Estudios Previos para la Contratación directa de la prestación de servicios que tiene con el objeto **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ACTUALIZACION, CAPACITACION, MANTENIMIENTO Y PUESTA EN MARCHA DEL SERVICIO DE SOFTWARE "UNIVERSO ONLINE" PARA LAS DIFERENTES ACTIVIDADES FINANCIERAS, CONTABLES Y PRESUPUESTALES DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE TEORAMA, NORTE DE SANTANDER.**

Como parte de la Planeación Contractual del municipio de Teorama, Norte de Santander, a continuación, se presenta el Estudio de Conveniencia y Oportunidad requerido que más adelante se detalla, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993; artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 de 2015, que determina que los 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.

1. Necesidad que se busca satisfacer:

Que, La Constitución Política de Colombia, como norma de normas y fuente indiscutible de derecho y derechos de donde se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido como fin esencial del Estado "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes"…; en su artículo 209 consagra que: "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía celeridad imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la

delegación y la desconcentración de funciones. Las Autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del estado. La administración pública en todos sus órdenes tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale en la ley".

Que, por lo anterior la Alcaldía Municipal de Teorama desde la vigencia 2020 cuenta con una herramienta web (Universo Online) que facilita el control financiero y fiscal, permite una mejor gestión para la toma de decisiones en cuanto a sus ingresos, gastos e inversiones, dando cumplimiento a la rendición de informes en los tiempos estipulados por los organismos de control como son: Contraloría General de la República, Contraloría Departamental, Contaduría, DIAN y así evitar sanciones económicas y legales para la entidad.

Que, en este orden de ideas la administración municipal requiere de la ACTUALIZACION, CAPACITACION, MANTENIMIENTO Y PUESTA EN MARCHA DEL SERVICIO DE SOFTWARE que garanticen una mayor efectividad y eficacia en los diferentes tramites contables, presupuestales y financieros que se deriven por parte de la Secretaría de Hacienda en cumplimiento de su misión institucional y administrativa, en atención a los módulos de: 1. PREDIAL WEB; 2. INDUSTRIA Y COMERCIO WEB; 3. RENTAS MENORES WEB; 4. JEFE DE PRESUPUESTO WEB; 5. TESORERÍA WEB; 6. CONTADOR WEB; 7. INFORMES WEB; 8. INVENTARIOS (ACTIVOS FIJOS) WEB; 8. BENEFICIOS A EMPLEADOS (NOMINA). El cual garantice las condiciones técnicas de la necesidad, dinámica de los sistemas informáticos, cambios y ajustes de la normatividad y los nuevos requerimientos de la entidad, adicionalmente es el único prestador del servicio autorizado por Derechos de Autor y quien cumple a cabalidad con lo requerido por la Secretaría de Hacienda del municipio de Teorama, Norte de Santander.

Las actividades a contratar NO pueden ser desarrolladas con la planta de personal actual de la alcaldía, tal y como se acredita en el certificado expedido por la Secretaría de Gobierno. Dentro del plan de adquisiciones de la entidad vigencia 2026 se tiene contemplado contratar los servicios profesionales de dicho asesor en materia de software, para dar resulta tal necesidad.

Tal obligación impone la necesidad de contratar los servicios para apoyar las actividades de la Secretaria de Hacienda en el municipio, ya que dentro de la planta de personal de la entidad no existe el personal que pueda cumplir tal cometido, actividades las cuales deben ser atendidas de manera oportuna y eficaz, con el fin de defender los intereses de la entidad.

2. Modalidad de selección del contratista y fundamentos jurídicos

De acuerdo con la ley 1150 de 2007, la ley 80 de 1993, y el Decreto 1082 de 2015, el presente proceso se realizará bajo la modalidad contratación directa.

Que conforme al literal h) del numeral 4, del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, procede la contratación directa para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, (...).

Además de lo anterior, también le son aplicables las demás normas concordantes con la materia, que rijan o lleguen a regir los aspectos del proceso de selección.

En lo que no se encuentra particularmente regulado, se aplicarán las normas de la función administrativa, el Código Contencioso Administrativo, las normas Civiles y Comerciales colombianas vigentes.

3. Objeto por contratar

El objeto del presente proceso es **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ACTUALIZACION, CAPACITACION, MANTENIMIENTO Y PUESTA EN MARCHA DEL SERVICIO DE SOFTWARE "UNIVERSO ONLINE" PARA LAS DIFERENTES ACTIVIDADES FINANCIERAS, CONTABLES Y PRESUPUESTALES DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE TEORAMA, NORTE DE SANTANDER.**

4. Clasificación, descripción y códigos

El presente proceso se encuentra clasificado de la siguiente forma**:**

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
801116	Servicios de personal temporal

5. valor estimado del contrato

En cumplimiento de los lineamientos de la Agencia Colombia Compra Eficiente y dada la utilización común de estos bienes, se estimó asignar el presupuesto necesario con base en las contrataciones históricas de la entidad, teniendo en cuenta los factores que directamente inciden en el precio.

Además, se tiene como experiencia que los riesgos primordialmente de cumplimiento y calidad del servicio se minimizan, en razón a que el pago se realizará con posterioridad a la prestación del servicio.

El municipio de Teorama, Norte de Santander tiene un presupuesto para dicho proceso por valor de **VEINTISEIS MILLONES QUINIENTOS MIL DE PESOS MCTE. ($26.500.000,00)** incluido IVA y todos los impuestos y contribuciones de ley.

6. Certificado de disponibilidad presupuestal

El presupuesto para el presente proceso se encuentra respaldado con el **CDP No. 1501-3** de fecha 15 de enero de 2026 expedida por la secretaría de hacienda municipal, con cargo al rubro: 2.3.2.02.02.009.45.13. Código Bpin. 202400000002066.

7. Especificaciones Mínimas Técnicas y alcance del objeto

EL CONTRATISTA deberá realizar las siguientes actividades para dar cumplimiento al objeto del contrato:

1. Apoyar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y todas las herramientas que hacen parte de las Políticas del Modelo.
2. Desempeñar las demás funciones asignadas por el supervisor del contrato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.
3. Ejecutar el contrato de prestación de servicio en los términos y condiciones señalados en el estudio previo y de conformidad con las normas legales que regulan la materia.
4. El Contratista en desarrollo del objeto contratado deberá realizar y validar operativamente las especificaciones de la ficha técnica relacionada a continuación:

a) Configuraciones y Parametrizaciones

- Apoyo en la configuración contable y presupuestal de las diferentes opciones del sistema (ingresos, gastos, contabilidad, inventarios).
- Apoyo en el diseño de los formatos de impresión, de acuerdo a la estructura de la entidad.
- Apoyo en la migración de terceros, planes de cuentas contables y presupuestales.
- Apoyo en el montaje de saldos iniciales contables por centros de costos.
- Apoyo en la migración de saldos iniciales de los módulos que requiera la entidad.
- Registro de la tasa mensual de intereses**.**

b) Capacitación, Soporte y Acompañamiento

- Orientación para Generar reportes presupuestales y contables.
- Orientación en el registro de documentos en el sistema financiero.
- Generar Informes para los entes de control.

Preparación y capacitación de forma remota en el funcionamiento del sistema y proceso establecidos en la entidad con respecto al sistema financiero web.

Acompañamiento a los funcionarios para el manejo de cada uno de los módulos web del sistema.
Soporte en las inconsistencias que se presenten a los funcionarios del sistema
El horario de soporte telefónico y virtual es: lunes a viernes de 8am a 6pm domingo de 8:30 a 12:30 pm.

c) Asistencia, Asesoría, Actualizaciones y acompañamiento en cambios Normativos

- Actualizaciones según los cambios normativos expedidos por los entes de control (Contaduría General, Contraloría General y Departamental,) así como normas tributarias y contables de orden nacional.
- Asesoría contable y presupuestal para casos específicos para los funcionarios de la entidad.
- Asesoría en la elaboración del presupuesto.
- Acompañamiento, capacitaciones y asesorías sobre los cambios normativos.
- Actualizaciones de mejoramiento de procesos del sistema, siempre que estos sean aplicables para todas las entidades (no incluye los personalizados, estos tienen costo adicional al de la presente propuesta).
- Desarrollo e implementación de las actualizaciones de los informes relacionados a continuación: Información contable Pública CGN-CUIPO-SGR-BDM-SIA-CIRCULAR 009-EXOGENA.

d) Copias de seguridad de las bases de datos.

- Copia de seguridad del software instalado.
- Copia de seguridad automática diaria, se conserva por 72 horas.

Nota: la última copia del año se realizará a corte de 16 de febrero, luego de esta fecha, se detiene el proceso de copias de la vigencia.

e) **Servidor Privado Virtual en la nube compartido (opcional)**

- Servicio de Hosting no administrable, para el funcionamiento web del sitio asignado a la entidad

f) Adquisición de Facturación electrónica y documento soporte con proveedor tecnológico (NO INCLUYE)

- Esta propuesta incluye XXX folios para ser remitidos a la Dian de manera electrónica.
- Estos folios son válidos para Facturación electrónica y documento soporte.

Nota: Tanto los folios como el certificado digital tienen validez de 1 año o hasta agotarse los folios, lo que ocurra primero, en caso de agotarse los folios, la recompra de estos tendrá un costo adicional al de la
presente propuesta.

Cargas administrativas

El contratista asumirá el valor de la expedición de las pólizas (si a ello hay lugar) y demás gastos administrativos relacionados con la ejecución del contrato.

8. Cargas tributarias

En razón a la ejecución del presente contrato, el contratista deberá asumir todas las cargas tributarias que se generen con ocasión de la celebración del contrato tales como retención en la fuente, y demás a que haya lugar y esté obligado según las disposiciones legales vigentes para tal efecto.

9. Identificación del Contrato por celebrar

Por las características del Objeto a contratar, el tipo de contrato a celebrar será de **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES.**

10. Lugar de entrega del bien o servicio

Se determina que el lugar para la entrega del servicio es el municipio de Teorama Norte de Santander acorde a las especificaciones técnicas y a la necesidad del servicio.

11. Forma de Pago

El Para efectos fiscales, EL MUNICIPIO pagará al Contratista la suma correspondiente al valor del Contrato mediante pagos parciales durante la ejecución del contrato, previa presentación de la cuenta de cobro, informe de actividades, planilla de pago de seguridad social y el informe de ejecución del supervisor del contrato.

EL MUNICIPIO no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por no entregarse o entregarse de forma incompleta la documentación requerida para dicho pago, o que entregada esta no se ajustarse las condiciones establecidas en el presente Contrato o a la normatividad vigente, EL MUNICIPIO hará las retenciones a que

haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

12. Plazo de ejecución

El plazo estimado para la ejecución del presente contrato será de once (11) meses y cinco (05) días, que serán contados a partir de la fecha de inicio contemplada en la respectiva acta.

13. Supervisión

La supervisión, vigilancia y control en la ejecución del contrato, será ejercida por la Secretaría de Hacienda, o quien haga sus veces, quien deberá cumplir con las obligaciones contempladas en el contrato y en la ley 1474 de 2011.

14. Obligaciones de las partes

a) por parte del Contratista.

1. Cumplir con el objeto contractual.
2. Hacer los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales).
3. El Contratista se Obliga a asumir todos los gastos que genere el presente Contrato
4. Cumplir con las demás instrucciones que le sean impartidas por el supervisor

b) Por parte del municipio:

1. Pagar oportunamente al contratista según lo establecido en el contrato.
2. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la ley
3. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
4. Designar el Supervisor para este contrato.

15. Riesgos previsibles que pueden afectar el equilibrio económico del contrato

De acuerdo con lo reglamentado en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, se procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos previsibles involucrados en la contratación a realizar así: El contratista asumirá por su cuenta y riesgo, todos los imprevistos tanto económicos como físicos que conlleva la ejecución del contrato.

16. Garantías

El contratista de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015, no está obligado a constituir garantía toda vez que según el tipo de la contratación no lo amerita.

17. Requisitos de Habilitantes

En ese orden de ideas, se procede a realizar la verificación de los requisitos habilitantes al proponente, el cual debe cumplir con los siguientes requisitos:

a) Jurídicos

1. **Carta de presentación de la propuesta** Debe estar firmada por la proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica
2. **Copia documento de identidad** se debe presentar Fotocopia de la cedula de ciudadanía legible de la persona que firma la propuesta.

3. **Copia de la libreta militar** El Proponente futuro contratista, cuando sea Persona Natural, o Representante Legal de la Persona Jurídica, o del proponente plural, debe anexar fotocopia de la libreta Militar, siempre y cuando tengan edad inferior a los 50 años. Según lo dispuesto en el artículo 111 del Decreto 2150 del 1995 o presentar certificado que está en trámite la definición de su situación militar.

4. **Certificado de existencia y representación legal:** De acuerdo a lo establecido en el artículo 6° de la Ley 80 de 1993, si la propuesta la presenta una persona jurídica, debe aportar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio cuya expedición no sea superior a treinta (30) días anteriores al cierre del proceso donde conste quien ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social, el cual debe permitir desarrollar y ejecutar el contrato resultante del proceso y la duración de la sociedad.

   Cuando se trate de personas naturales se aportará la fotocopia del documento de identidad.

5. **Registro Único Tributario de la DIAN (RUT)** EL PROPONENTE sea persona natural o jurídica deberá presentar copia del Registro Único Tributario expedido por la DIAN.

6. **Certificación sobre el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales** Los proponentes deberán acreditar que se encuentran al día con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones, riesgos profesionales y a cajas de compensación familiar, ICBF y

SENA), cuando a ello hubiere lugar (Artículo 50 Ley 789 de 2002 y demás normas complementarias y modificatorias).

La entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas Entidades la información que suministran los proponentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la entidad, la propuesta será rechazada.

7. **Boletín de responsables Fiscales** El oferente podrá aportar o la entidad consultará y verificará que los proponentes (Persona natural o Jurídica y Representante Legal), no se encuentren reportados en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República.

   En caso de que el proponente se encuentre relacionado en el boletín, se le rechazará su propuesta y no podrá contratar con el municipio de Teorama, Norte de Santander salvo que acredite que tiene un acuerdo de pago vigente y que está cumpliendo con el mismo o que se encuentra habilitado para contratar.

8. **Certificado de antecedes judiciales** El oferente podrá aportar y/o La entidad consultará y verificará que los proponentes (Representante Legal) no registren antecedentes judiciales en la página dispuesta por la Policía Nacional para ello.

9. **Certificado de antecedentes disciplinarios** El oferente podrá aportar y/o la entidad consultará y verificará que los proponentes (Persona natural o Jurídica y Representante Legal), no se encuentren reportados en el certificado de antecedentes disciplinarios de la procuraduría.

10. **Certificado de medidas correctivas** El oferente podrá aportar y/o la entidad consultará y verificará que los proponentes (Persona natural y Representante Legal), no se encuentren reportados en el certificado de medidas correctivas de la policía nacional.

11. **Certificado de inhabilidades e incompatibilidades del contratista.**

12. **Certificado médico ocupacional.**

Todos los demás documentos que se requieran necesarios para el perfeccionamiento del contrato, según lo establecido por las normas vigentes en el tema.

Se firma el presente estudio previo en el municipio de Teorama - Norte de Santander, a los veintiséis (26) días del mes de enero de dos mil veintiséis (2026).

-ORIGINAL FIRMADO-
GUBER ARTURO BAENE CARRASCAL
Secretario de Hacienda

Proyectó: Guber Arturo Baene Carrascal (Secretario de Hacienda Municipal)
Revisó: Wanda Marcela Mantilla Pérez (Asesor Jurídico Externo)