ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS

DEPENDENCIA QUE PROYECTA	**TALENTO HUMANO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**
FECHA	**ABRIL 2025**
DEPENDENCIA A LA QUE SE DIRIGE	**DESPACHO DEL ALCALDE**

En cumplimiento de lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 se presenta el siguiente ESTUDIO PREVIO, requerido para la presente contratación directa.

1. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

El artículo 2° de la Constitución Política de Colombia señala como fines esenciales del Estado *"(...) servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución (...)"*. En atención con lo establecido en el artículo 209 de la Constitución política, que define los principios de la función administrativa, al servicio de los intereses generales y que se desarrollan con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones

Corresponde a los alcaldes - de conformidad con el precepto constitucional contenido en el artículo 315- de hacer cumplir la constitución y la ley, que en consonancia con el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, además de lo que antecede, a los alcaldes les enviste la función de dirigir la acción administrativa del Municipio, para lo cual deben asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios que estén a su cargo.

En este sentido la Administración Municipal de Morales en el Departamento de Cauca, está al servicio de los intereses generales de los habitantes del Municipio y se desarrolla con fundamento en los principios de transparencia, equidad y eficiencia, sin perjuicio de la aplicación de los demás principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública y de los servidores públicos.

Por la naturaleza pública de los recursos con los que opera el Estado, los controles que se han diseñado para su gestión son muy exigentes: control interno, extensas reglas de contratación, criterios de selección y meritocracia para el servicio civil, seguridad digital, lineamientos de archivo y publicación de la información, entre otros.

En cumplimiento de su misión, las entidades públicas deben ser eficientes, sin desconocer las reglas que rigen la Administración Pública. Además, es necesario que garanticen la participación ciudadana en su gestión y que trabajen sin descanso por mejorar la cultura de servicio a la comunidad, razón de ser del servicio público.

Por tal motivo es que, para la alcaldía de Morales Cauca, ha sido prioritario encontrar caminos que permitan reducir los costos operativos del ente territorial sin comprometer otros valores

fundamentales como la transparencia, el uso responsable de los recursos públicos, la lucha contra la corrupción y las buenas prácticas administrativas.

Hacer más eficiente la gestión pública ha sido el derrotero que ha marcado la actuación de los últimos años en el Estado colombiano, con particular fuerza desde la adopción de la Constitución de 1991. El año 2012 marcó el primer gran hito de esta búsqueda pues logró condensar los innumerables requerimientos que debían rendir las organizaciones públicas sobre su gestión en un solo Modelo, y a través de un único reporte anual. Éste es el conocido Modelo Integrado de Planeación y Gestión y su instrumento de reporte, el FURAG.

En 2014 se planteó la necesidad de ir más allá, pues se identificó que era posible reducir aún más esta carga y, sobre todo, utilizar la información reportada para optimizar los procesos de las entidades públicas y buscar ser más eficientes. Además, se evidenció que este Modelo debería implementarse en todo el país de forma tal que el mejoramiento de la gestión pública se diera en todos los rincones de Colombia.

Con todo esto en mente, el Decreto 1499 de 2017 actualizó el Modelo para el orden nacional e hizo extensiva su implementación diferencial a las entidades territoriales. El nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG articula el nuevo Sistema de Gestión, que integra los anteriores sistemas de Gestión de Calidad y de Desarrollo Administrativo, con el Sistema de Control Interno.

MIPG es un marco de referencia diseñado para que las entidades ejecuten y hagan seguimiento a su gestión para el beneficio del ciudadano. No pretende generar nuevos requerimientos, sino facilitar la gestión integral de las organizaciones a través de guías para fortalecer el talento humano, agilizar las operaciones, fomentar el desarrollo de una cultura organizacional sólida y promover la participación ciudadana, entre otros.

El Municipio de Morales Cauca con el presente proceso de contratación pretende realizar un gran esfuerzo que permita mejorar la capacidad administrativa y gobernanza del municipio para cumplirle a la ciudadanía. Fortalecer MIPG, en el largo plazo, se traduce en un incremento de la confianza ciudadana en el municipio y sus servidores, y no solo aumenta la gobernabilidad sino también la legitimidad de nuestro aparato público. Significa también generar resultados con valores, más coordinación interinstitucional, servidores públicos comprometidos, un Municipio con mayor presencia en el territorio, aumento de la capacidad institucional y un mejor aprovechamiento y difusión de información confiable y oportuna.

En la actualidad, el municipio de Morales Cauca presenta una baja sistematización de procesos y procedimientos operativos y administrativos, lo que hace que disminuya la eficiencia de los mismos y no se optimicen los recursos tanto humanos como financieros en cumplir con la misión y visión de la entidad territorial.

Se ha identificado que se pueden presentar numerosas dificultades causadas por la poca o nula sistematización de procesos e información, como ejemplo, se pueden mencionar las siguientes:

De no existir en el Municipio de Morales un repositorio de información de forma centralizada, cada dependencia administraría su propia información, esto hace que cada proyecto de inversión tenga una base de datos de información distinta, lo cual dificulta la integración y el filtrado de información, presentándose casos de ineficiencia en distribución de recursos a través de proyectos, en donde una sola familia puede estar beneficiada por múltiples proyectos a diferencia de otra, que así tenga la necesidad, por falta de información y centralización de la misma, no alcance cupo para los proyectos que el municipio gestiona para satisfacer necesidades básicas insatisfechas de la comunidad, por otro lado, las bases de datos poblacionales del municipio están desactualizadas o no se cuenta con ellas, lo que dificulta la formulación de proyectos y la toma de decisiones con respecto a la inversión, es por ello que se hace necesario tener un sistema o software que permita estar actualizando información y que la misma este centralizada y compartida entre todas las dependencias de la alcaldía municipal, además, se hace necesario un software que le permita a la alcaldía la captura de información poblacional de forma actualizada, con el fin de efectuar caracterizaciones y listados de beneficiarios de distintos proyectos.

Por otro lado, se hace necesario hacer seguimiento de los procesos de contratación del municipio, integrando la información del portal de Colombia Compra Eficiente con la información y documentos pertenecientes a cada contrato, esto se logra si se tiene sistematizado el proceso de contratación y si es posible utilizar los datos abiertos disponibles en el portal www.datos.gov.co, los cuales están a disposición de forma pública para que cualquier entidad haga uso de ellos y optimice sus procesos.

Además de los procesos de contratación, el Municipio de Morales Cauca necesita llevar el control de servidores públicos, tanto del personal de planta como de los contratistas, que les permita a los supervisores hacer un correcto seguimiento de las actividades y del cumplimiento del objeto contractual de cada funcionario, es por ello que el Municipio necesita un sistema que le permita de forma centralizada, gestionar la información de los recursos humanos contratados.

Al sistematizar los procesos de administración de proyectos de inversión y el proceso de contratación, el Municipio tendría la facilidad de generar reportes e informes de gestión de manera más fácil y eficiente, sin que se necesite destinar personal dedicado a recopilar de forma manual la información por cada dependencia, lo que además de hacerlo ineficiente, puede resultar siendo inexacto, debido a esto, en el Municipio de Morales Cauca existe la necesidad de sistematizar el proceso de rendición de cuentas y generación de informes y reportes, que puedan servir para que los entes de control y la ciudadanía ejerzan veeduría y control sobre las actuaciones y la inversión realizada por el municipio.

En el Municipio de Morales Cauca, se busca que exista trazabilidad de documentos internos, para que no ocasione atrasos e ineficiencia en otros procesos administrativos, es por eso que es de suma importancia implementar un sistema de gestión documental que le permita al municipio llevar un adecuado control de los documentos generados por cada oficina y dependencia, de forma centralizada.

De la misma manera, se podría presentar un problema similar en el proceso de gestión de archivo, en donde al no tener la herramienta adecuada, es difícil obtener información precisa de los

documentos que reposan en archivo central, ocasionando demoras en la búsqueda de expedientes y documentos de interés y una ineficiente gestión de los préstamos de archivos a las distintas áreas que integran la alcaldía municipal.

Por otro lado, el municipio de forma constante está recibiendo peticiones, quejas y reclamos por los distintos canales de atención dirigidos a todas las dependencias, al no tener sistematizado el proceso, se presentan inconvenientes en cuanto a la trazabilidad y a la demora en responder dichas PQRS, lo que puede conllevar a sanciones al municipio por no actuar conforme a los tiempos de respuesta establecidos en el código disciplinario.

Por último, el Municipio de Morales Cauca tiene la necesidad de sistematizar el proceso de control de inventarios y activos del municipio, que le permita tener de forma centralizada la información de todos los ingresos y salidas de almacén con sus respectivos documentos soporte y que además le permita llevar una codificación de los bienes, que le permita saber en cualquier momento quien tiene la custodia de los mismos.

También es importante aclarar que, como lo define MIPG, el Municipio de Morales Cauca considera que la tecnología es transversal a todo el modelo y para el correcto cumplimiento del mismo, se hace necesario la modernización de los procesos haciendo uso de la tecnología, que suscite una serie de renovaciones pertinentes en las estructuras de gestión de procesos informativos y manejo de la información, los cuales busquen proveer mayor dinamismo, eficiencia y menor costo para los contribuyentes. Esto tanto en términos monetarios como de tiempos.

Por lo anterior, se continua la necesidad de otorgar una solución eficiente, que logre incorporar estas sugerencias y actualizaciones a la estructura de gestión administrativa al interior de la alcaldía de Morales Cauca y que se preste en la modalidad de software como servicio, que le permita al municipio obtener todos los beneficios de una plataforma completa.

El software DocSpace mi alcaldía viene operando en el Municipio de Morales Cauca desde el año 2022, volviéndose una herramienta indispensable para cumplir con las metas y fines aquí descritos.

Que ante esta necesidad, el servidor público ingeniero JOSE LUIS TUNUBALA RIOS técnico Operativo de Sistemas del Municipio de Morales, profesional inidóneo conceptuaron frente al servicio de software que requiere la entidad, para lo cual manifestó:

> *"El municipio de Morales Cauca requiere el servicio (SaaS de la plataforma informática "MI ALCALDIA V_2020" (Protegido por derechos de Autor), adoptar su funcionamiento como el único sistema destinando apara la gestión de los procesos en Banco de Proyectos, Gestión documental, Gestión de archivo central, Gestión de inventarios, Caracterización de población y levantamiento de línea base, Gestión de PQRDS, Ventanilla única, Contratación, Recursos Humanos y Rendición de cuentas de la administración.*
>
> *Que la firma APPSUS SAS, son propietarios de los derechos patrimoniales y poseedores del registro de Soporte lógico – software "MI ALCALDIA V_2020", por ser los únicos que tienen*

los códigos fuentes en los cuales se puede realizar cambios, modificaciones o ajustes a los aplicativos, según registro: Libro -Tomo – Partida 13-85-134 de la fecha junio 22 de 2021, expedido por la unidad administrativa especial de la dirección nacional de derechos de autor del Ministerio del Interior, situación que los hace proveedores exclusivos del servicio.

Teniendo en cuenta que el software se encuentra protegido por los derechos de autor y cuenta con exclusividad de reproducción en todas sus modalidades, el derecho de trasformación o adaptación, comunicación pública y distribución, se requiere adelantar un proceso de contratación directa de conformidad con lo establecido en el Artículo 32 Núm. 3 de la ley 80 de 1993, ley 1150 del 2007, Ley 1474 del 2011, articulo 2.2.1.2.1.4.8 del decreto 1082 de 2015, para contratar la prestación de servicio SaaS con la sociedad APPSUS SAS.

AUSENCIA DE ALTERNATIVAS LEGALES:

No existen en el mercado alternativas que ofrezcan las mismas funcionalidades específicas y que no estén sujetas a los mismos derechos de autor y restricciones. Las funcionalidades clave del software incluyen:

(..)

NECESIDAD DE CUMPLIMIENTO LEGAL:

Para cumplir con la legislación vigente sobre derechos de autor y evitar posibles sanciones legales, es imprescindible contratar directamente con APPSUS SAS. Esta contratación directa asegura que la organización cumple con todas las normativas de protección intelectual, garantizando el uso legal y autorizado del software.

IMPORTANCIA PARA LA ORGANIZACIÓN

El software "Mi Alcaldía V_2020" es transcendental para la operación eficiente y efectiva de nuestra organización. Las funcionalidades que ofrece son indispensables para la gestión de procesos administrativos, lo que justifica la necesidad de su adquisición.

La contratación directa con APPSUS SAS, es, por lo tanto, no solo necesaria para asegurar el cumplimiento de la legislación vigente sobre derechos de autor, sino también para garantizar que nuestra organización continúe operando de manera eficiente y sin interrupciones.

CONCLUSIÓN

Debido a la protección por derechos de autor y la exclusividad en la reproducción, transformación, comunicación pública y distribución del software "Mi Alcaldía V_2020", se justifica la necesidad de proceder con un proceso de contratación directa con APPSUS SAS. Esto asegurará el acceso a las funcionalidades críticas del software, el cumplimiento de la legislación vigente y evitará cualquier infracción legal".

Por estas razones la entidad requiere el servicio del software "Mi Alcaldía V_2020", que como se ha manifestado desde la parte técnica "No existen en el mercado alternativas que ofrezcan las mismas funcionalidades específicas (...)" por lo que se procederá con forme al artículo 2.2.1.2.1.4.8 del decreto 1082 de 2015, ya que se contratara con la persona que ostente los derechos del software.

Las actividades aquí mencionadas hacen parte del proyecto denominado "**IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN TERRITORIAL EN EL MUNICIPIO DE MORALES"**, el cual está radicado en el banco de programas y proyectos bajo el código BPIN **2024194730029 Sector Gobierno Territorial**, con concepto de viabilidad favorable, según certificación del Secretario de Planeación, Infraestructura, Desarrollo Económico

2. ANALISIS DEL SECTOR

En el presente asunto, se pretende realizar la contratación del servicio del software "Mi Alcaldía V_2020"; servicios que se ubican en el sector terciario de la economía, el cual se define así: "*Incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. Ej: comercio, los restaurantes, los hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, los servicios profesionales, etc.*".

Atendiendo lo ordenado en el art. 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 de 2015 y en aplicación al manual o guía expedido por Colombia Compra Eficiente para la elaboración de los estudios del sector en materia de contratación directa, se estable el siguiente análisis del sector desde los aspectos legales, organizacionales, comerciales, técnicos y análisis del riesgo, dejándose claro que: "No será necesario que la Entidad Estatal haga un estudio de la oferta y la demanda del sector de la prestación de servicios con particularidades sobre tipos, precios, calidades y cantidades de la oferta y la demanda".

2.1. ANALISIS DESDE LO LEGAL

En el presente asunto se pretende adelantar la contratación de una persona jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, en razón de la propiedad de derechos de autor o propiedad intelectual del software "Mi Alcaldía V_2020".

Así las cosas y en atención que en el presente proceso se pretende contratar con el propietario de los derechos de autor o propiedad intelectual del software es importante decir que la existencia del derecho de autor atiende a la necesidad de reconocimiento de la creación intelectual y a criterios de índole económica. La protección que se concede al autor desde el momento mismo en que se crea la obra, sin que para ello requiera cumplir con formalidad jurídica alguna, apunta a otorgarle dos clases de derechos:

Los primeros son los morales, que son perpetuos, intransferibles e irrenunciables y que facultan al autor para reivindicar en todo tiempo la paternidad de su obra; oponerse a toda deformación o

modificación que perjudique su honor o reputación o demerite la obra; a publicar su obra o a conservarla inédita; a modificarla y a retirarla de circulación (artículos 11 Decisión Andina 351 y 30 de la Ley 23 de 1982).

En segundo lugar, se encuentran los patrimoniales, que constituyen una facultad exclusiva para realizar, autorizar o prohibir cualquier utilización que se quiera hacer de la obra, como la reproducción, la comunicación pública, la distribución pública, la importación y la traducción, adaptación, arreglo u otra transformación de la obra (artículos 13 de la Decisión Andina 351 y 12 de la Ley 23 de 1982).

En razón de lo anterior, cualquier persona que pretenda utilizar una creación protegida, deberá contar, salvo las excepciones legales, con la autorización previa y expresa del autor, de sus derechohabientes o de los titulares de los derechos patrimoniales en el caso de tratarse de una obra sobre la cual operó la transferencia de los mismos. Sin su consentimiento, la utilización de la obra podría llegar a ser calificada judicialmente como ilícita, por vulnerar derechos sobre la creación protegida, siendo probable la aplicación de sanciones de tipo civil y penal.

Ante la falta de pluralidad de oferentes, según concepto técnico de los profesionales se procederá conforme al artículo 2.2.1.2.1.4.8 del decreto 1082 de 2015, ya que se contratará con la empresa que ostente los derechos de autor o propiedad intelectual del software "Mi Alcaldía V_2020" para que desarrolle el objeto contractual

2.1.1 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA EJECUTAR EL OBJETO CONTRACTUAL:

Que la firma APPSUS SAS, son propietarios de los derechos patrimoniales y poseedores del registro de Soporte lógico – software "MI ALCALDIA V_2020", por ser los únicos que tienen los códigos fuentes en los cuales se puede realizar cambios, modificaciones o ajustes a los aplicativos, según registro: Libro -Tomo – Partida 13-85-134 de la fecha junio 22 de 2021, expedido por la unidad administrativa especial de la dirección nacional de derechos de autor del Ministerio del Interior, situación que los hace proveedores exclusivos del servicio.

Por lo anterior deberá anexar el documento donde se pueda evidenciar tal circunstancia.

2.2. ANALISIS DESDE LO COMERCIAL

El software MI ALCALDIA V_2020" conforme a la necesidad aquí descrita se vuelve en una herramienta fundamenta en el desarrollo y cumplimiento de las obligaciones a cargo del Municipio ya que este ayudara en los siguientes aspectos:

SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DOCSPACE:
Software de Gestión Documental para Entidades Públicas, permite hacer seguimiento a PQRS, correspondencia, administrar el archivo de gestión, central e histórico aplicando las Tablas de Retención Documental, con módulos específicos que cubren:

Gestión Documental: Módulo que facilita la administración, almacenamiento, categorización y ubicación de documentos, correspondencia interna y archivos que entran y salen de la entidad.

Gestión de Archivo Central: Módulo que permite hacer control de entrada y salida de los documentos del archivo central, categorizar e identificar los archivos según las tablas de retención documental, llevar registro de préstamos y devoluciones de archivos, buscar de manera fácil la ubicación exacta de un archivo.

PQRS y Ventanilla Única: Módulo que permite la radicación de correspondencia, gestión y clasificación de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias que llegan a la entidad a través de medios digitales y físicos. Seguimiento de tiempos de respuesta a través de semáforos, estadísticas del volumen de correspondencia procesada por la entidad, seguimiento de radicados a través de códigos QR, entre otros.

SISTEMA DE INFORMACIÓN POBLACIONAL- SIP:

Este sistema permite la caracterización y el análisis de datos de la población, facilitando la planificación de políticas públicas y la asignación de recursos. Entre sus funcionalidades destacadas se encuentran:

SISTEMA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - SAC: Modulo para hacer control y contabilizar la cantidad de personas que acceden a los servicios de cada oficina, además permite la caracterización de usuarios y obtener el nivel de satisfacción frente a los trámites y servicios prestados por la entidad. También permite la gestión de beneficiarios de los programas y proyectos de la entidad, recursos y beneficios que llegan a la ciudadanía, la centralización las bases de datos de la entidad territorial y la actualización permanentemente de la información poblacional del municipio.

Banco de Proyectos: Módulo que permite el control de los proyectos, recursos y beneficios que llegan a la ciudadanía, la centralización las bases de datos de la entidad territorial y la actualización permanente de la información poblacional del municipio.

Atención al Público: Módulo para hacer control y contabilizar la cantidad de personas que acceden a los servicios de cada oficina, además permite la caracterización de usuarios y obtener el nivel de satisfacción frente a los trámites y servicios prestados por la entidad.

Contratación: Módulo que permite la gestión de contratos y contratistas y que integra la información de Secop I y Secop II de forma automática.

Talento Humano: Módulo que permite la gestión de la información de los funcionarios de la entidad.

Rendición de Cuentas: Módulo que permite almacenar informes de gestión y otros informes de forma rápida y eficiente, que facilita evaluar constantemente el cumplimiento y minimizar el tiempo de la recopilación y análisis de información cada vez que la entidad, veedurías y/o entidades de control requieran información.

SISTEMA ENCUESTAPP:

Módulo Web: Software que permite configurar encuestas y caracterización de población, gestionar usuarios y estadísticas de la data recolectada.
App para Dispositivos Android: App que permite realizar la recopilación de los datos de las encuestas configuradas en el módulo web de forma offline utilizando dispositivos móviles con sistema operativo Android.
Estas funcionalidades son esenciales para la gestión administrativa de entidades públicas y no hay otros productos disponibles en el mercado que puedan ofrecerlas bajo un marco legal diferente

(...)"

Adicionalmente el equipo técnico conceptuó que en el mercado no existe pluralidad de oferentes que pueda suplir la presente necesidad.

3. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

3.1 OBJETO:

EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON EL MUNICIPIO CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS E IMPLEMENTACIÓN DE UN SOFTWARE DE SERVICIO (SaaS) COMO PLATAFORMA INFORMÁTICA CON INFRAESTRUCTURA CLOUD, DISEÑADA PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DEL MUNICIPIO DE MORALES CAUCA

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
Software para oficinas	43	23	15	13
Software de administración	43	23	28	04
Servicio de arriendo o leasing de software de computadores	81	11	25	02

3.1.1 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL:

Contrato de Prestación de Servicios.

3.2 PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo del presente contrato será hasta el 31 de diciembre de 2025, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

3.3 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.3.1 DEL CONTRATISTA

A. OBLIGACIONES GENERALES:

1. Desarrollar el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en la invitación pública, ficha técnica (si aplica), estudios previos y demás documentos constitutivos del mismo.
2. Dar a conocer al MUNICIPIO cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
3. Comunicarle al MUNICIPO cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato.
4. El Contratista debe custodiar y velar por el correcto funcionamiento del software desde la implementación y hasta la terminación del presente contrato de prestación de servicios.
5. Estar a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.
6. En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.
7. Presentar informe al Supervisor(a) y/o Interventor del contrato, sobre el cumplimiento de las obligaciones, para la realización del respectivo pago (si aplica).
8. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con el MUNICIPIO.
9. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
10. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Municipio para la correcta ejecución del mismo.
11. Presentar oportunamente todos y cada uno de los documentos exigidos por el Supervisor.
12. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley que pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho ilegal. Cuando se presenten tales situaciones el contratista deberá informal tal evento al MUNICIPIO y a las autoridades competentes para que ellas adopten las medidas necesarias.
13. Las demás que se requieren para el cumplimiento del objeto del presente contrato que se originen de su naturaleza y de los estudios previos.

B. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Entregar SOFTWARE COMO SERVICIO (SAAS) DE PLATAFORMA INFORMÁTICA CON INFRAESTRUCTURA CLOUD, que permita la gestión de los siguientes procesos administrativos:

(a) Banco de proyectos: Módulo que permita el control de los proyectos, recursos y beneficios que llegan a la ciudadanía, la centralización las bases de datos de la entidad territorial y la actualización permanentemente de la información poblacional del municipio.

(b) **Gestión Documental:** Módulo que facilite la administración, almacenamiento, categorización y ubicación de documentos, correspondencia interna y archivos que entran y salen de la entidad.

(c) **Gestión de Archivo Central:** Módulo que facilite la administración, almacenamiento, categorización y ubicación de documentos, correspondencia interna y archivos que entran y salen de la entidad.

(d) **Gestión de Inventarios**: Software que permita hacer el control de almacén e inventario de la entidad, gestionar los elementos de consumo, de consumo controlado, Gasto Público Social, Propiedad Planta y Equipo, Bienes de Beneficio y Uso Público, Recursos Naturales y de Otros Activos.

(e) **Caracterización de población y levantamiento de líneas base:** Software que permita realizar encuestas y caracterización de población, que sea parametrizable y que permita realizar encuestas de forma offline utilizando dispositivos móviles con sistema operativo Android.

(f) **Gestión de PQRS y Ventanilla única:** Módulo que permita la gestión y clasificación de Peticiones, Quejas, reclamos y sugerencias que llegan a la entidad a través de medios digitales y físicos.

(g) **Contratación:** Módulo que permita la gestión de contratos y contratistas y que integre la información de Secop i y Secop ii de forma automática.

(h) **Recursos Humanos:** Módulo que permita la gestión de la información de los funcionarios de la entidad.

(i) **Rendición de cuentas:** Módulo que permita generar informes de gestión de forma rápida y eficiente, que permita saber cuánto se ha invertido en el municipio, barrio o vereda en cualquier momento, que facilite evaluar constantemente el cumplimiento del plan de desarrollo municipal y minimizar el tiempo de la recopilación y análisis de información cada vez que la entidad, veedurías y/o entidades de control requieran información.

2. Implementar de manera inicial los siguientes módulos:

(a) **Gestión Documental:** software que facilite la administración permite hacer seguimiento a PQRS, correspondencia, administrar el archivo de gestión, central e histórico aplicando las Tablas de Retención Documental.

(b) **Gestión de encuestas:** Software para censos, caracterizaciones, encuestas y levantamiento de Líneas Base. Contiene un módulo web para configurar instrumentos de caracterización y obtener reportes y estadísticas y una aplicación móvil offline para la captura de datos en campo.

(c) **Sistema de Información Poblacional:** Software que permite la gestión de la información poblacional y estadística de las regiones, sistematización de la atención al público, llevar control de atención al usuario y evaluar la satisfacción con respecto a la prestación del servicio

(d) **Capacitación Presencial Personalizada:** Se lleva a cabo durante la fase de implementación, con sesiones en cada oficina de la administración municipal. Los funcionarios recibirán formación específica según su rol en la entidad.

(e) **Capacitación Virtual Bajo Demanda:** Una vez finalizada la implementación, los funcionarios podrán acceder a capacitaciones virtuales programadas según necesidad, garantizando formación continua en el uso del sistema y en gestión documental.

(f) **Capacitación en Seguridad de la Información:** Se brindará formación específica sobre buenas prácticas en seguridad digital, protección de datos y normativas aplicables a la administración pública.

(g) **Soporte Técnico y Asistente Virtual SuSi:** Además de la capacitación inicial, Mi Alcaldía garantiza soporte técnico constante, asegurando el correcto funcionamiento de la plataforma y la resolución de inquietudes de los funcionarios.

3. SERVICIO DE SOPORTE: Se debe disponer de una (01) persona para soporte remoto, de manera permanente durante el horario de funcionamiento de la Alcaldía de Morales, para el soporte, mantenimiento y capacitación de la plataforma suministrada por el contratista durante el tiempo de la ejecución del contrato, sin que esto genere relación laboral con el Municipio de Morales, por tanto, todas las obligaciones y emolumentos de índole laboral, serán asumidos por el contratista.

4. TIEMPO DE SERVICIO: El servicio de la plataforma informática debe estar habilitado en la nube para que la Alcaldía del Municipio de Morales Cauca pueda hacer uso de él hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2025.

3.3.2 DEL MUNICIPIO:

a) Pagar el servicio efectivamente prestado.
b) Ejercer la supervisión del contrato.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

La Secretaria Administrativa y Financiera realizó un análisis de precios, teniendo en cuenta la importancia y la cobertura de las actividades a desarrollar, la propiedad intelectual del software, la experiencia acreditada del contratista, la cotización del mismo, así como los valores que se ofertan en el marcado para actividades similares, basados en el principio de transparencia, economía y responsabilidad, determinó que el valor del contrato a celebrarse asciende a la suma de VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($28.000.000)

5. FORMA DE PAGO

El Municipio efectuará el pago al Contratista en actas parciales de la siguiente manera: Ocho (8) actas parciales por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.500.000) cada una, cada pago parcial, previa presentación del informe de actividades, pago de aportes a seguridad social, cuenta de cobro y/o factura (lo que haya a lugar), constancia de recibo a satisfacción del servicio suscrita por el supervisor del contrato, informe de supervisión y demás documentación requerida que advierta del cumplimiento del contrato. Los pagos se efectuarán dentro de los

dentro de los términos establecidos en la normatividad vigente, contados desde la radicación de la correspondiente documentación antes mencionada.

6. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

La presente contratación se encuentra respaldada por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 244 jueves 3 abril de 2025

7. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

7.1 LUGAR DE EJECUCIÓN: Las actividades contractuales se ejecutarán en el Municipio de Morales.

7.2 DOMICILIO CONTRACTUAL: Para todos los efectos legales, el domicilio contractual es el Municipio de Morales.

8. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

En el presente asunto se utilizará la modalidad de selección denominada CONTRATACIÓN DIRECTA, pues, se trata de la celebración de un contrato conforme al artículo 2.2.1.2.1.4.8 del decreto 1082 de 2015:

> *"se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, por ser exclusivo en el territorio nacional. Esta circunstancia debe constar en el estudio previo que soporta la contratación".*

Que en el caso de la firma APPSUS SAS, son propietarios de los derechos patrimoniales y poseedores del registro de Soporte lógico – software "MI ALCALDIA V_2020", por ser los únicos que tienen los códigos fuentes en los cuales se puede realizar cambios, modificaciones o ajustes a los aplicativos, según registro: Libro -Tomo – Partida 13-85-134 de la fecha junio 22 de 2021, expedido por la unidad administrativa especial de la dirección nacional de derechos de autor del Ministerio del Interior, situación que los hace proveedores exclusivos del servicio.

Así las cosas, se justifica la contratación directa por la falta de pluralidad de oferentes, puesto que la empresa APPSUS SAS es la propietaria de los derechos de autor o propiedad intelectual del software MI ALCALDIA V_2020", por lo cual no existe pluralidad de oferentes para el desarrollo del objeto contractual, según concepto técnico que se adjunta

9. FACTORES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Para la futura contratación de prestación de servicios profesionales, se hará uso de la modalidad de selección de contratación directa, la cual según lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015, se podrá realizar sin que sea necesario que se hayan obtenido previamente varias ofertas, sin embargo, la entidad verificará que el contratista cumpla el perfil señalado en el análisis realizado en este estudio.

10. DOCUMENTOS REQUERIDOS AL CONTRATISTA

Se deberán aportar los siguientes documentos:

a) Propuesta detallada.
b) Hoja de Vida formato de la función pública persona jurídica, diligenciada.
c) Certificado de la Cámara de Comercio o de Reconocimiento Legal, no inferior a un mes.
d) Registro único tributario – RUT, vigente.
e) Certificado de Antecedentes Fiscales y Disciplinarios de la Entidad y el Representante Legal (Vigentes).
f) Acreditación del pago de aportes de seguridad social y parafiscal.
g) Fotocopia de la cédula del representante legal.
h) Libreta Militar, si el Representante Legal es hombre menor de 50 años.
i) Certificado de derechos de autor o propiedad intelectual.

11. SUPERVISIÓN:

EL Municipio supervisará el cumplimiento del contrato a través del titular de despacho de la secretaria de Talento Humano y Servicios Administrativos o quien haga sus veces. Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, el municipio de Morales está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, lo cual implica el seguimiento a la ejecución de las obligaciones a cargo del contratista, por lo que el supervisor en atención a lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, deberá:

- Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, cada mes.
- Verificar el cumplimiento de la afiliación y pago de aportes a seguridad social mes a mes, exigiendo al contratista el documento soporte en el que conste el pago oportuno de los aportes.
- Conceptuar técnicamente ante al alcalde municipal sobre la viabilidad de las modificaciones, adiciones, suspensiones o terminación anticipada del contrato
- Será responsable de mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.
- En caso de incumplimiento de las obligaciones del contratista, el supervisor debe presentar el debido informe al alcalde, para que adelante el procedimiento administrativo sancionatorio, en observancia de lo señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 del 2011.

Las partes acuerdan que EL MUNICIPIO DE MORALES, a través del secretaria administrativa y financiera podrá modificar unilateralmente la designación del supervisor, para lo cual bastará comunicación escrita en tal sentido

12. ANÁLISIS DE RIESGOS:

Según el anexo No. 1 adjunto al presente Estudio Previo.

13. GARANTIAS DEL PROCESO:

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, Art. 2.2.1.2.3.1.1, y siguientes se requiere la siguiente garantía:

El proponente constituirá a favor del Municipio de Morales, una garantía única, otorgada por un banco o una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia, con los siguientes amparos, cuantías y vigencias:

GARANTIA	AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA	SI o NO
ÚNICA	Cumplimiento	10% V/cto	Duración del Contrato y seis (06) meses más	SI
	Calidad de los servicios prestados	10% V/cto	Duración del Contrato y seis (06) meses más	SI

14. APLICACIÓN TRATADOS O CONVENIOS DE LIBRE COMERCIO:

De conformidad al Título IV "Aplicación de Acuerdos Comerciales, incentivos, contratación en el exterior y con organismos de cooperación" el Capítulo I "Acuerdos Comerciales y trato nacional" del Decreto 1082 de 2015, el objeto de la presente contratación no está cobijado por los Acuerdos o Tratados de Libre Comercio Vigentes para el Estado Colombiano.

ANGELA MARYURY LEON DAZA
SECRETARIA DE TALENTO HUMANO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS