

	REPUBLICA DE COLOMBIA MUNICIPIO DE COROZAL – SUCRE ALCALDIA MUNICIPAL NIT: 892.280.032-2		
Código: F-GG-A-04	Versión: 01	Fecha: noviembre 28 de 2011	

ESTUDIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD
(Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015)

ENTIDAD QUE CONTRATARA:	ALCALDÍA MUNICIPAL COROZAL – SUCRE
DEPENDENCIA QUE POSEE LA NECESIDAD:	OFICINA ASESORA TICS
FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL ESTUDIO	ASESORA TICS
MODALIDAD DEL PROCESO:	CONTRATACIÓN DIRECTA
FECHA	COROZAL, DICIEMBRE DE 2025

En virtud a lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, previo a cualquier proceso de selección del contratista o de la firma del contrato respectivo, la entidad pública deberá analizar la conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar; para ello señala la necesidad de la elaboración de estudios, diseños y proyectos requeridos, según corresponda a la modalidad de contratación.

La administración pública con el desarrollo legal nutrido vigente, exige cada día más de equipos de gobiernos preparados intelectualmente para cumplir con la prestación de servicios inherentes a las competencias asignadas a los organismos del Estado. Para el logro de los objetivos y metas que se trazan se hace necesario que los administradores de lo público se rodeen de personal capaz de asimilar los retos sin que ello implique consecuencias finales en lo fiscal, disciplinario y penal que empañen la labor del servidor. La limitación de las plantas de personal impide que los servidores públicos puedan cumplir con dicha carga misional, haciéndose necesario complementar la acción administrativa con contratistas idóneos a través de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión. El Decreto 2209 de 1998 en su artículo 1º, el cual modificó el artículo 3 del Decreto 1737 de 1998 establece que los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán, y que se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, cuando no es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente.

El Decreto Nacional No. 1082 de 2015, reglamentario de la Contratación Pública, consagra en su artículo 2.2.1.1.2.1.1, modificado por el artículo 1 del Decreto 399 de 2021 lo concerniente a los estudios previos. Al respecto, consagra para el caso de la contratación directa que son el soporte para elaborar el contrato y como mínimo deben contener los elementos señalados en dicha disposición, a saber: i) La descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación; ii) El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto; iii) La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos; iv) El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos presupuestales en la estimación de aquellos. Si el contrato es de concesión, la Entidad Estatal no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración; v) Los criterios para seleccionar la oferta más favorable; vi) El análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo; vii) Las garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en el proceso de contratación, y viii) La indicación de si el proceso de contratación está cobijado por un acuerdo comercial.

	REPUBLICA DE COLOMBIA MUNICIPIO DE COROZAL – SUCRE ALCALDIA MUNICIPAL NIT: 892.280.032-2		
Código: F-GG-A-04	Versión: 01	Fecha: noviembre 28 de 2011	

Además, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.6.1. del Decreto No. 1082 de 2015, se procede a realizar el análisis del sector que hará parte del expediente procesal del contrato. Para su desarrollo se tendrá en cuenta la guía metodológica expedida por Colombia Compra Eficiente, con atención rigurosa de la naturaleza del contrato que se pretende celebrar y la modalidad de selección del mismo, que al ser contratación directa, se estableció por parte de Colombia Compra Eficiente que en estos casos no es necesario que se haga un estudio de la oferta y la demanda del sector de la prestación de servicios con particularidades sobre tipos, precios, calidades y cantidades de la oferta y la demanda.

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

La Alcaldía del Municipio de Corozal, en cumplimiento de sus funciones administrativas y en el marco de la transformación digital del Estado, requiere modernizar y optimizar los procesos de radicación de documentos que actualmente se realizan de manera manual o mediante sistemas desarticulados en las diferentes dependencias de la entidad.

Actualmente, la Alcaldía centraliza algunos trámites y servicios para los ciudadanos. Sin embargo, el proceso de radicación de documentos se realiza de forma independiente, sin integración con alguna plataforma, lo que genera duplicidad de esfuerzos, inconsistencias en la información, dificultades en el seguimiento y trazabilidad de las comunicaciones oficiales, y demoras en la atención de solicitudes ciudadanas.

Los ciudadanos que desean radicar documentos, peticiones, quejas, reclamos o solicitudes ante la Alcaldía deben acudir presencialmente a las oficinas, hacer filas, diligenciar formatos físicos y esperar la asignación manual de números de radicado. Este proceso genera desgaste tanto para los ciudadanos como para los funcionarios, incrementa los tiempos de respuesta, dificulta el control y seguimiento de los documentos radicados, y limita la capacidad de la entidad para generar estadísticas y reportes consolidados sobre la gestión documental.

Adicionalmente, al no contar con la integración entre el sistema de radicación y la Ventanilla Única impide que los ciudadanos puedan realizar este trámite de manera digital desde cualquier lugar con conexión a internet, obligándolos a desplazarse físicamente a las instalaciones de la Alcaldía. Esta situación es contraria a los principios de gobierno digital establecidos por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC) y limita el acceso de los ciudadanos a los servicios públicos, especialmente para aquellos que residen en zonas rurales o tienen dificultades de movilidad.

En materia de gestión documental, la ausencia de un módulo integrado de radicación dificulta el cumplimiento de la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos), la Ley 1712 de 2014 (Transparencia y Acceso a la Información Pública) y los lineamientos de la Política de Gobierno Digital. La entidad enfrenta desafíos para garantizar la trazabilidad completa de los documentos desde su radicación hasta su respuesta, generar alertas de vencimiento de términos legales, y producir reportes de gestión que permitan evaluar la eficiencia en la atención de solicitudes ciudadanas.

Ante esta situación, el presente proyecto propone la integración de un módulo de radicación de documentos a la plataforma de Ventanilla Única existente en la Alcaldía del Municipio de Corozal, acompañado de un proceso de fortalecimiento de competencias digitales para los funcionarios responsables de la gestión documental.

El módulo de radicación permitirá a los ciudadanos radicar documentos de manera presencial y virtual, generando automáticamente números de radicado únicos, registrando la fecha y hora de recepción, clasificando los documentos según su tipo y destinatario, y permitiendo el seguimiento en tiempo real del estado de cada solicitud. La integración con

	REPUBLICA DE COLOMBIA MUNICIPIO DE COROZAL – SUCRE ALCALDIA MUNICIPAL NIT: 892.280.032-2	
Código: F-GG-A-04	Versión: 01	Fecha: noviembre 28 de 2011

la Ventanilla Única garantizará que toda la información quede centralizada en una única plataforma, facilitando la consulta, el seguimiento y la generación de reportes consolidados.

Para los ciudadanos, esta solución representará la posibilidad de radicar documentos desde la comodidad de sus hogares o lugares de trabajo, adjuntar archivos digitales, recibir comprobantes de radicación automáticos, y consultar en línea el estado de sus solicitudes sin necesidad de acudir presencialmente a las oficinas. Esto reducirá significativamente los tiempos de desplazamiento, los costos asociados y las filas de atención.

Para la entidad, el módulo facilitará la asignación automática de documentos a las dependencias correspondientes, el control de términos legales de respuesta, la generación de alertas de vencimiento, la producción de estadísticas de gestión, y el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública. Además, permitirá la digitalización progresiva del archivo de gestión, reduciendo el uso de papel y los espacios físicos destinados al almacenamiento de documentos.

El componente de fortalecimiento de competencias digitales incluirá capacitaciones teóricas y prácticas para los funcionarios de la Alcaldía en el uso del módulo de radicación, buenas prácticas de gestión documental electrónica, seguridad de la información, atención al ciudadano en entornos digitales, y uso eficiente de las herramientas tecnológicas disponibles. Estas capacitaciones garantizarán la apropiación tecnológica, reducirán la resistencia al cambio, y mejorarán la calidad del servicio prestado a los ciudadanos.

Esta solución tecnológica contribuirá a modernizar la gestión documental de la Alcaldía, mejorar la eficiencia operativa, facilitar el acceso de los ciudadanos a los servicios públicos, garantizar la trazabilidad y transparencia en la gestión de solicitudes, y fortalecer las competencias digitales del talento humano de la entidad. Además, posicionará al Municipio de Corozal como un referente en transformación digital y gobierno electrónico en el Departamento de Sucre.

El objetivo principal de esta propuesta es integrar un módulo de radicación de documentos a la plataforma de Ventanilla Única de la Alcaldía del Municipio de Corozal y fortalecer las competencias digitales de los funcionarios, permitiendo la radicación presencial y virtual de documentos, mejorando la eficiencia en la gestión documental, facilitando el acceso ciudadano a los servicios públicos, y cumpliendo con los estándares de gobierno digital y gestión documental establecidos por la normatividad vigente, fortaleciendo así la capacidad institucional y la confianza de los ciudadanos en la gestión pública.

PROBLEMA CENTRAL

Inexistencia de un módulo integrado de radicación de documentos en la Ventanilla Única para el fortalecimiento de competencias digitales en el municipio de Corozal, Departamento de Sucre.

MAGNITUD DEL PROBLEMA E INDICADORES DE REFERENCIA

Un (1) módulo integrado de radicación de documentos en la Ventanilla Única para el fortalecimiento de competencias digitales en el municipio de Corozal, Departamento de Sucre.

	REPUBLICA DE COLOMBIA MUNICIPIO DE COROZAL – SUCRE ALCALDIA MUNICIPAL NIT: 892.280.032-2		
Código: F-GG-A-04	Versión: 01	Fecha: noviembre 28 de 2011	

CAUSAS Y EFECTOS DEL PROBLEMA

CAUSAS	
CAUSA DIRECTA	CAUSAS INDIRECTAS
Ausencia de un sistema de información integrado de gestión adecuada para la implementación de sistemas de radicación digital en la Ventanilla Única	1.1 Limitaciones en los mecanismos tradicionales de radicación y seguimiento de documentos en la Ventanilla Única, que dependen de procesos manuales y gestión documental en formato físico
	1.2 Carencia de herramientas tecnológicas que permitan la sistematización, centralización y trazabilidad de la información relacionada con la ventanilla única.
EFECTOS	
EFECTOS DIRECTOS	EFECTOS INDIRECTOS
1 Ineficiencia en la radicación y seguimiento de documentos en la Ventanilla Única del municipio, generando demoras, pérdida de información, duplicidad de esfuerzos y baja satisfacción ciudadana, comprometiendo el desarrollo de competencias digitales en la comunidad y funcionarios municipales	1.1 Sobrecarga administrativa para los funcionarios de la Ventanilla Única, quienes deben realizar un seguimiento manual de los documentos radicados, aumentando la probabilidad de errores y omisiones en el proceso
	1.2 Alto riesgo de pérdida de información crítica sobre documentos radicados, lo que puede generar vacíos en la memoria institucional y potenciales consecuencias administrativas negativas para el municipio.

OBJETIVOS

Objetivo general:

Implementar un módulo integrado de radicación de documentos en la Ventanilla Única del municipio de Corozal, Departamento de Sucre, para fortalecer las competencias digitales de funcionarios y ciudadanos, mejorando la eficiencia en la gestión documental.

Objetivos específicos:

OBJETIVOS	
OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECIFICOS
Implementar un módulo integrado de radicación de documentos en la Ventanilla Única del municipio de Corozal, Departamento de Sucre,	Adquirir e implementar un módulo tecnológico de radicación de documentos integrado a la Ventanilla Única del municipio de Corozal.

fundamentado en la Ley 1712 de 2014 (Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública) y el Decreto 1078 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones), que establecen la necesidad de modernizar y optimizar los procesos de gestión documental en las entidades públicas, fortaleciendo las competencias digitales de funcionarios y ciudadanos.	Estandarizar los procesos de radicación y seguimiento de documentos mediante protocolos digitales que garanticen trazabilidad y eficiencia.
	Garantizar la trazabilidad y seguridad de la información documental a través del sistema integrado de radicación.

Así las cosas, se requiere ejecutar el proyecto denominado: "INTEGRACIÓN DEL MÓDULO DE RADICACIÓN DE DOCUMENTOS DE VENTANILLA UNICA, PARA EL FORTALECIMIENTOS DE COMPETENCIAS DIGITALES EN EL MUNICIPIO DE COROZAL, DEPARTAMENTO DE SUCRE", el cual se encuentra incluido en el Plan de Desarrollo Municipal 2024 – 2027 así:

PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2024/2027 "Juntos construimos oportunidades"	
Línea estratégica:	COROZAL CON OPORTUNIDADES PARA TODAS Y TODOS
Programa(s) Plan de Desarrollo:	Fomento del desarrollo de aplicaciones, software y contenidos para impulsar la apropiación de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) - (2302).
Programa presupuestal:	2302

De igual manera el proyecto se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones 2026.

2. ESTUDIO DEL SECTOR.

Atendiendo lo ordenado en el artículo 2.2.1.1.16.1. del Decreto 1082 de 2015 y en aplicación al manual o guía expedido por Colombia Compra Eficiente para la elaboración de los estudios del sector en materia de contratación directa, se estable el siguiente análisis del sector desde los aspectos legales, organizacionales, comerciales, técnicos y análisis del riesgo, dejándose claro que: "No será necesario que la Entidad Estatal haga un estudio de la oferta y la demanda del sector de la prestación de servicios con particularidades sobre tipos, precios, calidades y cantidades de la oferta y la demanda".

2.1. PERSPECTIVA LEGAL.

La necesidad que presenta la entidad se satisface a través de la contratación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión. La escogencia del contratista se efectúa, de acuerdo a lo establecido en el artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007 y lo

	<p style="text-align: center;">REPUBLICA DE COLOMBIA MUNICIPIO DE COROZAL – SUCRE ALCALDIA MUNICIPAL NIT: 892.280.032-2</p>		
Código: F-GG-A-04	Versión: 01	Fecha: noviembre 28 de 2011	

dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, con arreglo a la modalidad de contratación directa, siendo este el aspecto legal que regula la necesidad.

2.2. PERSPECTIVA COMERCIAL Y FINANCIERA.

Esta entidad ha contratado en vigencias anteriores servicios similares mediante la modalidad de contratación directa denominada prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión atendiendo la naturaleza del objeto a contratar, la idoneidad y experiencia del contratista, con base en la causal señalada en el literal h) numeral 4º del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. En este sentido, la Entidad fue satisfecha con los servicios prestados por cuanto los contratistas cumplieron satisfactoriamente con las obligaciones adquiridas.

Los valores estipulados para dichas contrataciones, han guardado una paulatina semejanza, variando solo bajo criterios legales y comerciales como la aplicación de la indexación respectiva, al porcentaje de aumento del salario mínimo legal vigente por cada vigencia o en su defecto con el aumento del costo de vida fijado por el DANE. Además de lo anterior, el valor de la contratación también atiende al número y a la complejidad de las actividades contractuales perseguidas con el servicio a contratar, el mayor o menor beneficio que brinda a la entidad y la idoneidad y experiencia del contratista.

En ese sentido el tipo de remuneración que se ha venido utilizando en anteriores procesos contractuales y en el presente, obedece a un valor mensual fijo, acorde con las calidades de estudio, experiencia, habilidades y destrezas del contratista, así como al monto de las actividades a ejecutar.

2.3. PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL Y TECNICA.

El Municipio de Corozal, durante los años 2021, 2022 y 2023, 2024 y 2025 viene realizando este tipo de contratación de servicios profesionales de asesorías, los cuales se pueden verificar en la plataforma de secop.

igualmente, la entidad estatal requiere contratar los servicios profesionales de un ingeniero de sistemas con especialización con experiencia mínima de dos (2) años para el desarrollo de la integración del módulo de radicación de documentos de Ventanilla Única, para el fortalecimientos de competencias digitales en el municipio de Corozal, departamento de Sucre.

En esta oportunidad, la entidad opta por la contratación de una persona natural, profesional en ingeniería de sistemas con especialización se tiene como antecedente que la clase de servicios requeridos por la entidad en esta oportunidad se han contratado con personas naturales, que gozan de idoneidad y experiencia, obteniendo los resultados deseados y alcanzado los objetivos definidos.

En ese sentido, se estima que el servicio que se pretende contratar se encuentra dentro de los parámetros generales de riesgo que su labor entraña, siendo por tanto soportada la misma con la exigencia de acreditar experiencia en las áreas indicadas.

2.4 ANALISIS DEL RIESGO.

Se estima que el servicio que se pretende contratar, se encuentra dentro de los parámetros generales de riesgo que su labor entraña, siendo por tanto soportada la misma con la exigencia de acreditar experiencia en las áreas indicadas, además de fijar el pago de los servicios prestados previa presentación de informe de gestión, así como de expedición de certificado por parte del supervisor del contrato, donde conste el cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.

	REPUBLICA DE COLOMBIA MUNICIPIO DE COROZAL – SUCRE ALCALDIA MUNICIPAL NIT: 892.280.032-2	
Código: F-GG-A-04	Versión: 01	Fecha: noviembre 28 de 2011

3. OBJETO A CONTRATAR:

El contrato a suscribirse tendrá por objeto lo siguiente:

3.1. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR.

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA INTEGRACIÓN DEL MÓDULO DE RADICACIÓN DE DOCUMENTOS DE VENTANILLA ÚNICA, PARA EL FORTALECIMIENTOS DE COMPETENCIAS DIGITALES EN EL MUNICIPIO DE COROZAL, DEPARTAMENTO DE SUCRE

3.2. DESCRIPCION TECNICA.

Esta implementación tiene como objetivo el desarrollo e implementación de un módulo integrado de radicación de documentos para la Ventanilla Única del municipio de Corozal, que permitirá administrar de manera eficiente y centralizada toda la información relacionada con los documentos radicados por los ciudadanos, garantizando trazabilidad, seguridad de la información y fortalecimiento de las competencias digitales de funcionarios y ciudadanos del municipio.

3.2.1. Implementación (Semanas 1-2)

1. Módulo de Radicación de Documentos:

- Registro digital de documentos con asignación automática de número de radicado único y consecutivo
- Captura de información del solicitante (nombre, identificación, datos de contacto)
- Clasificación de documentos por tipo de trámite y dependencia destinataria
- Digitalización y carga de documentos adjuntos en formatos PDF, JPG, PNG
- Generación automática de comprobante de radicación con código QR
- Registro de fecha y hora de radicación con sello digital

2. Módulo de Seguimiento y Trazabilidad

- Consulta del estado de documentos radicados mediante número de radicado o identificación del ciudadano
- Historial completo de movimientos y cambios de estado del documento
- Notificaciones automáticas por correo electrónico o SMS sobre cambios de estado
- Panel de control para visualización de documentos pendientes, en proceso y finalizados
- Generación de alertas por vencimiento de términos

3. Módulo de Gestión Documental

- Asignación de documentos a funcionarios responsables
- Flujo de trabajo configurable según tipo de trámite
- Repositorio digital centralizado con búsqueda avanzada
- Archivo y consulta histórica de documentos

4. Módulo de Reportes y Estadísticas

- Generación de reportes de documentos radicados por período, tipo de trámite y dependencia
- Indicadores de gestión: tiempos promedio de respuesta, volumen de radicaciones, documentos pendientes
- Exportación de reportes en formatos Excel, PDF

	REPUBLICA DE COLOMBIA MUNICIPIO DE COROZAL – SUCRE ALCALDIA MUNICIPAL NIT: 892.280.032-2	
Código: F-GG-A-04	Versión: 01	Fecha: noviembre 28 de 2011

5. Módulo de Administración y Seguridad

- Gestión de usuarios con perfiles y permisos diferenciados (administrador, funcionario, ciudadano)
- Autenticación segura con usuario y contraseña
- Registro de auditoría de todas las acciones realizadas en el sistema
- Copias de seguridad automáticas de la información
- Cumplimiento de normativa de protección de datos personales (Ley 1581 de 2012)

6. Portal Ciudadano

- Interfaz amigable e intuitiva para radicación de documentos por parte de los ciudadanos
- Acceso desde dispositivos móviles (responsive design)
- Consulta en línea del estado de radicados
- Descarga de comprobantes y respuestas
- Tutoriales y guías de uso del sistema

Fase de Pruebas (Semanas 4)

Fase de Implementación (Semanas 8-12)

1. Despliegue del Sistema

- Instalación en infraestructura de la Alcaldía
- Migración de datos históricos
- Configuración de servidores
- Implementación de ambiente de producción

2. Capacitación

- Elaboración de manuales técnicos
- Capacitación a usuarios
- Soporte de implementación

Entregables Finales

- Sistema web completamente funcional
- Documentación técnica
- Manuales de usuario
- Código fuente
- Plan de mantenimiento

Por lo cual se hace necesario que la persona a contratar cumpla con el siguiente perfil profesional, los cuales son requisitos técnicos a las obligaciones que conllevan al cumplimiento efectivo del proyecto.

	REPUBLICA DE COLOMBIA MUNICIPIO DE COROZAL – SUCRE ALCALDIA MUNICIPAL NIT: 892.280.032-2		
Código: F-GG-A-04	Versión: 01	Fecha: noviembre 28 de 2011	

3.3. RELACIÓN DEL PERFIL NECESARIO

DESCRIPCION	PERFIL	OBLIGACIONES
PROVEEDOR TECNOLÓGICO	<p>Ingeniero de sistemas</p> <p>Especialista en Gestión y seguridad de bases de datos y/o en informática y telemática.</p> <p>Experiencia en el desarrollo de sistemas de información con tecnologías, preferible con experiencia en desarrollo de plataformas web bajo framework Laravel 10</p> <p>Conocimiento en gestores de bases de datos (MySQL, Postgres, SQLServer u Oracle).</p> <p>Experiencia en docencia para las capacitaciones propias en el manejo del sistema</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Instalar y configurar el módulo en la infraestructura tecnológica de la Alcaldía Municipal. 2. Configurar los perfiles de usuario, permisos y parámetros iniciales del sistema. 3. Capacitar a los funcionarios de la Ventanilla Única en el uso operativo del módulo de radicación 4. Elaborar y entregar manuales de usuario en formato digital 5. Producir videos tutoriales sobre las principales funcionalidades del sistema. 6. Implementar medidas de seguridad que garanticen la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información. 7. Configurar el sistema de copias de seguridad automáticas. 8. Entregar licencias de software 9. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del objeto del contrato. 10. Atender las observaciones y recomendaciones realizadas por la Alcaldía Municipal durante la ejecución del proyecto. 11. El contratista se obliga a realizar el pago de los tributos locales vigentes. 12. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de la seguridad social y la administración de riesgo laborales, ARL conforme a la ley vigente.

3.4. Capacitación en el uso de la plataforma

Después del tiempo de la ejecución del proyecto, se hace necesario gestionar el proceso de capacitación en el uso de la plataforma implementada, en la cual, los funcionarios de la secretaría de administrativa de gobierno e inclusión social, del área de ventanilla única, aprenderán el uso de esta para aumentar la eficiencia de la gestión. El tiempo del proceso de capacitaciones será de 10 horas distribuidas según la disposición de los interesados. Para su realización se requieren los siguientes insumos básicos:

ITEM	DESCRIPCION	CANT
1	Horas de capacitación	10

	REPUBLICA DE COLOMBIA MUNICIPIO DE COROZAL – SUCRE ALCALDIA MUNICIPAL NIT: 892.280.032-2	
Código: F-GG-A-04	Versión: 01	Fecha: noviembre 28 de 2011

Plan de Capacitaciones - Módulo de Radicación de Documentos		
Nombre	Objetivo	Beneficio
Fase Introductoria: Presentación del Módulo de Radicación	Socializar el nuevo módulo de radicación integrado a la Ventanilla Única y sus funcionalidades	Generar expectativa, compromiso y apropiación tecnológica de los funcionarios
Módulo de Radicación Presencial y Virtual	Capacitar en el registro y gestión de radicados presenciales y virtuales, generación automática de números consecutivos	Estandarización de procedimientos de ingreso y radicación de documentos ciudadanos
Módulo de Seguimiento y Trazabilidad Documental	Enseñar seguimiento detallado de radicados, consulta de estados, y trazabilidad completa del ciclo documental	Mejora en control y monitoreo del estado de solicitudes ciudadanas en tiempo real
Módulo de Clasificación y Enrutamiento Automático	Instruir en la clasificación de documentos por tipo y enrutamiento automático a dependencias responsables	Reducción de tiempos de distribución manual y asignación eficiente de responsabilidades
Módulo de Reportes y Estadísticas	Instruir en generación de informes gerenciales, dashboards y reportes personalizables de gestión documental	Toma de decisiones basada en datos precisos y métricas de gestión
Módulo de Alertas y Notificaciones de Términos	Explicar sistema de alertas automáticas de vencimiento de términos legales y notificaciones procesales	Prevención de vencimientos de términos legales y cumplimiento normativo
Módulo de Seguridad y Protección de Datos	Capacitar en gestión de usuarios, roles, permisos y protección de información confidencial	Protección de información sensible y cumplimiento de Ley 1581 de 2012
Gestión Documental Electrónica y Normatividad	Instruir en buenas prácticas de gestión documental electrónica según normatividad colombiana (Ley 594, Ley 1712)	Cumplimiento de obligaciones legales en gestión documental y transparencia
Atención al Ciudadano en Entornos Digitales	Capacitar en atención efectiva a ciudadanos que utilizan canales digitales para radicación de documentos	Mejora en la calidad del servicio y satisfacción ciudadana
Fase de Implementación Práctica	Realizar ejercicios de aplicación real con casos prácticos de radicación, seguimiento y generación de reportes	Apropiación y dominio del sistema en ambiente controlado antes del despliegue completo

3.5. OBLIGACIONES A DESARROLLAR POR EL CONTRATISTA.

El contratista, deberá cumplir con las siguientes obligaciones así:

- Cumplir de buena fe el objeto del contrato.
- Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.

Dirección: Carrera 28 N.31ª-08.2Sdo Piso, Palacio Municipal, Telefax: 2858659
Página web: www.corozal-sucre.gov.co

	REPUBLICA DE COLOMBIA MUNICIPIO DE COROZAL – SUCRE ALCALDIA MUNICIPAL NIT: 892.280.032-2	
Código: F-GG-A-04	Versión: 01	Fecha: noviembre 28 de 2011

- Instalar y configurar el módulo en la infraestructura tecnológica de la Alcaldía Municipal.
- Configurar los perfiles de usuario, permisos y parámetros iniciales del sistema.
- Capacitar a los funcionarios de la Ventanilla Única en el uso operativo del módulo de radicación
- Elaborar y entregar manuales de usuario en formato digital
- Producir videos tutoriales sobre las principales funcionalidades del sistema.
- Implementar medidas de seguridad que garanticen la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.
- Configurar el sistema de copias de seguridad automáticas.
- Entregar licencias de software
- Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del objeto del contrato.
- Atender las observaciones y recomendaciones realizadas por la Alcaldía Municipal durante la ejecución del proyecto.
- El contratista se obliga a realizar el pago de los tributos locales vigentes.
- Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de la seguridad social y la administración de riesgo laborales, ARL conforme a la ley vigente.

3.6. SUPERVISION O VIGILANCIA

El supervisor del contrato será el Asesor Tics del Municipio de Corozal

3.7. TIPO DE CONTRATACIÓN.

El contrato a realizarse será de prestación de servicios profesionales, el proceso de selección que se adelantara es de CONTRATACION DIRECTA, de acuerdo a la Ley 1150 de 2007, artículo 2º, numeral 4, literal h) y el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional No. 1082 de 2015, Capítulo II, Sección 1, Subsección 4º, artículo 2.2.1.2.1.4.9.

3.8. PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO.

El término de ejecución será de **UN (1) MES** contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del presente contrato, sin que sobrepase la vigencia fiscal 2026

3.9. LUGAR DE EJECUCIÓN.

El contrato se ejecutará en el Municipio de Corozal, en el Departamento de Sucre.

	REPUBLICA DE COLOMBIA MUNICIPIO DE COROZAL – SUCRE ALCALDIA MUNICIPAL NIT: 892.280.032-2	
Código: F-GG-A-04	Versión: 01	Fecha: noviembre 28 de 2011

3.10. CLASIFICACION DE NIVEL:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	CODIGO UNSPSC 80111600
80000000 Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	80110000 Servicios de recursos humanos gestión	80111600: Servicios de personal temporal	

3.11. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE.

El Municipio se obliga a:

1. Poner a disposición del contratista los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado.
2. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un supervisor, a través de quien el municipio mantendrá interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA.
3. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.
4. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno al municipio, sobre las ocurrencias de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
5. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.
6. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del contrato.
7. Solicitar y recibir información técnica respecto del bien o servicio y demás del CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contractual.

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

Atendiendo la naturaleza del objeto del contrato, la modalidad de Selección del Contratista se realizará de conformidad al art. 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007, correspondiente a la MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA, reglamentada en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, normatividad que es del siguiente tenor: "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."

	REPUBLICA DE COLOMBIA MUNICIPIO DE COROZAL – SUCRE ALCALDIA MUNICIPAL NIT: 892.280.032-2	
Código: F-GG-A-04	Versión: 01	Fecha: noviembre 28 de 2011

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, FORMA DE PAGO, IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL, LA JUSTIFICACIÓN DEL VALOR Y EL PRESUPUESTO GENERAL:

Para todos los efectos legales y fiscales, la contratación asciende a la suma de **DIEZ MILLONES DE PESOS M/L (\$10.000.000,00)**.

Forma de pago: el valor del contrato será pagado de la siguiente manera: Un 100% una vez cumplido el objeto del contrato por parte del contratista, previa presentación del informe final de ejecución, pago de la seguridad social y certificación de cumplimiento que para ello expida el supervisor del contrato.

Imputación presupuestal: El valor del contrato se pagará con cargo al Presupuesto de Ingresos y Gastos del Municipio de Corozal, vigencia fiscal 2026, amparado en el CDP No 26000094 de 2026, expedido por la Profesional Universitario de la Oficina de Presupuesto Municipal.

Justificación del valor: Para soporte del análisis técnico y económico del contrato, por ser un contrato que se caracteriza por ser Intuitu persona, es decir, que se suscribe por las calidades del contratista, el valor no se encuentra sujeto a las reglas del mercado sino al valor incalculable de la intelectualidad y del resultado satisfactorio de la labor. Así las cosas para fijar los honorarios del futuro contratista se tuvieron en cuenta la idoneidad y experiencia requerida.

6. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Por tratarse de un contrato Intuitu persona, y por ser una de las causales de selección por contratación directa según el literal h), numeral 4, del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, y atendiendo a lo previsto en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, no es necesario establecer criterios de selección y tampoco es necesaria la comparación de varias ofertas.

7. ANALISIS DE RIESGO DEL OBJETO A CONTRATAR Y LA FORMA DE MITIGARLO.

En el presente proceso la Entidad Estatal considera que el nivel de riesgo es mínimo, pues se trata de un contrato de prestación de servicios profesionales, donde básicamente podría presentarse el incumplimiento por parte del contratista de alguna de las obligaciones contractuales, razón por la cual le corresponde al contratista, asumir la responsabilidad frente a las obligaciones incumplidas en la ejecución del objeto contratado, y en eventual caso el Municipio no realizará desembolso alguno en lo pertinente.

7.1. TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN Y ESTIMACIÓN DE RIESGOS: MATRIZ DE RIESGOS.

Etapa	Clases de Riesgos/Descripción	Probabilidad	Impacto	Responsable
1. Planeación	Que el estudio previo y del sector sean elaborados por personal idóneo.	Baja	Alto	Entidad Estatal
2. Selección	Ninguno	-	-	-
3. Contratación	Ninguno	-	-	-
4. Ejecución	Que el contratista no cumpla de manera adecuada con el objeto del contrato.	Baja	Alto	Contratista

	REPUBLICA DE COLOMBIA MUNICIPIO DE COROZAL – SUCRE ALCALDIA MUNICIPAL NIT: 892.280.032-2		
Código: F-GG-A-04	Versión: 01	Fecha: noviembre 28 de 2011	

7.2 FORMA DE MITIGARLO.

Atendiendo a la circunstancia expuesta antes, la forma de mitigar la falta u omisión de las obligaciones contraídas por el contratista, por parte de la entidad, será hacer un seguimiento continuo de las tareas contractuales asignadas, a través de los informes de gestión que debe presentar el contratista por periodos mensuales, ante el supervisor del contrato.

8. ANALISIS EFECTUADO SOBRE LA PERTINENCIA DE EXIGIR GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Por la naturaleza del contrato y la forma de pago del mismo, la entidad no considera necesaria la exigencia de póliza única de garantía, de acuerdo a lo consagrado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, que señala textualmente: "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 exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos."

En virtud de lo anterior y teniendo en cuenta la naturaleza del contrato y la forma de pago, esta Entidad considera oportuno no exigir garantía de cumplimiento para la presente contratación, toda vez que el nivel de riesgo se considera mínimo. Además, en caso de configurarse el incumplimiento de algunas o todas las obligaciones contractuales a cargo del contratista, la entidad puede abstenerse de cancelar el valor mensual pactado, previa aplicación del debido proceso.

Finalmente se considera que la exigencia de garantía de cumplimiento para este tipo de contrato, implicaría el aumento en el valor estimado para llevar a cabo esta contratación, considerándose innecesario la exigencia de la misma.

9. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD.

El contratista se obliga a mantener al Municipio indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros cuyas causales sean actuaciones del contratista enmarcadas dentro de la ejecución del presente contrato.

10.- SUJECION A ACUERDOS DE LIBRE COMERCIO

La presente contratación no está sujeta o cobija por un acuerdo comercial, por lo tanto, no han de observarse las obligaciones contenidas en el Artículo 2.2.1.2.4.1.1 del Decreto 1082 de 2015.

11. SUPERVISIÓN: La supervisión del contrato estará a cargo de la Asesora TICS del municipio de corozal, quien ejercerá las funciones de supervisión en cuenta a la parte administrativa financiera y jurídica, quien suscribirá las actas de inicio y final del contrato y expedirá la respectiva certificación de cumplimiento por parte del contratista del objeto contractual.

Atentamente,


ANYINI PAOLA PADILLA RUIZ
Asesora TICS

REVISÓ: JOSE D. VERGARA – Asesor Jurídico Externo 