Pereira, enero de 2026.

Doctor
MAURICIO SALAZAR PELÁEZ
Alcalde Municipal Ciudad

Referencia: ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA CUANDO NO EXISTE PLURALIDAD DE OFERENTES

De conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 en el artículo 2.2.1.2.1.4.8 y demás normas reglamentarias, toda obligación contractual en la que haga parte una entidad estatal debe estar precedida de un estudio donde se materialice la necesidad, conveniencia y oportunidad de la contratación y las apropiaciones presupuestales correspondientes.

Así mismo se presentan estos Estudios Previos de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.8, del Decreto 1082 de 2015 que establece la 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*". (...).

1. IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

La Defensa Jurídica Pública puede definirse "…*como el conjunto de estrategias institucionales relacionadas con la Defensa Efectiva de los Intereses Litigiosos del Estado y con la Prevención del Daño Antijurídico*…", con la expedición de la constitución política de 1991, se establece el régimen la responsabilidad Estatal por acciones, omisiones o hechos imputables a la administración por la generación de un daño antijurídico, en tal sentido la Administración Municipal, en cumplimiento de los principios que rigen la función administrativa y del deber constitucional y legal de proteger el patrimonio público, debe garantizar un ejercicio adecuado, oportuno y eficiente de la defensa y representación judicial de los intereses del municipio, la cual se debe componer de estrategias, planes y acciones dirigidos a fortalecer y dar cumplimiento a las políticas de defensa jurídica, incluida la política de prevención del daño antijurídico. En este sentido, las entidades públicas están obligadas a adoptar mecanismos que permitan el control permanente de las actuaciones judiciales, el cumplimiento oportuno de términos procesales, la atención eficaz de requerimientos judiciales y la coordinación adecuada de su estrategia de defensa.

La Secretaría Jurídica tiene como objetivo primordial ofrecer seguridad jurídica de todos los actos de la Administración Municipal, buscando que sus actuaciones tengan un correcto contenido jurídico, así como coordinar y vigilar el cumplimiento de las políticas, acciones y procedimientos jurídicos y administrativos en todas las actuaciones de la Administración que aseguren el cumplimiento de la normatividad legal vigente y trazar las políticas en materia jurídica.

En este sentido, dentro del Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027 "**PEREIRA SEGURA, INNOVADORA COMPETITIVA E INTELIGENTE**" se dispuso dentro del sector de "Gobierno Territorial" el programa No 28 (Institucionalidad para la Planeación y Gestión Pública Eficiente), el cual busca transformar la administración municipal de Pereira, fortaleciendo su capacidad para servir a la comunidad de manera eficiente, efectiva; es por ello que tiene como una de sus metas el fortalecimiento Institucional de la Secretaria jurídica del Municipio de Pereira Risaralda, el cual se materializa a través del proyecto de inversión que lleva el mismo nombre.

PLAN DE DESARROLLO 2024 - 2027	
	DESCRIPCION
LÍNEA ESTRATÉGICA	PEREIRA SEGURA, INNOVADORA COMPETITIVA E INTELIGENTE
PROGRAMA	No. 28- INSTITUCIONALIDAD PARA LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA EFICIENTE
SECTOR	GOBIERNO TERRITORIAL
PROYECTO	No. - 2024660010040 - FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE PEREIRA.
COMPONENTE	INGENIERIA Y ADMINISTRACIÓN
ACTIVIDAD	CONTRATAR EI TALENTO HUMANO NECESARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA SECRETARIA JURÍDICA

META PLAN DE DESARROLLO	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE PEREIRA

Esta meta propende por un mejoramiento de la defensa jurídica del Municipio, de la gestión contractual y de la prevención del daño antijurídico entre otras cosas. Para el cumplimiento de esta meta en desarrollo del proyecto de inversión se ha dispuesto unas actividades entre las cuales se encuentran a) Garantizar la defensa jurídica del Municipio, en la totalidad de los procesos donde el municipio haga parte. b) Realizar el seguimiento a la implementación de la política de prevención del daño antijurídico. c) Asesorar, apoyar y revisar legalmente el 100% de los actos administrativos del Municipio de Pereira Sector Central. d) Implementar la política de defensa jurídica del municipio. e) Asesorar, apoyar y revisar legalmente el 100% de la contratación del Municipio de Pereira Sector Central.

El fortalecimiento de la Secretaría Jurídica del municipio de Pereira representa un compromiso firme con el fortalecimiento del Estado de derecho y la protección de los intereses legales y jurídicos de la comunidad. En este sentido, se han implementado una serie de medidas destinadas a potenciar su capacidad operativa y su rol estratégico dentro de la administración municipal. En este contexto, el acceso y uso de una plataforma tecnológica de información judicial constituye un instrumento esencial para el fortalecimiento de la gestión jurídica de la Administración Municipal, en la medida en que permite centralizar, organizar, consultar y monitorear los procesos judiciales en los que la entidad es parte, facilitando el seguimiento permanente de las actuaciones, la consulta de antecedentes, la generación de alertas y el control de la información procesal relevante.

Garantizar la defensa jurídica comporta también un despliegue administrativo tendiente a realizar el seguimiento de la gestión transversal a la defensa técnica de los procesos judiciales, adelantando actividades ante el Comité de Conciliación (registro de fichas técnicas, elaboración de actas, convocatorias y realización de sesiones ordinarias y extraordinarias), rendición de informes a entes de control respeto a la actividad litigiosa del municipio (contingencias judiciales, SIRECI F70, Cuenta Anual Consolidada, FURAG, Transparencia, Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano -PAAC-, Victimas, Mapa de Riesgos de Corrupción, Plan de Acción y Autodiagnóstico), coordinación y seguimiento de comités de verificación, atención y/o control de requerimientos judiciales y PQRS de usuarios internos y/o externos, articulación institucional enfocada a la prevención del daño antijurídico , seguimiento y control de los trámites judiciales y administrativos relacionados con las cuentas de cobro de sentencias con fallos desfavorables, y de los expedientes digitales a cargo de los apoderados en el Sistema de Información Judicial -SIPROJ-, el cual implica como actividad la validación de los inventarios procesales asignados a los abogados, los cuales y tal como se observa en la información estadística que a continuación se expone, a 16 de diciembre de 2025 el Sistema de Información de Procesos Judiciales SIPROJ: Un total de procesos activos de 3.122, que comprenden, procesos Penales: 30, Acciones populares: 925, Medios de control, nulidades y restablecimiento: 1.622, Civiles y responsabilidad civil: 8, Contractuales: 43, Ejecutivos: 07, Reparaciones directas: 258, Ordinarios laborales: 168, Nulidades simples: 28, Acciones de cumplimiento: 21, Acciones de grupo: 6, Nulidad electoral: 8, Plusvalía: 25 y Tutelas: 220. De esta manera y concordante con el volumen de procesos judiciales activos, se requiere un laborioso esfuerzo que impone la necesidad de contar con herramientas tecnológicas que faciliten el cumplimiento de las metas propuestas por la secretaria jurídica frente al Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027 “Pereira Segura, Innovadora Competitiva e inteligente”.

En este contexto, la utilización de un software especializado de información judicial constituye un instrumento estratégico para el fortalecimiento de la defensa judicial del Municipio, permitiendo centralizar la información procesal, automatizar la consulta diaria de estados judiciales, generar alertas oportunas sobre actuaciones relevantes y facilitar el acceso permanente a expedientes digitales, para ello el software INFOJUDICIAL se ajusta de manera integral a las necesidades del Municipio, al tratarse de una plataforma tecnológica especializada en información judicial que ofrece funcionalidades específicas orientadas al seguimiento, control y gestión de procesos judiciales, tales como: cartelera interactiva de estados judiciales, control procesal con expediente digital, sistema de alertas y notificaciones electrónicas, agendamiento de audiencias, generación de informes, exportación de documentos y acceso a través de plataforma web y aplicativo móvil.

INFOJUDICIAL permite la actualización diaria y sistemática de la información judicial, el envío oportuno de notificaciones electrónicas y la consolidación de una base de datos digital que garantiza la trazabilidad de las actuaciones procesales, aspectos indispensables para una defensa judicial técnica, coordinada y eficiente. Asimismo, su capacidad de integración con los sistemas oficiales de consulta judicial, en la medida en que estos lo permitan, fortalece el monitoreo de las actuaciones procesales y el control interno de la gestión de los apoderados

judiciales. Es por ello que el municipio considere pertinente la suscripción de un contrato mediante la modalidad de contratación directa, con la persona que para el caso acredita ser el proveedor exclusivo y autorizado para la explotación y uso del software INFOJUDICIAL.

2. OBJETO.

PRESTAR EL SERVICIO DE CONSULTA JUDICIAL A TRAVÉS DEL SISTEMA TECNOLÓGICO INFOJUDICIAL A FIN DE FACILITAR EL MONITOREO, CONSULTA EN LÍNEA, ALERTAS AUTOMÁTICAS, REPORTES DE SEGUIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO DE LOS PROCESOS JUDICIALES EN LOS CUALES SEA PARTE EL MUNICIPIO DE PEREIRA.

3. ALCANCES.

1. Permitir y mantener durante la vigencia del contrato el acceso al software INFOJUDICIAL, como plataforma tecnológica de información y gestión judicial, en modalidad de suscripción, garantizando su disponibilidad permanente.

2. Informar diariamente y en forma digital a la Dirección Operativa de Defensa Jurídica del MUNICIPIO DE PEREIRA el estado actualizado de los procesos judiciales en los que este se encuentre vinculado, ante las distintas jurisdicciones, mediante los módulos de cartelera interactiva, control procesal y sistema de alertas del software.

3. Remitir oportunamente y en formato digital al área de Defensa Jurídica de la Secretaría Jurídica, previa autorización del despacho judicial correspondiente cuando a ello hubiere lugar, copia de las actuaciones judiciales, providencias, autos, audios o piezas procesales disponibles a través de la plataforma INFOJUDICIAL.

4. Implementar y administrar una base de datos digital de los procesos judiciales en los que se encuentre vinculado el MUNICIPIO DE PEREIRA, la cual deberá permitir la consulta permanente, la trazabilidad de las actuaciones y la recuperación eficiente de la información procesal.

5. Brindar asesoría técnica y acompañamiento funcional al equipo de profesionales encargados de la defensa judicial del MUNICIPIO DE PEREIRA, respecto del manejo, uso y aprovechamiento de la base de datos y de las funcionalidades del software INFOJUDICIAL.

6. Reportar diariamente, a través de medios electrónicos, las audiencias fijadas por estados judiciales en los procesos administrativos, laborales y civiles en los que sea parte el MUNICIPIO DE PEREIRA, incluyendo la remisión de copia digital de la información disponible.

7. Remitir semanalmente un cronograma consolidado de audiencias programadas, en formato Excel, y habilitar un repositorio digital compartido (drive) como herramienta de consulta y apoyo para los apoderados judiciales del MUNICIPIO DE PEREIRA.

8. Apoyar la revisión periódica del estado de los procesos judiciales y de las acciones constitucionales del MUNICIPIO DE PEREIRA en la plataforma de consulta procesal SIPROJ-WEB, verificando la debida asignación de la defensa técnica y la actualización permanente de las actuaciones por parte de los apoderados judiciales, en los términos de acceso que permita el sistema.

9. Garantizar la confidencialidad, integridad y custodia de la información judicial y procesal administrada a través de la plataforma, de conformidad con la normativa vigente sobre protección de datos y reserva de la información.

10. Prestar soporte técnico, atención personalizada y capacitación permanente a los funcionarios designados por el MUNICIPIO DE PEREIRA, conforme a los niveles de servicio acordados, durante toda la vigencia del contrato.

NOTA: Los alcances aquí previstos se entienden cumplidos a través del acceso y operación del software INFOJUDICIAL, sin que ello implique la sustitución de funciones propias de los apoderados judiciales ni la asunción de responsabilidades que corresponden exclusivamente a la defensa técnica del MUNICIPIO.

4. OBLIGACIONES.

4.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

1. Cumplir el contrato a cabalidad, teniendo en cuenta lo señalado en los estudios previos, la invitación, la propuesta y el contrato.
2. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, Parafiscales y Sistema General de Riesgos Laborales, cuando haya lugar a ello, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la Ley 828 de 2003, la Ley 1562 de 2012, el decreto 723 de 2013, el Decreto 1273 de 2018 y demás normas concordantes.
3. Reportar al supervisor de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
4. Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades obtenga.
5. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta La Dirección de Defensa Judicial de la Secretaría Jurídica del municipio de Pereira, a través del supervisor del contrato.
6. Suscribir junto con el supervisor del contrato, el acta de inicio y actas que se requieran.
7. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.
8. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones, que se encuentren enmarcadas dentro del objeto del contrato, impartidas por el supervisor del contrato.
9. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato, evitando dilaciones y trabas.
10. Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance de este, en especial las señaladas en el artículo 5° de la ley 80 de 1993.

4.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATANTE (Municipio de Pereira):

1. Designar un Servidor(a) o funcionario(a) perteneciente a la Planta de Personal de la Entidad, para que se encargue de realizar las labores de Supervisión del contrato.
2. Expedir el correspondiente Registro Presupuestal, conforme al valor total de las disponibilidades presupuestales y en especial de la Oferta presentada, el cual corresponderá al valor total del contrato que se suscriba.
3. Exigir la ejecución correcta, idónea y oportuna del objeto y las obligaciones específicas y generales a cargo del contratista, así como realizar las recomendaciones que estime pertinentes, por intermedio del funcionario designado para ejercer la Supervisión.
4. Efectuar los pagos en la forma y términos estipulados en el correspondiente contrato, previa deducción de los impuestos, gravámenes o descuentos a que haya lugar.
5. Poner a disposición del CONTRATISTA la información, los expedientes, bienes y elementos que se requieran para el desarrollo y ejecución del objeto y actividades u obligaciones específicas a cargo del contratista, considerando que el contratista en aplicación de su autonomía para ejecutar el contrato utilizará sus propias herramientas y recursos para la ejecución de este.
6. Expedir el registro presupuestal.

5. CLASIFICACIÓN UNSPSC.

De conformidad con la modalidad de selección adoptada —contratación directa—, no será necesaria la clasificación UNSPSC asociada al objeto contractual, toda vez que no se exigirá la presentación del Registro Único de Proponentes (RUP) ni documentos equivalentes que impliquen la verificación de dicha codificación.

En este escenario, la clasificación UNSPSC cumple únicamente una función referencial para efectos de su asociación con el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad, sin que constituya un requisito habilitante, técnico o jurídico para la selección del contratista.

Código – Segmento	Código – Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre - Producto
43000000	43230000	43232300	43232305	Software de reportes de bases de datos

6. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

6.1. MODALIDAD DEL SISTEMA: Software de información judicial en modalidad de plataforma tecnológica bajo esquema de suscripción**,** reporte de información judicial de despachos a nivel nacional, con énfasis en las ciudades del Eje Cafetero, accesible a través de navegador web y aplicativo móvil compatible con sistemas operativos Android y IOS**.** Acceso a la plataforma veinticuatro (24) horas al día, siete (7) días a la semana**,** durante la vigencia del contrato**.**

Nota de aclaración: La plataforma opera bajo un esquema de servicio continuo, sujeto a la disponibilidad de los sistemas fuente de información judicial (Rama Judicial y TYBA).

6.2. GESTIÓN DE INFORMACIÓN JUDICIAL:

- Recolección diaria de estados, edictos y actuaciones judiciales publicados por los despachos judiciales.
- Actualización permanente de la información procesal asociada a los procesos registrados.
- Calendario electrónico para el registro de fechas y horas de audiencias.
- Recordatorios automáticos de eventos procesales.
- Organización de procesos por cliente o dependencia.
- Visualización integral del historial procesal.
- Opción de consulta controlada por terceros autorizados.
- Generación de reportes periódicos de actuaciones judiciales.
- Estadísticas e informes históricos de los procesos gestionados.

Nota de aclaración: La oportunidad de la información depende de la correcta y oportuna publicación por parte de los despachos judiciales en los sistemas oficiales.

6.3. INTERACCIÓN Y HERRAMIENTAS:

- Visualización digital de estados y edictos judiciales.
- Asociación de los procesos seleccionados al módulo de gestión interna del usuario.
- Envío automático de notificaciones electrónicas vía correo electrónico.
- Alertas sobre nuevos movimientos procesales, autos, providencias y actuaciones relevantes.

6.4. EXPEDIENTE DIGITAL:

- Almacenamiento digital de actuaciones procesales.
- Acceso a autos y providencias mediante imágenes digitales y audios cuando aplique.
- Registro cronológico de las actuaciones judiciales.
- Consulta permanente del estado de cada proceso.
- Descarga y exportación de documentos y actuaciones en **formato PDF**, compatible con sistemas de gestión documental internos.

6.5. USUARIOS Y ADMINISTRACIÓN:

- Asignación de usuarios según requerimiento y solicitud de la entidad
- Creación de un usuario administrador con permisos de gestión.
- Control del número de procesos contratados en el módulo de control procesal.
- Sin límite de procesos en el módulo de cartelera interactiva para notificación por estados.

6.6. SOPORTE Y CAPACITACIÓN:

- Capacitación permanente a los funcionarios del MUNICIPIO.
- Jornadas acordadas con el supervisor del contrato.
- Atención personalizada a través de canales electrónicos y telefónicos.
- Resolución de solicitudes e incidencias en el menor tiempo posible.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución se estima en **CINCO (05) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio el terminó del contrato no podrá exceder la vigencia del 31 de diciembre de 2026, si el periodo a ejecutar es menor al plazo efectivamente establecido, este será desde el momento de suscripción del acta de inicio.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN.

El presente contrato se ejecutará en el Municipio de Pereira.

9. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR.

Para la determinación del valor del contrato y teniendo en cuenta que el mismo se adelantará bajo la modalidad de contratación directa, en razón a que INFOJUDICIAL S.A.S. es el titular y único autorizado para el uso, explotación y comercialización del software INFOJUDICIAL, se realizó un análisis del histórico de los contratos suscritos previamente por la Entidad para la adquisición de servicios de información judicial, así como de la propuesta económica presentada por el proveedor autorizado, verificando que el valor ofertado resulta acorde con las condiciones del mercado, las funcionalidades del software y las necesidades actuales del Municipio.

9.1. HISTÓRICO DE LOS CONTRATOS SUSCRITOS POR LA ENTIDAD: para la adquisición de servicios de información judicial, verificando los valores previamente pactados, el alcance de las obligaciones contractuales y las condiciones del servicio se han suscrito los siguientes contratos:

VIGENCIA	No. CONTRATO	OBJETO	PLAZO EJECUCIÓN	VALOR TOTAL
2025	2362-2025	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ORIENTADO EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO A LOS ESTADOS DE LOS PROCESOS JUDICIALES EN QUE ES PARTE LA ENTIDAD, EN LA JURISDICCIÓN DEL MUNICIPIO DE PEREIRA; EN EL MARCO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA JURÍDICA.**	240 días	$21.305.504
2024	5595 -2024	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ORIENTADO EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO A LOS ESTADOS DE LOS PROCESOS JUDICIALES EN QUE ES PARTE LA ENTIDAD, EN LA JURISDICCIÓN DEL MUNICIPIO DE PEREIRA; EN EL MARCO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA JURÍDICA**	85 días	$7.172.719
2024	1733-2024	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ORIENTADO EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO A LOS ESTADOS DE LOS PROCESOS JUDICIALES EN QUE ES PARTE LA ENTIDAD, EN LA JURISDICCIÓN DEL MUNICIPIO DE PEREIRA; EN EL MARCO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA JURÍDICA**	180 días	$15.189.288
2023	5683-2023	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ORIENTADO EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO A LOS ESTADOS DE LOS PROCESOS JUDICIALES EN QUE ES PARTE LA ENTIDAD, EN LA JURISDICCIÓN DEL MUNICIPIO DE PEREIRA; EN EL MARCO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA JURÍDICA**	68 días	$5.250.898

9.2. PROPUESTA ECONÓMICA PRESENTADA POR EL PROVEEDOR AUTORIZADO:

Infojudicial
Lo hacemos posible

VALOR DE LA PROPUESTA Y FORMA DE PAGO.

Trece Millones Trescientos Quince Mil Novecientos Cuarenta Pesos M/CTE ($13.315.940) **Incluido I.V.A.**, con cinco (5) pagos mensuales cada uno de Dos Millones Seiscientos Sesenta y Tres Mil Ciento Ochenta y Ocho Pesos M/CTE ($2.663.188)

Valor Mensual sin IVA: $2.237.973
IVA: $ 425.215
$2.663.188

9.3. IMPUESTOS Y ESTAMPILLAS:

IMPUESTOS, CONTRIBUCION O GASTO	VALOR O PORCENTAJE
Estampilla procultura	1,5%
Estampilla pro-adulto mayor	2%
Estampilla UTP	1%
Tasa pro-deporte	2%
Contribución especial – solo obra	5%
Industria y comercio	Según actividad económica
Retención en la fuente	Según actividad económica
Rete ICA	Según actividad económica

IVA	19%

NOTA: Cualquier tipo de retención es aplicada de acuerdo con las características que se reflejan en el RUT, ya sea por régimen simplificado o régimen común, no obstante, cuando el proveedor tiene una calidad de grandes contribuyentes a este no se les aplicarán retenciones.

9.4. VALOR DEL CONTRATO: Así las cosas, el valor será aquel que consta en la propuesta enviada por el proveedor autorizado, según los términos mencionados en el numeral anterior, por lo cual esta Secretaría estima el valor total del contrato en la suma de **TRECE MILLONES TRESCIENTOS QUINCE MIL NOVECIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($13.315.940)** incluidos impuestos y demás gastos, costos y descuentos inherentes a la celebración del contrato.

10. FORMA DE PAGO.

El Municipio de PEREIRA, pagará al contratista el valor del contrato que resulte del presente proceso de selección contractual, mediante CINCO (5) actas mensuales vencidas por valor de por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y TRES MIL CIENTO OCHENTA Y OCHO PESOS MCTE ($2.663.188), acompañada de la certificación donde conste el cumplimiento del contrato a satisfacción por parte del Supervisor o Funcionario designado para la Vigilancia y Control del Contrato

11. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL.

Para asumir el valor del presente contrato de prestación de servicios, se cuenta con el (los) certificados de disponibilidad presupuestal: N°3532 del 21 de enero de 2026**;** con cargo al (los) siguiente (es) rubro (s) presupuestal (es): **2.3.2.02.02.008** denominado **Servicios prestados a las empresas y servicios de producción.**

12. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, SU JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

Teniendo en cuenta la naturaleza intelectual del servicio que se requiere contratar, en razón al carácter particular del software, a la titularidad exclusiva de la herramienta tecnológica y que el mismo cuenta con un proveedor en el territorio nacional, el contrato a ejecutar se debe suscribir con la empresa INFOJUDICIAL SAS, quien ha acreditado el uso de los derechos del software correspondiente al “SISTEMA DE INFORMACION JUDICIAL - INFOJUDICIAL" cuya propiedad se encuentra en cabeza de los señores FERNEY AUGUSTO GÓMEZ BOTERO y LEONARDO PRIETO MARIN, tal y como consta en el CERTIFICADO DE REGISTRO DE SOPORTE LOGICO – SOFTWARE, expedido por la DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR (libro 13 tomo 26 partida 304), por lo anterior la modalidad de selección pertinente para esta contratación, atendiendo las condiciones de propiedad industrial será la establecida en el artículo 2 numeral 4 literal g) de la Ley 1150 de 2007, que señala:

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: (...) 4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa solamente procederá en los siguientes casos: (...) 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”

13. SUPERVISIÓN.

El cumplimiento del presente se exigirá, inspeccionará, controlará, prevendrá y verificará a través del supervisor que designe la secretaría Jurídica del municipio de Pereira, quien comprobará la ejecución del contrato, el cumplimiento de los aspectos, técnicos, administrativos, financieros, legales, tributarios y como tal el cumplimiento de acuerdo con lo pactado. Para lo cual, realizará informes periódicos, requerirá a la parte, participará en la terminación, liquidación y evaluación del mismo; en todo caso, el supervisor en el ejercicio de esta actividad se sujetará a los lineamientos establecidos en la ley, en el Manual de Supervisión e Interventoría adoptado por el municipio de Pereira (Decreto municipal 0587 del 07 de abril de 2022) y en el DECRETO No. 0908 DE 15 DE MAYO DE 2024, POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN PARA EL MUNICIPIO DE PEREIRA y los

documentos que le modifiquen complementen o aclaren.

14. ANÁLISIS DEL RIESGO.

La naturaleza de las obligaciones a cargo de las partes y el plazo en que éstas deben cumplirse no genera riesgos que puedan alterar el equilibrio económico del futuro contrato, distinto a los relacionados con el cumplimiento de éste y que se ampararan con la supervisión de los pagos del contrato.

15. CONCLUSION:

De acuerdo con el presente estudio previo, queda acreditada la viabilidad y justificada la necesidad que requiere satisfacer el Municipio de Pereira - SECRETARIA JURIDICA, para la celebración del contrato. Por tanto, resulta imprescindible celebrar el contrato de PRESTACION DE SERVICIOS. con quien presente la propuesta que se ajuste al presupuesto, perfil y condiciones solicitadas, para lo cual se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal respectivo.

Cordialmente,

SANDRA ASTRID LOPEZ GODOY
Secretaria Jurídica

PAOLA ANDREA HERRERA MARULANDA
Directora Operativa De Defensa Jurídica

Revisó: Eloísa Carvajal Borja / Directora Operativa de Asuntos Contractuales

Elaboró: Luis Alejandro Estrada Ramírez / Abogado contratista