

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN		
	ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA		
	CÓDIGO: GCC-FM047	VERSIÓN: 02	FECHA: 28/04/2020
			Página 1 de 2

ESTUDIO DEL SECTOR ECONÓMICO

REPÚBLICA DE COLOMBIA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ

DOCUMENTO DE ESTUDIOS PREVIOS

DEPENDENCIA	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
SOLICITANTE:	
FECHA DEL ESTUDIO:	08 DE FEBRERO DE 2021

OBJETO DEL CONTRATO	
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL MANTENIMIENTO Y SOPORTE A LAS IMPRESORAS, ESCÁNERES Y PLOTTERS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ.	
NECESIDAD A SUPLIR	
Cumplir con todas las actividades de Mantenimiento y Soporte a las impresoras, escáneres y plotters de la Alcaldía municipal de cajicá	
PERFIL REQUERIDO	Técnico o tecnólogo en sistemas, o estudiante universitario de sexto (6) semestre en adelante de Ingeniería mecánica o profesiones afines, Ingeniería de Sistemas o profesiones afines, Ingeniería Industrial o profesiones afines, Administración de Empresa o profesiones afines.
EXPERIENCIA REQUERIDA	Seis meses de experiencia relacionada con el objeto contractual.
CONTRATOS ANTERIORES CELEBRADOS POR LA ENTIDAD	
(Hacer una reflexión sobre las condiciones de los Procesos de Contratación que ha adelantado en el pasado la entidad para contratar ese tipo de servicios, teniendo en cuenta plazos, valor y forma de pago).	
Contrato	134 de 2019
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO A LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ.
Valor del Contrato	DIECIOCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE.(\$18.500.000)
Plazo del contrato	DIEZ (10) MESES
Forma de pago	DIEZ (10) pagos mensuales iguales por la suma de UN MILLÓN OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$1.850.000.00) M/CTE.
Contrato	122 de 2018
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS EN GESTIÓN DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS, SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y

EL FORMATO IMPRESO, SIN DILIGENCIAR, ES UNA COPIA NO CONTROLADA



ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN

ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE
APOYO A LA GESTIÓN MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA

CÓDIGO: GCC-FM047

VERSIÓN: 02

FECHA: 28/04/2020

Página 2 de 2

DE COMUNICACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	
Valor del Contrato	VEINTE MILLONES TRES CIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE (\$20.350.000.00)
Plazo del contrato	ONCE (11) MESES
Forma de pago	Once (11) pagos mensuales iguales por la suma de UN MILLÓN OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$1.850.000.00)
VALOR DEL CONTRATO	DIECISIETE MILLONES TREINTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS MONEDA CORRIENTE (\$17.034.448)
PLAZO DEL CONTRATO A CELEBRAR	OCHO (8) MESES
FORMA DE PAGO	Ocho (8) pagos mensuales iguales por la suma de DOS MILLONES CIENTO VEINTINUEVE MIL TRESCIENTOS SEIS PESOS (\$2.129.306) cada uno.

En constancia de lo anterior,

CESAR AUGUSTO CRUZ GONZALEZ
Secretario de Planeación

Elaboró: Patricia Palomo Hurtado – Profesional Universitario Dirección TIC's-CTEI
Revisó y Aprobó: César Augusto Cruz González – Secretario de Planeación



ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

PROCESO GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN

ESTUDIO PREVIO CONTRATACIÓN DIRECTA
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/ O DE APOYO A LA GESTIÓN

CÓDIGO: GCC-FM004

VERSIÓN:06

FECHA: 22/01/2021

Página 1 de 12

Capítulo I: Descripción general

1. Certificado de inclusión en el Banco de Proyectos:	2020251260036: Proyecto Fortalecimiento de los mecanismos para la promoción, desarrollo y uso de la ciencia, tecnología e innovación en el municipio de Cajicá	
1.1. Meta del Plan de Desarrollo	Línea estratégica:	Tejiendo Futuro Cajicá Empleo con Seguridad
	Sector:	Sector Ciencia Tecnología e Innovación
	Indicador bienestar:	Inversión en actividades de Ciencia, Tecnología e Innovación
	Programa:	Consolidación de una institucionalidad habilitante para la Ciencia, Tecnología e Innovación (CTI)
	Producto:	Servicios de información para la Ctel
	Indicador producto:	Operación y Soporte de la infraestructura Tecnológica brindado
2. Fecha de elaboración del estudio previo:	8 DE FEBRERO DE 2021	
3. Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	CESAR AUGUSTO CRUZ GONZALEZ	
	FABIO DIAZ RAIGOSO	
4. Dependencia solicitante:	Secretaria <u>Planeación</u>	
	Dirección de <u>Tic's-ctei</u>	
5. Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión	

Capítulo II: Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con la Contratación.

6. Descripción de la necesidad:	<p>La Constitución Política de Colombia, entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido en su artículo 2 que los fines esenciales del Estado son: "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 en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo (..)".</p> <p>Que en el Artículo 2 de la Constitución Política de Colombia de los fines del estado establece que "(..) son fines del Estado promover la prosperidad general (. . .)" como una gama de posibilidades de potenciar el capital humano a través de las mejores y más ingeniosas iniciativas, que involucren a la mayor cantidad de población y con las cuales se logre la transversalidad del conocimiento, impulsadas en una visión presente y futura de los territorios y que sean capaces de alcanzar impactos positivos sobre la sociedad relativos a la calidad en el nivel de vida.</p> <p>A su vez, la misma norma dispone en su artículo 311 que "Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el</p>
--	--

EL FORMATO IMPRESO, SIN DILIGENCIAR, ES UNA COPIA NO CONTROLADA



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 el artículo 315 de la Constitución Política establece como atribuciones del Alcalde, entre otras; la de cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas y los acuerdos del concejo; así mismo le corresponde dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Que la misión del Municipio de Cajicá, trabajamos para cumplir las funciones que establece la Constitución Política, Leyes, Ordenanzas, Acuerdos Municipales y Decretos, para prestar los servicios públicos que nos sean asignados, realizamos gestión por resultados en aras de garantizar un territorio ordenado y sostenible, que ofrece oportunidades equitativamente sin distingo alguno en la construcción de capital humano y social, que se hace competitivo a partir de la innovación y la transformación de sus capacidades en calidad de vida y que es flexible al cambio y la mejora continua para lograr la satisfacción en sus habitantes.

Dentro del Plan de Desarrollo Municipal “CAJICÁ TEJIENDO FUTURO, UNIDOS CON TODA SEGURIDAD”:2020-2023 se encuentra prevista la ejecución del programa “Consolidación de una institucionalidad habilitante para la Ciencia, Tecnología e Innovación (CTI)”, el cual tiene como un indicador de producto: “Operación y Soporte de la infraestructura Tecnológica brindado”; para dar cumplimiento a esto, la Alcaldía municipal de Cajicá, debe contar con una plataforma tecnológica en correcto funcionamiento.

Que la Alcaldía Municipal de Cajicá, mediante Decreto 090 del 2016, delegó en la Secretaría de Planeación, a través de la Dirección de TICS-CTEI, la responsabilidad de la Administración, mantenimiento y actualización de la infraestructura de red de las dependencias de la administración municipal, de los sistemas corporativos existentes (*correo electrónico, correo de voz, salida a internet (Proxy), acceso desde internet (Firewall), inventarios de microcomputadores y servidores, distribución automatizada de software y control remoto (SMS)*), y los demás que sean necesarios implementar. Además, la Alcaldía cuenta con una plataforma tecnológica entre ellas impresoras, escáneres, fotocopadoras y plotter, que son utilizadas por los funcionarios y contratistas de la Administración para desarrollar sus actividades, sin embargo, estos equipos tecnológicos requiere un mantenimiento y soporte especial, que debe ser solventado por la Secretaría de Planeación a través de la Dirección de Tics-Ctei.

Que la necesidad que se pretende solventar, con la ejecución del contrato a celebrarse, corresponde a la ejecución de la línea estratégica No 3.Tejendo Futuro Cajicá Empleo con Seguridad, Sector ciencia, tecnología e innovación, cuyo objetivo es “Orientar las acciones que faciliten 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 en como fines el servicio universal, la protección de los usuarios y la garantía de la libre competencia.” del



ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

PROCESO GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN

ESTUDIO PREVIO CONTRATACIÓN DIRECTA
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/ O DE APOYO A LA GESTIÓN

CÓDIGO: GCC-FM004

VERSIÓN:06

FECHA: 22/01/2021

Página 3 de 12

Plan de desarrollo y meta 0330010105-390100707 Operación y soporte de la infraestructura tecnológica brindado.

Que el municipio de Cajicá en desarrollo de sus competencias y a través de la Secretaría de Planeación, formuló el proyecto de inversión pública 2020251260036 bajo el certificado de inscripción 020-2021, el cual comprende la actividad 2643; Realizar mantenimiento a la maquinaria informática y sus partes, piezas y accesorios; que sustenta la necesidad de la contratación de esta prestación de servicios. Así mismo se deja constancia de que en el presupuesto de la entidad, se asignaron recursos de inversión para poder financiar el proyecto viabilizado, de los cuales hace parte esta contratación.

Debido a lo anterior con el fin de cumplir con todas las actividades y como quiera que el personal vinculado a la planta de personal no es suficiente para adelantar tales obligaciones se considera conveniente y pertinente contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión.

Que la presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2021.

7. Descripción del objeto a contratar, especificaciones (autorizaciones, permisos y licencias) requeridas para el contrato a celebrar:

7.1. Objeto del contrato:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL MANTENIMIENTO Y SOPORTE A LAS IMPRESORAS, ESCÁNERES Y PLOTTERS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ.

7.2 Clasificación UNSPSC:

El bien o servicio que se requiere contratar se encuentra clasificado con la codificación que se muestra a continuación:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
81	11	23	00	Mantenimiento y soporte de hardware de computador
72	10	33	02	Mantenimiento o soporte de equipo de telecomunicaciones

7.3. Plazo de ejecución del contrato:

El término de duración del contrato que se suscriba, será de **OCHO (08) MESES**, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato, previa expedición del registro presupuestal, aprobación de las garantías y suscripción del acta de inicio.

7.4. Lugar de ejecución del contrato:

La ejecución del contrato será en el Municipio de Cajicá, El domicilio contractual será el municipio de Cajicá

7.5. Obligaciones del contratista:

Además de las establecidas en los artículos 4 y 5 de la ley 80 de 1993, el CONTRATISTA se obliga a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del presente proceso, que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución. Además de ello, son obligaciones del CONTRATISTA las siguientes:

A. Obligaciones Específicas:

1. Presentar a consideración y para concertación del supervisor el plan de trabajo para dar cumplimiento a las actividades contratadas.
2. Brindar soporte técnico a las diferentes Secretarías y Dependencias de la Alcaldía de Cajicá, de acuerdo con las



solicitudes de apoyo realizadas a la Dirección de TIC's-CTEI. Presentar mensualmente informe de los soportes realizados durante el mes.

3. Realizar un diagnóstico del funcionamiento de la Plataforma Tecnológica de la Alcaldía de Cajicá, específicamente para: impresoras, escáneres y plotters, con el fin de identificar cuáles equipos requieren mantenimiento preventivo, mantenimiento correctivo o requiere generar concepto técnico para dar de baja. Este debe realizarse en el primer mes de ejecución del contrato, presentando al Director de TIC's-CTEI un informe con las observaciones, recomendaciones y conclusiones.
4. Realizar programación mensual del mantenimiento preventivo que se debe realizar a los equipos diagnosticados en la obligación No. 3, previa concertación con el Director de TIC's-CTEI. Se debe presentar un reporte mensual del mantenimiento preventivo realizado a los equipos relacionados en el objeto contractual.
5. Realizar programación mensual del mantenimiento correctivo que se debe realizar a los equipos diagnosticados en la obligación No. 3; previa concertación con el Director de TIC's-CTEI. Se debe presentar un reporte mensual del mantenimiento correctivo realizado a los equipos relacionados en el objeto contractual.
6. Informar de manera oportuna al municipio la relación de los repuestos que se requieren para realizar el mantenimiento correctivo a las impresoras, escáneres, fotocopiadoras y/o plotters.
7. Dar cumplimiento y socializar las políticas de seguridad informática al brindar mantenimiento correctivo o preventivo a los diferentes usuarios de la plataforma tecnológica de la Alcaldía Municipal de Cajicá.
8. Implementar estrategias de concientización a los usuarios de las impresoras, escáneres, fotocopiadoras y plotters sobre el buen uso y manejo de estos equipos.
9. Realizar la instalación y/o configuración de las impresoras, fotocopiadoras, escáneres y/o plotters que la Alcaldía adquiera, durante la vigencia del contrato.
10. Cumplir con los procesos y procedimientos establecidos o actualizados por Calidad.
11. Asistir a las reuniones, talleres, encuentros que convoque el supervisor, la Secretaria de Planeación y/o el director técnico en desarrollo del objeto contractual.
12. Apoyar la elaboración de informes solicitados por las diferentes dependencias de la entidad frente al seguimiento de metas, planes y atender las solicitudes de los diferentes entes de control, de acuerdo con el objeto contractual.
13. Colaborar con las actividades que se requieran siempre y cuando no afecten el normal cumplimiento del objeto contratado y responder por ellos de conformidad con lo estipulado en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
14. Las demás que la Administración Municipal considere necesarias para el cumplimiento de la meta de resultado relacionado con el objeto contractual.
15. Cumplir a cabalidad con lo estipulado en la Resolución Municipal No 163 del 18 de mayo de 2020 "Por la cual se adopta el protocolo integral de bioseguridad, para mitigar y controlar los



riesgos que afectan la seguridad y salud de los funcionarios y contratistas de la Administración Central del municipio de Cajicá, generados por el COVID-19 (CORONAVIRUS) de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.

B. Obligaciones Generales:

1. Cumplir el objeto contractual en el plazo y condiciones pactadas.
2. Prestar el servicio contratado durante la totalidad del plazo de ejecución del contrato, y conforme las condiciones establecidas por el contratista en su propuesta.
3. Presentar informe escrito pormenorizado de las actividades señaladas dentro del contrato, lo cual se constituye como requisito previo para la realización de pagos por parte del municipio (registro fotográfico SI APLICA).
4. Responder por el buen uso de la información entregada.
5. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del Contratista, o sus empleados con el Municipio.
6. Garantizar las condiciones necesarias para la correcta ejecución del objeto del contrato, se debe contar con el equipo de protección necesario para efectuar las labores.
7. 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.
8. Cumplir con las normas de calidad adoptadas por el Municipio en el sistema de gestión de calidad.
9. Atender las observaciones del supervisor.
10. Obrar con lealtad y buena fe, en las distintas etapas contractuales.
11. Cancelar los aportes a salud y pensión sobre un IBC del 40% del valor bruto del contrato facturado en forma mensual en concordancia con la circular 000001 de diciembre de 2004 expedida por los ministerios de Hacienda y Crédito Público y de la Protección Social.
12. Presentar oportunamente la cuenta de cobro, para poder efectuar los respectivos pagos, cuando corresponda.
13. Entregar el servicio de acuerdo a las especificaciones y en las condiciones establecidas en la oferta presentada y las indicadas por el supervisor.
14. El contratista deberá dar cumplimiento a las políticas del sistema de gestión documental en los documentos que sean entregados a la entidad como resultado del objeto contractual, así mismo deberá mantener la calidad descrita en el certificado de calidad con que cuenta el Municipio.
15. El contratista deberá dar cumplimiento a las políticas, normas, reglamentos e instrucciones del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo; procurando el cuidado integral de su salud, contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo,

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	PROCESO GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN			
	ESTUDIO PREVIO CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/ O DE APOYO A LA GESTIÓN			
	CÓDIGO: GCC-FM004	VERSIÓN:06	FECHA: 22/01/2021	Página 6 de 12

	<p>informar al supervisor oportunamente la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales derivados por la ejecución de las obligaciones contractuales, participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por la entidad, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.</p> <p>16. Las demás obligaciones que permitan el cabal cumplimiento del objeto del presente contrato.</p>
7.6. Obligaciones del Municipio:	<p>Según la naturaleza del Contrato son obligaciones del municipio:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. 2. Cancelar el valor del contrato en la forma y bajo las condiciones previstas. 3. Ejercer la supervisión general del contrato, designar la Supervisión, la cual tiene sus funciones establecidas en la Ley y en el Manual de Contratación. 4. Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista. 5. El municipio debe adoptar, adaptar e implementar las normas contenidas en la Resolución N° 666 de 2020. 6. Realizar todas las demás actividades necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.
7.7. Plazo de liquidación del contrato:	<p>De conformidad con lo establecido en el inciso final del artículo 217 del Decreto 019 de 2012 "Decreto Anti-trámites"; para los contratos de Prestación de Servicios Profesionales y Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión no será obligatorio la liquidación del contrato, en tal sentido y acogiendo la normatividad vigente para el presente contrato se prescindirá de la liquidación del mismo.</p>
8. Fundamentos jurídicos de la modalidad de selección:	<p>La selección del contratista se adelanta bajo la modalidad de Contratación Directa, de acuerdo con lo señalado en el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, define los contratos de prestación de servicios al señalar "Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados."</p> <p>En igual sentido el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión estatal.</p> <p>Dispone el mencionado artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 que corresponde a: "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.</p> <p>Que el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público 1068 de 2015 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</p>

EL FORMATO IMPRESO, SIN DILIGENCIAR, ES UNA COPIA NO CONTROLADA

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	PROCESO GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/ O DE APOYO A LA GESTIÓN		
	CÓDIGO: GCC-FM004	VERSIÓN:06	FECHA: 22/01/2021

	<p><i>realizar las actividades que se contratarán. Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, 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, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo. (...)</i></p> <p>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.</p> <p>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."</p>
9. Supervisión:	<p>El control y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato estarán a cargo de CÉSAR AUGUSTO CRUZ GONZÁLEZ Secretario de Planeación y FABIO DÍAZ RAIGOSO Director de Tics-Ctei o quien haga sus veces.</p>
Capítulo III: Descripción financiera	
10. Análisis que soporta el valor estimado del contrato y justificación del mismo:	<p>Teniendo en cuenta que se trata de una contratación directa de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, se ordena el gasto por el valor sin recibir previamente ofertas.</p> <p>Para la determinación del valor del contrato siendo esta la Secretaria líder de la necesidad, <i>se hizo análisis juicioso y coherente del perfil necesario que asegure la idoneidad, respecto de la información establecida en la Resolución 009 del 8 de enero de 2021. "Por la cual se definen los parámetros para fijar los honorarios de los contratos de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión que celebre con personas naturales en la alcaldía Municipal de Cajicá para la vigencia fiscal 2021".</i></p> <p>El valor total del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de contratación es la suma de DIECISIETE MILLONES TREINTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS MONEDA CORRIENTE (\$17.034.448) incluidos todos los impuestos a que haya lugar y gastos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista.</p>



11. Descuentos tributarios y gastos de estampillas

EL CONTRATISTA se obliga a pagar, las siguientes contribuciones:

PAGO DE ESTAMPILLA PRO-CULTURA: según lo establecido en el Artículo 251 y del Acuerdo 12 de 2020 (Estatuto Tributario Municipal); la tarifa es el uno por ciento (1%) del valor total del contrato y sus adiciones antes de IVA.

PAGO DE ESTAMPILLA PRO BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR: según lo establecido en el Artículo 241 y del Acuerdo 12 de 2020; la tarifa es el tres por ciento (3%) del valor total del contrato o convenio y sus adiciones antes de IVA.

PAGO TASA PRO DEPORTE Y RECREACIÓN: Según lo establecido en el Artículo 272 y del Acuerdo 12 de 2020 (Estatuto Tributario Municipal); la tarifa es el uno por ciento (1%) del valor total del contrato y sus adiciones antes de IVA.

DESCUENTOS TRIBUTARIOS: La Alcaldía Municipal de Cajicá efectuará los descuentos de Ley del orden Nacional y Municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista a la Entidad y con la actividad objeto del Contrato.

12. Valor Estimado del contrato, incluyendo Fuente y Recursos:

El valor estimado del contrato corresponde a la suma de **DIECISIETE MILLONES TREINTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS MONEDA CORRIENTE (\$17.034.448)**, amparado en el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

CDP No 2021000296				
RUBRO	FUENTE	NOMBRE	VALOR CDP	VALOR CONTRATO
23030701010602	100	Realizar mantenimiento a la maquinaria informática y sus partes, piezas y accesorios / Servicios de información para la Ctei	\$17.034.448	\$17.034.448

13. Forma de pago y requisitos:

El Contratante pagará al Contratista el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad presupuestal de la siguiente manera:

Ocho (8) pagos mensuales iguales por la suma de DOS MILLONES CIENTO VEINTINUEVE MIL TRESCIENTOS SEIS PESOS (\$2.129.306) cada uno.

Para realizar el pago correspondiente, el contratista deberá entregar con recibo a satisfacción por parte del supervisor los siguientes documentos:

i) Informe de ejecución de actividades relacionadas con el objeto del contrato con soporte fotográfico cuando aplique.

ii) la cuenta de cobro del mes correspondiente

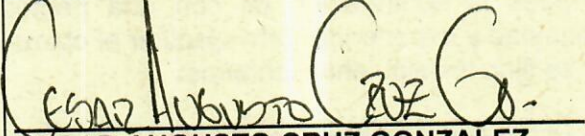


	<p>iii) Soportes que acrediten el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral a la Seguridad Social.</p> <p>Por parte del supervisor del contrato, los siguientes soportes:</p> <ul style="list-style-type: none">i) Acta de cumplimiento y recibo a satisfacción debidamente suscrito por el supervisorii) Informe de supervisión detallado, incluyendo la verificación del aporte de seguridad social. <p>El IVA y retención en la fuente a los pagos, se harán de acuerdo con las disposiciones legales sobre la materia. La Administración Municipal sólo adquiere obligaciones con el contratista y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.</p> <p>Cada uno de los pagos estará sujeto al PAC.</p>
<p>14. Criterios para seleccionar la oferta más favorable:</p>	<p>Se debe tener en cuenta que de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, (...) es objetiva la selección en la cual la escogencia se presenta al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en cuenta consideración factores de afecto o de interés y en general, cualquier clase de motivación subjetiva.</p> <p>De conformidad con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9.del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa no se utilizan factores de escogencia y calificación pues la contratación es con una persona natural en atención a su idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto a contratar, por consiguiente, se fijan los siguientes criterios:</p> <p>Técnico o tecnología o contar con estudios universitarios iguales o superiores a sei (6) semestres; con mínimo (6) meses de experiencia en realización del soporte y mantenimiento preventivo y correctivo a impresoras y/o escáneres</p> <ul style="list-style-type: none">i) Formación académica: Técnico o tecnólogo en sistemas, o estudiante universitario de sexto (6) semestre en adelante de Ingeniería mecánica o profesiones afines, Ingeniería de Sistemas o profesiones afines, Ingeniería Industrial o profesiones afines, Administración de Empresa o profesiones afines.ii) Experiencia: Un (1) año de experiencia laboral y mínimo seis (6) meses de experiencia específica en el soporte y mantenimiento preventivo y correctivo a impresoras y /o escáneres.
<p>15. Análisis de riesgo y la forma de mitigarlo:</p>	<p>De conformidad con lo previsto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en los pliegos de condiciones o sus equivalentes se deberán incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación.</p> <p>Los riesgos que eventualmente se puedan presentar en el desarrollo del objeto contractual, fueron estimados, tipificados y asignados en el Anexo 1 del presente estudio previo, el cual se elaboró de acuerdo a los lineamientos señalados por Colombia compra eficiente.</p>
<p>16. Garantías a exigir:</p>	<p>Con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del contrato, como</p>

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	PROCESO GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/ O DE APOYO A LA GESTIÓN		
	CÓDIGO: GCC-FM004	VERSION:06	FECHA: 22/01/2021

	<p>requisito para la legalización, el contratista deberá constituir garantía única que de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015 que podrá consistir en: .1) Contrato de seguro contenido en una póliza; 2 Patrimonio autónomo; o 3. Garantía Bancaria, con los siguientes amparos:</p> <p>Cumplimiento: En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución contractual y seis (6) meses más, contados a partir de la firma del contrato; no obstante, cuando la firma del contrato y la del acta de inicio haya transcurrido más de dos (02) días, el contratista deberá actualizar el amparo con la firma del acta de inicio.</p> <p>PARÁGRAFO: En todo caso será obligación del contratista allegar el amparo a la Secretaría General Dirección de Contratación en la misma fecha en que le sea expedido.</p>
<p>17. Indicación de si la contratación está cobijada por un Acuerdo Comercial vigente para el Estado Colombiano:</p>	<p>El numeral 8 del artículo 2.1.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, reglamenta que el estudio previo debe contener la indicación de si el proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial vigente para el Estado Colombiano.</p> <p>Las contrataciones directas no están cobijadas por Acuerdos Internacionales o Tratados de Libre Comercio.</p>

Capítulo IV Firma Líder de la necesidad:


CÉSAR AUGUSTO CRUZ GONZALEZ
Secretario de Planeación

Elaboró: Patricia Palomo Hurtado – Profesional Universitario Dirección TICS-CTEI
 Revisó y Aprobó: César Augusto Cruz González – Secretario de Planeación

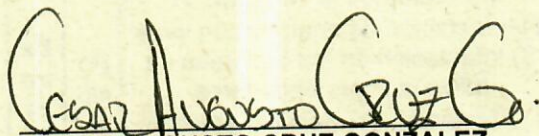
ANEXO No. 001 – ANÁLISIS DEL RIESGO

No	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Que puede pasar y, como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación total	Prioridad
1	Específico	Interno	Ejecución	Seguridad de la Información	Ejecución no autorizada de programas	1) Pérdida de la información 2) Infestación de equipos con virus 3) Infestación de los Sistemas de Información y Servidores 4) Afectación del Servicio prestado por la Alcaldía a la Comunidad	Possible	Extremo	Alto	Alta
2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	El contratista divulga accidental o premeditadamente información confidencial a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato	Utilización de información confidencial en favor o en perjuicio de contribuyente(s), a la que tenga acceso el contratista con ocasión de la ejecución del contrato	Rara vez	Mayor	Alto	Mediana
3	Específico	Interno	Ejecución	Tecnológico	Falla técnica en las impresoras, plotters y/o escáneres Por Falta de mantenimiento preventivo o correctivo de las impresoras, plotters o escáneres	1) Demora en las actividades realizadas por el área o Dependencia afectada 2) Afectación del Servicio prestado por la Alcaldía a la Comunidad	Probable	Catastrófico	Extremo	Alta

No	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación total					¿Cómo se Realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Contratista	Exigir al contratista que los servicios se presten con la calidad pactada y de manera articulada	Raro	Menor	Bajo	No	Dirección de Contratación / Secretaria de Planeación			Seguimiento al acuerdo para prestar el servicio	Mensual

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	PROCESO GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN			
	ESTUDIO PREVIO CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/ O DE APOYO A LA GESTIÓN			
	CÓDIGO: GCC-FM004	VERSIÓN:06	FECHA: 22/01/2021	Página 12 de 12

2	Contratista	Establecer en la minuta contractual cláusula de confidencialidad	R a r o	M e n o r	B a j o	No	Secretaria de Planeación			Seguimiento al acuerdo para prestar el servicio	Mensual
3	Secretario de Planeación	Exigir al contratista que los servicios se presten con la calidad pactada y de manera articulada	R a r o	M e n o r	B a j o	No	Secretaria de Planeación			Seguimiento al acuerdo para prestar el servicio	Mensual


CESAR AUGUSTO CRUZ GONZÁLEZ
 Secretario de Planeación

Elaboró: Patricia Palomo Hurtado – Profesional Universitario Dirección TIC's-CTEI
 Revisó y Aprobó: César Augusto Cruz González – Secretario de Planeación