Villavicencio, 09/11/2026

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE TECNOLOGIAS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN

JAIME ARMANDO RAMÍREZ VILLEGAS, identificado con cédula de ciudadanía número 80.208.765 de Bogotá, **Secretario de Tecnologías y Sistemas de Información** del Departamento del Meta, nombrado mediante Decreto No. 358 de fecha 31 de agosto de 2026, y posesionado según consta en el Acta No.032 de fecha 01 de septiembre de 2026 facultado para contratar en nombre y representación del Departamento del Meta mediante Decreto No. 275 de fecha 22 de mayo de 2020, quien en adelante se denominará **EL DEPARTAMENTO.**

BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS: Que el objeto a contratar se encuentra registrado en el Banco de Programas y Proyecto de Inversión Departamental BPPID bajo el número 2024005500130 según certificado expedido el 04/11/2026.

RUBRO / PRESUPUESTO: Los gastos que se ocasionen del presente contrato se pagarán con cargo al:

No. CDP	Fecha Expedición	Trazador Presupuestal	No. CPC	Rubro Presupuestal	Situación (SSF – CFF aplica solo regalías)	Valor CDP	Valor a Ejecutar
4616	09/11/2026	N/A	83111	0301-2.3.23.2302.0400.002.2.3.2.02.02.008-20RB	N/A	$2.500.000	$2.500.000
TOTALES						$2.500.000	$2.500.000

OBJETO A CONTRATAR: EL DEPARTAMENTO para el cumplimiento de los fines estatales requiere contratar:

FOMENTAR LOS PROCESOS DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL, MEDIANTE EL APOYO EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE ACOMPAÑAMIENTO ORIENTADAS A LA APROPIACIÓN Y UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS DIGITALES DE LOS EMPRENDEDORES DEL DEPARTAMENTO DEL META.

ÍTEM PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES: El objeto a contratar se encuentra inscrito en el Plan Anual de Adquisiciones registrado en la plataforma electrónica del SECOP, de la siguiente manera:

CÓDIGO *UNSPSC	DESCRIPCIÓN SEGÚN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES - PAA -	VALOR
80111600	TIC_GobiernoDigital_52 Prestación de servicios profesionales	$ 3.583.333.33

*** UNSPSC:** El Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas (The United Nations Standard Products and Services Code) es una metodología uniforme de codificación utilizada para clasificar productos y servicios.

TÉRMINO DE EJECUCIÓN	UN (1) MES

LUGAR DE EJECUCIÓN
(Relacionar todos los municipios en que se ejecutará el contrato)
En los veintinueve (29) municipios del departamento del Meta.

El Acta de Inicio deberá ser firmada máximo dentro de los cinco (05) días siguientes a la fecha de nombramiento del supervisor, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización.

CÓDIGO Y DESCRIPCIÓN DEL TIPO DE CONTRATO
TC002-PRESTACIÓN SERVICIOS PERSONAS NATURALES CPS

VALOR DEL CONTRATO
DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.500.000)

FORMA DE PAGO:

EL DEPARTAMENTO pagará al contratista el valor de ejecución del contrato así: **UNA (01) MENSUALIDAD VENCIDA, POR EL VALOR DE DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($2.500,000)**, previa certificación de cumplimiento expedido por el supervisor y acreditación de que se encuentra a paz y salvo el contratista con los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (EPS, Fondo de Pensiones y ARL) y demás requisitos que le sean aplicables.

ESTUDIO TÉCNICO

1. **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD – OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA:**

Dentro de las acciones encaminadas a la implementación de la Política de Gobierno digital se construyeron estrategias de Transformación Digital que beneficia a los mecanismos de relacionamientos con el ciudadano dentro de la transparencia y la gobernanza en la gestión pública, a través del uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información, además, teniendo en cuenta que, la Gobernación del Meta estableció dentro del Plan de Desarrollo Departamental "El Gobierno de la Unidad" 2024-2027 Meta código 61052042302 denominada: Asistir Técnicamente a 1150 emprendedores del Departamento del Meta en procesos de transformación digital de sus negocios. 6.1.5 Línea estratégica tecnologías de la información y las comunicaciones, programa 6.1.5.2 Programa fomento al desarrollo de aplicaciones, software y contenidos de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC), subprograma 6.1.5.2.4 Subprograma Ecosistemas de información y economía digital, producto: Servicio de asistencia técnica a emprendedores y empresas. Bajo la anterior consideración la Secretaría de Tecnologías y Sistemas de Información, formuló el Proyecto de Inversión DESARROLLO DE CAPACIDADES Y HABILIDADES TÉCNICAS Y SOCIALES EN LA COMUNIDAD PARA IMPULSAR LA TRANSFORMACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO Y EL DESARROLLO DE LA INDUSTRIA DIGITAL DEL META. Radicado ante el banco de programas y proyectos del Departamento Administrativo de Planeación de la Gobernación del Meta bajo BPPID No. 2024005500130.

La Secretaría de Tecnologías y Sistemas de Información de la Gobernación del Meta, en desarrollo de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Departamental, requiere fortalecer las acciones orientadas a la transformación digital de los emprendedores y a la

apropiación de las tecnologías de la información y las comunicaciones por parte de la comunidad del territorio departamental. Para ello, se hace necesario contar con servicios profesionales que permitan apoyar la organización y desarrollo de jornadas de alfabetización y apropiación digital dirigidas a la comunidad en general y a poblaciones con enfoque diferencial, brindar acompañamiento en los procesos de registro, matrícula, recuperación de contraseñas, verificación de certificados y seguimiento a los participantes a través de la plataforma de la Universidad Corporativa de la Gobernación del Meta, así como desarrollar actividades de asistencia técnica y orientación a emprendedores en la identificación, adopción y utilización de herramientas digitales que contribuyan al fortalecimiento de sus negocios y procesos productivos y comerciales.

En este sentido, la contratación resulta necesaria, oportuna y conveniente, toda vez que permitirá dar continuidad a las actividades contempladas en el proyecto de inversión, mediante el acompañamiento a emprendedores en la transformación digital de sus negocios, el apoyo a las estrategias de divulgación, convocatoria y comunicación institucional y el desarrollo de acciones que promuevan la participación de la ciudadanía en las iniciativas de apropiación tecnológica adelantadas por la Secretaría. Estas actividades contribuirán al cumplimiento de la meta de asistir técnicamente a 1.150 emprendedores del departamento del Meta en procesos de transformación digital de sus negocios.

ALTERNATIVA DE SOLUCIÓN - CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

EL DEPARTAMENTO cumpliendo con los objetivos trazados desde el Plan de Desarrollo "El Gobierno de la Unidad 2024-2027" a través de la secretaría de Tecnologías y Sistemas de Información considera necesario contratar: los servicios de un profesional en ingeniería de sistemas, para fortalecer los procesos de transformación y apropiación digital en el departamento del Meta, mediante el acompañamiento y asistencia técnica a emprendedores en la adopción de herramientas digitales para sus negocios, así como el apoyo al desarrollo de jornadas de alfabetización digital, actividades de apropiación tecnológica y estrategias que promuevan el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones en la comunidad del territorio departamental.

DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑAN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

DOCUMENTOS DE LA ENTIDAD:

No.	DOCUMENTO	APLICA	NO APLICA
1	Solicitud Certificado del Banco de Programas y Proyectos de Inversión para Ejecución de Recursos. (Recursos de Inversión). F-BS-01.	X	
2	Certificado del Registro en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Departamental BPPID. (Recursos de Inversión). F-PE-19.	X	
3	Solicitud Certificado de no Existencia de Personal F-BS-38	X	
4	Certificado de no Existencia de Personal. F-BS-03.	X	
5	Presupuesto Oficial. F-BS-13.	X	

6	Solicitud Certificado de Disponibilidad Presupuestal. F-BS-03.	X	
7	Certificado de Disponibilidad Presupuestal.	X	
8	Estudios Previos Contratación Directa. F-BS-05.	X	
9	Invitación a Presentar Propuesta. F-BS-06.	X	
10	Certificado de Idoneidad del Proponente. F-BS-09	X	
11	Test de Competencias según nivel: Profesional F-BS-18, Técnico F-BS-19, Asistencial F-BS-20, prestación de servicios, (Persona Natural)	X	
12	Declaración de Confidencialidad y Compromiso con la Seguridad de la Información. F-TIC-11	X	

DOCUMENTOS DEL PROVEEDOR:

No.	DOCUMENTO	APLICA	NO APLICA
1	Propuesta	X	
2	Formato único hoja de vida de la función pública	X	
3	Publicación proactiva declaración bienes rentas y registro de conflicto de interés	X	
4	Formato declaración de rentas e impuestos complementario. (Persona Jurídica)		X
5	Soportes que acrediten la formación académica consignada en la hoja de vida, (un solo archivo pdf)	X	
6	Soportes que acrediten la experiencia consignada en la hoja de vida, (un solo archivo pdf)	X	
7	Documento de identificación, (copia de ambas caras legibles)	X	
8	Certificado de existencia y representación legal y/o certificado de matrícula mercantil, no superior a 30 días de expedición		X
9	Registro Único Tributario RUT, vigente	X	
10	Documento que acredite su situación militar definida (hombres menores de 50 años), Este requisito se validará en la etapa de selección del proveedor.	-------	
11	Certificación bancaria de la cuenta en que se harán los pagos pactados (fecha de expedición no superior a 90 días)	X	
12	Certificado de afiliación al sistema de salud y pensión o planilla en la que conste pago de aporte del mes en el que se firma el contrato. (Persona Natural)	X	
13	Certificación expedida por el representante legal y/o revisor fiscal, donde acredite que se encuentra a paz y salvo con los aportes a seguridad social y parafiscales durante los últimos 6 meses. (Persona Jurídica)		X
14	Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación inferior a 30 días de expedición. (persona natural y/o persona jurídica)	X	
15	Certificado de antecedentes fiscales expedido por Contraloría General de la República inferior a 30 días de expedición. (persona natural y/o jurídica)	X	
16	Certificación de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional y Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC inferior a 30 días de expedición, en un solo archivo pdf.	X	

17	Autorización para consultar los antecedentes de delitos sexuales expedidos por la Policía Nacional de Colombia.	**X**	
18	Certificación de antecedentes de delitos sexuales expedido por la Policía Nacional de Colombia, de acuerdo con el Decreto 753 de 2019.	**X**	
19	Certificado del registro de deudores alimentarios morosos (REDAM), expedido por la autoridad competente, de acuerdo con la ley 2097 del 2 de julio del 2021.	**X**	
20	Certificado médico de ingreso legible (tendrá vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del decreto 723 de 2013). (Persona Natural)	**X**	
21	Certificado de antecedentes disciplinarios legible expedido por la entidad correspondiente (cuando aplique según la profesión. Ejemplo: Abogados certificación del consejo superior de la judicatura).	**X**	
22	Tarjeta profesional legible.	**X**	

*Si es necesario incluir nuevos documentos deberán crearse las casillas después del último ítem relacionado.

ESTUDIOS ECONÓMICOS Y DE MERCADO

Para la futura contratación se cuenta con un presupuesto oficial el cual fue obtenido teniendo como base la tabla de honorarios establecida en el Decreto 115 del 2020 "Mediante el cual se establece los requisitos, equivalencias y criterios para determinar los honorarios de contratistas de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión de la administración central del Departamento del Meta".

OBLIGACIÓN DE LAS PARTES

OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO. En desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato EL DEPARTAMENTO se obliga a:

1. Constituir Reserva Presupuestal que garantice el giro de los recursos del contrato.
2. Cancelar el valor pactado en el contrato en las condiciones establecidas siempre y cuando el supervisor certifique el cumplimiento del objeto contractual.
3. Nombrar un servidor público como Supervisor del contrato, dentro de los términos que no afecten el desarrollo normal del mismo.
4. Evaluar y aprobar a través del supervisor del contrato los informes presentados por el contratista.
5. Vigilar a través del Supervisor que se ejecute y sean cumplidas las obligaciones del contrato.
6. Elaborar y tramitar a través del Supervisor la Finalización y/o Liquidación del contrato en el término legal.
7. Las demás estipuladas por la Ley y las que se desprendan de la naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR. El DEPARTAMENTO ejercerá la supervisión del presente contrato, a través del Ordenador del Gasto o quien este designe, el cual tendrá las siguientes obligaciones:

1. Los supervisores responderán disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la Constitución y la Ley (artículo 51 de la Ley 80 de 1993 y artículo 84 del Estatuto Anticorrupción - Ley 1474 de 2011).
2. Rendir informes escritos los cuales deben contener el resumen del desarrollo del contrato.
3. Suscribir Actas de Inicio, Finalización y/o Liquidación del contrato.

4. Informar oportunamente a la Secretaría Jurídica cualquier anomalía o incumplimiento por parte del contratista.
5. Todas aquellas actividades que garanticen la normal ejecución y cumplimiento del contrato de acuerdo con el programa establecido y las demás contenidas en la Ley.
6. Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de Archivo).
7. Dar cumplimiento al Decreto No. 075 de 2021 por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría del Departamento del Meta.
8. Publicar en la plataforma electrónica del SECOP todos los documentos del proceso que hacen parte integral de la etapa contractual y postcontractual.
9. Allegar de manera oportuna, dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del acta de inicio la información requerida por la plataforma SIA OBSERVA para su publicación.
10. El supervisor deberá responder por la calidad y veracidad de la información reportada en las plataformas electrónicas (SECOP y SIA OBSERVA), así como, en el expediente físico que reposa en el Archivo de Gestión de la Gerencia de Asuntos Contractuales, en las diferentes etapas del proceso hasta su finalización y/o liquidación.

OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

GENERALES

1. Acatar las sugerencias de la supervisión encaminadas a mejorar el proceso.
2. Garantizar la afiliación ante el sistema de seguridad social integral en los términos establecidos en la ley 100 de 1993, (EPS, Fondo de Pensiones y ARL) y presentar constancia de pago durante la ejecución del contrato, conforme al acápite de FORMA DE PAGO.
3. El contratista deberá allegar certificado médico de ingreso legible (tendrá vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del decreto 723 de 2013). (Persona Natural).
4. El contratista dentro del monto del contrato debe garantizar los gastos de transporte, materiales, insumos de apoyo logístico necesarios para el desarrollo del objeto del contrato.
5. Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de archivo).
6. Prestar los servicios con el personal y elementos propuestos, cualquier cambio será previamente autorizado por el Supervisor siempre que no sea de perfil inferior al ofertado.
7. Las actividades no se pueden realizar con personas o material que pueda interpretarse como mensajes de inclinación política, social, racial, religiosa o cualquier otro que pueda ofender o causar agravio a un grupo de personas.
8. Actuar de buena fe y diligentemente para con el supervisor del departamento y de la Gobernación del Meta; teniendo en cuenta que el Contratista se considera un colaborador del Estado en el cumplimiento de los fines sociales que busca la contratación, acorde con el estatuto contractual. Por lo cual, además deberá avisar oportunamente de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo para el desarrollo de la prestación del servicio.
9. Entregar el informe de actividades al supervisor, dentro de los cinco (5) días siguientes, cumplido el periodo mensual de ejecución del contrato.
10. Suscribir Actas de Inicio, Finalización y/o Liquidación del contrato.
11. Cobrar los bienes y/o servicios suministrados y certificados por el Supervisor, con cargo al contrato de acuerdo con el acápite FORMA DE PAGO, para lo cual deberá radicar cuenta, con todos los soportes documentales requeridos en los formatos del Sistema Integrado de Gestión de la Gobernación del Meta, publicados en la página web de la entidad.
12. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato; así mismo abstenerse de hacer uso de la información de la población objeto, obtenida con ocasión o como consecuencia directa de la ejecución del contrato.

13. Pagar y asumir los impuestos a que haya lugar, así como las demás obligaciones legales y tributarias que le competan de acuerdo con el marco normativo.
14. Cumplir las disposiciones y lineamientos dados en favor de la prevención, eliminación de lesiones, enfermedades y víctima mortal por ocasión del trabajo en el marco legal aplicable a los trabajadores en términos de seguridad y salud en el trabajo.
15. Cumplir las disposiciones y directrices en favor de la prevención de la contaminación y la protección del medio ambiente a través del control adecuado de residuos y consumo responsable de recursos.
16. Conocer y dar cumplimiento a las políticas y procedimientos de seguridad de la información establecida por la organización, pertinente al desarrollo del objeto contractual, de conformidad con lo estipulado en el Sistema Integrado de Gestión.
17. Cargar en la plataforma del SECOP los documentos soporte de la cuenta de cobro junto con los informes de ejecución a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de elaboración de la misma.
18. Apoyo en la difusión de los diferentes planes y programas que desarrolle el Gobierno Departamental.
19. Las demás que por naturaleza del contrato se requieran en el transcurso del mismo.

AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

1. Dar cumplimiento al Decreto 053 de 2020 que prohíbe la compra, utilización y suministro de plástico de un solo uso no biodegradable.
2. Adquirir y utilizar bienes y servicios amigables con el medio ambiente.
3. Aportar a los aspectos ambientales: Ahorro de energía (apagar equipos), ahorro de agua (utilizar sólo la necesaria) y ahorro de papel (hacer uso del correo e imprimir a doble cara y solo lo necesario).
4. Hacer disposición adecuada de residuos en puntos ecológicos (Blanco: Aprovechables, Verde: Orgánicos Aprovechables, Negro: No Aprovechables) y papeleras (Papel de Oficina).
5. Acatar las responsabilidades establecidas en el Decreto 1072 de 2015 articulo 2.2.4.2.2.16. Obligaciones del contratista. El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:
   a. Procurar el cuidado integral de su salud.
   b. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
   c. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
   d. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
   e. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.
6. Cumplir lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 articulo 2.2.4.2.2.18. Exámenes médicos ocupacionales y en el Decreto 723 de 2013 articulo Artículo 18. Exámenes médicos ocupacionales, el cual establece que "las personas que tengan contrato formal de prestación de servicios en ejecución tendrán un plazo de seis (6) meses para practicarse un examen preocupacional y allegar el certificado respectivo al contratante. Para los contratos que se suscriban con posterioridad a la entrada en vigor del presente decreto dicho plazo aplicará a partir del perfeccionamiento del mismo"
7. Conocer los riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo de sus actividades y aplicar las medidas establecidas para su control, matriz F-MC-20 IPVER "Identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles".

8. Informar oportunamente al supervisor de contrato y al área de seguridad y salud en el trabajo, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo, enfermedades laborales, actos y condiciones subestándar, daños a la propiedad o al medio ambiente.
9. Realizar y promover pausas activas durante la jornada laboral.
10. Contribuir al cumplimiento de las políticas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Sistema de Gestión Ambiental (Ambiente de trabajo libre de sustancias psicoactivas, alucinógenos, enervantes o que creen dependencia como cigarrillo, vapeadores o alcohol)
11. Cumplir con las normas de seguridad vial (uso adecuado del cinturón de seguridad, casco, respetar límites de velocidad, entre otros)

ESPECÍFICAS:

1.Apoyar las convocatorias dirigidas a la comunidad educativa y al sector emprendedor con el propósito de incentivar su vinculación en iniciativas de transformación digital en el departamento del Meta y fortalecer el ecosistema tecnológico regional.

2. Contribuir con la organización y desarrollo de jornadas integrales relacionadas con la industria, la alfabetización digital y la apropiación de tecnologías, orientadas a fortalecer la transformación digital y promover la innovación tecnológica en el departamento del Meta.

3.Apoyar en los procesos de registro, matrículas, restablecimiento de contraseñas, verificación de descargas de certificados y seguimiento de ciudadanos, estudiantes en la Plataforma de la Universidad Corporativa de la Gobernación del Meta.

4. Participar diligentemente en las reuniones de control, seguimiento y evaluación de las actividades y obligaciones contractuales designadas por la supervisión.

5. Apoyar activamente los eventos, actividades y estrategias de comunicación que promuevan la oferta institucional de la gobernación del Meta, según lo solicitado por la Secretaría de Tecnología y Sistemas de Información.

DETERMINACIÓN DE CLASE DE RIESGO LABORAL (Persona Natural)

En atención a lo contemplado en el Decreto 768 del 10 de mayo de 2022, se hace necesario determinar la clase de riesgo laboral de la presente contratación.

Si el proveedor debe realizar actividades con diferentes clases de riesgo, este se establece teniendo en cuenta la actividad que genere el mayor riesgo. (Decreto 723 de 2013 Art. 11).

Si realiza desplazamientos para la ejecución de las actividades la clase de riesgo debe ser mínimo II.

Según lo dispuesto en el Decreto 1273 de 2018:

- Al contratista le corresponde pagar mes vencido el valor de la cotización al Sistema General de Riesgos Laborales, cuando la afiliación sea por riesgo I, II y III.
- El contratante debe pagar el valor de la cotización mes vencido, cuando la afiliación del contratista sea por riesgo IV o V.
-

DETERMINACIÓN DE CLASE DE RIESGO LABORAL	Código de Actividad

Analizadas las obligaciones del contratista, conforme al decreto 768 del 16 de mayo de 2022 y circular interna de la entidad, se establece que el código de la actividad del riesgo laboral del contratista es: (Aplica para persona natural) (Para persona jurídica debe indicar N/A)	**3711001**

ESTUDIOS JURÍDICOS

MODALIDAD Y JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

En consideración al objeto de la contratación, su cuantía y de acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 numeral 4 literal h, la contratación se adelantará mediante la modalidad de selección: **"Contratación Directa".** En este sentido el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en el numeral 3º define que los Contratos de Prestación de Servicios como los que: "Celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, estos contratos, solo podrán celebrase con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos general relación laboral ni prestaciones sociales y se celebran por el término estrictamente indispensable."

A su vez, el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.4.9. Prevé: "**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. (...)

Son contratos de prestación de servicios los que celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad.

Por las razones expuestas, la modalidad de selección y los fundamentos jurídicos descritos, se justifica el contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

DE LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERÉS

N°	CLASE	FUEN	ETAPA	TIPO	DESCR	CONSE	PROBA	IMPAC	VALOR	CATEG	¿AQU	TRATA	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	AFECT	PERSO	FECHA	FECHA	Monitoreo y revisión

		TE			IPCIÓN (Que puede pasar y como puede ocurrir)	CUENCIA DE LA OCURRENCIA DE LEVENTO	BILIDAD	TO	ACIÓN DEL RIESGO	ORÍA	IENSE LEASIGNA?	MIENTO/CONTROLES A SERIMPLEMENTADOS	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	ALA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	NARESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO PROBABILIDAD	ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO IMPACTO	ESTIMADA EN QUE COMPLETA EL TRATAMIENTO	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	interno	Ejecución	RiesgosOperacionales	Que el contratista suf	Que se afecte el cumplim	Raro	Menor	3	RiesgoBajo	Contratista	Afiliación a Riesgos pr	Raro	Insignificante	2	RiesgoBajo	No	Supervisor	Contratación	Terminación de Contrat	Supervisión	Según periodicidad de i

					a una enfermedad o incapacidad	i ento del servicio contratado						o fesionales, personal idóneo con experiencia y medidas de autocuidado								o .		a forma de pago

2	General	Interno	Ejecución	RiesgosOperacionales	Queno secumplaoportunamentecon lastareasasignadas	Demoraenlaejecucióndelcontrato	Raro	Menor	3	RiesgoBajo	Supervisory Contratista	Seguimientos, previosalospagos.	Raro	Insignificante	2	RiesgoBajo	No	Supervisor	Ejecución	Terminación de Contrato.	Supervisión	Según periodicidad de la forma de pago
3	General	Interno	Ejecución	RiesgosOperaciona	Quelaprestación de	Quelasactividades	Raro	Menor	3	RiesgoBajo	Supervisory Contra	Seguimientosmensu	Raro	Insignificante	2	RiesgoBajo	No	Supervisor	Ejecución	Terminación de Cont	Supervisión	Según periodicidad

| | | |

personalidad jurídica traducido, a su turno, en el principio general de capacidad legal. La inobservancia a este régimen es causal de nulidad del contrato celebrado.

El conflicto de interés se entiende como la situación de prohibición para el servidor público de adelantar una actuación frente a la cual se tenga un interés particular en su regulación, gestión, control y decisión, ya sea amistad, sociedades, compromisos, negocios, promesas, intereses económicos, intereses negociables o similares, puede ser de forma directa o indirecta y que se pueda demostrar claramente durante las etapas del proceso de selección y del contrato, por lo anterior se debe dar cumplimiento a lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, situación que se evidenciará con el diligenciamiento del Aplicativo de la Función Pública disponible en el Link https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep2/sigep.

ANÁLISIS, TIPIFICACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LOS RIESGOS

De conformidad con la disposición contenida en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 en desarrollo del futuro contrato, los riesgos que afecten al contratista en cuanto a variaciones de las condiciones originalmente pactadas, deben ser considerados.

Se entiende por riesgo cualquier posibilidad de afectación del bien o servicio que limite, retrase o suspenda la ejecución del contrato, o perjudique en cualquier forma y de acuerdo con la tipificación de los riesgos, su integridad.

Es preciso resaltar que los riesgos que asume la entidad son aminorados con la elaboración detallada y coherente de estos estudios previos, a través de los cuales se determinaron claramente las especificaciones técnicas y alcances del bien o servicio a contratar. No obstante, el futuro contrato a celebrar no comporta mayores riesgos para la entidad durante su ejecución.

GARANTÍAS: (Para Contratos de Prestación de Servicios) No se exigirán garantías de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 Decreto 1082 de 2015 No obligatoriedad de las 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 decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.

Por lo anterior y con base en el análisis de riesgos sustentado en el estudio previo y en razón a que los pagos se realizarán por mensualidades vencidas y además se exigirá al contratista la presentación de informes mensuales en la ejecución del contrato, se considera que no existe riesgo para el ente gubernamental que amerite la exigencia de garantías.

INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA SE ENCUENTRA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO. Una vez verificada la página web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, se encontró que el

presente proceso de selección SI ___ o NO **X** se encuentra relacionado en los Tratados Internacionales vigentes.

APROBACIÓN: Conforme a lo plasmado en este estudio previo, el mismo es aprobado por la **Secretaría de Tecnologías y Sistemas de Información** de EL DEPARTAMENTO.

JAIME ARMANDO RAMÍREZ VILLEGAS
Secretario de Tecnologías y Sistemas de Información
ORDENADOR DEL GASTO

Firma		**Firma**		**Firma**	
Nombre	Gilma Segura Gómez	**Nombre**	Jaime Armando Ramírez Villegas	**Nombre**	Jaime Armando Ramírez Villegas
Cargo	CPS 1887 de 2026	**Cargo**	Secretario de Tecnologías y Sistemas de Información	**Cargo**	Secretario de Tecnologías y Sistemas de Información
Proyectó		**Revisó**		**Aprobó**	