ESTUDIO PREVIO DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA

1. COMPETENCIA CONTRACTUAL

El Personero Municipal de Madrid, posesionado mediante Acta 10 de Enero de 2024, del Concejo Municipal de Madrid, para el cumplimiento de las funciones establecidas por la Constitución, la Ley 136 de 1994 y las demás establecidas por la Ley.

2. VEEDURÍAS CIUDADANAS Y CONTROL SOCIAL

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, SE CONVOCA PÚBLICAMENTE A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS, a las diferentes asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación, que estén interesadas, para que realicen control social al proceso de contratación a través de los presentes estudios previos.

Con lo anterior y para efectos legales se entiende convocada a la veeduría ciudadana.

3. CAUSAL INVOCADA – MODALIDAD DE SELECCIÓN

Art. 2 numeral 4º Literal g) de la Ley 1150 de 2007 – Decreto 1082 de 2015

De conformidad con el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por los artículos 274 de la Ley 1450 de 2011 y 94 de la Ley 1474 de 2011, la selección del contratista se efectuará mediante los procedimientos establecidos en la Ley, a saber: licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, contratación directa y mínima cuantía, así las cosas:

LEY 1150 DE 2007:

*"**ARTÍCULO 2. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN**. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:*
(….)
***g**) Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado; (…)".*

DECRETO 1082 DE 2015:

*"**Artículo 2.2.1.2.1.4.8. Contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes**. 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, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional. Estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación"*

CONSEJO DE ESTADO, SALA DE CONSULTA Y SERVICIO CIVIL, EXPEDIENTE 11001-03-06-000-2009-00049-00:

"(…) cabe decir que la posibilidad de contratación directa cuando los estudios previos determinan que definitivamente no existe pluralidad de oferentes, se explica suficientemente porque en tales circunstancias no se justifica adelantar un proceso de convocatoria pública que por su ineficacia

iría en contra de los principios cardinales de la contratación estatal y de la función administrativa como los de la economía, eficiencia y celeridad. En estos casos porque solo una persona estaría en capacidad de cumplid con el objeto contractual, la contratación directa facilita, sin abandonar en todo caso los principios de publicidad y transparencia que la administración pueda negociar los términos del contrato con un oferente único con el fin de obtener la mejor propuesta posible para el interés general (…)"

La necesidad de la contratación se fundamenta en que la Personería Municipal de Madrid cuenta actualmente con el Sistema Integrado UNIVERSO ON LINE, el cual fue implementado y puesto en funcionamiento en la vigencia anterior, encontrándose plenamente operativo e integrado a los procesos contables, presupuestales, financieros y administrativos de la entidad. En consecuencia, se requiere dar continuidad al servicio de licenciamiento, soporte técnico, capacitación, asesoría especializada y actualización de los módulos web, con el fin de garantizar la estabilidad, seguridad, correcta operación y sostenibilidad del sistema de información institucional.

Así mismo, se tiene establecido que la empresa UNIVERSO ON LINE S.A.S. es la titular de los derechos de autor y de explotación del software UNIVERSO ON LINE, razón por la cual ostenta la exclusividad legal para su licenciamiento, mantenimiento, soporte, actualización y puesta en marcha de nuevos desarrollos o módulos asociados, lo que configura una situación de único oferente por razones de orden técnico y jurídico, conforme a la normativa vigente en materia de contratación estatal.

El sistema objeto de la presente contratación comprende módulos esenciales tales como presupuesto, tesorería, contabilidad, nómina y demás componentes integrados, los cuales resultan indispensables para el adecuado cumplimiento de las funciones misionales de la Personería Municipal de Madrid en materia de planeación, ejecución, control y seguimiento de los recursos públicos. La continuidad del servicio permite, además, evitar riesgos operativos, reprocesos, incompatibilidades tecnológicas, pérdida de información y afectaciones a la trazabilidad y confiabilidad de los registros financieros y contables de la entidad.

En ese sentido, la contratación propuesta no responde a una adquisición inicial, sino a la necesidad de asegurar la continuidad operativa y funcional de una herramienta tecnológica ya implementada, cuya sustitución implicaría costos adicionales, riesgos técnicos y afectaciones a la eficiencia administrativa, lo cual resulta contrario a los principios de economía y planeación que rigen la contratación pública.

4. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL CONTRATO

La Constitución Política de la República de Colombia en su Artículo 2, determina como fines del Estado los de servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en ella; 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.

La Carta Política mediante el artículo 118 dota al ministerio público del ejercicio del control de las funciones administrativas de la rama ejecutiva, así como la difusión de los derechos fundamentales que tienen los ciudadanos. Estas funciones le son asignadas

a las Personerías Municipales bajo la suprema dirección de la Procuraduría General de la Nación; el personero será el encargado de acoger la figura del ministerio público en el ámbito territorial, ello conlleva a la responsabilidad del mismo, de realizar el control de la función administrativa de la alcaldía municipal y a las entidades públicas que hacen parte del municipio, así como difundir los derechos humanos, la veeduría del tesoro público, entre otros.

Para dar cumplimiento a los fines del artículo segundo de la Constitución Política de 1991, el artículo 3º de la Ley 80 de 1993, ha dispuesto que los servidores públicos pueden celebrar y ejecutar contratos a los cuales, la misma norma y otras que la complementan, han definido modalidades y procedimientos que garantizan los principios de las compras del Estado, los cuales rigen todos los procesos de selección de este municipio.

Por su parte la Ley 136 de 1994, en el artículo 178, estableció las funciones de la personería municipal y en especial atención a las funciones:

*"**ARTÍCULO 178. Funciones.** El Personero ejercerá en el municipio, bajo la dirección suprema del Procurador General de la Nación, las funciones del Ministerio Público, además de las que determine la Constitución, la Ley, los Acuerdos y las siguientes:*

1. *Vigilar el cumplimiento de la Constitución, las leyes, las ordenanzas, las decisiones judiciales y los actos administrativos, promoviendo las acciones a que hubiere lugar, en especial las previstas en el Artículo 87 de la Constitución.*
2. *Defender los intereses de la sociedad.*
3. *Vigilar el ejercicio eficiente y diligente de las funciones administrativas municipales.*
4. *Ejercer vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas municipales; ejercer preferentemente la función disciplinaria respecto de los servidores públicos municipales; adelantar las investigaciones correspondientes acogiéndose a los procedimientos establecidos para tal fin por la Procuraduría General de la Nación, bajo la supervigilancia de los procuradores provinciales a los cuales deberán informar de las Investigaciones.*
5. *Intervenir eventualmente y por delegación del Procurador General de la Nación en los procesos y ante las autoridades judiciales o administrativas cuando sea necesario en defensa del orden jurídico, del patrimonio público o de los derechos y garantías fundamentales.*
6. *Intervenir en los procesos civiles y penales en la forma prevista por las respectivas disposiciones procedimentales.*
7. *Intervenir en los procesos de policía, cuando lo considere conveniente o cuando lo solicite el contraventor o el perjudicado con la contravención.*
8. *Velar por la efectividad del derecho de petición con arreglo a la ley.*
9. *Rendir anualmente informe de su gestión al Concejo.*
10. *Exigir a los funcionarios públicos municipales la información necesaria y oportuna para el cumplimiento de sus funciones, sin que pueda oponérsele reserva alguna, salvo la excepción prevista por la Constitución o la ley.*
11. *Presentar al Concejo proyectos de acuerdo sobre materia de su competencia.*
12. *Nombrar y remover, de conformidad con la ley, los funcionarios y empleados de su dependencia.*
13. *Defender el patrimonio público interponiendo las acciones Judiciales y administrativas pertinentes.*
14. *Interponer la acción popular para el resarcimiento de los daños y perjuicios causados por el hecho punible, cuando se afecten intereses de la comunidad, constituyéndose como parte del proceso penal o ante la jurisdicción civil.*
15. *Divulgar, coordinar y apoyar el diseño, implementación y evaluación de políticas públicas relacionadas con la protección de los derechos humanos en su municipio; promover y apoyar*

en la respectiva jurisdicción los programas adelantados por el Gobierno Nacional o Departamental para la protección de los Derechos Humanos, y orientar e instruir a los habitantes del municipio en el ejercicio de sus derechos ante las autoridades públicas o privadas competentes.

16. *Cooperar en el desarrollo de las políticas y orientaciones propuestas por el Defensor del Pueblo en el territorio municipal.*
17. *Interponer por delegación del Defensor del Pueblo las acciones de tutela en nombre de cualquier persona que lo solicite o se encuentre en situación de indefensión.*
18. *Defender los intereses colectivos en especial el ambiente, interponiendo e interviniendo en las acciones judiciales, populares, de cumplimiento y gubernativas que sean procedentes ante las autoridades.*
19. *Velar porque se dé adecuado cumplimiento en el municipio a la participación de las asociaciones profesionales, cívicas, sindicales, comunitarias, juveniles, benéficas o de utilidad común no gubernamental sin detrimento de su autonomía, con el objeto de que constituyan mecanismos democráticos de representación en las diferentes instancias de participación, control y vigilancia de la gestión pública municipal que establezca la ley.*
20. *Apoyar y colaborar en forma diligente con las funciones que ejerce la Dirección Nacional de Atención y Trámite de Quejas.*
21. *Vigilar la distribución de recursos provenientes de las transferencias de los ingresos corrientes de la Nación al municipio o distrito y la puntual y exacta recaudación e inversión de las rentas municipales e instaurar las acciones correspondientes en casos de incumplimiento de las disposiciones legales pertinentes.*
22. *Promover la creación y funcionamiento de las veedurías ciudadanas y comunitarias.*
23. *Todas las demás que le sean delegadas por el Procurador General de la Nación y por el Defensor del Pueblo.*
24. *Velar por el goce efectivo de los derechos de la población víctima del desplazamiento forzado, teniendo en cuenta los principios de coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad, así como las normas jurídicas vigentes.*
25. *Coadyuvar en la defensa y protección de los recursos naturales y del ambiente, así como ejercer las acciones constitucionales y legales correspondientes con el fin de garantizar su efectivo cuidado.*
26. *Delegar en los judicantes adscritos a su despacho, temas relacionados con: derechos humanos y víctimas del conflicto conforme a la ley 1448 de 2011 y su intervención en procesos especiales de saneamiento de títulos que conlleven la llamada falsa tradición y titulación de la posesión material de inmuebles. (…)".*

Las funciones y competencias asignadas por el Legislador evidencian la relevancia institucional de la Personería Municipal de Madrid – Cundinamarca frente a la comunidad del municipio, en tanto órgano del Ministerio Público encargado de la guarda y promoción de los derechos fundamentales y de la defensa de los intereses generales. Dichas funciones imponen al Personero Municipal deberes orientados a la protección efectiva de los derechos humanos, con especial énfasis en los grupos en condición de vulnerabilidad, quienes enfrentan mayores barreras para acceder a la justicia o para ejercer reclamaciones ante las autoridades de la administración municipal. En ese marco, la misión institucional de la Personería de Madrid se orienta a la promoción, divulgación y garantía de los derechos humanos, así como al fortalecimiento del control social y la consolidación de los principios del Estado Social de Derecho.

En este contexto, el cumplimiento eficaz de las disposiciones constitucionales y legales exige a la Personería Municipal un despliegue misional activo, cercano y oportuno, que le permita fortalecer su capacidad institucional y administrativa. Para ello, resulta indispensable contar con herramientas tecnológicas adecuadas que respalden la gestión interna de la entidad, faciliten el desarrollo de sus funciones administrativas y

garanticen la correcta planeación, ejecución y control de los recursos públicos, en armonía con los principios de eficiencia, transparencia y responsabilidad.

De conformidad con lo anterior, se establece que la Personería Municipal de Madrid cuenta actualmente con el software UNIVERSO ON LINE, el cual fue implementado y puesto en funcionamiento en la vigencia anterior y se encuentra integrado a los procesos contables, presupuestales y financieros de la entidad. En tal sentido, la necesidad identificada no corresponde a una adquisición inicial, sino a la continuidad del servicio de licenciamiento, soporte técnico, capacitación, asesoría especializada y operación de los módulos web que conforman el sistema, indispensables para garantizar su estabilidad, seguridad y adecuado funcionamiento.

Así mismo, se tiene acreditado que la empresa UNIVERSO ON LINE S.A.S. es la titular de los derechos de autor del software UNIVERSO ON LINE, lo que le confiere la exclusividad para su licenciamiento, mantenimiento, actualización y soporte. El sistema comprende módulos esenciales como presupuesto, tesorería, contabilidad y nómina, los cuales resultan fundamentales para el cumplimiento de las obligaciones legales de la Personería en materia administrativa, presupuestal y financiera. En consecuencia, la continuidad del servicio se configura como una necesidad esencial para el fortalecimiento de la gestión institucional y la adecuada prestación de las funciones misionales de la entidad.

5. RAZONES DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

En el marco del cumplimiento de los procesos constitucionales y legales que rigen la función pública, y en desarrollo de los principios establecidos en la Ley 489 de 1998, la Personería Municipal de Madrid considera pertinente y necesario fortalecer su capacidad operativa a través de herramientas tecnológicas que respalden sus funciones administrativas, presupuestales y contables.

De conformidad con las obligaciones establecidas en la Ley 136 de 1994, la Ley 1551 de 2012 y las demás normas que regulan el funcionamiento de las personerías municipales, la entidad requiere contar con un sistema de información que permita garantizar la adecuada planeación, ejecución, seguimiento y control de los recursos públicos a su cargo. En tal sentido, resulta conveniente asegurar la continuidad del software especializado en gestión presupuestal, contable, financiera y de nómina que actualmente se encuentra implementado y en operación en la Personería, a fin de evitar interrupciones en los procesos institucionales y riesgos en el manejo de la información.

La contratación de los servicios de dotación, capacitación, soporte técnico, asesoría especializada y actualización del software UNIVERSO ON LINE se justifica en la necesidad de mantener la operatividad del sistema, asegurar su correcto funcionamiento, atender requerimientos normativos y técnicos, y garantizar la adecuada apropiación por parte de los funcionarios responsables de su uso. Lo anterior permite fortalecer la gestión administrativa de la entidad, mejorar la trazabilidad de la información y asegurar el cumplimiento de los principios de transparencia, eficiencia y control en la administración de los recursos públicos.

La oportunidad de esta contratación radica en que, para la presente vigencia fiscal, resulta indispensable contar de manera ininterrumpida con una solución tecnológica integral, estable y confiable, que soporte los procesos internos de la Personería y

permita atender de forma oportuna los requerimientos de los organismos de control, las autoridades competentes y las instancias de reporte fiscal y contable. En consecuencia, la continuidad del servicio se configura como un factor determinante para el cumplimiento de los fines misionales y estratégicos de la Personería Municipal de Madrid, así como para la adecuada gestión institucional.

6. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR

"**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SOFTWARE PARA LA DOTACIÓN, CAPACITACIÓN, SOPORTE TECNICO, ASESORIA Y PUESTA EN MARCHA DE LOS MÓDULOS WEB DEL SISTEMA INTEGRADO UNIVERSO ON LINE SAS**"

CLASIFICACIÓN UNSPSC HASTA EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS (https://colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios)

CLASIFICACION	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
81112200	Servicios	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Servicios Informáticos	Mantenimiento y soporte de software	Mantenimiento y soporte de software
81112202	Servicios	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Servicios Informáticos	Mantenimiento y soporte de software	Actualización o parches de software

7. CARACTERÍSTICAS Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS A CONTRATAR

La Personería Municipal de Madrid requiere la contratación de una persona jurídica que garantice de manera idónea la dotación, actualización, mantenimiento, soporte técnico y capacitación del sistema de información UNIVERSO ON LINE, con el fin de asegurar el correcto funcionamiento de los procesos administrativos, contables, presupuestales y financieros de la entidad, en cumplimiento de las funciones constitucionales y legales asignadas a las personerías municipales y de las exigencias normativas relacionadas con la gestión institucional y el manejo eficiente de los recursos públicos.

CONDICIONES TÉCNICAS

Además de las obligaciones generales y especificas determinadas en los estudios previos, el contratista deberá garantizar entre otros, lo siguiente:

- ✓ **Acceso a los Módulos Web del sistema UNIVERSO ON LINE**
  El sistema debe incluir los siguientes módulos integrados:

  - Módulo de **Presupuesto**
  - Módulo de **Tesorería**
  - Módulo de **Contabilidad**
  - Módulo de **Inventarios y Activos Fijos**
  - Módulo de **Nómina**
  - Módulo de **Informes y Estadísticas**

Estos módulos deberán permitir la operación en la nube (SaaS), acceso remoto desde distintos dispositivos, interoperabilidad entre áreas y generación de reportes e informes en tiempo real para la toma de decisiones, conforme a lo exigido por los entes de control (Contaduría General de la Nación, Contralorías, DIAN, etc.).

✓ **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.

✓ **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 deberá ser: De lunes a viernes de 8:00 a.m. a 6:00 p.m. y domingo de 8:30 a 12:30 pm.

Nota: El soporte técnico deberá prestarse en los términos y condiciones establecidos en la propuesta presentada por el contratista, durante todo el término de ejecución del contrato.

✓ **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, etc) 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.
- Desarrollo e implementación de las actualizaciones de los informes relacionados a continuación:
- Información contable Pública CGN.- CUIPO-SGR-SIA-CIRCULAR 009-EXOGENA.

✓ **Copias de Seguridad de las Bases de Datos.**

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

✓ **Condiciones de Garantía**

El sistema deberá contar con garantía durante todo el período de ejecución contractual, cubriendo errores funcionales, defectos de operación y requerimientos técnicos generales sin costos adicionales.

✓ **Plataforma de Asistencia**

El contratista deberá proporcionar una plataforma en línea para la gestión de incidentes, requerimientos, consultas y seguimiento a solicitudes, con asignación de prioridades:

- **Alta**: Fallas críticas en conexión o bloqueo total del sistema.
- **Media**: Fallas funcionales sin afectación total.
- **Baja**: Ajustes menores o mejoras no urgentes.

✓ **Infraestructura Tecnológica y Hosting**

El servicio podrá ser prestado desde un servidor virtual en la nube, no administrable, alojado por el proveedor, con acceso seguro, disponibilidad y respaldo continuo.

8. IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CELEBRAR

Contrato de prestación de servicios.

9. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATISTA

Persona Jurídica

10. PLAZO DE EJECUCIÓN

Once (11) meses y Cuatro (4) días calendario, sin exceder el 31 de diciembre de 2026.

11. FUENTE DE FINANCIACION

Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 0127-4 del 27 de Enero de 2026, por valor de **VEINTIDÓS MILLONES DE PESOS M/CTE ($22.000.000)**, expedido por la Personería Municipal de Madrid.

12. VALOR DEL CONTRATO, FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El monto total del contrato asciende a la suma de **VEINTIDÓS MILLONES DE PESOS M/CTE ($22.000.000)**; los cuales serán cancelados de la siguiente manera:

➢ Primer pago: 30% del valor del contrato, el 27 de Febrero de 2026, previa verificación del cumplimiento de las obligaciones.

- Segundo pago: 65% del valor total del contrato, el 30 de Junio de 2026, previa verificación del cumplimiento de las obligaciones.

- Tercer y último pago: 5% del valor del contrato, el 30 de Noviembre de 2026, previa verificación del cumplimiento de las obligaciones.

Todos los pagos incluyen los impuestos y tasas aplicables en el municipio de Madrid, Cundinamarca.

Para la realización de cada uno de los pagos derivados del presente contrato, el contratista deberá presentar los siguientes documentos:

1. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido.
2. Factura de venta.
3. Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad Social.

13. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de cumplimiento del contrato será en el Municipio de Madrid en la en la Calle 5 No. 4-58.

14. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

El Contratista se obliga a cumplir, entre otras, todas y cada una de las siguientes obligaciones de carácter general:

1) Cumplir con las afiliaciones y pagos correspondientes al Sistema General de Seguridad Social, conforme a la normativa vigente.
2) Ejecutar el objeto contractual con plena autonomía técnica y administrativa, bajo su propia responsabilidad, sin que exista ni se configure relación laboral o subordinación alguna con la PERSONERÍA MUNICIPAL DE MADRID, Cundinamarca.
3) Observar en todo momento principios de lealtad, diligencia, buena fe y confidencialidad en la ejecución del contrato.
4) Abstenerse de atender peticiones, presiones o amenazas de personas que actúen al margen de la ley para realizar u omitir actos en el marco de la ejecución contractual.
5) Guardar estricta reserva y confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso con ocasión del contrato.
6) Informar oportunamente al supervisor(a) del contrato sobre cualquier novedad que se presente respecto al cumplimiento de las obligaciones contractuales.
7) Entregar al finalizar la ejecución del contrato todos los archivos físicos y digitales bajo su responsabilidad, debidamente organizados, rotulados y almacenados, conforme a los estándares de gestión documental establecidos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley 594 de 2000, sin que ello implique exoneración de responsabilidad ante posibles irregularidades.
8) Presentar al/a la supervisor(a) del contrato, como mínimo, un informe de actividades con sus respectivos soportes, evidenciando el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

9) Responder ante las autoridades competentes por actos u omisiones que, en desarrollo del contrato, generen perjuicio a la administración o a terceros, conforme al artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
10) Asumir el pago de impuestos, tasas y contribuciones nacionales o territoriales que correspondan por la naturaleza y cuantía del contrato.
11) Identificar, acoger e incorporar en el desarrollo de sus actividades los procesos, procedimientos, instructivos, protocolos, formatos, riesgos, indicadores y demás lineamientos que regulen su gestión.
12) Garantizar el respeto por la dignidad humana y actuar con respeto, imparcialidad y rectitud frente a todas las personas con las que interactúe en el ejercicio de sus funciones.
13) Responder por el adecuado almacenamiento y custodia de la información producida por la Personería Municipal, realizando las respectivas copias de seguridad.
14) Velar por la seguridad de la información de la Personería que se almacene en sus bases de datos.
15) Informar de manera inmediata a las autoridades competentes y a la Entidad contratante sobre cualquier hecho o circunstancia que pueda constituir acto de corrupción, conforme a lo establecido en el inciso segundo del artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, o que ponga en riesgo el cumplimiento del contrato.
16) Gestionar y obtener los respectivos paz y salvos al momento de la terminación del contrato.

15. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO

El Contratista se obliga a cumplir, entre otras, todas y cada una de las siguientes obligaciones de carácter específico:

1) Suministrar el acceso y licenciamiento del sistema de información UNIVERSO ON LINE, con sus respectivos módulos: presupuesto, contabilidad, tesorería, nómina, inventarios y generación de informes, bajo la modalidad SaaS (Software como Servicio).
2) Realizar la configuración inicial del sistema, incluyendo la parametrización contable y presupuestal, migración de terceros, saldos iniciales y diseño de formatos, conforme a las necesidades de la Personería.
3) Prestar el servicio de soporte técnico funcional y operativo durante toda la vigencia del contrato, brindando atención a los requerimientos de la entidad relacionados con el uso, configuración, ajustes y solución de incidentes en el sistema de información UNIVERSO ON LINE, mediante canales virtuales, telefónicos o presenciales, según la complejidad del caso y las condiciones definidas en la propuesta.
4) Capacitar al personal designado por la Personería sobre el manejo y operación del sistema, con énfasis en la generación de informes y el uso funcional de cada módulo.
5) Aplicar actualizaciones del sistema conforme a los cambios normativos que expidan los entes de control (Contaduría General, Contralorías, DIAN, etc.), sin costo adicional.
6) Garantizar la integridad, disponibilidad y seguridad del sistema, así como la ejecución diaria de copias de seguridad automáticas de las bases de datos.
7) Suministrar una plataforma de asistencia para la recepción, seguimiento y resolución de incidentes reportados por la Personería.

8) Entregar al supervisor del contrato, durante la ejecución del mismo, los documentos que acrediten el cumplimiento de las obligaciones pactadas, tales como constancias de capacitación, evidencia de soporte técnico prestado, actualizaciones implementadas, registro de actividades realizadas y demás soportes que permitan verificar el desarrollo adecuado del objeto contractual.
9) Cumplir con todas aquellas actividades inherentes al objeto del contrato y que resulten necesarias para su adecuada ejecución.

16. OBLIGACIONES DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE MADRID

Son obligaciones de la Personería Municipal de Madrid:

1) Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato en la forma pactada.
2) Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y velar por el cumplimiento del mismo.
3) Prestar la debida colaboración al Contratista, suministrándole información sobre los aspectos que requiera para el desarrollo de las actividades de modo que se le facilite el cumplimiento del objeto del contrato.
4) Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes al sistema general de seguridad social en salud y pensiones y ARL.

17. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el Personero Municipal de Madrid y deberá desarrollarse, conforme a lo establecido en el artículo 83 de la ley 1474 de 2011.

Las siguientes serán obligaciones del supervisor del contrato:

1) Cumplir y hacer cumplir todas y cada una de las cláusulas contractuales en especial, las obligaciones contraídas.
2) Suministrar toda la información normativa y técnica disponible para la ejecución del contrato, así como también, brindar el apoyo administrativo y logístico que se requiera.
3) Exigir al contratista la información que se considere necesaria para verificar la correcta ejecución del contrato para ejercer de manera general el control del mismo.
4) Realizar reuniones con el contratista, competente contractual y funcionarios interesados, cuando se tengan dudas sobre los términos del contrato y/o se considere necesario para la normal ejecución y desarrollo del contrato.
5) Certificar el cumplimiento del objeto contractual por parte del contratista de acuerdo con la cláusula forma y condiciones de pago, a través de los informes de gestión los cuales inobjetablemente deben detallar las actividades desarrolladas por el contratista de manera clara y pormenorizada de acuerdo a las obligaciones establecidas dentro del contrato, siendo el supervisor el responsable legal de certificar el cumplimiento del objeto contractual por parte del contratista.
6) Informar al competente contractual cualquier demora e incumplimiento en las obligaciones del contratista.
7) Diligenciar el proyecto de acta de liquidación del contrato, remitiendo este documento al competente contractual o dependencia encargada para ser revisado y aceptado
8) Expedir la constancia a satisfacción de recibo del presente contrato.
9) Solicitar informes al contratista sobre el desarrollo del objeto contratado.

10) Las demás que se deriven de la naturaleza a cargo de supervisor.

18. JUSTIFICACION, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

El artículo 32 de la Ley 80 de 1993 establece las modalidades de contratación que pueden celebrarse con las entidades estatales, entre ellas, el contrato de prestación de servicios. Por su parte, la Ley 1150 de 2007, que modifica parcialmente la Ley 80, en su artículo 2°, numeral 4°, contempla la **modalidad de contratación directa** en los casos en que:

"g. No exista pluralidad de oferentes en el mercado".

En desarrollo de dicha disposición, el Decreto 1082 de 2015, reglamentario del Sistema de Contratación Pública, establece en su artículo 2.2.1.2.1.4.8 lo siguiente:

"Contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes. *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, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional. Estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación".*

En el numeral 4 del presente Estudio Previo, se ha justificado ampliamente la necesidad institucional que tiene la Personería Municipal de Madrid de contar con una solución tecnológica integral que le permita gestionar de manera eficiente sus procesos contables, presupuestales, financieros y administrativos. Para ello, se identificó el software UNIVERSO ON LINE, que incorpora los módulos de presupuesto, tesorería, contabilidad, nómina, inventarios e informes.

De acuerdo con la documentación e información, se verificó que la empresa UNIVERSO ON LINE S.A.S. es titular de los derechos de autor del mencionado software y, por tanto, único oferente habilitado legal y técnicamente para prestar los servicios de licenciamiento, soporte, actualización y capacitación relacionados con dicha herramienta.

Por consiguiente, y en atención al marco normativo vigente, se justifica plenamente la modalidad de contratación directa por inexistencia de pluralidad de oferentes, en los términos previstos en el numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015.

19. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

La Personería Municipal de Madrid, en el marco de un proceso de contratación directa por inexistencia de pluralidad de oferentes, verificará la idoneidad del contratista mediante el formato de evaluación de requisitos habilitantes en la etapa precontractual, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015.

En ese contexto, el criterio de selección se fundamenta en la verificación del cumplimiento de las condiciones jurídicas, técnicas y financieras exigidas para la ejecución del contrato, privilegiando aquella propuesta que ofrezca mayor eficiencia, respaldo técnico y cumplimiento de los fines contractuales, en correspondencia con la disponibilidad presupuestal de la entidad.

De manera particular, se considerará favorable la propuesta presentada por una persona jurídica que:

- ✓ Acredite titularidad de los derechos de autor sobre el software UNIVERSO ON LINE o cuente con autorización expresa y verificable para su uso y comercialización.

- ✓ Demuestre experiencia específica en la implementación, mantenimiento y soporte de sistemas de información de carácter presupuestal, contable y administrativo en entidades del Estado.

- ✓ Presente una propuesta técnica y económica acorde con las necesidades institucionales y el valor estimado del contrato.

Se entenderá como experiencia válida aquella soportada mediante la presentación de dos (2) o más certificaciones contractuales directamente relacionadas con el objeto del presente proceso, que en conjunto acrediten un valor igual o superior al presupuesto estimado para esta contratación.

20. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

Para la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles en el presente proceso de contratación, se deben seguir los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente en el "Manual para la identificación, estimación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación". En cumplimiento de lo anterior, se anexa al presente estudio previo la respectiva matriz de riesgos, en la cual se identifican los eventos de riesgo relevantes, su probabilidad de ocurrencia, impacto, medidas de mitigación y asignación de responsables para su gestión y seguimiento. (Ver anexo)

21. ANÁLISIS DE LAS GARANTIAS Y AMPAROS EXIGIBLES PARA EL CONTRATO

Teniendo en cuenta la naturaleza de la información administrada en el sistema de información, la sensibilidad de los datos, los requerimientos operativos diarios y la necesidad de garantizar un respaldo institucional en caso de afectaciones a la entidad, para la presente contratación se hace necesario exigir a favor de la Personería Municipal de Madrid una Garantía Única, que incluya los siguientes amparos:

a. Cumplimiento del Contrato: Este amparo deberá cubrir el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales por parte del contratista.

- **Vigencia:** Desde la fecha de suscripción del contrato y por todo el término de ejecución contractual, más seis (6) meses adicionales.
- **Valor asegurado:** No inferior al diez por ciento (10%) del valor total del contrato.

b. Calidad del Servicio: Este amparo debe garantizar la calidad de los servicios prestados conforme a lo pactado en el contrato.

- **Vigencia:** Desde la fecha de suscripción del contrato y por todo el término de ejecución contractual, más seis (6) meses adicionales.

- **Valor asegurado:** No inferior al diez por ciento (10%) del valor total del contrato.

22. ANALISIS DEL SECTOR

Para el Estudio del Sector se tendrá en cuenta lo siguiente:

a. Aspecto económico

El sector de la prestación de servicios técnicos especializados en sistemas de información y gestión documental se encuentra conformado, en su mayoría, por personas jurídicas, dada la naturaleza compleja, tecnológica y especializada de los servicios requeridos, los cuales exigen conocimientos técnicos, capacidad operativa y titularidad de derechos de autor o licenciamiento de software.

En tal sentido, la idoneidad de las personas jurídicas se determina con base en su experiencia institucional, certificaciones de calidad, respaldo técnico y trayectoria en la implementación y soporte de sistemas similares. Estos aspectos permiten garantizar la continuidad del servicio, el cumplimiento normativo y la estabilidad operativa del sistema de gestión documental de la Personería Municipal.

Para establecer un criterio económico objetivo, la Personería Municipal de Madrid consultó antecedentes contractuales y referencias presupuestales en contratos similares suscritos la Alcaldía de Chibolo (Magdalena), la Alcaldía Málaga (Santander) y la Alcaldía de San Miguel (Santander), entre otras. Esto permitió contar con parámetros de referencia para determinar los costos asociados a los servicios de actualización, mantenimiento y soporte técnico especializado, así:

AÑO	ENTIDAD	OBJETO	CUANTÍA
2016	Municipio de Chibolo – Magdalena	Prestación de servicios informáticos	$20.000.000
2020	E.S.P. Molagavita – Santander	Soporte y mantenimiento de software administrativo	$20.000.000
2022	Municipio de San Miguel – Santander	Servicios tecnológicos en gestión contable	$20.275.000
2022	Municipio de Málaga – Santander	Servicios informáticos administrativos y contables	$27.425.000
2023	Municipio de San Miguel – Santander	Actualización y soporte de software institucional	$24.330.000

Teniendo en cuenta lo expuesto, para la Personería Municipal de Madrid resulta claro que la estructuración del precio de los servicios a contratar se encuentra directamente relacionada con los siguientes factores: el valor correspondiente a la actualización del sistema y los servicios de mantenimiento y soporte técnico asociados a los módulos contratados.

b. Aspectos técnicos

La prestación del servicio requiere una empresa con idoneidad técnica, experiencia demostrable y derechos de autor sobre la herramienta tecnológica objeto de contratación. El contratista debe garantizar la continuidad del servicio, la operatividad del sistema y la capacidad de respuesta frente a requerimientos técnicos y funcionales.

La empresa UNIVERSO ON LINE S.A.S. cuenta con experiencia certificada en la implementación y soporte de su software en entidades del sector público, incluyendo la dotación, parametrización, capacitación y actualización normativa de sus módulos web: presupuesto, contabilidad, tesorería, nómina, inventarios e informes.

c. Análisis de la oferta

El mercado para este tipo de servicios se encuentra restringido a proveedores que cuenten con derechos patrimoniales de autor sobre el software y con la infraestructura para prestar soporte técnico y actualizaciones en tiempo real. En el caso concreto, UNIVERSO ON LINE S.A.S. es el único titular del software UNIVERSO ON LINE, condición que lo ubica como único oferente habilitado para garantizar compatibilidad y legalidad en la ejecución.

Asimismo, la propuesta presentada cumple con los criterios técnicos y financieros establecidos, y se ajusta a las necesidades funcionales de la Personería.

d. Análisis de la demanda

Las personerías y entidades públicas locales requieren soluciones informáticas integradas para gestionar de forma eficiente sus obligaciones fiscales, contables y administrativas. En consecuencia, demandan servicios que incluyan licenciamiento, soporte técnico, actualizaciones normativas y acompañamiento funcional. Esta demanda creciente ha dado lugar a desarrollos especializados como el ofrecido por UNIVERSO ON LINE, enfocado a la administración pública territorial.

e. Análisis legal

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2, numeral 4, de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015, se justifica la modalidad de contratación directa por inexistencia de pluralidad de oferentes, en tanto el proveedor es titular de los derechos de autor del sistema requerido. Esta situación se encuentra plenamente acreditada mediante certificación allegada por el oferente y registrada en el presente estudio previo, lo que habilita jurídicamente a la entidad para adelantar el proceso en la modalidad indicada, garantizando así la continuidad del servicio, la legalidad del licenciamiento y la protección de la propiedad intelectual involucrada.

Por tanto, y en atención a lo establecido en el marco jurídico aplicable, se encuentra debidamente sustentada la procedencia de la contratación directa por la inexistencia de pluralidad de oferentes, garantizando con ello la continuidad del servicio, la compatibilidad tecnológica y la salvaguarda de los derechos de propiedad intelectual.

23. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

En atención a lo dispuesto en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, para la modalidad de contratación directa no le son aplicables las obligaciones de los Acuerdos Comerciales, en consecuencia, no procede el análisis para establecer si la contratación se encuentra o no cubierta por un acuerdo comercial.

24. DOCUMENTOS REQUERIDOS DEL CONTRATISTA

A. Presentación de la propuesta.
B. Hoja de vida (Formato Único de la Función Pública).
C. Certificado de existencia y representación legal.
D. Certificados de experiencia.
E. Fotocopia de la cédula de ciudadanía (Representante legal o apoderado).
F. Fotocopia del RUT actualizado.
G. Certificado o constancia de situación militar definida (Representante legal o apoderado).
H. Tarjeta o matrícula profesional (Cuando aplique).
I. Certificado de antecedentes profesionales (Cuando aplique).
J. Certificado de Antecedentes Fiscales (Persona Jurídica y Representante Legal).
K. Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Persona Jurídica y Representante Legal).
L. Certificado de Antecedentes Judiciales (Representante Legal).
M. Medidas Correctivas (Representante Legal).
N. Certificado REDAM (Representante Legal).
O. Constancia de Pago de Aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, ARL y Parafiscales.
P. Certificación bancaria.

25. ANEXOS

Anexo 1: Matriz de Riesgos

Conforme a la necesidad expuesta en el presente documento y, contando la entidad con los recursos económicos dispuestos en el Presupuesto de la vigencia actual, es conveniente y oportuno adelantar el proceso de contratación que se indica. Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad del contrato tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para el efectivo cumplimiento de los cometidos de la Personería Municipal de Madrid – Cundinamarca.

JASON NOVA SALGADO
Personero Municipal

ELABORÓ: OMR (CONTRATISTA)
REVISÓ y APROBÓ: JASON NOVA SALAGADO (PERSONERO MUNICIPAL)

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
CONTRATACION DIRECTA
Anexo. Matriz de Riesgos

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado
1	Específico	Externo	Ejecución	Tecnológico	Interrupción temporal del servicio de soporte técnico del software	Retrasos operativos en procesos contables o presupuestales	2	3	6	Medio	Contratista	Establecer tiempos de respuesta (SLA) y canales formales de soporte
2	Específico	Interno	Ejecución	Operativo	Uso inadecuado del software por parte del personal de la entidad	Errores en registros contables o presupuestales	2	3	6	Medio	Personería	Capacitación inicial y acompañamiento funcional al personal
3	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Cambios normativos que requieran ajustes en los módulos del software	Necesidad de actualizaciones no previstas inicialmente	2	3	6	Medio	Contratista	Actualización permanente del sistema conforme a la normatividad vigente
4	Específico	Externo	Ejecución	Tecnológico	Fallas parciales en la conectividad a internet de la entidad	Acceso limitado o intermitente a la plataforma	2	2	4	Bajo	Personería	Uso de respaldos locales y horarios alternos de operación
5	Específico	Externo	Ejecución	Financiero	Retraso en la atención de requerimientos por aumento de demanda del proveedor	Dilación en soporte o ajustes solicitados	2	3	6	Medio	Contratista	Priorización de requerimientos críticos y mesa de ayuda dedicada
6	General	Interno	Ejecución	Operativo	Falta de articulación entre áreas usuarias del software	Dificultades en la consolidación de la información	2	2	4	Bajo	Personería	Designación de enlaces funcionales por área

Continuación de la matriz de riesgos:

Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	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	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	2	3	Bajo	Sí	Contratista	Inicio del contrato	Durante toda la ejecución	Verificación de tickets y reportes de soporte	Mensual
1	2	3	Bajo	Sí	Contratista	Inicio del contrato	Primer mes de ejecución	Actas de capacitación y seguimiento funcional	Trimestral
1	2	3	Bajo	No	Contratista	Cuando se expida la norma	Durante la vigencia	Revisión normativa y versiones del sistema	Semestral
1	2	3	Bajo	Sí	Personería	Evento de falla	Mientras dure la contingencia	Reportes internos de incidentes	Eventual
1	2	3	Bajo	Sí	Contratista	Inicio del contrato	Durante la ejecución	Reportes de atención y tiempos de respuesta	Mensual
1	2	3	Bajo	No	Personería	Inicio del contrato	Permanente	Reuniones de seguimiento	Trimestral