

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V2
		PÁGINA	1 de 8

El presente estudio se elabora, en cumplimiento de los Principios que rigen la Contratación Estatal y en virtud de lo establecido en artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015; el cual se desarrolló en los siguientes términos:

DATOS GENERALES	
Fecha de emisión del estudio:	Mayo de 2024
Secretaría que elabora el estudio:	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (TIC)
Modalidad de selección:	CONTRATACIÓN DIRECTA
Objeto de la contratación:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL MONITOREO, ADMINISTRACIÓN Y SOPORTE DEL DATA CENTER, SEGURIDAD INFORMÁTICA Y SERVICIOS EN NUBE MULTINIVEL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA.
1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.	
Que, dentro de las facultades del Alcalde del Municipio de Chía está la de contratar la adquisición de los diferentes bienes y servicios requeridos para el normal funcionamiento de la Entidad en cumplimiento de su misión Constitucional establecida en el artículo 315, el cual establece como atribuciones de este, dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; aspectos retomados en el literal d, numerales 1 y 5 del artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la ley 1551 de 2012, que establece la función de dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo; ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables. Que la Constitución Política de Colombia en su artículo 2° proclama como fines del Estado "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución: facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación..." Que el artículo 287 de la Constitución Política reconoce a las entidades territoriales autonomía para la gestión de intereses y en el marco de esa autonomía, en concordancia con el artículo 314 de la misma Carta Política establece que en cada municipio habrá un alcalde, jefe de la administración y representante legal del municipio. Que, con el fin de propender por el buen funcionamiento de las diferentes dependencias de la Administración Municipal, dando cumplimiento a sus funciones y con aplicación de los principios de eficiencia y transparencia, se deben proveer las condiciones de infraestructura de seguridad y comunicaciones para el normal funcionamiento de las aplicaciones y garantizar así la prestación del servicio a la comunidad. Que, por su parte, el Decreto 040 del 16 de mayo de 2019 "POR EL CUAL SE ESTABLECE EL MANUAL BÁSICO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y DE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL INTERNA DE LA ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO DE CHÍA", en su artículo 17, establece que la MISIÓN Y OBJETIVOS GENERALES DE LA OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (TIC), se orientan a definir, formular, adoptar y promover las políticas, planes, programas y proyectos del sector de tecnologías de la información y las comunicaciones, que faciliten el acceso y uso de todos los habitantes del municipio y sus usuarios internos a las tecnologías de la información y las comunicaciones y coordinar su implementación. Que la Alcaldía Municipal de Chía, cuenta con una infraestructura tecnológica de comunicaciones de gran alcance, así como de múltiples usuarios tanto internos como externos que hacen uso de la misma e implica un alto riesgo de intrusión informática, por lo que es necesario conseguir que estas redes sean seguras y se pueda salvaguardar la información que se genere, haciendo frente a los ataques y delitos cibernéticos y tratar de blindar a la administración de estos riesgos, utilizando para ello los firewalls con los que cuenta la administración debidamente configurados. Igualmente es necesario para la administración que todos los procesos de seguridad informática sean documentados de tal manera que los protocolos sean divulgados y aplicados de tal manera que se minimice los riesgos a vulnerabilidad constantes. Que para la administración es relevante la generación de proyectos de innovación asociados a la infraestructura tecnológica del municipio, la cual debe ser orientada a generar impacto en la comunidad por lo que es necesario el aporte metodológico y técnico para garantizar medios de comunicación que beneficien a la comunidad, así como del apoyo constante en la ampliación, sostenibilidad y asistencia de	

los esquemas de seguridad que dependen de ellos, de tal manera que se garantice su funcionamiento.

Que la Secretaría de General, dentro de su objetivo misional, tiene como lineamientos fortalecer la gestión de la administración, específicamente en lo relacionado con las actividades inherentes al área de sistemas, las cuales resultan indispensables para la correcta prestación de los servicios brindados por todas las dependencias de acuerdo al Decreto número 40 de fecha 16 de mayo de 2019

Que el artículo 2.2.1.1.4.1. del Decreto 1082 de 2015, señala que “las entidades deben elaborar un plan anual de adquisiciones, el cual debe contener la lista de bienes, obras y servicios que pretenden adquirir durante el año”, y ante la necesidad de garantizar el apoyo requerido en la Oficina de tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC), esta se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la Alcaldía Municipal de Chía.

Que, mediante certificación expedida por parte de la Dirección de Función Pública, se determinó que existe personal, sin embargo, este no es suficiente para adelantar las distintas actividades y asuntos que requieren la atención de un profesional que acredite la idoneidad y experiencia requerida al presente proceso.

Por todo lo anterior, se presenta la necesidad de fortalecer y dar apoyo a la oficina de tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) en el monitoreo, administración y soporte del data center, para garantizar la seguridad informática y la prestación de servicios en nube multinivel de la alcaldía de Chía, para lo cual se requiere contratar el apoyo de una persona natural, profesional en ingeniería de sistemas, electrónica, de telecomunicaciones y afines, que cuente con posgrado en modalidad de especialización del NBC de ingeniería de sistemas, telemática y afines.

2. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCION CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCION, LOS DOCUMENTOS TECNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

2.1 OBJETO A CONTRATAR:

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL MONITOREO, ADMINISTRACIÓN Y SOPORTE DEL DATA CENTER, SEGURIDAD INFORMÁTICA Y SERVICIOS EN NUBE MULTINIVEL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA.

2.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC:

El servicio, según corresponda está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica a continuación:

Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre - Producto
81000000	81110000	81111500		Ingeniería de software o hardware
81000000	81110000	81111800		Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas

2.3 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR.

La prestación del servicio profesional que se pretende contratar, busca dar apoyo a la oficina de tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) en el monitoreo, administración y soporte del data center, garantizar la seguridad informática y la prestación de servicios en nube multinivel de la alcaldía de Chía.

El apoyo requerido fortalecerá la gestión de la administración, específicamente en lo relacionado con las actividades inherentes al área de sistemas, las cuales resultan indispensables para la correcta prestación de los servicios brindados por todas las dependencias.

2.4 LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

No aplica por la naturaleza del contrato y de las actividades a desarrollar, las cuales son de apoyo y acompañamiento.

2.5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.5.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista se obligará para con el Municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:

2.5.1.1. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Apoyar el monitoreo y administración de las plataformas dispuesta por la alcaldía para garantizar la seguridad informática de la administración.
2. Apoyar el proceso de gestión de análisis de vulnerabilidades que permitan establecer planes de mejoramiento



ALCALDIA
MUNICIPAL DE
CHÍA

GESTIÓN EN CONTRATACIÓN

ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA

CÓDIGO

GEC-FT-77-V2

PÁGINA

3 de 8

en la actualización y/o adquisición de nuevas soluciones.

3. Realizar el inventario, control y administración del datacenter empleando software especializado como GLPI, consolas de Antivirus y herramientas administrativas con las que cuenta la administración municipal para garantizar su funcionalidad, disponibilidad y eficiencia en la ejecución de las aplicaciones empleadas por la administración municipal

4. Realizar las copias de seguridad de las bases de datos de las aplicaciones de la administración, en los servicios de nube privada con las que cuenta la entidad.

5. Apoyar el monitoreo y configuración de los antivirus y demás software de seguridad dispuestos por la entidad

6. Apoyar el proceso de documentación de los servicios, activos de red y demás equipos de seguridad informática y procedimientos relacionados a través de técnicas documentales informáticas de la norma NTC

7. Gestionar los incidentes, cambios, configuraciones y operación de los dispositivos y software de seguridad dispuestos por la administración.

8. Apoyar la definición y/o actualización de políticas de seguridad a nivel de equipos activos de red y usuarios para garantizar la eficiente conservación de la información.

9. Realizar informes mensuales de vulnerabilidad y estado del datacenter y la infraestructura de seguridad con la que cuente la administración.

10. Generar los reportes específicos solicitados por la administración en caso de requerirse

11. Apoyar la definición de requerimientos técnicos para la adquisición de equipos, software y demás elementos necesarios para garantizar la seguridad informática del municipio, así como del buen funcionamiento del datacenter.

2.5.1.2 OBLIGACIONES GENERALES

1. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato.
2. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entorpecimientos.
4. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo antecedan, los cuales hacen parte integral del contrato.
5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho
6. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
7. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
8. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Chía
9. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato.
10. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.
11. Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliarse a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, ley 828 de 2003, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 / demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.
12. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

2.5.1.3 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: El Municipio se obliga para con el contratista a lo siguiente:

1. Expedir el registro presupuestal.
2. Iniciar la ejecución del contrato en la plataforma SECOP II
3. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato
4. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidades pactadas.
5. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
6. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V2
		PÁGINA	4 de 8

2.6 TIPO DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

2.7 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: MUNICIPIO DE CHÍA.

2.7 PLAZO DE EJECUCIÓN: SIETE (07) MESES contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.

2.8 SUPERVISOR DEL CONTRATO: Jefe oficina de tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC)

2.9 PLAZO DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: De conformidad con lo establecido en el inciso final del artículo 217 del Decreto 019 de 2012 "Decreto Anti-tramites"; 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 de este.

3 LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACION, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN: Contratación Directa, causal de prestación de servicios profesionales, artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015

3.1.1. JUSTIFICACION: La modalidad fue establecida tomando como referencia la necesidad que se pretende satisfacer, la naturaleza y el objeto a contratar, las obligaciones y el valor del presupuesto oficial.

3.2 FUNDAMENTO JURÍDICO: La selección del contratista es por la modalidad de Contratación Directa, de acuerdo con lo señalado en 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 Único Reglamentario 1082 de 2015, por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales.

Dispone el mencionado artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 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. 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."

Se contrata directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la idoneidad y/o experiencia directamente relacionada con el área de que se trate.

El contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión estatal, entendido como servicios de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

En consecuencia, el servicio que se contrata se enmarca en los parámetros señalados, por lo que se justifica la contratación directa.

4. ESTUDIO DEL SECTOR

En cumplimiento de los principios administrativos de eficiencia, eficacia y economía, la Secretaría General realizó el presente análisis sobre la necesidad de contratar: **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL MONITOREO, ADMINISTRACIÓN Y SOPORTE DEL DATA CENTER, SEGURIDAD INFORMÁTICA Y SERVICIOS EN NUBE MULTINIVEL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA.**

A) Aspectos generales: En el sector se ofrecen estos servicios tanto por personas (naturales o jurídicas y en los dos casos cuentan con la organización y la formación que les permite desarrollar sus actividades. Dentro de las diferentes alternativas que se presentan en el sector, el Municipio considera que lo más conveniente es contar con una persona natural, ya que se requiere una atención personalizada y continua, para los múltiples trámites que se adelantan en la secretaria de planeación, con relación a las funciones correspondientes a la Dirección de Planificación del desarrollo, dándole seguimiento a las políticas públicas.

B) En el sector se ofrecen estos servicios tanto por personas naturales como jurídicas y en los dos casos, debe contar con la idoneidad y la experiencia que les permite desarrollar sus actividades.

7. EL ANÁLISIS DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLO

Este análisis se hace con el fin de exponerles a los oferentes la tipificación, estimación, asignación, impacto y tratamiento de los riesgos en la contratación; se desarrolla de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015 y el Manual para la identificación del Riesgo en los procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente.

MATRIZ DE RIESGOS

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Que pueda pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurriencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	¿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	Calificación Total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	GENERAL	Interno	Ejecución	Regulatorio	Expedición de normas que cambian las condiciones pactadas en el contrato.	Puede llegar a afectar las obligaciones y/o el equilibrio económico del contrato	2	3	5	Medio	Entidad	Lograr un consenso conforme cambios que se produzcan	1	1	2	Bajo	Sí	Entidad y Supervisor del contrato	Inmediato a la ocurrencia del evento	1 día	Seguimiento a los cambios normativos	Trimestral
2	ESPECÍFICO	Externo	Ejecución	Operacional	Incapacidad médica por enfermedad por más de 10 días consecutivos	Que se ve afectado el servicio y desarrollo de las obligaciones contractuales	2	2	4	Bajo	Contratista	Realizar trabajo en casa y/o suspensión del contrato	1	1	2	Bajo	Sí	Supervisor del contrato	Inmediato a la ocurrencia del evento	Duración de la Incapacidad médica	Seguimiento al hecho generador	Semanal
3	ESPECÍFICO	Externo	Ejecución	Operacional	perdida de información, daño de elementos dispuestos o entregados para el cumplimiento del objeto, cargue incorrecto de documentación en SECOP II	Retraso en la ejecución de las actividades programadas y en la prestación del servicio	2	3	5	Riesgo medio	Contratista	Realizar un backup de los documentos escaneados, solicitar reconstrucción de los documentos y/o procesos	3	2	5	Medio	Sí	Entidad (supervisor) y contratista	Cuando ocurra el evento	1 día	Seguimiento por parte del supervisor al hecho generador	Permanente

8. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION

Teniendo en cuenta la modalidad de contratación, el objeto del contrato, plazo de ejecución y valor del mismo. De conformidad a lo consagrado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, no se exige garantías para el contrato resultante del presente proceso de Contratación Directa.

9. LA INDICACION DE SI EL PROCESO DE CONTRATACION ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

Así mismo se informa que la presente contratación (si) () (no) (x) está cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para el estado Colombiano, de conformidad por lo dispuesto en el anexo cuarto; lista de excepciones al aplicación de los acuerdos comerciales, numeral cinco el cual señala "los contratos de empleo público y medidas relacionadas", del manual para el manejo de los acuerdos comerciales en los procesos de contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente los contratos de prestación de servicios están exceptuados a la publicación de acuerdos comerciales.

10. ANEXOS

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP.
- Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de planta

MARTHA YANNETH SÁNCHEZ HERRERA SECRETARIA DESARROLLO ECONOMICO	 FIRMA
ANDRÉS MAURICIO MAHECHA C. ELABORÓ ESTUDIO PREVIO	 FIRMA