ENERO DE 2026

ALCALDÍA MUNICIPAL DE CURITÍ – SANTANDER

OFICINA GESTORA: SECRETARÍA DE HACIENDA Y EL TESORO
PROGRAMACIÓN Y PREPARACIÓN DEL CONTRATO Y DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN – ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN POR CONTRATACIÓN DIRECTA
(DECRETO 1082 DE 2015)

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

El objeto de la presente propuesta tiene varios fines los cuales se pueden desarrollar en un solo objeto:

"ANÁLISIS, DESARROLLO, AJUSTES, MANTENIMIENTO, DOCUMENTACIÓN, PRUEBAS E IMPLEMENTACIÓN DE ACTUALIZACIONES REALIZADAS EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DELFIN_ECO Y ALOJAMIENTO EN LA NUBE DE LOS SISTEMAS DELFIN_ECO"

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER:

El marco constitucional y legal previsto en el título XII, capítulo II de la Constitución Política de Colombia sobre la planeación en los organismos del estado, en armonía con la Ley 152 de 1994, y los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, conforman el cuerpo normativo que obliga a los servidores públicos a someter la contratación pública a requisitos de planificación, que permitan el adecuado manejo del gasto público, y de otro lado, la satisfacción de las necesidades y con ello el adecuado funcionamiento de los servicios inmersos dentro de la administración estatal.

En cumplimiento de lo anterior el Municipio de Curití, Santander, elabora el presente estudio previo, esperando de esta manera identificar la necesidad que motiva la suscripción de un contrato estatal, y los elementos necesarios para desarrollar el procedimiento de escogencia del contratista.

El artículo 2° de la Constitución Política de Colombia, señala que son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución. Las autoridades de la república están instituidas para proteger a todas las personas en Colombia.

Seguidamente, el artículo 209 de la Constitución Política expresa que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad. En el marco de este precepto constitucional, el Estado debe satisfacer las necesidades generales de toda la población, desarrollar los principios y finalidades consagradas en la gestión pública y priorizar de manera permanente el interés general.

Así mismo, los artículos 314 y 315 de la Constitución Política de Colombia establecen que en cada municipio habrá un alcalde, jefe de la administración local y representante legal del municipio a quien le corresponde cumplir y hacer cumplir la constitución y la Ley, dirigir la acción administrativa del municipio, entre otras.

Conforme al texto del artículo 315 de la Constitución Política, corresponde al Alcalde dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

De otra parte, dentro de los fines de la contratación estatal señalados en el artículo 3 de la Ley 80 de 1993 se estipulo: *"(…) las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines."*

Igualmente, el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de Ley 1551 de 2012, establece que son atribuciones del Alcalde, en relación con la administración municipal: administrar los asuntos municipales, ordenar el desarrollo de su territorio y solucionar las necesidades insatisfechas de salud,

educación, saneamiento ambiental, agua potable, servicios públicos domiciliarios, vivienda, recreación y deporte, directamente en los términos que defina la ley y dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo.

Teniendo en cuenta lo anterior la alcaldía municipal de Curiti, Santander como entidad territorial está en el deber de cumplir los fines esenciales del estado en la forma que lo indica la Constitución política y la ley.

En razón a lo anterior, se tiene que el municipio de Curiti, Santander, es una entidad descentralizada de orden municipal, que cuenta con autonomía administrativa y financiera, representada legalmente por el Alcalde, a quien le corresponde cumplir los fines esenciales del estado, dirigir la función administrativa, velar por la protección de los derechos de la comunidad, prestar los servicios públicos a su cargo, propender por el bienestar de la comunidad en general dentro del territorio que lo conforma; y además, dirigir la actuación contractual del municipio, conforme a lo preceptuado por el artículo 11 de la Ley 80 de 1993.

El Municipio de Curití como entidad fundamental de la división político-Administrativa del Estado, le corresponde prestar los servicios públicos, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las Leyes.

La Administración Municipal en la actualidad para la prestación eficiente de los servicios que ofrece a la comunidad cuenta con instalaciones físicas y personal de planta que facilita el cumplimiento de los compromisos de la entidad, sin embargo, ha experimentado un crecimiento significativo en su estructura administrativa y en la demanda de servicios públicos, este crecimiento ha incrementado la necesidad de contar con un equipo de profesionales y personal de apoyo altamente calificado y comprometido con los objetivos municipales para que apoyen cada una de las dependencias.

La administración municipal de Curití, en cumplimiento de los principios de eficacia y eficiencia administrativa, requiere garantizar la continuidad, seguridad y actualización de sus herramientas tecnológicas. Actualmente, el municipio depende de los sistemas de información denominados DELFIN_ECO para la gestión de sus procesos internos. Para asegurar que la información institucional esté protegida, disponible y actualizada conforme a los cambios normativos y tecnológicos, se hace imperativo contar con un servicio especializado que realice el análisis, mantenimiento e implementación de actualizaciones, así como el soporte técnico para el alojamiento en la nube (Cloud Hosting).

Esta necesidad se fundamenta en la importancia de la transformación digital y el gobierno en línea, permitiendo que la administración municipal responda de manera oportuna a los requerimientos de la ciudadanía y de los entes de control, evitando la pérdida de datos y garantizando la operatividad de los sistemas de información financiera y administrativa.

Conforme a lo expuesto, se hace necesario contratar una persona idónea, toda vez que dentro de la planta de personal del municipio actualmente no existe el recurso humano suficiente, para el cumplimiento del desarrollo del objeto contractual: **“ANÁLISIS, DESARROLLO, AJUSTES, MANTENIMIENTO, DOCUMENTACIÓN, PRUEBAS E IMPLEMENTACIÓN DE ACTUALIZACIONES REALIZADAS EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DELFIN_ECO Y ALOJAMIENTO EN LA NUBE DE LOS SISTEMAS DELFIN_ECO”**

En virtud de la necesidad y de los preceptos legales en contratación, en aras de darle transparencia y garantizar la correcta ejecución de los recursos, la administración Municipal requiere realizar el proceso de escoger la persona idónea que reúna los requisitos jurídicos legales establecidos por la norma, a través del procedimiento por el sistema de contratación directa, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 2007 y en el Decreto 1082 de 2015.

3. CERTIFICACIÓN OBJETO SE ENCUENTRA EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:

Se certifica que el presente proceso de contratación se encuentra determinado en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2026.

4. UBICACIÓN EN EL PLAN DE DESARROLLO “SIEMPRE DE LA MANO CON LA GENTE 2024 - 2027”

ESTRUCTURA TEMATICA

EJE ESTRATÉGICO	L.E-6. CRECIMIENTO DE LA JUSTICIA Y EQUIDAD

PROGRAMA PDM	13. UNIDAD, CONCERTACIÓN, COHERENCIA, PARTICIPACIÓN Y JUSTICIA
INDICADOR DE BIENESTAR	ÍNDICE DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL
SECTOR	45. GOBIERNO TERRITORIAL
PROGRAMA	4599. FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL
PRODUCTO	4599025. SERVICIOS DE INFORMACIÓN IMPLEMENTADOS
DETALLE	CORRESPONDE AL PROCESO QUE ASEGURA LA DISPOSICIÓN DE LA INFORMACIÓN DE MANERA ACCESIBLE, CONFIABLE Y OPORTUNA.
INDICADOR DE PRODUCTO	459902500. SISTEMAS DE INFORMACIÓN IMPLEMENTADOS
TIPO DE META	INCREMENTO
LÍNEA BASE	1
META CUATRIENIO	1

5. BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN MUNICIPAL BPIN:

El presente Proyecto se encuentra radicado en el banco de programas y proyectos de inversión municipal del Municipio de CURITÍ bajo el número **202500000050181,** hace parte del proyecto de inversión denominado**: "FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL (4599) DEL SECTOR GOBIERNO TERRITORIAL, EN EL MUNICIPIO DE CURITÍ, SANTANDER",,** el cual se encuentra formulado en la MGA-WEB y Registrado en la Plataforma Integrada de Inversión Pública - PIIP de la Secretaría de Planeación e Infraestructura del municipio de Curití, Santander.

6. FORMA DE SATISFACER LA NECESIDAD:

Para poder satisfacer la necesidad el Municipio de CURITÍ, Santander podrá contratar mediante un contrato de Prestación de Servicios profesionales a una persona natural o jurídica que cumpla con las actividades señaladas en el presente estudio.

7. OBJETO DEL CONTRATO:

"ANÁLISIS, DESARROLLO, AJUSTES, MANTENIMIENTO, DOCUMENTACIÓN, PRUEBAS E IMPLEMENTACIÓN DE ACTUALIZACIONES REALIZADAS EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DELFIN_ECO Y ALOJAMIENTO EN LA NUBE DE LOS SISTEMAS DELFIN_ECO"

ALCANCE DEL OBJETO: Las actividades específicas que se desarrollarán por parte del contratista son:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN (CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS)	CANTIDAD
1	**CONFIGURACIONES Y PARAMETRIZACIONES** - Configuración de los diferentes formatos de captura para registro de información (comprobante de ingresos, comprobante de causaciones, comprobantes de Pagos, Notas contables) - Configuración de formatos para el área de presupuesto cuando estos requieren alguna actualización o modificación. - Apoyo en las parametrizaciones de concepto para los formatos de ingreso solicitadas por la entidad. - Realizar proceso para habilitar la vigencia en las parametrizaciones de cada uno de los formatos para captura de información. - Realizar proceso para inicio de vigencia presupuestal, apertura de vigencia fiscal, copiar estructura presupuestal a la nueva vigencia.	GLOBAL SEGÚN LA NECESIDAD DEL SERVICIO
2	**ANÁLISIS, DESARROLLO E IMPLEMENTACIONES** - Desarrollo e Implementación de actualizaciones de los siguientes informes: •Catálogo de Cuentas para presentación información contable Pública CGN.	GLOBAL SEGÚN LA NECESIDAD DEL SERVICIO

	• Recíprocas para presentación informe CGN2015.002 operaciones recíprocas. • Categoría Presupuestal CGR de acuerdo con las actualizaciones trimestrales generadas por el sistema Schip. •Categoría Fut Formulario Único Territorial de acuerdo con las actualizaciones trimestrales generadas por el sistema Schip. • Sia- Contraloría Departamental. • Información Exógenas de acuerdo con las actualizaciones del prevalidador entregado por la Dian.	
3	**CAPACITACIÓN, SOPORTE Y ACOMPAÑAMIENTO:** -Registro de Documentos en el sistema financiero. - Generar reportes presupuestales, contables y tesorales. - Generar Informes para los entes de control. - Proceso de integración de información entre los diferentes módulos. -Capacitación en el funcionamiento del sistema y proceso establecidos en la entidad con respecto al sistema financiero. -Acompañamiento al personal para el manejo de cada uno de los módulos. - Soporte sobre las incidencias reportadas por los funcionarios sobre modificaciones, fallas o inconsistencias.	GLOBAL SEGÚN LA NECESIDAD DEL SERVICIO
4	**Servidor en la nube compartido** *Este servicio es exclusivo para el servidor de aplicaciones GD-ECO. <u>Características técnicas del Servidor</u> - CONEXIONES: hasta 10 conexiones simultáneas - RAM: compartido - CPU: compartido - ESPACIO: compartido - TRANSFERENCIA: compartido - Certificado TLS *Este servicio no incluye dominio exclusivo para la entidad. <u>Administración</u> - Configuración y mantenimiento del servidor. - Actualización de los módulos de los sistemas de información de la entidad de acuerdo a los requerimientos realizados por el soporte contratado. - Actualización de bases de datos de los sistemas de información de la entidad de acuerdo a los requerimientos realizados por el soporte contratado. <u>Copias de Seguridad</u> - Copia de seguridad de las bases de datos del software instalado. - Se realiza una copia de seguridad diaria, <u>se mantiene sólo por 24 horas y se va reemplazando por la del día siguiente.</u> - Las copias de seguridad diarias se pueden descargar durante el tiempo en el que se encuentran disponibles. - NOTA: <u>Pasadas las 24 horas la copia de seguridad del día anterior ya no se encuentra disponible.</u> - Se contará con la copia más reciente disponible. * No incluye el servicio de backups históricos en la nube	GLOBAL SEGÚN LA NECESIDAD DEL SERVICIO

8. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Teniendo en cuenta la necesidad del servicio, las condiciones técnicas del mismo son las detalladas en el alcance del objeto del contrato las cuales se encuentran relacionadas en el numeral anterior.

8.1. CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS –UNSPSC

81112205 mantenimiento de software de sistemas de gestión de base de datos.

8.2. PARTES QUE INTERVIENEN EN LA RELACIÓN CONTRACTUAL.

ENTIDAD CONTRATANTE: MUNICIPIO DE CURITÍ -SANTANDER
ENTIDAD CONTRATISTA: PERSONA JURÍDICA O NATURAL CON IDONEIDAD O EXPERIENCIA.

9. PLAZO:

Teniendo en cuenta las actividades a desarrollar, el plazo de ejecución del contrato será desde la suscripción del acta de inicio hasta el 21 de diciembre del 2.026

10. LUGAR DE EJECUCIÓN:

La ejecución del contrato se llevará a cabo en el municipio de CURITÍ -Santander.

11. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO QUE SE PRETENDE CELEBRAR.

Contrato de Prestación de Servicios profesionales.

12. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Además de las señaladas en el art. 5 de la Ley 80 de 1993 serán las establecidas en el numeral del alcance del objeto del contrato y las siguientes:

1. Conocer perfectamente la naturaleza del trabajo por desarrollar, las normas legales que le son inherentes, los plazos requeridos para ejecutar el objeto contractual; todo lo cual queda bajo su responsabilidad.
2. No es empleado público ni trabajador oficial en ningún caso. Como contratista del Municipio no tendrá otros emolumentos distintos de los pactados en el contrato.
3. Actuar con plena eficiencia y responsabilidad desarrollando y/o ejecutando las actividades compatibles con el objeto de la contratación.
4. Pagar lo correspondiente a los aportes relativos al sistema de seguridad social integral, así como Salud, pensión y riesgos laborales por parte del contratista, en cuanto le corresponda.
5. Velar por la conservación y buen estado de los elementos y equipos de trabajo que le suministren.
6. Atender las recomendaciones y sugerencias que haga el supervisor y/o Interventor del Contrato.
7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas.
8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
9. Responder por los bienes que se pongan a su disposición propendiendo en todo caso por su conservación y uso adecuado.
10. Guardar el debido respeto y decoro con los funcionarios, contratistas y con la ciudadanía en general.
11. No ceder el contrato sin que previamente lo haya autorizado el Municipio.
12. Las demás que se requieren de acuerdo con el objeto del contrato y las contempladas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.

13. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Brindar la colaboración necesaria para la ejecución del contrato.
2. Agilizar el perfeccionamiento y legalización del contrato.
3. Ejercer la supervisión y seguimiento permanente del contrato en su ejecución
4. Apropiar los recursos para el pago de las obligaciones contraídas en el presente contrato.
5. Exigir el cumplimiento de las condiciones de contratación y las obligaciones del contratista

6. Verificar los pagos en los plazos pactados.
7. Verificar el pago de los aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como Salud, pensión y riesgos laborales por parte del contratista, en cuanto le corresponda.
8. Actuar de tal modo que, por causas imputables a la entidad, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, para lo cual, en el menor tiempo posible, corregir los desajustes que puedan presentarse y acordará los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que lleguen a presentarse
9. Las demás que se requieren de acuerdo con el objeto del contrato y las contempladas en la Ley 80 de 1993

14. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el art. 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, relativo a los estudios y documentos previos a la contratación estatal y su publicación, el numeral 3 del citado artículo establece como elemento integrante de estos, los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de contratación. Buscando dar cumplimiento a este artículo, se determina que para el proceso contractual cuyo objeto es: **"ANÁLISIS, DESARROLLO, AJUSTES, MANTENIMIENTO, DOCUMENTACIÓN, PRUEBAS E IMPLEMENTACIÓN DE ACTUALIZACIONES REALIZADAS EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DELFIN_ECO Y ALOJAMIENTO EN LA NUBE DE LOS SISTEMAS DELFIN_ECO"** y cuyo valor es **DIECINUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($19.000.000,00)** el tipo de contratación a celebrarse es el proceso de Contratación Directa, por razón de la naturaleza de los servicios requeridos, para la cual no se requiere proceso de invitación pública.

La escogencia del contratista con arreglo a esta modalidad de selección se fundamenta en lo dispuesto en el Título I, Artículo 2, Numeral 4 del a Ley 1150 de 2007, así como en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

> ***Artículo 2.2.1.2.1.4.9 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.*
>
> *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.*

Teniendo en cuenta la naturaleza de las actividades ya que las mismas se han enfocado en relación con actividades operativas se observa que encajan con la definición anteriormente establecida, lo que justifica la utilización de la modalidad de la selección directa.

Tal como se puede observar en el concepto del DNP PRAP-CP – 20118010153521 de fecha 10 de marzo de 2011, el Departamento definió los Contratos de Apoyo en cuanto actividades operativas de la siguiente forma:
"En cuanto a las actividades operativas, debe entenderse por éstas las que, con carácter ocasional, deban contratarse para el desarrollo de actividades propias de la entidad por personal no profesional."
Siendo así, la actividad a realizar es una actividad ocasional para una actividad propia de la entidad y sin que implique un nivel profesional de quien la realice

15. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO, INDICANDO LAS VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN Y LOS RUBROS QUE LO COMPONEN

El contrato tiene un valor estimado de **DIECINUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($19.000.000,00),** cuya imputación presupuestal al certificado de disponibilidad No. **26-00064** del 21 de enero de 2026 Rubro 2.3.2.02.02.008.45.4599.4599025.00.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN (CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS)	CANTIDAD	VALOR TOTAL
1	**CONFIGURACIONES Y PARAMETRIZACIONES** - Configuración de los diferentes formatos de captura para registro de información (comprobante de ingresos, comprobante de causaciones, comprobantes de Pagos, Notas contables) - Configuración de formatos para el área de presupuesto cuando estos requieren alguna actualización o modificación. - Apoyo en las parametrizaciones de concepto para los formatos de ingreso solicitadas por la entidad. - Realizar proceso para habilitar la vigencia en las parametrizaciones de cada uno de los formatos para captura de información. - Realizar proceso para inicio de vigencia presupuestal, apertura de vigencia fiscal, copiar estructura presupuestal a la nueva vigencia.	GLOBAL SEGÚN LA NECESIDAD DEL SERVICIO	DIECINUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($19.000.000,00)
2	**ANÁLISIS, DESARROLLO E IMPLEMENTACIONES** - Desarrollo e Implementación de actualizaciones de los siguientes informes: •Catálogo de Cuentas para presentación información contable Pública CGN. • Recíprocas para presentación informe CGN2015.002 operaciones recíprocas. • Categoría Presupuestal CGR de acuerdo con las actualizaciones trimestrales generadas por el sistema Schip. •Categoría Fut Formulario Único Territorial de acuerdo con las actualizaciones trimestrales generadas por el sistema Schip. • Sia- Contraloría Departamental. • Información Exógenas de acuerdo con las actualizaciones del prevalidador entregado por la Dian.	GLOBAL SEGÚN LA NECESIDAD DEL SERVICIO	
3	**CAPACITACIÓN, SOPORTE Y ACOMPAÑAMIENTO:** -Registro de Documentos en el sistema financiero. - Generar reportes presupuestales, contables y tesorales. - Generar Informes para los entes de control. - Proceso de integración de información entre los diferentes módulos. -Capacitación en el funcionamiento del sistema y proceso establecidos en la entidad con respecto al sistema financiero. -Acompañamiento al personal para el manejo de cada uno de los módulos. - Soporte sobre las incidencias reportadas por los funcionarios sobre modificaciones, fallas o inconsistencias.	GLOBAL SEGÚN LA NECESIDAD DEL SERVICIO	

4	**Servidor en la nube compartido** *Este servicio es exclusivo para el servidor de aplicaciones GD-ECO. Características técnicas del Servidor - CONEXIONES: hasta 10 conexiones simultáneas - RAM: compartido - CPU: compartido - ESPACIO: compartido - TRANSFERENCIA: compartido - Certificado TLS *Este servicio no incluye dominio exclusivo para la entidad. Administración - Configuración y mantenimiento del servidor. - Actualización de los módulos de los sistemas de información de la entidad de acuerdo a los requerimientos realizados por el soporte contratado. - Actualización de bases de datos de los sistemas de información de la entidad de acuerdo a los requerimientos realizados por el soporte contratado. Copias de Seguridad - Copia de seguridad de las bases de datos del software instalado. - Se realiza una copia de seguridad diaria, se mantiene sólo por 24 horas y se va reemplazando por la del día siguiente. - Las copias de seguridad diarias se pueden descargar durante el tiempo en el que se encuentran disponibles. - NOTA: Pasadas las 24 horas la copia de seguridad del día anterior ya no se encuentra disponible. - Se contará con la copia más reciente disponible. * No incluye el servicio de backups históricos en la nube	GLOBAL SEGÚN LA NECESIDAD DEL SERVICIO	

15.1. ANÁLISIS DEL SECTOR:

Los análisis del sector se encuentran adjuntos al presente proceso.

15.2. FORMA DE PAGO:

La entidad contratante pagará al contratista de la siguiente manera: un **ÚNICO PAGO**, a la terminación del contrato por valor de **DIECINUEVE MILLONES DE PESOS ($19.000.000,00) M/CTE**, Para el pago, deberá el Contratista presentar los Informes correspondientes, con el recibido de conformidad y a satisfacción firmado por el Supervisor o quien haga sus veces y el respectivo pago de seguridad social y todos los soportes requeridos por la entidad que aseguren que el servicio fue prestado a entera satisfacción por parte del supervisor y demás requisitos exigidos para el respectivo pago.

El valor total se constituye como remuneración del servicio descrito en el objeto del contrato. El valor contempla todos los costos y gravámenes a que haya lugar, es decir, los establecidos por las leyes, Ordenanzas y Acuerdos Municipales. Por lo tanto, el Contratista no tendrá más derecho que a los valores expresamente convenidos y en ningún caso genera relación laboral, ni prestaciones sociales.

PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de que el contratista tenga calidad de MIPYME, el pago se realizará conforme con el artículo 12 de la ley 2024 del 2020.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para realizar el pago, EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondiente al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARP y Parafiscales.

PARÁGRAFO TERCERO. SUJECIÓN DEL PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES. Los pagos a los cuales está obligado el MUNICIPIO se realizarán dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes al recibo de la factura y/o cuenta de cobro recibida por parte del Contratista, además de la entrega de bien, servicio u obra, los demás requisitos a que haya lugar, entre ellos pagos de seguridad social, pago de estampillas, cuando a ellos haya lugar, etc., todo lo cual deberá constar expresamente en el acta de recibo. Aquel requisito cuya verificación no conste expresamente en esta acta, no se entiende cumplido, así se haya suscrito el acta verificando los demás requisitos. Los pagos están sujetos a la disponibilidad de los recursos del MUNICIPIO y en caso de ser recursos girados por convenios o actos administrativos, estará condicionado al giro de esos recursos, para lo cual el contratista renuncia al cobro de intereses que se generen por estos recursos.

PARÁGRAFO CUARTO: DEDUCCIONES- EL CONTRATISTA autoriza al MUNICIPIO, para que, por conducto de la Tesorería del Municipio, se efectúe los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes Municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

16. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA FAVORABLE

Por tratarse de un proceso de CONTRATACIÓN DIRECTA para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en los cuales de acuerdo a lo reglamentado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015 la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, tenemos que los factores de selección son los siguientes:

IDONEIDAD: La idoneidad respecto de una persona natural hace relación directa a los estudios que se entienden como los conocimientos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas, debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, correspondientes a la educación básica primaria, básica secundaria, media vocacional; superior en los programas de pregrado en las modalidades de formación técnica profesional, tecnológica y profesional y en programas de postgrado en las modalidades de especialización, maestría, doctorado y posdoctorado. Los estudios se deben acreditar mediante el título académico o el acta de grado correspondiente, expedidos por instituciones públicas y privadas debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional.

POR MEDIO DE LA CUAL LA OFICINA GESTORA DEL PROCESO DEBERÁ VERIFICAR LAS CALIDADES TÉCNICAS REQUERIDAS PARA LA ADECUADA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL Y QUE PARA EL CASO CONCRETO DEL PRESENTE ESTUDIO DEBE CORRESPONDER A UN PROFESIONAL EN INGENIERÍAS, ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS O FINANCIERA, SI SE TRATA DE UNA PERSONA JURÍDICA DEBERÁ CONTAR DENTRO DE SU OBJETO SOCIAL CON LA ACTIVIDAD QUE LE PERMITA PRESTAR ESTE TIPO DE SERVICIOS Y DENTRO SU PERSONAL DEBERÁ CONTAR CON UN PROFESIONAL CON DICHO PERFIL, QUIEN SERÁ EL EJECUTOR O TITULAR EJECUTOR DEL CONTRATO.

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA: Para lo cual se debe verificar la acreditación de experiencia relacionada con el objeto contractual, ***EN EL CASO DEL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN DEBERÁ ACREDITARSE EXPERIENCIA DE POR LO MENOS UN (01) CONTRATO EJECUTADO CUYO OBJETO O ACTIVIDADES SEAN EN CAPACITACIÓN, ASESORÍA, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LOS MÓDULOS DEL SISTEMA INTEGRADO DELFÍN-GD, CON ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS.***

La experiencia se acreditará mediante la presentación de constancias escritas expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o, la persona responsable de las entidades privadas,

tales como, certificaciones laborales, certificaciones de contratos de prestación de servicios, actas de liquidación de contratos de prestación de servicios y declaraciones juramentadas.

17. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS DEL CONTRATO

El Municipio de CURITÍ-Santander procede a realizar el análisis de carácter social, económico y político e identificar los riesgos que pueden presentarse dentro del proceso de contratación que se procede a adelantar, teniendo como referencia las variables definidas en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo publicado por Colombia Compra Eficiente.

18. ANÁLISIS Y EXIGENCIAS DE GARANTÍAS:

Si bien es cierto se establece un análisis de riesgos por exigencia legal, se observa que las mismas son las comunes en los procesos de contratación directa.

Esto teniendo en cuenta el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015: No obligatoriedad de garantías. 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 exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.

Teniendo en cuenta que se debe justificar su exigencia o no, se procede a realizar el siguiente análisis:

- Las actividades a desarrollar requieren de cierta complejidad y especialidad, estas deben desarrollarse de manera continua y oportuna, lo cual le permitirá a la entidad estar en constante supervisión del cumplimiento de las mismas.

- Su forma de pago, al ser mediante pago parcial por cumplimiento de actividades, indica que no se cancelará al contratista algún valor que genere un riesgo para la entidad, hasta tanto no se haya generado la contraprestación del servicio y el cumplimiento de las actividades, las cuales debe estar debidamente soportadas en el informe de sus actividades.

- Los análisis de sector dan cuenta y no se observa que se hayan presentado siniestros o declaraciones de incumplimiento ni en el municipio ni otros municipios, y de acuerdo a la matriz de riesgo, el cual se observa que son los riesgos comunes en los procesos de contratación.

Por lo anteriormente expuesto se considera que no es necesaria la exigencia de garantías. Sin embargo, el supervisor deberá estar pendiente de que las actividades ejecutadas se cumplan oportuna y eficientemente durante los periodos de pago, y así evitar el siniestro de riesgos.

19. SUPERVISIÓN

Una vez legalizado el contrato, la alcaldesa del Municipio de CURITÍ - Santander, designará un supervisor para el mismo, quien tendrá la facultad de inspeccionar en cualquier tiempo el desarrollo del contrato, así como el servicio prestado e igualmente velar por el estricto cumplimiento de su objeto.

El supervisor ejercerá las funciones de supervisión, vigilancia técnica, administrativa y financiera del contrato. La Supervisión de este contrato estará a cargo de la **SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CURITÍ, SANTANDER.**

En relación a las funciones de supervisión, estas se encuentran definidas en el Manual de Contratación adoptado por el municipio.

20. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presente proceso se encuentra respaldado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **26-00064 del** 21 de enero de 2026, Expedido por la secretaria de Hacienda de CURITÍ, SANTANDER.

CDP	FUENTE	RUBRO	DESCRIPCION	VALOR
26-00064 del 21 de enero de 2026	LIDE INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN - SGP	2.3.2.02.02.008.45.4599.4599025.00	Sistemas de información implementados	$20,000,000

TOTAL	**$20,000,000.**

21. LEGALIZACIÓN

Para su perfeccionamiento se requiere el lleno de los siguientes requisitos:

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- Registro Presupuestal
- Certificación de Banco de Proyectos en caso de que aplique.
- Certificación de que el proyecto se encuentra incluido en PAA
- Propuesta
- Certificado de existencia y representación legal en caso de ser persona jurídica.
- Hoja de vida de la función pública – SIGEP Actualizada
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía de la persona natural o representante legal.
- Títulos que acreditan la profesión ejercida y solicitada en el estudio previo en caso de que aplique.
- Tarjeta Profesional, vigencia y antecedentes en caso de que aplique.
- Antecedentes Disciplinarios, Fiscales y Judiciales
- Certificado de Registro Nacional de Medidas correctivas. Esta debe tener una fecha de expedición no mayor a los 30 días calendario a partir de la suscripción del contrato.
- Declaración de Inhabilidades e Incompatibilidades
- Experiencia. (constancias, contratos y/o actas)
- Situación Militar (Certificado y Libreta Militar) Hombres menores de 50 años, https://www.libretamilitar.mil.co/modules/consult/militarysituation
- Certificado de la DIAN- RUT vigente.
- Constancias de encontrarse al día con los pagos de seguridad social, según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002.
- Certificado de Salud Pre-ocupacional no mayor a 3 años.
- Si es persona jurídica hojas de vida del personal ejecutor, con los respectivos soportes según el perfil relacionado dentro del presente estudio. Acompañada de su respectiva disponibilidad.
- Certificación Bancaria vigente.

22. AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR

El Alcalde Municipal de Curití, Santander se encuentra facultado para realizar el presente proceso de contratación, según Acuerdo Municipal No. 024 del 30 de noviembre del de 2019, mediante el cual reglamenta lo concerniente a la autorización para contratar.

El Alcalde Municipal de Curití, Santander, se encuentra facultada para realizar el presente proceso de contratación de acuerdo al Concepto de la Sala de Consulta y Servicio Civil del H. Consejo de Estado en concepto emitido el 11 de marzo de 2015, Radicado número: 11001-03-06-000-2014-00285-00 (2238), Consejero Ponente: WILLIAM ZAMBRANO CETINA, indicó al respecto que los alcaldes tienen la facultad general de suscribir contratos y dirigir la actividad contractual de los municipios sin necesidad de una autorización previa, general o periódica del concejo municipal, salvo en dos casos: (i) cuando así lo haya previsto la ley; y (ii) cuando así lo haya dispuesto el concejo municipal expresamente mediante acuerdo, de este modo, en caso de silencio de la Ley o en ausencia de acuerdo que someta a un determinado contrato a autorización previa del concejo municipal, habrá de entenderse que el alcalde municipal puede celebrarlo, sin necesidad de tal autorización, con base en las facultades legales y constitucionales en materia de contratación.

Así mismo en Sentencia del Consejo de Estado – Sala de lo Contencioso Administrativo – Sección Tercera, C.P. DRA. Nubia Margoth Peña Garzón. Radicado: 2010-00548-01 del 19 de Septiembre de 2019, manifestó: “La competencia en la que cuenta el alcalde municipal para contratar no está sometida de manera general a toda actividad contractual que sobre el particular desarrolle la administración municipal a través de su representante legal. Esta autorización de parte del Concejo debe ser determinada y restringida, y solo frente a los asuntos contractuales que expresamente estuvieran reglamentados por el concejo municipal”

23. ACUERDOS COMERCIALES:

El presente proceso no se encuentra cubierto por acuerdo comercial.

24. CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS:

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Municipio de CURITÍ – Santander invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer veeduría y que se encuentren conformadas de acuerdo a la Ley 850 de 2003, para que realicen el control social a este proceso de contratación.

Las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley podrán desarrollar su actividad durante las etapas precontractual, contractual y post-contractual de este proceso de contratación por la modalidad de Contratación Directa, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias. El costo de las copias y las peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en la Ley 1755 de 2015 que sustituye el contenido del Título II del libro primero de la Ley 1437 de 2011; y lo dispuesto por el Municipio para la cancelación de copias.

Cordialmente,

MARGARITA MONSALVE DE SALAZAR
Secretaría de Hacienda
Curiti – Santander

PROYECTÓ	MARGARITA MONSALVE DE SALAZAR	SECRETARÍA DE HACIENDA	
REVISÓ Y APROBÓ ASPECTOS JURIDICOS	ANDREA DEL PILAR NUÑEZ VASQUEZ	COOPEMPRESARIAL CTA – ASESORES JURIDICOS EXTERNOS	