaciones realizadas.
5	**Cumplimiento Normativo y Gestión de Transparencia:** Apoyar el cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 y la Resolución 1519 de 2020 mediante la verificación de publicaciones en la sede electrónica. **Productos Entregables:** Listado de verificación de cumplimiento normativo. Evidencias de actualización de la sede electrónica. Informe de seguimiento al cumplimiento de la normativa de transparencia.
6	**Gestión de Sistemas de Información y Relación con Proveedores:** Monitorear el desempeño de los sistemas de información; coordinar con proveedores tecnológicos la atención de incidentes y mejoras. **Productos Entregables:**

	Informe de estado y desempeño de los sistemas de información. Registro de comunicaciones y gestiones realizadas con proveedores. Reportes de incidencias y soluciones implementadas.
7	**Desarrollo de Actividades Adicionales Asignadas:** Ejecutar actividades adicionales asignadas por el supervisor o el Personero Municipal, relacionadas con el objeto contractual. **Productos Entregables:** Informes o actas que evidencien la ejecución de las actividades asignadas. Productos específicos definidos por el supervisor, relacionados con la gestión TIC.

2.3.5. OBLIGACIONES DE LA PERSONERÍA: Son deberes del CONTRATANTE además de las contenidas en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993 las siguientes: **1.** Pagar el precio convenido en el presente contrato. **2.** Suministrar y permitir el acceso a la información requerida por el contratista, de manera oportuna. **3.** Ejercer el oportuno seguimiento a las obligaciones del CONTRATISTA. **4.** Facilitar todos los medios, físicos, electrónicos y logísticos, así mismo los insumos necesarios para desarrollar las distintas actividades previstas en el contrato. **5.** Colaborar para la interacción del CONTRATISTA con los funcionarios de la Personería.

2.3.6. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: Para lo anterior la Personería Municipal de Tuluá tiene disponibilidad presupuestal según certificado **número 010 de 08 de enero de 2026**, expedido por la Dirección Administrativa y Financiera, con cargo al presupuesto de la presente vigencia fiscal, Código de apropiación presupuestal **2.1.2.02.02.008.02.01(Servicios de Administración de Redes).**

2.3.7. LUGAR DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO: Ello se deberá cumplir en la Personería Municipal de Tuluá y los lugares donde por cumplimiento del objeto contractual se requiera el apoyo del contratista.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

3.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Por el objeto y el tipo de actividad a contratar, este es un contrato de Prestación de Servicios Profesionales. Tipo de contrato que le es aplicable la modalidad de selección de contratación directa.

3.2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

Son aplicables a este proceso de contratación directa las normas previstas en la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, La Ley 1474 de 2011, el Decreto 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015) y demás normas que lo adicionen o modifiquen. En lo no regulado particularmente se rige por normas civiles y comerciales y las reglas previstas en este estudio previo.

La modalidad de selección en consideración a la naturaleza del servicio que se pretenden adquirir y la cuantía de los mismos, establecido por el presupuesto oficial asignado es el de la contratación directa la cual se fundamentó en el Literal h numeral 4, artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 que permite contratar

servicios profesionales o de apoyo a la gestión de la entidad en forma directa con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado idoneidad y experiencia directa relacionada con el área de que se trate sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

El numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 definió el contrato de prestación de servicios así:

"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".

Por su parte el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del decreto 1082 de 2015.estableció:

"Artículo 2.2.1.2.1.4.9. 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".

Este es un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, por lo tanto, le es aplicable la modalidad de selección directa.

Según lo afirma la Sección Tercera - Sala de lo Contencioso Administrativo- del Honorable Consejo de Estado en sentencia del 13 de octubre de 2011 con radicación 11001-03-26-000-2011-00039-00(41719):

"Sin lugar a mayor dubitación, que la realidad material de las expresiones legales "...para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión..." engloba necesariamente una misma sustancia jurídica: la del contrato de prestación de servicios definido en el artículo 32 No 3 de la ley 80 de 1993 y que no es otro que aquel que tiene por objeto apoyar la gestión de la entidad requirente en relación con su funcionamiento o el desarrollo de actividades relacionadas con la administración de la misma, que en esencia no implican en manera alguna el ejercicio de funciones públicas administrativas".

En realidad se trata de contratos a través de los cuales, de una u otra manera, se fortalece la gestión administrativa y el funcionamiento de las entidades públicas, dando el soporte o el acompañamiento necesario y requerido para el cumplimiento de sus propósitos y finalidades cuando estas por sí solas, y a través de sus medios y mecanismos ordinarios, no los pueden satisfacer; o la complejidad de las actividades administrativas o del funcionamiento de la entidad pública son de características tan especiales, o de una complejidad tal, que reclaman conocimientos especializados que no se pueden obtener por los medios y mecanismos normales que la ley le concede a las entidades estatales.

(…) con estos mismos fundamentos se entiende entonces por contratos de "apoyo a la gestión" todos aquellos otros contratos de "prestación de servicios" que, compartiendo la misma conceptualización anterior, el legislador permite que sean celebrados por las entidades estatales pero cuya ejecución no requiere, en manera alguna, de acuerdo con las necesidades de la administración, de la presencia de personas profesionales o con conocimientos especializados.

Se trata entonces de los demás contratos de prestación de servicios, caracterizados por no ser profesionales o especializados, permitidos por el artículo 32 No 3 de la Ley 80 de 1993, esto es, que involucren cualesquiera otras actividades también identificables e intangibles que evidentemente sean requeridas por la entidad estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento o soporte y de carácter, entre otros, técnico, operacional, logístico, etc., según el caso, que tienda a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento de la correspondiente entidad, pero sin que sea necesario o esencial los conocimientos profesionales o especializados para su ejecución, los cuales, como se ha advertido, se reservan exclusivamente para el "contrato de prestación de servicios profesionales", y no para éstos de simple "apoyo a la gestión".

En consecuencia, las actividades propuestas en este estudio se enmarcan dentro de aquellas que se pueden considerar de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, en tal sentido es legalmente válido para la ejecución de las mismas celebrar contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

De conformidad con el inciso final del artículo 2.2.1.1.2.1.2 del decreto 1082 de 2015; "*En los Procesos Contratación adelantados bajo modalidades selección de mínima cuantía y contratación directa, no es necesaria la expedición y publicación del aviso de convocatoria en el SECOP. Por lo tanto, para este contrato solo bastará con el presente estudio previo.*"

Según último inciso del artículo 2.2.1.2.1.4.1. del decreto 1082 de 2015, para los contratos de prestación de servicios no será necesario el Acto administrativo de justificación de la contratación directa; así que, el presente estudio es suficiente para soportar la contratación.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

4.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: El valor estimado de la contratación requerida es por la suma de **DIECISÉIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($16.500.000) MCTE.,** cómo se mencionó en el capítulo anterior, (**VALOR Y FORMA DE PAGO)**

4.2. CARGA TRIBUTARIA: La contratación que se propone celebrar en el presente estudio tiene la carga tributaria de ley, por tal motivo, al momento de efectuar el pago de los honorarios pactados, se deberá evaluar si se les debe cobrar o liquidar respectivamente conforme al objeto, el valor y la fuente del hecho liquidador, la Retención en la Fuente, Estampilla Prounivalle, Prohospitales, Procultura, Reteica, Pro pacífico Prouceva, Prodeporte y Proadulto. Además de las que se generen en desarrollo del contrato.

4.3. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: Para lo anterior la Personería Municipal de Tuluá, tiene disponibilidad presupuestal número **010 de 08 de enero de 2026**, expedido por la Dirección Administrativa y Financiera, con cargo al presupuesto de la presente vigencia fiscal, Código de apropiación presupuestal 2.1.2.02.02.008.02.01 (servicios de administración de redes).

5. PERFIL REQUERIDO Y FACTORES DE SELECCIÓN.

Conforme al volumen de trabajo y temas que se debe atender por mandato de la Ley, esta Agencia del Ministerio Publico, no cuenta con el personal suficiente en su planta de cargos para el cumplimiento de las múltiples funciones asignadas por la Constitución y la Ley, por tanto, para subsanar la situación planteada se requiere contar con un profesional en el área del conocimiento de, ingenierías en sistemas informáticos o afines, con experiencia profesional en este tipo de servicios, que además posea la documentación requerida y demuestre la idoneidad, para que pueda cumplir con el objeto contractual planteado.

Teniendo en cuenta la naturaleza del servicio a contratar el procedimiento de selección corresponde a la modalidad de contratación directa, bajo la causal de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de conformidad con lo expuesto en la Ley 80 de 1993, artículo 2 numera 4 literal h de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el Decreto 1082 de 2015.

Cabe anotar que este contrato se rige por lo estipulado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015: *"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".*

Por lo anterior, en este caso no se requiere aplicar o justificar ningún factor de selección para identificar la propuesta más favorable o hacer comparación de propuestas y se podrá hacer directamente quedando este estudio como constancia escrita del procedimiento utilizado.

6. ANÁLISIS DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLOS.

De acuerdo con lo dispuesto en el numeral 6 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, los riesgos previsibles que puedan afectar la equivalencia económica del contrato que se celebre para la satisfacción del objeto requerido obedecen a situaciones normales inherentes al desarrollo de una actividad y por tanto los asume exclusivamente el contratista, dado que son de tipo técnico.

La Personería municipal de Tuluá, responderá y restablecerá la ecuación financiera del contrato solo en aquellos casos en los cuales se presente riesgos externos, es decir, anormales y completamente ajenos al círculo propio del sujeto afectado (contratista) que alteren gravemente la equivalencia económica del contrato y pongan en riesgo su ejecución, tales como aleas administrativos (Teoría del hecho del príncipe), situaciones coyunturales (Teoría de la imprevisión, revisión de precios) y aleas naturales (Teoría de la imprevisión y Teoría de las sujeciones materiales).

En virtud de lo anterior, se ilustra la matriz del riesgo y forma de mitigarlo:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	PRIORIDAD	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser	Impacto después del Tratamiento	¿Afecta el equilibrio	Persona responsable	Fecha estimada en	Fecha estimada en	Monitoreo y revisión

													Probabilidad	**Impacto**	**Calificación**	**Calificación Total**					**¿Cómo se realiza el monitoreo?**	**Periodicidad ¿Cuándo?**
1	General	Interno	Planeación	Sociales o políticos	No realizar las actividades descritas en el contrato o realizarlas de forma inadecuada	Incumplimiento del contrato lo que ocasionaría a Incumplimiento de las obligaciones contractuales, Afectación en la gestión administrativa del despacho, Posible imposición de sanciones contractuales.	1	5	6	d	1	Verificación de la documentación presentada	Raro	Insignificante	Baja	Baja	No	Supervisión del contrato.	01/01/2026	30/06/2026	Verificación de la documentación presentada por el contratista (Verificación del perfil, experiencia e idoneidad del contratista) y seguimiento a las actividades desarrolladas durante la ejecución de contrato.	Antes de realizar la respectiva contratación y mensual.
2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Demora o Incumplimiento en las actividades encomendadas.	Insatisfacción de la necesidad de la entidad	Raro	Menor	Riesgo Bajo	Baja	Contratista	Verificación de la documentación presentada.	Raro	Insignificante	Baja	Baja	No	Supervisión del contrato.	01/01/2026	30/06/2026	Verificación de la documentación presentada por el contratista, durante la ejecución de contrato, seguimiento a cronogramas, informes, reuniones de seguimiento.	Mensual
3	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Vencimiento de algún término o incumplimiento en la entrega oportuna de un documento.	Afectación en la gestión administrativa del despacho y posible incumplimiento de las obligaciones contractuales.	Raro	Menor	Riesgo Bajo	Baja	Contratista	Verificación de la documentación presentada.	Raro	Menor	Baja	Baja	No	Supervisión del contrato.	01/01/2026	30/06/2026	Verificación de la documentación presentada por el contratista, durante la ejecución de contrato, seguimiento a cronogramas, informes, reuniones de seguimiento.	Mensual
4	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Demora en la entrega de tareas o falta de comunicación oportuna de funciones asignadas al contratista para un asunto determinado	Afectación en la gestión administrativa del despacho y posible incumplimiento de las obligaciones contractuales.	Raro	Menor	Riesgo Bajo	Baja	Contratante	Verificación de la documentación presentada.	Raro	Menor	Baja	Baja	No	Supervisión del contrato.	01/01/2026	30/06/2026	Verificación de la documentación presentada por el contratista, durante la ejecución de contrato, seguimiento a cronogramas, informes, reuniones de seguimiento.	Mensual

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

En la modalidad de contratación directa la exigencia de garantía no es obligatoria; según se desprende del **Artículo 2.2.1.2.1.4.5.** del decreto 1082 de 2015 el cual indica textualmente sobre las garantías: *"(…) Al verificar la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del decreto precisa que no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos (…)"*, por lo tanto, en este caso y por la cuantía del contrato a suscribir, la forma de pago y la naturaleza del mismo, la Entidad NO considera necesario exigir póliza de garantía única al Contratista.

Se sustenta además esta conclusión en el hecho de que el presente contrato no excede el diez por ciento (10%) de la Menor Cuantía y la ejecución del mismo no representa un riesgo para la entidad ya que de forma continua se vigila y controla su ejecución.

8. SOPORTE TÉCNICO Y ECONÓMICO DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

Para determinar el valor estimado del contrato de conformidad con las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo, se ha tomado como base y referencia el alcance del objeto contractual a desarrollarse, el plazo de ejecución, la experiencia, el presupuesto con el cual cuenta la entidad y estudios con los que debe contar y que se requiere para cubrir la necesidad contractual.

Con el propósito de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 del 2015 y dando aplicación al manual guía de Colombia Compra Eficiente identificado con el G-EES-02, se procede a hacer un estudio del sector en los siguientes términos:

RECURSOS REQUERIDOS	
Humanos	Se requiere una persona natural que realice la prestación de servicios profesionales para la Personería Municipal de Tuluá, con el fin de apoyar, mantener y fortalecer el proceso de tecnologías de la información y las comunicaciones (tic) de la Personería Municipal de Tuluá, alineando la infraestructura tecnológica con los objetivos estratégicos, misionales y operativos de la entidad.
Técnicos	Variable utilizada para calcular el valor en precios unitarios, precios del mercado, tabla de honorarios y tiempo destinado a brindar la prestación profesional de servicios profesionales en la Personería Municipal de Tuluá.
Financieros	Para satisfacer la necesidad detectada, la Personería Municipal de Tuluá considera viable y pertinente seleccionar y adjudicar a un contratista que ofrezca las condiciones, para lo cual se concluye que el valor del presente proceso contractual es el anotado anteriormente. además, existe la viabilidad financiera y presupuestal por parte de la personería Municipal de Tuluá -Valle del Cauca.

CONDICIONES DE COMPLEJIDAD	
Formación	Ser una persona natural con título en ingeniería de sistemas o afines, con tarjeta profesional vigente.
Experiencia	La persona requerida debe contar con experiencia como mínimo de un (1) año en el sector público o privado.

8.1. ANÁLISIS DEL SECTOR

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, la Personería Municipal de Tuluá, realizo análisis del sector asociado al objeto a contratar, de cuyos resultados se dejará constancia en el presente documento:

En el mercado colombiano, hay una amplia oferta de profesionales que brindan sus servicios a diversas entidades y asuntos. La contratación de estos profesionales no está sujeta a requisitos específicos más allá de los exigidos por la ley para ejercer la profesión correspondiente. La elección del contratista adecuado se basa en su conocimiento previo, perfil profesional, experiencia y en los contratos previamente ejecutados. Para cumplir con nuestros objetivos, la Personería Municipal de Tuluá considera que el pago de honorarios es la opción más viable.

Igualmente, se procedió a verificar en Colombia Compra Eficiente, contratos de similar objeto, encontrando lo siguiente:

Número del proceso	Nombre de la entidad	Objeto contractual	Modalidad de contratación	Duración	Valor de los honorarios
FDLC-CD-500-2025 (144443)	FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE LA CANDELARIA	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES AL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE LA CANDELARIA PARA APOYAR Y DAR SOPORTE TÉCNICO AL ADMINISTRADOR Y USUARIO FINAL DE LA RED DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍA E INFORMACIÓN DE LOS CENTROS TICS DE LA LOCALIDAD	CONTRATACIÓN DIRECTA	TRES (3) MESES	$ 15.000.000
CD-1503-2025	CORMACARENA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES AL GRUPO TICS Y SERVICIO AL CIUDADANO PARA ASISTIR EN LA GESTIÓN INTEGRAL, FORTALECIMIENTO Y SOPORTE CONTINUO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE CORMACARENA.	CONTRATACIÓN DIRECTA	CINCO (5) MESES	$ 21.000.000
CPSP-184-2025	ALCALDIA MUNICIPAL FÚQUENE CUNDINAMARCA COLOMBIA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LAS TICS Y SEGUIMIENTO AL ÁREA DE GOBIERNO DIGITAL, ADEMÁS DEL MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO	CONTRATACIÓN DIRECTA	ONCE (11) DÍAS	$5.600.000
CPS 157-2025	MUNICIPIO DE APULO CUNDINAMARCA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO PARA EL DESARROLLO DEL SOPORTE TÉCNICO EN TICS, IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS Y PLANES DE GOBIERNO DIGITAL, MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE COMPUTO Y MIGRACIÓN DE INFORMACION A LA PAGINA WEB DEL MUNICIPIO DE APULO CUNDINAMARCA.	CONTRATACIÓN DIRECTA	OCHO (8) DÍAS	$8.756.666

Por lo anterior, se definió el valor del contrato en la suma de **DIECISÉIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($16.500.000) MCTE.** En este punto se precisa que, la Personería Municipal de Tuluá, no cuenta en su planta de cargos con un funcionario con disponibilidad de tiempo o que cumpla con el perfil para brindar apoyo en las actividades relacionadas al proceso gestión de las TICS.

9. SUPERVISIÓN.

La supervisión estará a cargo de la Funcionaria Técnico Administrativo de la Personería Municipal de Tuluá.

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

A la luz del numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, especialmente que trata sobre los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes del Departamento Nacional de Planeación y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, en armonía con el Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en los procesos de contratación de la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente, dada la naturaleza del objeto del contrato y su cuantía este se encuentra excluido del capítulo de compras de los tratados de libre comercio suscrito por nuestro país.

11. CONVOCATORIA A VEEDURÍAS.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con la Ley 850 de 2003, la Personería Municipal de Tuluá convoca a las veedurías ciudadanas, establecidas de conformidad con la ley, para realizar el control social al presente proceso contractual, al contrato que se derive del mismo, su cumplimiento, terminación y liquidación.

12. DOCUMENTOS MÍNIMOS QUE DEBE APORTAR EL CONTRATISTA CON LA PROPUESTA.

1. Propuesta de servicios
2. Hoja de Vida Formato Función Pública
3. Fotocopia de Cédula de Ciudadanía
4. Tarjeta Profesional (Si aplica)
5. Fotocopia de Libreta Militar (Si aplica)
6. Copia de certificados laborales
7. Copia de certificados académicos
8. Declaración de bienes y rentas (Formato Función Pública)
9. Declaración de bienes y rentas, conflicto de intereses e impuestos sobre la renta aplicativo integridad pública.
10. Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría)
11. Certificado de Responsabilidad Fiscal (Contraloría)
12. Certificado de Antecedentes Judiciales (Policía Nacional)
13. Registro Nacional de Medidas Correctivas (Policía Nacional)
14. Formato de autorización de consulta inhabilidades por delitos sexuales
15. Certificado de inhabilidades por Delitos Sexuales (Policía Nacional)
16. Certificado de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM
17. Certificado de vigencia tarjeta profesional (Si aplica)
18. Certificado de antecedentes disciplinarios profesionales (Si aplica)
19. Certificado de inhabilidades e incompatibilidades (SIGEP)
20. Certificado de afiliación a salud y pensión
21. RUT
22. Certificación bancaria (Si aplica)
23. Certificado médico laboral (ocupacional).
24. Certificado del curso de integridad (Función Pública).

Los documentos relacionados con el presente proceso de contratación serán publicados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II y por tanto corresponde y es obligación de los interesados consultar permanentemente, los documentos que se expidan por la Personería Municipal de Tuluá Valle.

Para constancia, se firma el presente estudio en Tuluá Valle, a los nueve (09) días del mes de enero del año 2026.

Alejandra Rojas Montes
ALEJANDRA ROJAS MONTES
Técnico Administrativo.

ELABORÓ	NOMBRE	ALEJANDRA ROJAS MONTES		
	CARGO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	FIRMA	ARM
Revisó.	NOMBRE	DIANA MARCELA GUTIÉRREZ BURGOS	FIRMA	
	CARGO	PERSONERO DELEGADO PARA LA VIGILANCIA DE LA CONDUCTA OFICIAL		
APROBÓ	NOMBRE	LUZ AMANDA JARAMILLO VARÓN	FIRMA	
	CARGO	PERSONERO MUNICIPAL		