ESTUDIOS PREVIOS

ENTIDAD:	Municipio de Titiribí – Antioquia.
DEPENDENCIA RESPONSABLE:	Secretaría de Educación, Cultura, Deporte y Recreación.
MODALIDAD CONTRACTUAL:	Contratación Directa.
TIPO DE SERVICIO:	Prestación de Servicios Profesionales.

Con la finalidad de dar cumplimiento a lo ordenado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, la Secretaría de Educación, Cultura, Deporte y Recreación se permite presentar el análisis de la conveniencia y oportunidad para realizar la contratación cuyo objeto es: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS DE ALFABETIZACIÓN DIGITAL EN EL ÁREA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO Y LA COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTE Y RECREACIÓN DEL MUNICIPIO DE TITIRIBÍ".

En ese sentido y de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, *"Estudios y documentos previos"* el Municipio de Titiribí – Antioquia, procede a la elaboración del presente estudio previo.

1. DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

1.1 <u>Datos Generales del proceso que se pretende adelantar:</u>

OBJETO: Prestación de servicios profesionales para la implementación de programas de alfabetización digital en el área urbana y rural del municipio y la coordinación de la política de gobierno digital y tecnologías de la información de la Secretaría de Educación, Cultura, Deporte y Recreación del Municipio de Titiribí.

PRESUPUESTO (VALOR): Catorce millones de pesos ($14.000.000).

PLAZO: Cuatro (04) meses contados a partir del inicio del contrato.

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO: Contratación Directa – Prestación Profesionales.

1.2 <u>Descripción de la Necesidad:</u>

La Constitución Política de Colombia señala en su artículo 2 como fines del Estado: "(…) *servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos y todas en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación (...) Las autoridades de la República están instituidas para proteger y brindar apoyo, a todas las personas residentes en Colombia y en sus diferentes entes territoriales, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares (…)*".

Dentro de los fines de la contratación estatal señalados en el artículo 3º de la Ley 80 de 1993, se establece que "(…) *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* (…)".

Que, el artículo 209 de la Constitución Política prescribe 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, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley (…)*".

Que, el Municipio de Titiribí – Antioquia, es una Entidad de Carácter Público, la cual tiene como misión principal la de prestar servicios a la Comunidad y propender por mejorar la calidad de vida de la Comunidad Titiribiseña, siendo la administración municipal una entidad pública y autónoma en su quehacer y presupuesto, regida por una normatividad municipal, departamental y nacional.

Que el presente estudio previo se desarrolla con fundamento en el Plan de Desarrollo del Municipio de Titiribí – Antioquia, 2024 - 2027 "Somos Titiribí", **Componente Estratégico Número 5. Somos Buen Gobierno, Convivencia, Seguridad y Paz:** Titiribí conforma en esta

línea estratégica un gobierno transparente, participativo y eficiente, encargado de promover la convivencia pacífica y segura entre todos sus habitantes. El fortalecimiento institucional como acción para el desarrollo de las capacidades y los procesos que mejoren la gestión pública y se garantice la eficacia y la eficiencia en sus objetivos misionales. La participación ciudadana se convierte entonces en la promoción activa para la toma de decisiones, formulación y actualización de políticas y acciones del gobierno, donde estén reflejadas las necesidades y aspiraciones de la comunidad.

La promoción de la planificación territorial en el desarrollo local implica mecanismos de coordinación y cooperación entre los diferentes actores sociales, económicos y políticos del municipio, así mismo, como la elaboración y ejecución de planes y programas que promuevan la resolución de conflictos de manera pacífica donde prime la cohesión social y la integración comunitaria. En esta línea se resume el compromiso para la construcción de un Titiribí donde la democracia, la justicia, la seguridad y el bienestar sean pilares fundamentales para el desarrollo integral de sus habitantes.

Programa 5.6. Fortalecimiento Institucional, Cultura Organizacional al Servicio Público: Este programa busca brindar servicio de calidad y transparente, allí se encuentran enmarcadas las iniciativas y medidas para fortalecer la gestión pública, el uso eficiente de los recursos financieros y humanos de la entidad. También busca posicionar a la entidad como referente de excelencia y transparencia en la gestión pública y poder responder de manera efectiva a las necesidades de la ciudadanía y a la normativa definida.

Prioriza la formación, capacitación y el desarrollo del personal, la modernización tecnológica y del mobiliario municipal para la prestación del servicio, el mejoramiento y adecuación de la infraestructura pública existente, las acciones de descentralización de servicios a las comunidades.

Descripción general del proyecto/servicio:

El Municipio de Titiribí - Antioquia, a través de la Secretaría de Educación, Cultura, Deporte y Recreación tiene la misión de formular, dirigir, controlar y evaluar planes, programas, proyectos y políticas institucionales enfocadas en fortalecer y dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Comunicaciones relacionados con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, más expresamente a la estrategia de Gobierno Digital y del Ministerio de Tecnología de la Información, siendo esta una herramienta digital

que logra generar mayor eficiencia, efectividad, transparencia y comunicación de los servicios públicos que presta la administración municipal a la comunidad, en la participación ciudadana y en la confianza institucional, toda vez que, se convierte en un canal que informa las gestiones realizadas por la administración.

En ese sentido, la Administración Municipal de Titiribí – Antioquia, ha identificado la necesidad transversalizar a través de la estrategia de Gobierno Digital los diferentes planes, proyectos y eventos educativos, formativos, culturales y deportivos que se llevan a cabo a través de la Secretaría de Educación, Cultura, Deporte y Recreación, así como también la administración y aplicación de la estrategia de divulgación y promoción de la entidad a través de las TIC y demás estrategias de difusión y uso de la tecnología administración municipal de Titiribí – Antioquia por lo que se maximiza el que-hacer de la administración municipal, y que demandan por parte de la comunidad la cobertura de los mismos con el fin de garantizar el principio de la transparencia.

Cabe precisar que la estrategia de Gobierno Digital es una herramienta mediante la cual se busca construir estrategias que permitan la inclusión, participación, integración y conocimiento de los diferentes servicios, gestiones y proyectos que realiza la administración en tiempo real, buscando maximizar la cooperación, la eficiencia y eficacia entre la entidad y la comunidad, permitiendo así la transformación de la entidad, la capacitación de funcionarios y ciudadanos, la construcción de infraestructura pública tecnológica y la promoción del acceso a nuevas tecnologías, entre otros.

Teniendo en cuenta lo anterior la Administración Municipal tiene la finalidad de promover, mejorar y ampliar de manera significativa la cobertura de los servicios que presta a la comunidad y la comunicación de ellos, a través de las plataformas digitales de la administración municipal, en ese sentido la estrategia de Gobierno Digital permitirá que la comunidad Titiribiseña pueda acceder a la información de manera más fácil y transparente, lo que reduce el riesgo de corrupción; toda vez que las plataformas digitales posibilitan a los ciudadanos participar en la toma de decisiones gubernamentales, lo que fomenta la democracia participativa, es por ello que la estrategia de Gobierno Digital promueve la innovación y el desarrollo de nuevas soluciones tecnológicas que pueden mejorar la calidad de vida de los ciudadanos, toda vez que, con el uso de soluciones tecnológicas, el gobierno reduce la brecha digital y mejora el acceso a servicios y oportunidades para los ciudadanos

en áreas remotas o marginadas, siendo uno de los objetivos fundamental de este programa facilitar el acceso y uso de todos los habitantes del territorio municipal de las tecnologías de la información y las comunicaciones, así como su implementación teniendo como fines el servicio universal, la protección de los usuarios y la garantía de la libre competencia.

En ese sentido la Administración Municipal de Titiribí – Antioquia, ha identificado la necesidad de contratar los servicios de una persona natural profesional en sistemas de información la cual posibilite la transversalización de las gestiones de la secretaría a través de la estrategia de Gobierno Digital.

Conforme a lo anterior, es menester indicar que se hace necesario dicha contratación, toda vez que, en la planta de personal de la Administración Municipal de Titiribí – Antioquia, no se cuenta con una persona natural que apoye dichas gestiones.

Bajo este parámetro y dentro del marco constitucional y legal que obliga a toda Entidad Estatal a cumplir con los principios de la función administrativa establecidos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, se evidencia la necesidad de realizar las gestiones propias para realizar el proceso de contratación directa - Prestación de Servicios Profesionales, a través del cual se dé cumplimiento al futuro contrato cuyo objeto es: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS DE ALFABETIZACIÓN DIGITAL EN EL ÁREA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO Y LA COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTE Y RECREACIÓN DEL MUNICIPIO DE TITIRIBÍ".

Forma de satisfacer la necesidad:

Para atender la necesidad planteada se hace necesario adelantar un proceso de contratación mediante la modalidad de Contratación Directa - Prestación de Servicios De Apoyo A La Gestión, mediante el cual la administración municipal pueda contar con una persona natural que apoye y fortalezca la estrategia gobierno digital y TIC a través del manejo de las redes sociales y demás plataformas digitales de la Secretaría de Educación, Cultura, Deporte y Recreación y la administración municipal de Titiribí – Antioquia.

1.3 Ubicación del proceso en la estructura del Plan de Desarrollo Municipal:

PLAN DE DESARROLLO:	"Somos Titiribí", 2024 – 2027.
COMPONENTE ESTRATÉGICO Nro. 5:	Somos Buen Gobierno, Convivencia, Seguridad y Paz.
PROGRAMA Nro. 5.6:	Fortalecimiento Institucional, Cultura Organizacional al Servicio Público.

Competencia de la Entidad para adelantar el proceso:

Que el Municipio de Titiribí – Antioquia, es una Entidad de Carácter Público, la cual tiene como misión principal la de prestar servicios a la Comunidad y propender por el mejoramiento de la calidad de vida de la Comunidad Titiribiseña, siendo la administración municipal una entidad pública y autónoma en su quehacer y presupuesto, regida por una normatividad municipal, departamental y nacional, la cual con fundamento en la Constitución Política de Colombia y la Ley 1551 de 2012, goza de autonomía para la gestión de sus intereses, dentro de los límites de la Constitución y la ley.

Que dentro del marco normativo consagrado en la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007, el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, la Ley 1474 de 2011, sus decretos reglamentarios, así como los lineamientos, guías y/o Manuales expedidos por Colombia Compra Eficiente y demás normas complementarias, la contratación estatal del Municipio de Titiribí – Antioquia, se encuentra regulada mediante el Decreto Nro. 018 del 01 de marzo de 2023 "Manual de contratación del Municipio de Titiribí – Antioquia".

Que en concordancia con lo señalado anteriormente el Alcalde del Municipio de Titiribí - Antioquia, como representante legal y ordenador del gasto, es competente para dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y prestación de los servicios a su cargo, celebrar contratos y convenios, realizar de convocatorias públicas y seleccionar contratistas, en ese sentido y teniendo en cuenta la necesidad antes descrita la entidad es competente para adelantar el presente proceso de contratación directa.

2. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.

2.1 Objeto:

Prestación de servicios profesionales para la implementación de programas de alfabetización digital en el área urbana y rural del municipio y la coordinación de la política de gobierno digital y tecnologías de la información de la Secretaría de Educación, Cultura, Deporte y Recreación del Municipio de Titiribí.

2.2 Alcance del Objeto Contractual:

Brindar apoyo en la planeación, ejecución y acompañamiento de la implementación de programas de alfabetización digital dirigidos a la población del área urbana y rural del municipio de Titiribí, con el fin de fortalecer las competencias digitales de la comunidad y promover el acceso, uso y apropiación de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Así mismo, el alcance comprende la coordinación técnica y operativa de la política de Gobierno Digital y de tecnologías de la información de la Secretaría de Educación, Cultura, Deporte y Recreación, mediante el apoyo a la transversalización de la estrategia en los planes, programas, proyectos y eventos de la dependencia, la articulación con las áreas y actores involucrados, y el acompañamiento en acciones de divulgación, promoción y uso de plataformas digitales institucionales. En conjunto, las actividades contractuales contribuirán al fortalecimiento de la gestión institucional, la transparencia, la participación ciudadana y la reducción de la brecha digital en el municipio de Titiribí.

2.2.1 Autorizaciones, permisos, licencias y documentos técnicos:

Para el actual proceso de contratación, no se requieren autorizaciones, permisos o licencias.

2.3 Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas – UNSPSC:

El contrato por celebrar está identificado en la "Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las Actividades Económicas, (UNSPSC por sus siglas en inglés) de la siguiente manera:

CÓDIGO		NOMBRE
Segmento:	80000000	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos.
Clase:	80160000	Servicios de administración de empresas.
Familia:	80161500	Servicios de apoyo gerencial.
Producto:	80161501	Servicios secretariales o de administración de oficina.

CÓDIGO		NOMBRE
Segmento:	80000000	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos.
Clase:	80160000	Servicios de administración de empresas.
Familia:	80161500	Servicios de apoyo gerencial.
Producto:	80161504	Servicios de oficina.

CÓDIGO		NOMBRE
Segmento:	80000000	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos.
Clase:	80110000	Servicios de recursos humanos.
Familia:	80111600	Servicios de personal temporal.
Producto:	80111609	Administradores temporales de bases de datos o de sistemas de tecnología de información.

CÓDIGO		NOMBRE
Segmento:	80000000	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos.
Clase:	80160000	Servicios de administración de empresas.
Familia:	80161500	Servicios de apoyo gerencial.
Producto:	80161507	Servicios audiovisuales.

3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

En el contrato por celebrar las partes deberán dar cumplimiento a las siguientes obligaciones:

3.1 Obligaciones del contratista:

En el contrato por celebrar EL CONTRATISTA deberá dar cumplimiento a las obligaciones específicas y generales, establecidas a continuación:

3.1.1 Obligaciones específicas del contratista:

El CONTRATISTA, se obligará para con EL MUNICIPIO a: **1.** Apoyar la implementación de procesos de alfabetización digital y utilización de herramientas digitales y tecnologías de la

información a los diversos grupos de valor e interés del área urbana y rural del municipio. **2.** Apoyar la capacitación del personal de la administración municipal en temáticas relacionadas con la política de gobierno digital y demás temas del plan de capacitaciones de seguridad y privacidad de la información. **3.** Apoyar la actualización, socialización e implementación de los planes relacionados con la política de gobierno digital y las tecnologías de la información de acuerdo a los lineamientos establecidos por el MINTIC. **4.** Apoyar los trámites y servicios en línea (Gestión documental) **5.** Apoyar en la difusión, implementación y seguimiento a las diferentes estrategias y convocatorias del MINTIC en la zona urbana y rural del municipio de Titiribí. **6.** Apoyar la administración, el cargue, la configuración y actualización del sitio web www.titiribi-antioquia.gov.co en coordinación con las dependencias administrativas del ente territorial. **7.** Apoyar la construcción e implementación de estrategias que garanticen el acceso a la página institucional para fortalecer los procesos de participación ciudadana en línea. **8.** Apoyar la admisión de las PQRS recibidas por el administrador del sitio web, generando su respectiva radicación o delegación al archivo municipal. **9.** Apoyar la recolección de la información y demás actividades que se requieran para rendición del informe ITA **10.** Generar o actualizar los conjuntos de datos abiertos propios de la entidad. **11.** Capacitarse de manera permanente en las disciplinas relacionadas con el objeto contractual y otras disciplinas que potencien el desarrollo tecnológico del territorio. **12**. Apoyar los procesos de sistematización e investigación que se promuevan desde la dirección de cultura y la secretaría de educación. **13.** Las demás afines y conexas al objeto contractual y que garanticen su cabal cumplimiento y oportuna ejecución.

3.1.2 Obligaciones generales del contratista:

El CONTRATISTA se obligará para con EL MUNICIPIO, sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de la República de Colombia, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las particulares que correspondan a la Naturaleza del Contrato a celebrar y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato, a: **1.** El contratista deberá estar debidamente registrado en la Plataforma de Secop II, como proveedor. **2.** El contratista deberá cumplir con todos los procedimientos y exigencias establecidos para la celebración y modificación del contrato en la plataforma SECOP II. **3.** El contratista deberá por sus propios medios darle cumplimiento al objeto contractual y las condiciones técnicas exigidas en el mismo. **4.** El contratista deberá contar con los implementos necesarios para darle cumplimiento al objeto contractual y las condiciones técnicas exigidas en el mismo. **5.** El contratista deberá desplazarse por sus

propios medios al lugar en que se requiera la prestación del servicio. **6.** El contratista deberá asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución el objeto contractual. **7.** El contratista deberá solicitar al Municipio la información que considere necesaria para cumplir las finalidades trazadas en el objeto del contrato. **8.** El contratista deberá atender las consultas y sugerencias del supervisor que asigne el Municipio para el efecto. **9.** El contratista deberá cargar los informes de ejecución del contrato en la plataforma Secop II, de acuerdo a los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente de conformidad a los manuales y guías elaborados por la Agencia Nacional de Contratación Pública, en los términos oportunos. **10.** El contratista deberá atender con oportunidad, diligencia y calidad las actividades solicitadas por el supervisor en cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato. **11.** El contratista deberá efectuar la entrega oportuna y dentro de los términos que se señalen los productos o información que se establecen en las obligaciones del contrato. Así como garantizar el cargue de dichos productos o información en los respectivos aplicativos (En caso de que aplique). **12.** El contratista deberá obrar con diligencia en los asuntos a él encomendados. **13.** El contratista deberá mantener indemne al Municipio. **14.** El contratista deberá informar al Municipio en oportunidad sobre cualquier eventualidad que se presente en el desarrollo del objeto contractual. **15.** El contratista deberá acompañar y brindar apoyó en todas las actividades y/o eventos que se llevan a cabo por la Secretaría de Educación, Cultura, Deporte y Recreación. **16.** Sin perjuicio de la autonomía administrativa del contratista, deberá participar en las reuniones a las cuales sea convocado, con las instancias internas y externas y rendir en ellas los informes o explicaciones o absolver las inquietudes que se le soliciten. **17.** El contratista deberá cumplir con las obligaciones del sistema de seguridad social. Para la realización del último pago el (la) contratista deberá aportar la planilla de la seguridad social del mes a cobrar, y deberá dejar constancia de que se encuentra a paz y salvo con el pago de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral generadas durante toda la vigencia del contrato celebrado con esta administración. Corresponde al Supervisor y/o interventor del contrato verificar el pago de estos aportes. **18.** El contratista deberá cumplir con las obligaciones referentes al cumplimiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST). El contratista debe cumplir las disposiciones contempladas en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes en materia de Seguridad Social y Seguridad y Salud en el Trabajo. **19.** El contratista deberá informar oportunamente a EL CONTRATANTE cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la ley. **20.** El contratista deberá conocer y aplicar la normatividad y disposiciones

legales vigentes en seguridad y salud en el trabajo en la ejecución de sus actividades. (Revisar Anexo). **21.** El contratista deberá durante la ejecución del contrato conocer y aplicar las normas, procedimientos e instructivos para la prevención de accidentes de trabajo establecidas en la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1347 de 2021. **22.** El contratista deberá suscribir conjuntamente con el Supervisor el Acta de confidencialidad de la información en el formato establecido por la administración municipal, según los lineamientos dados por la entidad y lo establecido en el manual de contratación. **23.** El contratista deberá guardar total reserva de la información que por razón de la prestación del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga, pues en virtud del presente contrato dicha información se considera de propiedad del Municipio y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada, para lo cual deberá dar cumplimiento a los lineamientos dados por la entidad respecto a temas de confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información. **24.** El contratista deberá responder por la salvaguarda y preservación de los equipos y elementos que le sean asignados para el cumplimiento de sus actividades contractuales. **25.** El contratista deberá cumplir las políticas, los requisitos legales, las normas técnicas y las buenas prácticas relacionadas en el Código de Integridad del Municipio. (http://www.titiribi-antioquia.gov.co/linea-anticorrupcion/codigo-de-integridad). **26.** El contratista deberá realizar y aprobar el curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción de la Función Pública, lo cual deberá realizar en el primer mes de ejecución del contrato. (https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/curso-integridad). **27.** El contratista deberá cumplir con las demás obligaciones contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes vigentes que sean aplicables, y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual. **28.** Las demás afines y conexas al objeto contractual y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

3.2 Obligaciones del Municipio de Titiribí – Antioquia:

En el contrato por celebrar EL MUNICIPIO deberá dar cumplimiento a las obligaciones establecidas a continuación: **1.** Expedir el Registro Presupuestal. **2.** Suministrar al Contratista al inicio de ejecución del contrato, toda la información requerida para dar cumplimiento al objeto contractual. **3.** Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales previstas para el efecto, previo cumplimiento de los requisitos exigidos. **4.** Velar por el cumplimiento de las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. **5.** Realizar el seguimiento y/o supervisión del cumplimiento del objeto a contratar. **6.** Verificar que el servicio o producto cumpla con las

condiciones técnicas y de calidad exigidas. **7.** Liquidar el contrato de conformidad con lo establecido en la Ley. **8.** Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la Ley. **9.** Cumplir las disposiciones legales vigentes sobre el objeto de este contrato. **10.** Hacer entrega al contratista del certificado de cumplimiento del objeto contratado **11.** Las demás que le correspondan conforme con la naturaleza del presente contrato.

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

Teniendo en cuenta la descripción del objeto a contratar la selección del contratista se realizará mediante la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, fundamentada en la siguiente normatividad:

Artículo 2, Numeral 4, Literal h de la Ley 1150 de 2007:

"(…) ***ARTÍCULO 2. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN.*** *La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: (…) 4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa solamente procederá en los siguientes casos: (…) h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales (…)" Sic.*

Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015:

"(…) ***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. 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 (…)" Sic.

Artículo 81 del Decreto 1510 de 2013:

"(…) ***Artículo 81. 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 (…)" Sic.

De igual manera, es preciso señalar que el presente proceso de contratación se desarrollará en concordancia con los principios de Transparencia, Economía, Responsabilidad y de conformidad con los postulados que rigen la Función Administrativa, señalados en los Artículos 209 la Constitución Política de Colombia, en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007.

2. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.

5.1 Documentos habilitantes:

No.	Documentos – Persona natural:
1	Propuesta técnica y económica debidamente firmada.
2	Copia de la cedula de ciudadanía.
3	Copia de la tarjeta militar (Hombres menores de 50 años).
4	Comprobante de aprobación de la información en la plataforma SIGEP II, emitido por la Entidad.
5	Hoja de Vida de la Función Pública (Debe ser descargada desde la plataforma de SIGEP).
6	Copia del Registro Único Tributario (RUT), con fecha de generación no mayor a treinta (30) días calendario.
7	Certificación de afiliación a salud y pensión como cotizante activo, con fecha de generación no mayor a treinta (30) días calendario.
8	Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario.
9	Certificado de Responsabilidad Fiscal expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario.
10	Certificado de antecedentes judiciales expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario.
11	Certificado Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario.
12	Certificado de inhabilidades por delitos contra la libertad integridad y formación sexuales contra niños, niñas y adolescentes (Página Policía Nacional), expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario.
13	Certificado de REDAM expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario.
14	Declaración Juramentada de no estar inmerso en inhabilidades e incompatibilidades – (Diligenciar el formato entregado por la entidad).
15	Declaración Juramentada Multas y Sanciones - (Diligenciar el formato entregado por la entidad).
16	Certificaciones de experiencia laboral.
17	Certificados / constancias de estudio y tarjeta profesional en caso de aplicar.
18	Certificado de la cuenta bancaria expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario.

No.	Documentos – Persona natural:
19	Declaración de bienes y rentas y conflictos de interés del SIGEP II – Ley 2013 de 2019.
20	Solicitud afiliación ARL - (Diligenciar el formato entregado por la entidad).
21	Paz y Salvo Municipal expedido por Secretaría de Hacienda Municipal con fecha de expedición menor a 30 días.
22	Certificado médico ocupacional con el visto bueno de quien en la administración ejerza las funciones de talento humano, realizado en centros médicos o IPS que cuente con médicos en salud ocupacional (vigencia 3 años)
23	Formato manifestación protección a la familia (Diligenciar el formato entregado por la entidad).
24	Acta de compromiso de Seguridad de la Información - (Diligenciar el formato enviado al correo electrónico de la entidad).

5.2 Certificaciones de experiencia laboral:

El Municipio Titiribí – Antioquia, ha establecido como requisito para la celebración del presente proceso de contratación la experiencia laboral, para lo cual el futuro contratista deberá presentar certificaciones laborales de contratos celebrados y terminados cuyo objeto se encuentre relacionado con el presente objeto contractual, una experiencia de doce (12) meses.

Con respecto a la certificación de la experiencia requerida se deberá tener en cuenta lo siguiente:

La experiencia deberá acreditarse mediante copia del contrato, copia del acta de terminación, del acta de liquidación o documento equivalente o mediante certificaciones expedidas por el respectivo contratante debidamente suscrito por funcionario competente y que contenga, como mínimo, la siguiente información:

- Nombre del contratante.
- Nombre del contratista.
- Número de identificación del contratista.
- Plazo de ejecución.
- Fecha de expedición del certificado.
- Cargo y firma de quien expide la certificación.

El documento debe contener todos los datos que le permitan al Municipio de Titiribí – Antioquia, contactar a quién lo expidió. De no ser así, o no obstante tenerlos y no ser posible verificar su autenticidad, por causa ajena al Municipio, se tendrán como no presentados.

El Municipio, se reserva el derecho de verificar y solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y soportes que considere convenientes tales como certificaciones, copias de los contratos, actas de liquidación y demás documentos necesarios para verificar la información presentada.

5.3 Certificados y constancias de estudio:

El Municipio Titiribí – Antioquia, ha establecido como requisito para el presente proceso de contratación que la persona natural con la cual se va a celebrar el futuro contrato deberá contar con los siguientes estudios:

- Ingeniera en sistemas.

Con respecto a los certificados y constancias de estudios requeridos se deberá tener en cuenta lo siguiente:

Se deberá acreditar mediante copia del diploma o acta de grado, la cual deberá contener como mínimo, la siguiente información:

- Nombre del futuro contratista.
- Número de identificación del futuro contratista.
- Fecha de expedición del certificado.
- Nombre de la Entidad de quien expide la certificación educativa.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

6.1 Presupuesto oficial:

Catorce millones de pesos ($14.000.000).

6.2 Certificado de disponibilidad presupuestal:

Para dicha contratación, la Administración Municipal cuenta con la Disponibilidad Presupuestal Nro. 00000000769 del 22 de julio de 2026, por valor de Catorce millones de pesos ($14.000.000).

CDP	CÓDIGO	PROGRAMA	VALOR POR DISPONER	CÓDIGO BPIN
Nro. 00000000769 del 22 de julio de 2026	2.3.2.02.02.009	Servicios para la comunidad sociales y personales	Catorce millones de pesos ($14.000.000)	202500000042091 - Mejoramiento en el acceso y uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) en el municipio de Titiribí

6.3 <u>Forma de pago o de desembolso de los recursos:</u>

El Municipio de Titiribí – Antioquia, cancelará al contratista el valor del contrato mediante pagos mensuales con fecha de corte los días 30 de cada mes, por un valor equivalente a TRES MILLONES DE PESOS ($ 3.500.000) menos las deducciones aplicables o proporcional, previa presentación del informe y visto bueno del supervisor, una vez verificado el cumplimiento del objeto, su alcance y las demás obligaciones legales y contractuales, por parte del contratista, previa presentación de la cuenta de cobro acompañada del soporte fotográfico y los demás soportes que hubiera lugar, copia del pago a los aportes del sistema general de seguridad social (salud, pensión y riesgos profesionales) y aval (acta de avance) por parte del supervisor para el pago respectivo. De conformidad con el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. Del Decreto 1082 de 2015, no se exigirá capacidad financiera mínima, toda vez que la forma de pago es contra entrega.

La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.

La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

6.3.1 Retenciones, estampillas, impuestos tasas y contribuciones:

Para efectos de la retención en la fuente por renta, el Municipio procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente, y en caso de que no haya lugar a ello, el proponente deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

Entre los impuestos que estarán a cargo del contratista, se procede a establecer la siguiente tabla la cual es meramente informativa, en caso de que se haya omitido alguno, no exime de responsabilidad al contratista de asumirlo, como tampoco a la entidad de cobrarlo ya que en todo caso se impone el principio de legalidad del impuesto o de la deducción, el cual debe ser consultado por el contratista antes de suscribir el contrato.

IMPUESTOS / DEDUCCIONES	PERSONA NATURAL	PERSONA JURÍDICA
Estampilla Pro- Adulto Mayor	4% del valor total del Contrato	4% del valor total del Contrato
Estampilla Pro-Hospital	1% del valor total del Contrato	1% del valor total del Contrato
Estampilla Pro-Cultura	1% del valor total del Contrato	1% del valor total del Contrato
Industria y comercio	Entre 0.2% y 1% Según la actividad económica	Entre 0.2% y 1% Según la actividad económica
Tasa Pro-Deporte y recreación	2% del valor total del contrato	2% del valor total del contrato
Estampilla para la justicia familiar	2% del valor total del contrato	2% del valor total del contrato

6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Cuatro (04) meses contados a partir del inicio del contrato.

7. ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

Para efectos de este proceso de selección se tendrán las categorías de riesgo estipuladas en el documento denominado Análisis del Riesgo, desde su planeación hasta su liquidación.

8. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO (GARANTÍAS).

De conformidad con lo estipulado en el Artículo *2.2.1.2.1.4.5* del Decreto 1082 de 2015, el cual establece que 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.

Por lo anterior la Administración Municipal no exigirá la expedición de garantías, teniendo en cuenta que el pago de este se realizará contra entrega del producto y previo recibo a satisfacción del objeto del contrato por parte del supervisor.

9. MULTAS Y CLÁUSULAS APLICABLES AL CONTRATO.

En la ejecución del futuro contrato se acuerdan multas y cláusulas. Las multas se aplicarán en el evento en que **EL CONTRATISTA** incurriere en mora, deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna(s) de las obligaciones contraídas en el presente contrato, su monto se establecerá de acuerdo a los porcentajes establecidos en los literales siguientes:

1. Por mora o incumplimiento injustificado imputable al **CONTRATISTA** de las obligaciones referentes a la legalización del contrato, o en la constitución o prórroga de las garantías exigidas (Cuando hay lugar), en cualquiera de sus riesgos amparados, el **dos por ciento (2%)** del valor total del contrato.

2. Por cambio en las especificaciones técnicas establecidas contractualmente, el **tres por ciento (3%)** del valor total del contrato.

3. Por mora o incumplimiento injustificado imputable al **CONTRATISTA** de las obligaciones referentes a acatar las órdenes de la Supervisión para que se corrijan defectos observados en el suministro de los bienes a adquirir, hasta el **tres por ciento (3%)** del valor total del mismo.

4. Por mora o incumplimiento injustificado imputable al **CONTRATISTA** de las obligaciones referentes a presentar los documentos exigidos para la liquidación del contrato, dentro del plazo establecido para el efecto, según las disposiciones vigentes, el **dos por ciento (2%)** del valor total del contrato. En este caso, el **MUNICIPIO** elaborará la liquidación unilateralmente.

5. Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones imputable al **CONTRATISTA**, que afecten la ejecución del contrato, el **cinco por ciento (5%)** del valor total del mismo.

10.1 Cláusula Penal Pecuniaria:

Se estipula una cláusula penal a favor del **MUNICIPIO** equivalente al **diez por ciento (10%) del valor total de contrato**, que se hará efectiva en caso de declaratoria de caducidad o del incumplimiento de las obligaciones contractuales imputables al **CONTRATISTA**. El valor de la cláusula penal se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al **CONTRATISTA**, si la hubiere, o de la Garantía de Cumplimiento constituida, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

10.2 Cláusula de Indemnidad:

Será obligación del Contratista mantener libre al MUNICIPIO de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

Parágrafo primero: Para la imposición de las multas y Cláusula Penal pecuniaria, **EL MUNICIPIO DE TITIRIBÍ – ANTIOQUIA,** dará aplicación al debido proceso.

Parágrafo segundo: Si el **CONTRATISTA** incurre en una de las causales de multa, éste autoriza al **MUNICIPIO DE TITIRIBÍ – ANTIOQUIA** para descontar el valor de la misma, la cual se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al **CONTRATISTA**; sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

Parágrafo tercero: La imposición de multas no libera al **CONTRATISTA** del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos.

10. SUPERVISIÓN.

La supervisión del futuro contrato la ejercerá la Secretaría de Educación, Cultura, Deporte y Recreación por ser esta la secretaría que se encuentra en relación directa con el desarrollo del objeto del contrato.

11. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

La liquidación del contrato se hará de común acuerdo entre el contratista y el Municipio, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del mismo.

Dentro de este plazo, las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, de los cuales quedará constancia en el acta de liquidación, de conformidad con el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993.

Si es del caso, para la liquidación se exigirá al Contratista la ampliación de la vigencia de las garantías exigidas para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

Si el Contratista no concurre a la liquidación del contrato, o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, el Municipio de Titiribí - Antioquia, lo liquidará unilateralmente dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento de los cuatro (4) meses previstos para la liquidación bilateral, según el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 164 de la Ley 1437 de 2011.

Si vencido el plazo para la liquidación unilateral, ésta no se ha realizado, la misma podrá efectuarse en cualquier momento dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de los términos antes indicados, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el Artículo 141 de la Ley 1437 de 2011.

12. CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DE LAS ENTIDADES ESTATALES:

Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

Lo anterior de acuerdo con el Art. 2.2.1.1.1.6.1. SUBSECCIÓN 6 del Decreto 1082 DE 2015: "(…) Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de análisis en los Documentos del Proceso. (…)".

13. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El Municipio de Titiribí – Antioquia.

14. OPORTUNIDAD DE LA CONTRATACIÓN.

Teniendo en cuenta las consideraciones anteriores se estima oportuno y conveniente desarrollar el presente proceso de contratación, dejando constancia que el proceso se desarrollará mediante la modalidad de contratación de Contratación Directa – Prestación de Servicios, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

DE TODO LO EXPUESTO ANTERIORMENTE SE CONCLUYE:

Se considera viable la ejecución de un contrato cuyo objeto es "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS DE ALFABETIZACIÓN DIGITAL EN EL ÁREA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO Y LA COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTE Y RECREACIÓN DEL MUNICIPIO DE TITIRIBÍ", para lo cual se deberá procederá a realizar el correspondiente proceso de contratación con una persona natural, sin desconocer en lo posible las recomendaciones aquí consignadas.

Con el presente estudio de conveniencia y oportunidad queda evidenciada la existencia de un requerimiento para satisfacer la necesidad planteada, por lo que resulta necesario adelantar el correspondiente proceso, tendiente a cumplir con los propósitos establecidos por la constitución y la ley, para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la Administración Municipal de Titiribí - Antioquia.

El presente estudio previo se expide a los treinta (30) días del mes de julio de 2026.

"Original firmado"
JOHN FREDY TABORDA FLÓREZ
Secretaria de Educación, Cultura, Deporte y Recreación
Titiribí - Antioquia