

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V4
		PÁGINA	1 de 7

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	Julio de 2025
SECRETARÍA QUE ELABORA EL ESTUDIO	Oficina de Tecnologías de Información y las Comunicaciones
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	Contratación Directa
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO EN LA DOCUMENTACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN NECESARIA EN EL MARCO DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL Y DEMÁS RELACIONADAS, DIRIGIDA AL MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL Y SERVICIOS PRESTADOS A LA COMUNIDAD DEL MUNICIPIO DE CHÍA.
1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN. (La importancia de identificar la necesidad puntual del porqué desarrollar una actividad, del porque la idoneidad, y si o no se requiere de una experiencia determinada para efectuar la contratación de la persona, sin incorporar la idoneidad y experiencia ya que se detalla en el capítulo 6).	
Que la constitución política en su artículo 315 cita: "...Son atribuciones del alcalde: 1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del Gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del Concejo. 2. Conservar el orden público en el municipio, de conformidad con la ley y las instrucciones y órdenes que reciba del Presidente de la República y del respectivo gobernador. El alcalde es la primera autoridad de policía del municipio. La Policía Nacional cumplirá con prontitud y diligencia las órdenes que le imparta el alcalde por conducto del respectivo comandante. 3. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes. 4. Suprimir o fusionar entidades y dependencias municipales, de conformidad con los acuerdos respectivos. 5. Presentar oportunamente al concejo los proyectos de acuerdo sobre planes y programas de desarrollo económico y social, obras públicas, presupuesto anual de rentas y gastos y los demás que estime convenientes para la buena marcha del municipio. 6. Sancionar y promulgar los acuerdos que hubiere aprobado el Concejo y objetar los que considere inconvenientes o contrarios al ordenamiento jurídico. 7. Crear, suprimir o fusionar los empleos de sus dependencias, señalarles funciones especiales y fijar sus emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes. No podrá crear obligaciones que excedan el monto global fijado para gastos de personal en el presupuesto inicialmente aprobado. 8. Colaborar con el Concejo para el buen desempeño de sus funciones, presentarle informes generales sobre su administración y convocarlo a sesiones extraordinarias, en las que sólo se ocupará de los temas y materias para los cuales fue citado. 9. Ordenar los gastos municipales de acuerdo con el plan de inversión y el presupuesto. 10. Las demás que la Constitución y la ley le señalen..." El Municipio de Chía, como ente descentralizado territorialmente, debe dar cumplimiento a los fines del Estado, consagrados en el artículo 2 de la Constitución Política de 1991, "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." Que la Ley 136 de 1994 en su artículo 91,. Modificado por el art. 29, Ley 1551 de 2012, faculta a " Los alcaldes ejercerán las funciones que les asigna la Constitución, la ley, las ordenanzas, los acuerdos y las que le fueren delegadas por el Presidente de la República o gobernador respectivo.", dentro de las cuales se encuentra dentro de las funciones administrativas "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 de acuerdo al Decreto 767 de 2022, la política de Gobierno Digital, genera un nuevo enfoque donde se deben identificar los actores de la sociedad, como entes del desarrollo integral del Gobierno Digital en Colombia, donde las necesidades y problemáticas en torno al uso de las tecnologías puedan aportar a la generación de valor. Para dicha implementación de la política se establecen dos componentes y tres habilitadores. Dentro de los componentes tenemos: TIC para el estado y TIC para la sociedad, las cuales dictan las líneas de acción para el desarrollo y la implementación de la política, la cual es responsabilidad de la Alcaldía Municipal. Igualmente la política de Gobierno Digital establece tres componentes habilitadores transversales: Arquitectura, Seguridad y privacidad y Servicios Ciudadanos Digitales, los cuales son base para el desarrollo de los componentes. De estos tres componentes habilitadores, la Arquitectura, busca fortalecer las capacidades de gestión de las T.I. (Tecnologías de Información), de las entidades públicas, a través de la definición de lineamientos, estándares y mejores prácticas para el desarrollo de aplicativos. Que de acuerdo con la Estructura Orgánica de la Administración Nivel Central del Municipio de Chía, según lo establecido en el Artículo 18 del Decreto número 40 de fecha 16 de mayo de 2019, en donde le corresponde a la OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, TIC de la Alcaldía Municipal de Chía, adelantar entre sus funciones, las siguientes: • "Diseñar y proponer la política de uso y aplicación de tecnologías, estrategias y herramientas, para el mejoramiento continuo de los procesos de la Alcaldía de Chía. municipal. • Asesorar a las dependencias de la administración central en la administración de las aplicaciones y sistemas específicos que deban atender, de acuerdo con sus competencias y funciones."	

• Velar por el cumplimiento de las diferentes estrategias gubernamentales referentes al Gobierno Digital de acuerdo a las directrices emanadas por el Ministerio de las Tecnologías de Información o quien haga sus veces garantizando la sostenibilidad y desarrollo escalable de las herramientas de software que desarrolle directamente o por intermedio de terceros la Oficina Tic

Por lo anterior dentro de la sinergia que se debe establecer entre municipio y comunidad, la alcaldía municipal debe generar estrategias de lograr una mejor comunicación, por lo que en el marco de los componentes habilitadores se vienen adelantando el desarrollo de aplicativos como la ventanilla única virtual y Chiapp, a los cuales es necesario realizar los procesos de adaptabilidad y actualización permanente buscando ampliar la funcionalidad del mismo dando respuesta al programa “ Fomento del desarrollo de aplicaciones, software y contenidos para impulsar la apropiación de las tecnologías de la información y las comunicaciones (tic)” del Plan de Desarrollo Municipal y las metas de producto esperadas, tareas en las cuales es fundamental el desarrollo de la arquitectura como fase previa del desarrollo de aplicaciones y servicios en línea que desarrolla la oficina de tecnologías de información de las comunicaciones para las diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal.

Así las cosas se justifican la celebración del contrato ya que las actividades a desarrollar se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad, principios y reglamentación de la normativa de gobierno digital; y al no existir el personal de planta suficiente que las pueda desarrollar, se justifica celebrar el contrato de prestación de servicios profesionales para elaborar el Marco de Referencia – Arquitectura de Software de desarrollo y TI (Tecnologías de Información) de la oficina de las Tecnologías de Información y Comunicaciones, el cual busca habilitar las estrategias para servicios, gestión, tic para gobierno abierto y para la seguridad y privacidad, para los cuales se emplean perfiles de ingeniería relacionados a los proceso (los cuales son la bases de la consolidación de la arquitectura empresarial), como lo son las ingenierías de sistemas, ingenierías industriales, ingenierías logísticas entre otras, que permiten la documentación de mapa de procesos, holística en sistemas y consolidación de brechas.

Que dentro del plan de desarrollo municipal 2024 – 2027, se hace necesario la implementación de políticas que impliquen la apropiación de las tecnologías digitales (como páginas web, aplicaciones IA, sistemas de información entre otras), lo cual da respuestas a los seguimiento del cierre de brechas anteriormente mencionadas, que se evidencian a través de lo documentos técnicos asociados a la política de Gobierno Digital, por lo que se hace necesario un profesional con la siguiente idoneidad: Título Profesional en Ingeniera de Sistemas, logístico y/o industrial con su respectiva Tarjeta Profesional Vigente, y experiencia: Mínimo doce (12) meses de experiencia relacionada en actividades de tecnologías de información y las comunicaciones, apoyo de procesos de arquitectura empresarial (AE) acreditadas a través de certificaciones laborales o actas de liquidación de contratos, que se encarge de la consolidación de datos de acuerdo a las orientaciones impartidas por la supervisión del contrato, así como de los seguimientos de dicha documentación que permitan un control para la oficina de tecnologías de información las comunicaciones y con ello la verificación de los componentes que cita el estado a través de su política de gobierno digital, razón por la cual se daría cumplimiento a la meta denominada: Implementar cuatro (4) documentos metodológicos asociados a las estrategias de gobierno digital alineadas a la normatividad y buenas prácticas, la cual establece las políticas orientadas a la comunidad de transformación digital.

Dichas acciones de implementación de arquitectura empresarial, repercuten directamente en los procesos asociados al portafolio de servicios de la entidad, donde se busca mejorar las condiciones de atención a los ciudadanos del municipio, a través, tanto de documentación como de implementación de nuevas acciones que garanticen la habilitación de tecnología e infraestructura TI.

Que atendiendo lo contemplado en la Ley 1150 de 2007 en su artículo 2 numeral 4 literal h, reglamentado por el Decreto Único 1082 de 2015 artículo 2.2 1.2..1.4.9 (...) “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.”

Que de acuerdo a la certificación de inexistencia y/o insuficiencia expedida por la Dirección de la Función Pública, aunque existe personal en la planta del municipio, éste no es suficiente para el desarrollo de la prestación del servicio , por lo que se hace necesaria la contratación de un (1) profesional para que cumpla el objeto contractual, el cual se encuentra incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2025.

2. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1 CLASIFICACIÓN UNSPSC:

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

CÓDIGO UNSPSC	PRODUCTO
80161504	Servicios de Oficina

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

La presente contratación de servicios profesionales, fortalecerán el cumplimiento de la política de gobierno digital dispuesto por el ministerio de las TIC y con ello el mejoramiento de las respuesta desde el campo de TI a los procesos institucionales de la entidad, ya que dentro de los habilitadores dispuestos en dicha política, se establecen: Arquitectura, Seguridad y privacidad y Servicios Ciudadanos Digitales los cuales son desarrollados actualmente por la administración en miras de lgorar una mayor cercanía con la administración municipal.

La prestación de servicios profesionales, pretende brindar el apoyo en la construcción del marco de arquitectura empresarial, ya que actualmente la administración se encuentra realizando el procesos de implementación del MAE el cual requiere el apoyo metodológico a las dependencias, así como del proceso de documentación que se requiere sobre las brechas y ruta de arquitectura empresarial que pretende realizar un mejoramiento de los procesos, roles e implementación de soluciones relacionadas a IT, que optimice el servicio a la comunidad.

 ALCALALÚA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V4
		PÁGINA	3 de 7

Dicha contratación de servicios profesionales, fortalecerán el cumplimiento de la política de gobierno digital dispuesto por el ministerio de las TIC y con ello el mejoramiento de las respuesta desde el campo de TI a los procesos institucionales de la entidad.

2.3 LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

* Artículo 61 de la Constitución Política de Colombia.

- Código Civil, Artículo 671. - PROPIEDAD INTELECTUAL. Las producciones del talento o del ingenio son una propiedad de sus autores.

- Ley 23 de 1982 - Derechos de Autor

- Ley 44 de 1993 - Derechos de Autor – Modificada y adicionada por la Ley 23 de 1982.

- Decreto 1360 de 1989 - "Por el cual se reglamenta la inscripción de soporte lógico (software) en el Registro Nacional del Derecho de Autor".

- Decreto 460 de 1995 – "Por el cual se reglamenta el Registro Nacional del Derecho de Autor y se regula el Depósito Legal".

2.4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

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

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Apoyar la actualización del catálogo de servicios de Tecnologías de la Información – TI de acuerdo a los lineamientos del manual de gobierno digital y los parámetros establecidos por la Oficina de Tecnologías de Información y las Comunicaciones.
2. Apoyar la elaboración de documentación relacionada al Marco de Gestión de Proyectos de acuerdo a la previa identificación de hoja de ruta de arquitectura empresarial de acuerdo a los lineamientos y normatividad del ministerio de las TIC, correspondientes a la Oficina de las Tecnologías de la Información y la Comunicación.
3. Apoyar los procesos de documentación y actas que se generen en el marco del desarrollo de los comités de arquitectura empresarial de la Alcaldía Municipal.
4. Recopilar en espacio colaborativo virtual los documentos generados a partir de los ejercicios de arquitectura empresarial realizados por parte de la oficina de Tecnologías de Información y la Comunicaciones.
5. Apoyar los procesos de sensibilización derivados de los ejercicios de arquitectura empresarial y demás componentes requeridos por parte de la supervisión del contrato, en el marco de la política de gobierno digital.
6. Apoyar la documentación de la formulación de proyectos de tecnología e innovación con los diferentes escenario público - privados, para la posible consecución de recursos que contribuyan al desarrollo de proyectos asociados al desarrollo de la comunidad del municipio.
7. Realizar la gestión documental en el marco de la política de gobierno digital, en las actividades relacionadas a la oficina de tecnologías de información y las comunicaciones, de acuerdo con los lineamientos del supervisor del contrato.
8. Asistir a las capacitaciones, reuniones y eventos relacionados a su objeto contractual asignadas por la supervisión del contrato.

OBLIGACIONES GENERALES

1. Concertar con el supervisor la fecha de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.
2. 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.
3. Elaborar y rendir los informes como conceptos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
4. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, 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 a través del supervisor sobre la eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
8. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones escritas por el supervisor del contrato
9. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio a través del supervisor como constancias de la ejecución del contrato.
10. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, de acuerdo con la forma de pago, anexando todos los soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos, en la plataforma SECOP II.
11. Acreditar los pagos de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARL), como cotizante independiente y cuando fuere el caso, será su deber afiliar y realizar el pago de los respectivos aportes mencionados con anterioridad a los terceros que emplee para la ejecución del contrato, de manera tal que se garantice la cobertura total del SSI, y 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 , Decreto 1295 de 1994, y demás normas concordantes o complementarias.
12. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

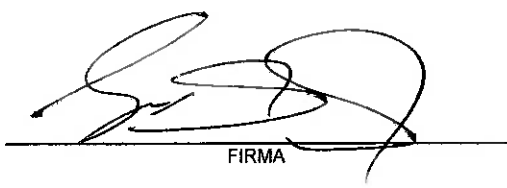
2.4.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: El Municipio se obliga para con el contratista a lo siguiente:

1. Expedir el registro presupuestal del contrato.
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 oportunidad, 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 forman parte.
7. Suscribir el acta de terminación a través del supervisor encargado.

2.5. TIPO DE CONTRATO: Contrato de Prestación de Servicios Profesionales

2.6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Alcaldía Municipal de Chía – Oficina de Tecnologías de Información y las Comunicaciones.

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V4
		PÁGINA	7 de 7

9. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN 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	
• Banco de proyectos • Solicitud de Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal en planta global. • Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de planta • Solicitud de CDP. • Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP.	
REVISÓ Y APROBÓ GUSTAVO CARVAJAL MILLAN <i>Jefe Oficina TIC</i>	 FIRMA
ELABORÓ ESTUDIO PREVIO: YONNY JULIAN DIAZ BUITRAGO <i>Profesional Especializado Oficina TIC</i>	 FIRMA