ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

ENTIDAD	**MUNICIPIO DE SORA BOYACÁ**
FECHA	**01 DE SEPTIEMBRE DE 2026**
DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL ESTUDIO PREVIO	**SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO**
NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE PRESENTA EL ESTUDIO PREVIO	**ANA OMAIRA RAMIREZ PARRA**
MODALIDAD DE SELECCIÓN	**CONTRATACIÓN DIRECTA**
OBJETO DEL CONTRATO	**BRINDAR SERVICIOS PROFESIONALES EN INGENIERÍA DE SISTEMAS PARA ASESORAR EL SOSTENIMIENTO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG, ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO DIGITAL Y CIBERSEGURIDAD, LIDERAR LA ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE PLANEACIÓN TERRITORIAL (SISPT) Y EL MONITOREO DE METAS DEL PLAN DE DESARROLLO, GARANTIZANDO ADEMÁS LA OPERATIVIDAD Y SOPORTE TÉCNICO A LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DEL MUNICIPIO DE SORA BOYACÁ**
PRESUPUESTO OFICIAL	**ONCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($11.400.000) M/CTE**
PLAZO	**30 DE DICIEMBRE DE 2026**

CONTENIDO

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL MUNICIPIO PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN. 1
2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS. 4
3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN 6
4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO....7
5. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA 7
6. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGACIÓN....8
7. GARANTÍAS....12
8. PLAZO Y VIGENCIA DEL CONTRATO. 12
9. FORMA DE PAGO 12
10. ANÁLISIS DEL SECTOR 12
11. DE LOS ACUERDOS COMERCIALES. 12
12. SUPERVISIÓN Y CONTROL 16

Se presenta los siguientes estudios y documentos previos requeridos conforme a la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, para adelantar el proceso de selección, y la posible celebración del contrato cuyas especificaciones a continuación se relacionan:

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

El municipio de Sora como entidad fundamental dentro de la organización política y administrativa del Estado Colombiano, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 311 del estatuto superior le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, 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.

Que la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en una entidad pública es fundamental para optimizar sus procesos y garantizar una gestión eficiente y eficaz. Al adoptar el MIPG, las organizaciones públicas pueden alinear sus acciones con las necesidades de la ciudadanía, mejorar la calidad de los servicios prestados, fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas, y promover una cultura de la gestión por resultados. Esta herramienta integral permite a las entidades públicas planificar de manera estratégica, ejecutar proyectos de manera eficiente, monitorear el progreso y evaluar los resultados de forma objetiva, contribuyendo así a una mejor gestión de los recursos públicos y a un mayor impacto en el bienestar de la sociedad.

Que el cargue de información en la plataforma SISPT es un proceso crucial para que las entidades públicas puedan gestionar de manera eficiente sus Planes de Desarrollo Territorial (PDT). Esta acción permite disponer de una base de datos actualizada y confiable que facilita la toma de decisiones, el seguimiento de los proyectos, la evaluación de los resultados y la rendición de cuentas ante la ciudadanía. Al cargar la información de manera completa y oportuna, las entidades territoriales garantizan la coherencia entre la planeación y la ejecución, optimizando el uso de los recursos públicos y asegurando que las acciones gubernamentales estén alineadas con las necesidades y prioridades de la población.

Que el decreto 2573 de 12 de diciembre de 2014 Establece los lineamientos y responsabilidades de todas las entidades del estado en temas de tecnología de la información y las comunicaciones.

Decreto 1078 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Que el decreto 1008 de 14 de junio de 2018 establecen los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital y se subroga el capítulo 1 del título 9 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Que, Decreto 019 de 10 de enero de 2012, Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública

Que, El documento CONPES 3072 de 2000, establece la política de Estado que busca masificar el uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), como una oportunidad para el fortalecimiento del desarrollo económico, político, social y cultural del país. Para lograr este objetivo se definieron tres sectores en los cuales se debían enfocar los esfuerzos:

- Comunidad: Fomentar el uso de las TIC para mejorar la calidad de vida de la comunidad, ofreciendo un acceso equitativo a oportunidades de educación, trabajo, justicia, cultura y recreación, entre otros.
- Sector Productivo: Fomentar el uso de las TIC como soporte del crecimiento y del aumento en la competitividad, el acceso a mercados para el sector productivo, y como refuerzo a la política de generación de empleo.
- Estado: Proveer al Estado la conectividad que facilite la gestión de los organismos gubernamentales y apoye la función de servicio al ciudadano, así como la articulación y coordinación de los sistemas de información que garanticen la provisión de los servicios y mejoren la interacción ciudadanos - empresarios-Estado.
- Esto proporciona los medios tecnológicos para el servicio al desarrollo social y económico de Colombia mediante la masificación de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC).

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

De otra parte, en el documento CONPES 3072, se definieron seis (6) estrategias que, de manera independiente pero coordinada, buscan lograr que los actores relevantes (comunidad, sector productivo y Estado), se relacionen entre sí. Estas estrategias son:

- Acceso a la infraestructura,
- Uso de TIC en los procesos educativos y capacitación,
- Uso de TIC en las empresas,
- Fomento a la industria nacional de TIC,
- Generación de contenido y Gobierno en Línea.

Con el propósito de maximizar la utilización de los recursos asignados a Gobierno en Línea, y teniendo en cuenta que la apropiación de las TIC por parte del Estado jalona la apropiación por parte de los demás sectores, a partir de octubre del año 2006 se decide focalizar los esfuerzos del Programa en el liderazgo de la sexta estrategia definida en el documento CONPES 3072: la Estrategia de Gobierno en Línea.

De acuerdo con el citado documento, es claro que parte de la estrategia de Gobierno en Línea debe estar orientada a una infraestructura de conectividad que permita interconectar a las diferentes entidades del Estado de tal manera que se facilite su gestión (creando la posibilidad de intercambiar información, e interactuar de manera más rápida, eficiente y segura), y de esta manera les permita mejorar la calidad del servicio a la comunidad.

De otra parte, el Documento CONPES 3248 de 2003, define el programa de renovación de la administración pública y establece que la finalidad de la estrategia de Gobierno electrónico es "…. definir una política y un conjunto de instrumentos adecuados para el manejo de la información en el sector público de modo que se garantice plena transparencia de la gestión, alta eficiencia en los servicios prestados a los ciudadanos y en las relaciones con el sector productivo y condiciones adecuadas para promover el desarrollo interno y la inserción internacional. Esta política confiere sentido a la incorporación y al uso de la tecnología informática en el desarrollo de las operaciones de las entidades estatales, tanto en sus actividades internas como en sus relaciones con otras entidades públicas y privadas, con los ciudadanos y con el sector productivo.

El propósito último es facilitar las relaciones del ciudadano con la administración, e incrementar la eficiencia, la transparencia y el desarrollo territorialmente equilibrado del Estado".

Por tanto, y de acuerdo con las directrices contenidas en el Manual para la Implementación de la Estrategia Gobierno en Línea del Ministerio de Tecnologías de la Información, las cualidades de fácil uso y comprensión de los sitios Web ya no son un valor agregado, sino que se hacen fundamentales para garantizar el éxito de la página, la cual mejorará la experiencia de consulta de la página Web por parte de los usuarios optimizando así los criterios de eficiencia de la entidad, a través de la apertura de espacios de participación e incremento en la calidad de la información.

Por su parte, el Programa Agenda de Conectividad del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones concentra sus esfuerzos en la implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea, la cual contribuye a la construcción de un Estado más eficiente, más transparente y participativo y que preste mejores servicios a los ciudadanos y las empresas, mediante el aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

El Municipio de Sora como Entidad Territorial del Orden Municipal, está comprometido con impulsar el desarrollo armónico de su territorio en marcado en el progreso, y con el aumento cualitativo de la capacidad de gestión institucional y las prácticas de un buen gobierno con transparencia en la gestión. Por ello reconoce la importancia de dar efectivo cumplimiento a la normatividad relacionada con la reglamentación del sector de Tecnologías de la información y las comunicaciones según lo establece el Decreto 1078 de 2015, en cuanto a las políticas y lineamientos de la tecnología de la información. El artículo 2.2.9.1.2.1 refiriéndose a las dimensiones de TIC para Servicios y Gobierno Abierto de igual forma debe tener en cuenta las nuevas actividades contempladas en el decreto 1413 de 2017 "Por el cual se adiciona el título 17 a la parte 2 del libro 2 del Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la información y las Comunicaciones, Decreto 1078 de 2015, para reglamentarse parcialmente el capítulo IV del título 111 de la Ley 1437 de

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

2011 y el artículo 45 de la Ley 1753 de 2015, estableciendo lineamientos generales en el uso y operación de los servicios ciudadanos digitales". Todo lo anterior con el fin de cumplir los mandatos legales y destacarse por su competitividad y avance tecnológico que contribuye a elevar los niveles de calidad de vida de la población y de aquellos que prestan los servicios en representación de la administración municipal.

Que el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo, impresoras y redes de comunicación es esencial para garantizar la continuidad de las operaciones en una entidad pública. Un programa de mantenimiento integral permite prolongar la vida útil de los equipos, reducir costos asociados a reparaciones imprevistas, minimizar el tiempo de inactividad y asegurar la disponibilidad de los sistemas informáticos cuando se necesitan. Además, contribuye a mejorar la seguridad de la información, al prevenir ataques cibernéticos que puedan aprovechar vulnerabilidades en equipos desactualizados o mal configurados. Al mantener en óptimas condiciones la infraestructura tecnológica, las entidades públicas pueden mejorar la eficiencia de sus procesos, facilitar la colaboración entre empleados y brindar un mejor servicio a los ciudadanos.

Teniendo en cuenta, que el proyecto se encuentra debidamente soportado en el Plan de Desarrollo y registrado en el Banco de Programas y Proyectos, el Municipio de Sora requiere contratar con persona natural los servicios de que trata el presente proceso.

La presente contratación es requerida por la administración municipal, debido a que el personal de planta vinculado a la alcaldía municipal no cuenta con el tiempo suficiente para realizar aquellas acciones que conlleven a ejecutar a cabalidad el objeto del presente proceso de contratación.

La modalidad de selección de contratación directa procede para la celebración de contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

El Proceso de Contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones.

Conforme al expediente administrativo contractual, en su fase precontractual, se han agotado todas las formalidades legales impuestas por el Estatuto general de contratación pública, para la modalidad de contratación directa. Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato de prestación de Servicios, conforme a la referencia que de ellos hace el Artículo 32, numeral 3 de la Ley 80 de 1993; el Artículo 2 Numeral 4 Literal h) de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

Para la BRINDAR SERVICIOS PROFESIONALES EN INGENIERÍA DE SISTEMAS PARA ASESORAR EL SOSTENIMIENTO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG, ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO DIGITAL Y CIBERSEGURIDAD, LIDERAR LA ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE PLANEACIÓN TERRITORIAL (SISPT) Y EL MONITOREO DE METAS DEL PLAN DE DESARROLLO, GARANTIZANDO ADEMÁS LA OPERATIVIDAD Y SOPORTE TÉCNICO A LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DEL MUNICIPIO DE SORA BOYACÁ, Se requiere el apoyo en la estructuración de los procesos contractuales que adelantas las dependencias de la alcaldía municipal.

Las actividades a realizar por el contratista son las siguientes:

Actividades Generales:

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

- El Contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas.
- El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
- Manejar la reserva y la confidencialidad sobre la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato.
- Actuar con plena eficiencia y responsabilidad desarrollando y/o ejecutando las actividades compatibles con el contrato.
- Realizar las labores contratadas en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad.
- Cumplir de manera oportuna, pronta y diligente las directrices que le sean impartidas por parte de la Administración Municipal a través del supervisor del contrato
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas en las ejecuciones que se le encomienden.
- Ejercer las actividades teniendo en cuenta los principios de la ética, los valores morales y la responsabilidad en sus actos.

Actividades específicas:

- Asesorar a la Entidad Territorial la manera más eficiente y eficaz para participar en proyectos y programas Tecnológicos ofrecidos por MINTIC, CPE y FONADE en sus convocatorias.
- Realizar seguimiento a la estrategia de Gobierno Digital y ponerse al frente de su implementación.
- Realizar la actualización de información en el Sistema Único de Información de Tramites SUIT.
- Asesorar la administración del Sistema de Información para el Registro, Seguimiento, Monitoreo y Generación del Índice de Cumplimiento (ITA) de los Sujetos Obligados en la Ley 1712 de 2014.
- Bridar soporte técnico a equipos de cómputo, impresoras, fotocopiadoras, redes y comunicaciones de la administración municipal.
- Apoyar al comité institucional de gestión y desempeño institucional en la articulación y ejecución de las acciones y estrategias para la correcta implementación, operación, desarrollo, evaluación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG.
- Asesorar los avances de MIPG dentro del Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión, FURAG.
- Apoyar el seguimiento de los planes institucionales de la Entidad, decreto 612 de 2018 en temas de TIC.
- Apoyar el cargue de metas en el sistema de planeación territorial SisPT.
- Apoyar el seguimiento del plan de desarrollo para la vigencia 2026.
- Apoyar la elaboración de plan de acción de acuerdo a lo establecido en el plan de desarrollo para le vigencia 2026.
- Apoyar la administración del sistema de información y gestión del empleo público – SIGEP
- Las demás actividades que se indiquen oportunamente y que por su naturaleza le sean atribuidas por la entidad conforme el objeto y alcance del contrato, y que no implique dedicación de tiempo completo, ni subordinación.
- Presentar el informe de las actividades mensual al supervisor del contrato.
- Cumplir con las obligaciones consagradas en los artículos 4° de la Ley 80 de 1993 y el artículo 50 de la ley 789 de 2002

Los servicios objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica a continuación:

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Codificación de los servicios en el sistema UNSPSC

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
80101504	Servicios de asesoramiento sobre planificación estratégica

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

La modalidad de selección corresponde a la contratación directa, toda vez que se requiere la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de que trata el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que establece que la Modalidad de Selección de Contratación Directa procede: "Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Entidad…"

De la misma manera el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, dispone lo siguiente:

"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."

Este caso se subsume dentro de la descripción legal contenida en las disposiciones citadas porque la finalidad es la prestación de servicios profesionales y de apoyo que deben ser prestados por una persona natural que, en atención a su idoneidad y experiencia, está en capacidad de ejecutar el objeto.

4. PERFIL REQUERIDO DEL CONTRATISTA.

El contratista deberá cumplir como mínimo el siguiente perfil:

Académicos

- Formación profesional en ingeniería de sistemas o en áreas a fines al objeto contractual.

Experiencia

- Cinco (05) años de experiencia laboral relacionada con el objeto contractual.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El valor del presente Contrato corresponde a la suma de **ONCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($11.400.000) M/CTE,** que incluye los pagos por los costos directos e indirectos de la prestación del servicio y todos los impuestos, gravámenes y retenciones a que haya lugar.

El Municipio de Sora pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. 667 del 29/09/2026.

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA

Por tratarse de contratación **DIRECTA**, el Municipio podrá contratar con la persona Natural o Jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato siempre y cuando demuestre idoneidad o experiencia directamente relacionada con el objeto del contrato, sin que sea necesario obtener previamente varias ofertas, de acuerdo como lo señala el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015.

Con el fin de evaluar la capacidad jurídica, idoneidad y experiencia se solicita al oferente la presentación de una oferta escrita ante la Secretario General y de Gobierno, en la que indique la capacidad para la ejecución del objeto contractual, así como el valor, el plazo, la forma de pago, o en su defecto presentación de cotización suscrita por el oferente.

El contratista deberá reunir las siguientes características o requisitos mínimos:

1. Carta de presentación de la propuesta y/o cotización firmada.
2. Hoja de vida de la función pública o SIGEP actualizada y cargada.
3. Declaración juramentada de bienes y rentas SIGEP.
4. Fotocopia de la cédula de Ciudadanía.
5. Certificado de existencia y representación legal (personas Jurídicas).
6. Definición de la situación o Libreta militares o certificado de que está en trámite (hombres menores de 50 años).
7. Tarjeta profesional. (cuando aplique).
8. Certificaciones y/o títulos que acrediten formación académica.
9. Certificaciones que soporten la experiencia requerida cargadas en SIGEP, o copia de contratos y Acta de Liquidación.
10. Certificaciones de inhabilidad o incompatibilidad.
11. Consulta de Antecedentes y Requerimientos Judiciales Policía Nacional (No mayor a cinco días).
12. Certificado de Antecedentes Disciplinarios Procuraduría General (No mayor a cinco días).
13. Certificado de Antecedentes de la Contraloría (No mayor a cinco días).
14. Certificado de inhabilidades delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años (No mayor a cinco días).
15. Certificado REDAM (No mayor a cinco días).
16. Certificado de medidas Correctivas RNMC (No mayor a cinco días).
17. Antecedentes disciplinarios para profesional (cuando aplique).
18. Certificación de afiliación a seguridad social en salud, pensión y riesgos profesionales o acreditar que se encuentra al día en el pago aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, para el caso de personas jurídicas obligadas a ello (Artículo 23 de la ley 1150 de 2007).
19. Examen pre-ocupacional.
20. RUT – Impresión actualizada.
21. Autorización datos personales.
22. Compromiso anticorrupción.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

23. Compromiso de confidencialidad y no divulgación.
24. Certificación cuenta bancaria (reciente).

7. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGACIÓN

El Municipio evalúo el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expido Colombia Compra Eficiente. Se realizó una valoración de los posibles riesgos derivados del presente proceso de selección y de la ejecución del contrato, se determinó que la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles es la que se muestra a continuación

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el	Fecha estimada en que se completa el	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Interno	Planeación	Operacionales	Riesgo de La modalidad de contratación no sea adecuada para el bien servicio u obra necesitado	Falta fiscal y disciplinaria	1	1	2	Baio	Municipio	Revisión Modalidad de Contratación	1	1	1	Baio	No	Secretaria de	30/09/2026	01/10/2026	Revisión Modalidad de contratación	Una vez elaborados los estudios previos
2	General	Interno	Planeación	Operacionales	Riesgo de que los requisitos habilitantes son los apropiados para el Proceso de Contratación y es posible encontrar proponentes que los cumplan incluyendo los Riesgos relacionados con la habilidad para determinar requisitos habilitantes consistentes con el Proceso de Contratación y con el sector económico en el que actúan los posibles oferentes	Declaratoria de desierto el proceso	1	1	2	Baio	Municipio	Revisión de requisitos procesos anteriores	1	1	1	Baio	No	Secretaria de Planeación	30/09/2026	01/10/2026	Revisión Requisitos habilitantes	Una vez elaborados los estudios previos
3	General	Interno	Planeación	Económicos	Riesgo de que el valor del contrato corresponde a los precios del mercado	Sobrecostos o precios artificialmente bajos	1	1	2	Baio	Municipio	Comparar con procesos anteriores	1	1	1	Baio	Si	Secretaria de Planeación	30/09/2026	01/10/2026	Revisión estudio de mercado	Una vez elaborados los estudios previos

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

4	General	Interno	Planeación	Operacionales	Riesgo en que la descripción del bien o servicio requerido es claro	Modificaciones en la ejecución	1	1	2	Baio	Municipio	Revisión de presupuestos	1	1	1	Baio	No	Secretaria de	30/09/2026	01/10/2026	Verificando lo contratado contra lo ejecutado	Revisión de actas de ejecución
5	General	Interno	Planeación	Operacionales	Riesgo que el Proceso de Contratación cuenta con las condiciones que garanticen la transparencia, equidad y competencia entre los proponentes	Direccionamiento en la adjudicación	1	1	2	Baio	Municipio	Revisión de requisitos	1	1	1	Baio	No	Secretarial General	30/09/2026	01/10/2026	Verificando requisitos en el proyecto de pliego de condiciones	Una vez elaborados el proyecto pliego de condiciones
6	General	Interno	Planeación	Operacionales	Riesgo de que el estudio de mercado permite identificar los aspectos de oferta y demanda del mercado respectivo.	Sobrecostos	1	1	2	Baio	Municipio	Comparación con procesos anteriores	1	1	1	Baio	Si	Secretaria de Planeación	30/09/2026	01/10/2026	Verificando histórico de costos	Una vez elaborado el estudio previo
7	General	Interno	Planeación	Operacionales	Riesgo de que el diseño del Proceso de Contratación permite satisfacer las necesidades de la Entidad Estatal, cumplir su misión y si es coherente con el cumplimiento de sus objetivos y metas	Peculado por destinación diferente	1	1	2	Baio	Municipio	Revisión incluido plan de desarrollo	1	1	1	Baio	No	Secretaria de Planeación	030/09/2026	01/10/2026	Verificando el contenido del plan de desarrollo	Una vez elaborado el estudio previo
8	General	Interno	Selección	Operacionales	Riesgo por falta de capacidad de la Entidad Estatal para promover y adelantar la selección del contratista, incluyendo el riesgo de seleccionar aquellos que no cumplan con la totalidad de los requisitos habilitantes o se encuentren incursos en alguna inhabilidad o incompatibilidad	realizar contratación indebida	1	1	2	Baio	Municipio	Contar con personal capacitado	1	1	1	Baio	No	Secretaria de Planeación	30/09/2026	01/10/2026	Verificando los requisitos habilitantes	Al iniciar los estudios previos

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

9	Especifico	Externo	Selección	Operacionales	Riesgo de colusión	Sobrecostos y direccionamiento de los procesos	1	1	2	Baio	Municipio	Revisión de requisitos	1	1	1	Baio	No	Secretarial General	30/09/2026	01/10/2026	Revisión de proyecto de pliegos	Una vez elaborados el proyecto pliego de condiciones
10	Especifico	Externo	Selección	Económicos	Riesgo de ofertas artificialmente bajas	Competencia desleal y lavado de activos	1	1	2	Baio	Contratista	Verificación precios de mercado	1	1	1	Baio	Si	Secretaria de Planeación	30/09/2026	01/10/2026	Comparar con precios del mercado	Cuando se presente la propuesta
11	Especifico	Externo	Contratación	Operacionales	Riesgo de que no se firme el contrato	Demoras en el inicio de ejecución	1	1	2	Baio	Contratista	Selección de contratista idóneos	1	1	1	Baio	No	Secretaria de Planeación	30/09/2026	01/10/2026	Determinación de requisitos habilitantes y experiencia	Cuando se elaboren el proyecto de pliego de condiciones
12	Especifico	Externo	Contratación	Operacionales	Riesgo de que no se presenten las garantías requeridas en los Documentos del Proceso de Contratación o que su presentación sea tardía	No se puede dar inicio de actividades	1	1	2	Baio	Contratista	Establecer tiempos de presentación	1	1	1	Baio	No	Secretarial General	30/09/2026	01/10/2026	Control de entrega de garantías	Cuando se cumpla el tiempo establecido en el contrato
13	Especifico	Interno	Contratación	Operacionales	Riesgos asociados al incumplimiento de la publicación o el registro presupuestal del contrato	No cuenta con la legalización del contrato y por ende su ejecución	1	1	2	Baio	Municipio	Revisar la publicación y el registro	1	1	1	Baio	No	Tesorería	30/09/2026	01/10/2026	Verificando la publicación y el registro	una vez firmado el contrato

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

14	Especifico	Externo	Contratación	Operacionales	Riesgos asociados a los reclamos de terceros sobre la selección del oferente que retrasen el perfeccionamiento del contrato	Demoras en el inicio de ejecución	1	1	2	Bajo	Municipio	Respuestas a los reclamos dentro de los términos establecidos en la Ley	1	1	1	Bajo	No	Secretaria General	30/09/2026	01/10/2026	Seguimiento a los reclamos presentados	En la etapa de traslado
15	General	Externo	Ejecución	Financieros	Riesgo de incumplimiento del contrato	No ejecución del objeto del contrato	1	1	2	Bajo	Contratista	Seguimiento a las actividades realizadas	1	1	1	Bajo	No	Secretaria de Planeación	30/09/2026	31/12/2026	Cumplimiento del cronograma de actividades	En la etapa de ejecución del contrato
16	Especifico	Externo	Ejecución	Operacionales	Riesgo del no logro del objeto propuesto	No se alcanza el impacto esperado	1	1	2	Bajo	Municipio	Establecer claramente el impacto esperado	1	1	1	Bajo	No	Secretaria de Planeación	30/09/2026	31/12/2026	Revisando las competencias y el establecimiento en el Plan de Desarrollo	A la terminación del contrato
17	Especifico	Externo	Ejecución	Económicos	Riesgo del rompimiento del equilibrio económico del contrato	Sobrecostos y no cumplimiento del objeto del contrato	1	1	2	Bajo	Contratista	Definir claramente el costo de las actividades	1	1	1	Bajo	Si	Secretaria de Planeación	30/09/2026	01/10/2026	Elaborar un buen estudio de mercado	en la elaboración de los estudios previos
18	General	Externo	Ejecución	Operacionales	Riesgos asociados a la liquidación y terminación del contrato	Posibles demandas por parte del contratista	1	1	2	Bajo	Municipio	Una vez terminado el contrato proceder a liquidarlo	1	1	1	Bajo	No	Secretaria de Planeación	30/09/2026	31/12/2026	Elaboración acta de liquidación	Una vez terminado el contrato

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

19	Especifico	Externo	Ejecución	Regulatorios	Riesgo por el incumplimiento de la normativa posconsumo	Sanciones legales	1	1	2	Baio	Contratista	Hacer cumplir las normas posconsumo	1	1	1	Baio	Si	Secretaria de Planeación	30/09/2026	31/12/2026	Revisión del cumplimiento de la norma posconsumo	Una vez terminado el contrato

8. GARANTÍAS

La exigencia de los mecanismos de cobertura que garantizan las obligaciones surgidas con el contrato a celebrar no es obligatoria, según lo establece el artículo 7 de la ley1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015. El Municipio no exigirá las garantías, teniendo en cuenta el valor y forma de pago y objeto, y dado que en el contrato se incluirán mecanismos para la controlar el cumplimiento de las obligaciones, tales como la inclusión de las potestades excepcionales y lo cual no implica la complejidad necesaria para exigir garantía.

En todo caso EL CONTRATISTA manifestará no estar incurso al régimen de inhabilidades e incompatibilidades de que trata la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones de orden legal y mantendrá indemne al municipio de los reclamos, demandas, acciones legales o casos que se generen por daños o lesiones causadas a personas o bienes de terceros, ocasionados por EL CONTRATISTA durante la ejecución del objeto contratado.

9. PLAZO Y DURACION DEL CONTRATO.

El plazo para la ejecución del objeto del contrato que se celebra como resultado del presente proceso será de 30 de diciembre de 2026, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

10. FORMA DE PAGO

Para todos los efectos fiscales el valor total del contrato será por la suma **ONCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($11.400.000) M/CTE** y su forma de pago será de la siguiente manera: dos (02) de actas parciales por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.800.000,00) M/CTE y un pago final por un valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.800.000,00) M/CTE a la terminación y liquidación del contrato, previa presentación de informes donde conste el cumplimiento del objeto contractual, certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral los cuales deberán cumplir las previsiones legales; para el último pago, al finalizar la ejecución del contrato, se deberá adjuntar Un Informe final, dirigido al supervisor del contrato y/o quien haga sus veces, como soporte del acta de recibo final del contrato, en el cual se consolide las actividades realizadas para dar cumplimiento a las obligaciones y objeto del contrato, durante el plazo establecido para el mismo, el acta de recibo final a satisfacción del supervisor y ordenador del gasto y liquidación del contrato. Los pagos se realizarán dentro de los cinco (5) días calendario, siguientes a fecha de presentación del certificado de cumplimiento firmado por el supervisor del Contrato, dando cumplimiento al artículo 19 de la ley 1150 de julio de 2007 “EL DERECHO DE TURNO”

11. ANÁLISIS DEL SECTOR

1) PERSPECTIVA COMERCIAL

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Se trata de un contrato de Prestación de Servicios de Apoyo que se suscribirá en virtud a la experiencia e idoneidad de la persona que lo ejecutará, dentro del cual el precio a pactarse depende de que los servicios sean idóneos y con la suficiente experiencia en el área de los servicios contratados.

2) ASPECTOS GENERALES DEL MERCADO

Según lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 "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, previa solicitud de presentación de oferta técnica y económica, con fundamento en los estudios y documentos previos propuestos por la entidad, se obtuvo oferta de servicios; sin embargo, se realiza un proceso de búsqueda en el SECOP de objetos similares, con el fin de establecer el valor de la prestación del servicio, teniendo en cuenta las diferentes variables, como clase de persona; régimen tributario; impuestos municipales; retención en la fuente; especialidad y experiencia del contratista; equipo de trabajo; costos operativos; y demás factores que inciden en la determinación del precio.

A continuación, se presenta la siguiente relación histórica contratada por la Entidad:

MUNICIPIO	OBJETO	VALOR	PROCESO	DURACIÓN
SORA BOYACÁ	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO DE SISTEMAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG), CARGUE DE INFORMACIÓN EN LA PLATAFORMA DEL SISTEMA DE PLANEACIÓN TERRITORIAL (SISPT), SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL PLAN DE DESARROLLO TERRITORIAL (PDT) Y BRINDAR SOPORTE TÉCNICO A LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO, IMPRESORAS Y REDES DE COMUNICACIÓN DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SORA	$17.500.000	MS-CD-PSP-022-2025	5 MESES
SORA BOYACÁ	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO DE SISTEMAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG), CARGUE DE INFORMACIÓN EN LA PLATAFORMA DEL SISTEMA DE PLANEACIÓN TERRITORIAL (SISPT), SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL PLAN DE DESARROLLO TERRITORIAL (PDT) Y BRINDAR SOPORTE TÉCNICO A LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO, IMPRESORAS Y REDES DE COMUNICACIÓN DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SORA	$21.000.000		6 MESES

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

SORA BOYACÁ	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN A LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION EN EL CARGUE DEL PDM EN LA PLATAFORMA DEL SISTEMA DE PLANEACIÓN TERRITORIAL (SISPT), SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL PLAN DE DESARROLLO TERRITORIAL, INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA GESTIÓN DE PROYECTOS DEL MUNICIPIO DE SORA - BOYACÁ.	$ 22.500.000	MS-CD-PSP-026-2024	5 MESES
SORA BOYACÁ	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR EL SOSTENIMIENTO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG, ASESORAR CUMPLIMIENTO DE LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO DIGITALY BRINDAR SOPORTE TÉCNICO A LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO, IMPRESORA Y REDES DE COMUNICACIONES DEL MUNICIPIO DE SORA – BOYACÁ	$12.500.000	MS-CD-PSP-033-2024	5 MESES
SORA BOYACÁ	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO DE SISTEMAS PARA ASESORAR CUMPLIMIENTO DE LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO DIGITAL SEGURIDAD DIGITAL RACIONALIZACION DE TRAMITES Y BRINDAR SOPORTE TECNICO A LOS EQUIPOS DE COMPUTO IMPRESORA Y REDES DE COMUNICA DE SORA	$11’916.668	MS-CD-PSP-003-2024	5 MESES
SORA BOYACÁ	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL MANEJO DE LA PAGINA WEB, LA IMPLEMENTACIÓN DE GOBIERNO DIGITAL SEGÚN LOS LINEAMIENTOS DEL MINISTERIO DE LAS TIC, RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES Y SERVICIOS EN LÍNEA SUIT DE LA ALCALDÍA MUNICIPIO DE SORA-BOYACÁ	$ 19.800.000	CPS-006-2023	12 MESES
SORA BOYACÁ	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA IMPLEMENTACION DE GOBIERNO DIGITAL SEGÚN LOS LINEAMIENTOS DEL MINISTERIO DE LAS TIC Y EL MANEJO DE LA PAGINA WEB DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SORA-BOYACA	7.500.000	CPS-050-2022	5 MESES
SORA BOYACA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE	9.000.000	CPS-017-2022	

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

	GOBIERNO DIGITAL SEGÚN LOS LINEAMIENTOS DEL MINISTERIO DE LAS TIC Y EL MANEJO DE LA PAGINA WEB DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SORA-BOYACA			6 MESES

De acuerdo a las anteriores consideraciones, para el futuro contrato se estima un valor de **ONCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($11.400.000) M/CTE** para ser ejecutado en un plazo: tres (3) meses, El precio constituye el total del contrato, que incluye los costos directos e indirectos

3) OTRAS PERSPECTIVAS A ANALIZAR EN LA ETAPA DE PLANEACIÓN

No.	PREGUNTA	RESPUESTA
1	¿La Entidad Estatal requiere una persona jurídica o una persona natural? (En esta reflexión se cubren aspectos legales y organizacionales)	Dada la naturaleza del servicio a contratar, éste puede ser ejecutado por una persona natural o jurídica que posea una experiencia relacionada con el objeto del contrato
2	¿Cuál es la experiencia que requiere quien presta el servicio de acuerdo con la complejidad del caso? (En esta reflexión se cubren aspectos comerciales, técnicos y de análisis de Riesgo)	El futuro contratista requiere nivel de estudio técnico o tecnólogo y debe acreditar experiencia laboral o relacionada con el objeto del contrato.
3	¿La Entidad Estatal ha contratado recientemente los servicios requeridos?	En los años mediamente anteriores se ha venido contratando este tipo se servicios.
4	¿Cuál fue el Valor del Contrato en vigencia anterior?	Los contratos firmados han variado su valor, manteniendo un promedio de pagos mensual de $3.800.000,0
5	¿Cuál fue la estructura del Contrato en la vigencia anterior?	El proceso de selección del contratista se realizó por contratación directa, como contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión.
6	¿La necesidad de la Entidad Estatal fue satisfecha con los Procesos de Contratación anteriores?	Con la ejecución del objeto del contrato, se logró el cumplimiento de los objetivos planteados inicialmente, logrando una satisfacción del 100%
7	El tipo de remuneración recomendada Para la prestación de servicios objeto del Proceso de Contratación y el motivo por el cual se escoge ese tipo de remuneración desde la economía, la Eficiencia y la eficacia del Proceso de Contratación. Es decir, como se hará el Pago: Puede ser con anticipo, sin anticipo, un valor mensual fijo, un valor por hora trabajada por hora ejecutada, cuota Litis, o una combinación de las anteriores.	Se planteó pagos parciales, previa presentación de informes. Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, el cual requiere del cumplimiento de las actividades pactadas dentro del contrato y certificación de cumplimiento por parte del supervisor.
8	¿De qué manera se pactará la entrega de los bienes o servicios contratados?	Mediante informes de actividades, donde se refleje las acciones adelantas para dar cumplimiento al objeto del contrato, ya que no existe un producto final que

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

		entregar, tan solo el resultado documental que se deja en cada proceso.
9	¿Cuál será el plazo de ejecución a pactar, el cual será el más favorable para la entidad y para el contratista de tal manera que se cumpla a cabalidad con el objeto del contrato?	Se plantea una ejecución hasta el 30 de septiembre de 2026, planteado por la existencia de recursos en el presupuesto, tiempo dentro del cual podrá desarrollarse el objeto del contrato, dando cumplimiento a la necesidad planteada por el municipio.

12. DE LOS ACUERDOS COMERCIALES.

Entidad Estatal incluida		Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacifico	Chile	No	No	No
	México	Si	No	No
	Perú	Si	No	No
Canadá		Si	No	No
Chile		No	No	No
Estados Unidos		Si	No	No
Estados AELC		No	No	No
México		Si	No	No
Triángulo Norte	El salvador	Si	No	No
	Guatemala	Si	5	No
	Honduras	Si	No	No
Unión Europea		No	No	No
Comunidad Andina		Si	No	No

De acuerdo con la tabla anterior el proceso de contratación no se encuentra cubierto por acuerdo comercial**.**

13. SUPERVISIÓN Y CONTROL

La supervisión y control de los servicios será realizada por el SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO , por intermedio de ANA OMAIRA RAMIREZ PARRA , quien cumplirá las funciones especificadas en el contrato que para tal fin se realice.

14. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL ESTUDIO PREVIO

- Solicitud y Certificado de Disponibilidad presupuestal
- Certificado del Certificado de Radiciación y de Viabilidad Técnica en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión y el Certificado de Inclusión en el Plan de Desarrollo, sí aplica.
- Certificación de Planta de Personal expedido por el jefe de talento humano

15. CONCLUSIONES DEL ESTUDIO

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Con el presente estudio queda demostrado que el municipio tiene necesidad de contratar el servicio referido, bajo la modalidad de selección indicada y conforme a la causal señalada. La actividad se encuentra plenamente planificada y, por lo tanto, por ser viable técnica y jurídicamente, se recomienda llevar a cabo la aludida contratación.

En constancia de lo anterior, se suscribe por quien elabora el estudio previo y se pone a disposición del Despacho del alcalde y el titular de la Secretaria General y de Gobierno, encargada de la gestión contractual adelantada por el Municipio de Sora, para su conocimiento y demás fines pertinentes.

Nombre: **ANA OMAIRA RAMIREZ PARRA**
Cargo: Secretaria General y de Gobierno

Elaboró: Luis Alirio Garzón Ochoa - Asesor externo en Contratación
Revisó: Ana Omaira Ramírez Parra - Secretaria General y de Gobierno
Aprobó: Hernan Alonso Acosta Medina – Alcalde municipal.
TRD: