ESTUDIO PREVIO
Modalidad de Selección: Contratación Directa
(Decreto 1082 de 2015, Capítulo 2, Sección 1, Subsección 4, artículo 2.2.1.2.1.4.1 al 2.2.1.2.1.4.11)

UNIPAZ
Decreto Ordenanzal 0331 de 1987
Gobernación de Santander
Vigilada Mineducación
NIT 800.024.581-3

Dependencia solicitante	SECRETARIA GENERAL
Fecha de Emisión del presente Estudio	20 de agosto de 2026

De conformidad con lo establecido en el en el numeral 4 artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 reglamentada por el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, se elabora el presente estudio previo, para el desarrollo de un contrato que tiene por objeto: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA RENOVACIÓN DE LICENCIAMIENTO, SOPORTE TÉCNICO, Y ALOJAMIENTO EN LA NUBE BAJO LA MODALIDAD SOFTWARE COMO SERVICIO (SaaS) DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL – SIGED DEL INSTITUTO UNIVERSITARIO DE LA PAZ – UNIPAZ."**

"La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación. (artículo 2.2.1.2.1.4.1 al 2.2.1.2.1.4.11 Decreto 1082 de 2015 -Numeral 1 Articulo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 2015)

De acuerdo con lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 10 82 de 2015, los estudios o documentos previos conformarán el soporte para la elaboración del contrato. La entidad determinará la conveniencia e inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato, según el caso.

Instituto Universitario de la Paz - UNIPAZ en su proceso de Investigación y Proyección Social, ha ido avanzando en el desarrollo de productos de generación de nuevo conocimiento, desarrollo tecnológico e innovación, apropiación social, divulgación y formación de capital humano para la Ciencia, la Tecnología y la Innovación. Además, la institución debe proponer la generación y el fortalecimiento de condiciones apropiadas para el desarrollo de las actividades investigativas como requisito indispensable para consolidar una cultura de investigación en la institución, con la participación de los docentes y estudiantes.

Ahora bien. el Decreto Ley 2150 de 1995 en su artículo 32, establece que, para la recepción de documentos, solicitudes y atención de requerimientos, los despachos públicos, deberán disponer de oficinas o ventanillas únicas en donde se realice la totalidad de la actuación administrativa, que implique la presencia del peticionario.

De igual manera, el Acuerdo No. 060 de 2001" del Consejo Directivo del Archivo General de la Nación, "Por la cual se establecen pautas para la Administración de las comunicaciones oficiales en las Entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas", indica que las entidades deben buscar la forma de implementar herramientas digitales frente a los servicios y trámites propios de la entidad con el objeto de generar un entorno de confianza digital a partir del aprovechamiento de las TIC.

Así las cosas, en el proceso de implementación de herramientas digitales para administración de comunicaciones oficiales el Instituto Universitario de la Paz, una vez analizado los diferentes software vigencias anteriores, contrato el servicio de gestión documental de la Entidad a través de un sistema tipo web en la nube (Software Sistema de Gestión Documental -SIGED) que le ha permitido cumplir el control de la correspondencia y de los documentos del archivo en sus diferentes etapas de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, por cuanto SIGED es una aplicación web en la nube alojado en la URL: https://unipaz.siged.co/ que permite el control efectivo de la documentación importante de la entidad, permitiendo unir diferentes canales de ingreso de la información en una sola herramienta permitiendo el

"TODA COPIA IMPRESA DE ESTE DOCUMENTO SERÁ CONSIDERADA COMO COPIA NO CONTROLADA"

control, tramite gestión de los documentos entre usuarios desde cualquier lugar y desde cualquier dispositivo. Además, permitiendo integrarse con otras plataformas como es en este caso del sistema académico permitiendo unirse a través de un programa api (integrador) y así lograr la consulta de la información con mayor facilidad.

El Sistema de Gestión Documental – SIGED constituye un apoyo fundamental para el quehacer institucional de UNIPAZ, al permitir que toda la información generada en los diferentes procesos sea administrada de manera organizada, confiable y segura.

Su implementación garantiza que los documentos físicos y digitales no solo cumplan con la normatividad archivística nacional, sino que también estén disponibles de forma ágil cuando se requieran, facilitando la gestión académica, administrativa y financiera. De esta manera, el SIGED aporta a la transparencia, la eficiencia en la atención de solicitudes y la rendición de cuentas ante la comunidad y los entes de control. Además, este sistema fortalece la preservación de la memoria histórica de la Institución, asegurando que los registros de cada proceso se conserven y puedan ser consultados en el futuro. Al mismo tiempo, contribuye con la reducción del uso de papel y fomenta prácticas sostenibles, en línea con la política ambiental y de modernización administrativa.

En síntesis, el SIGED no solo organiza y protege los documentos de UNIPAZ, sino que se convierte en una herramienta estratégica para mejorar la toma de decisiones, optimizar recursos, garantizar transparencia y proyectar a la Institución hacia una gestión moderna, responsable y eficiente.

Consecuencias de cambiar o dejar el SIGED en UNIPAZ

Pérdida de trazabilidad y control documental

El SIGED permite hacer seguimiento al ciclo de vida de los documentos (producción, gestión, conservación y disposición final). Un cambio sin una transición adecuada podría generar duplicidad, pérdida de información o inconsistencias en los procesos.

1. Afectación en la eficiencia administrativa

Actualmente el sistema facilita respuestas ágiles a solicitudes internas y externas. Cambiarlo podría ralentizar la atención, incrementar los tiempos de búsqueda y afectar la calidad en la prestación de los servicios institucionales.

2. Riesgo en el cumplimiento normativo

El SIGED está alineado con la Ley General de Archivos, la Ley de Transparencia y demás normas aplicables. Sustituirlo sin asegurar compatibilidad podría exponer a UNIPAZ a sanciones o llamados de atención de entes de control.

3. Incremento en los costos de adaptación

Un nuevo sistema implicaría inversión en licencias, capacitación del personal, migración de información y ajustes tecnológicos, lo que generaría gastos adicionales y posibles interrupciones en los procesos.

4. Impacto en la memoria institucional

La transición podría ocasionar pérdida o alteración de documentos históricos y estratégicos que son parte de la identidad y del patrimonio documental de la Institución.

En conclusión, cambiar el SIGED generaría riesgos administrativos, técnicos, legales y financieros que podrían afectar la eficiencia, la transparencia y la preservación de la memoria institucional de UNIPAZ. Por ello, cualquier modificación debería planearse de forma gradual, garantizando la continuidad del servicio y la integridad de la información.

El Sistema de Gestión Documental – SIGED existe porque toda institución necesita garantizar que la información que produce y recibe sea administrada de manera ordenada, segura y confiable. En el caso de UNIPAZ, este sistema es fundamental para:

1. Cumplir con la normatividad

El SIGED permite dar cumplimiento a la Ley General de Archivos, la Ley de Transparencia y demás disposiciones legales, asegurando que la Institución responda adecuadamente a los entes de control y a la ciudadanía.

2. Organizar y proteger la información

Facilita que los documentos físicos y digitales se conserven de forma estructurada, evitando pérdidas, duplicidades o deterioro, y garantizando que puedan ser consultados cuando se requiera.

3. Apoyar la toma de decisiones

La información organizada en el SIGED se convierte en un insumo clave para la gestión académica, administrativa y financiera, brindando confianza y soporte a las decisiones institucionales.

4. Promover la transparencia y la eficiencia

Permite responder con mayor agilidad a solicitudes de la comunidad y de los entes externos, fortaleciendo la rendición de cuentas y la confianza en la Institución.

5. Preservar la memoria institucional

El SIGED asegura que la historia documental de UNIPAZ se conserve y esté disponible para las futuras generaciones, protegiendo el patrimonio documental.

6. Contribuir a la sostenibilidad

Disminuye el uso de papel y fomenta prácticas de gestión documental digitales, apoyando la política ambiental y de modernización de la administración.

Adicionalmente, es importante considerar que el sistema Software Sistema de Gestión Documental -SIGED, es uno de los principales repositorios de la memoria institucional de la Entidad, situación crítica en razón a que a través de ella se gestiona la comunicación interna y externa de la UNIPAZ y motivo por el cual se hace necesario continuar con el mimo, en aras de garantizar una correcta prestación del servicio.

De igual manera, ese software evita la perdida de información, permite tener un soporte digital del documento, compartir información entre los usuarios, controlar los documentos desde la recepción hasta su destino final, responder a tiempo sus solicitudes, búsqueda rápida de los documentos, identificar el lugar y los responsables del manejo de los documentos, ubicación de los documentos en sus oficinas de gestión, central e histórico, permisos para los usuarios dependiendo el acceso de la información, conocer las estadísticas de las PQRS, pendientes, solicitudes contestadas, la integración con el sistema académico a través de api de integración, la trazabilidad del trámite del documento.

Cabe resaltar que la actualización del software, comprende adiciones al software que pueden evitar o corregir problemas, aumentar su nivel de seguridad, facilitar su uso, incorporar nuevas herramientas tecnológicas o bien mejorar el rendimiento; funciones que hacen parte del soporte técnico.

Consecuentes con los argumentos y las disposiciones atrás mencionadas y como política de esta Entidad que plantea como estrategia utilizar nuevas tecnologías que mejoren la eficiencia, eficacia, efectividad de la labor pública, y con el fin de continuar con un software que permita el desarrollo, control, seguimiento y evaluación a la gestión pública que coadyuven al fortalecimiento y a la efectividad en el reporte de información requerida para el buen funcionamiento de la Entidad, se requiere desarrollar el proceso contractual que le permita adelantar el manejo de la gestión documental de la Entidad, a través de la actualización del software Sistema de Gestión Documental SIGED.

Por todo lo anterior, se hace necesaria la contratación para la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA RENOVACIÓN DE LICENCIAMIENTO, SOPORTE TÉCNICO, Y ALOJAMIENTO EN LA NUBE BAJO LA MODALIDAD SOFTWARE COMO SERVICIO (SaaS) DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL – SIGED DEL INSTITUTO UNIVERSITARIO DE LA PAZ – UNIPAZ."**

1. La descripción del objeto a contratar (Artículo 2.2.1.2.1.4.1 al 2.2.1.2.1.4.11 Decreto 1082 de 2015 -Numeral 2 Articulo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 2015)

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA RENOVACIÓN DE LICENCIAMIENTO, SOPORTE TÉCNICO, Y ALOJAMIENTO EN LA NUBE BAJO LA MODALIDAD SOFTWARE COMO SERVICIO (SaaS) DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL – SIGED DEL INSTITUTO UNIVERSITARIO DE LA PAZ – UNIPAZ."

2. Alcances del objeto a contratar.

Para el cumplimiento del objeto contractual, el contratista deberá realizar lo siguiente:

1. Realizar la actualización y/o renovación del software de gestión documental, así como el alojamiento en la nube de la base de datos por 12 meses del instituto Universitario de la Paz, de conformidad con las especificaciones técnicas.
2. Realizar la capacitación con persona idóneo al personal adscrito a cada área involucradas en la operación del software.
3. Realizar acompañamiento y soporte técnico (servicio postventa) al instituto Universitario de la Paz a fin de garantizar el ofrecimiento del servicio de soporte técnico con posterioridad a la actualización y puesta en marcha del software por parte del futuro contratista, establecerá como habilitante dicho factor que representa una propuesta favorable para la entidad aunado a la garantía de un valor agregado que permite la mejor productividad.

4. Con base en lo anterior el contratista deberá allegar con su propuesta, certificación debidamente suscrita, dirigida al Instituto Universitario de la Paz, cuya fecha de expedición no podrá ser superior a 30 días calendario, en la cual se certifique un tiempo de acompañamiento y soporte técnico (postventa) igual a 360 días posteriores a la liquidación del contrato para dicho software
5. El proponente deberá mantener los precios presentados en su propuesta económica una vez celebrado el contrato y durante toda la vigencia del contrato.
6. Realizar los cambios en el servicio prestado cuando estos no se encuentren acorde a lo establecido en las Normas Técnicas Colombianas, en los estudios previos, pliego de condiciones, propuesta y no corresponda a las muestras presentadas
7. La observancia de estándares de calidad, eficacia, efectividad y eficiencia estará a cargo del contratista durante el término de ejecución del contrato.
8. Los costos de transporte de los servicios correrán por cuenta del contratista.
9. Atender los requerimientos e instrucciones que le sean efectuados por el supervisor designado para el efecto, para el cabal cumplimiento del objeto contractual.
10. Informar al contratante por intermedio del supervisor contractual de cualquier situación que altere o pueda alterar la debida ejecución del contrato.
11. Prestar las pólizas de conformidad a lo establecido en los estudios previos e invitación pública del presente proceso.
12. Las demás inherentes al contrato para su ejecución en debida forma, así como las contenidas en los estudios previos y propuesta económica y que no hayan sido incluidas en los numerales anteriores

3. Las Condiciones Técnicas Exigidas. (Artículo 2.2.1.2.1.4.1 al 2.2.1.2.1.4.11 Decreto 1082 de 2015 -Numeral 2 Articulo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 2015)

Para el cumplimiento del objeto contractual, se deberá desarrollar conforme a las siguientes condiciones técnicas:

ITEM	DESCRIPCION
	Actualización y soporte del software de gestión documental y alojamiento en la nube de la base de datos del Instituto Universitario de la Paz – UNIPAZ. Servicio SaaS - Software De Gestión Documental - DMSIGED en la nube para 30 usuarios. Almacenamiento de archivos e imágenes del repositorio del sistema: actualmente hay 957 GB + almacenamiento extra 200 GB = Total almacenamiento 2026: 1.157 GB (GB adicional extra $250). Incluye capacitación para los 30 usuarios y módulo de novedades estudiantiles
1	**Funcionalidades**
1.1	Solución en la Nube
	SIGED es una plataforma web en la nube que permite disponibilidad permanente (24/7) desde cualquier dispositivo con acceso a internet (PC, portátiles, tablets, dispositivos móviles).
1.2	Gestión de Correspondencia y Ventanilla Única Automatizada
	A través del módulo de Ventanilla Única Automatizada, se centraliza y controla el proceso de radicación física y digital de la correspondencia recibida y enviada, asignando a cada documento un número único de radicado junto con su respectivo código QR para garantizar su trazabilidad
1.3	

"TODA COPIA IMPRESA DE ESTE DOCUMENTO SERÁ CONSIDERADA COMO COPIA NO CONTROLADA"

	Semaforización y Alertas
	Permite controlar y diferenciar los documentos de acuerdo a los tiempos de respuesta a través de colores distintivos. Además genera alertas de pendientes de respuesta y mora
1.4	Gestión de Solicitudes y PQRS Integrada:
	A través de la Gestión de Solicitudes y PQRS Integrada, se radican las solicitudes web institucionales recibidas en la página corporativa, permitiendo al peticionario consultar en tiempo real el estado de su trámite, la respuesta y la trazabilidad del expediente, enviando además notificaciones automáticas de recibido y de respuesta a su correo electrónico
1.5	Formularios de Novedades Estudiantiles
	Módulo de formularios configurados e incluidos para la recepción y trámite de novedades de los estudiantes
1.6	Control y Gestión de Archivo Físico:
	Localización e inventario en tiempo real de la ubicación exacta física del documento (bodega, archivo central u oficina).
1.7	Plantillas Estandarizadas
	A través de las plantillas estandarizadas, el sistema facilita la creación de documentos institucionales (tales como oficios, circulares, actas, memorandos y comunicaciones internas) en formato PDF, permitiendo su incorporación directa a los archivos adjuntos de los trámites radicados
1.8	Seguimiento, Trazabilidad y Trabajo Colaborativo
	Permite compartir y tramitar documentos simultáneamente entre dependencias/usuarios, reduciendo hasta un 80% el tiempo de respuesta
1.9	Factor Diferenciador (Visualización Unificada):
	Visualización en una sola ventana de la correspondencia agrupada, el estado del trámite y la ubicación física/digital del expediente.
1.10	Reportes e Inventarios Dinámicos:
	Generación de reportes de correspondencia enviada, recibida, controles de entrega, estadísticas de PQRS e inventarios documentales.
1.11	Arquitectura Tecnológica y Seguridad:
	La arquitectura tecnológica de SIGED opera como un servicio web en la nube alojado en Data Centers de alta disponibilidad que garantizan una operatividad del 99.9% (uptime). Ofrece el mejor rendimiento en capacidad de cómputo, almacenamiento, soporte y actualizaciones continuas, incorporando certificados de seguridad SSL para la transmisión cifrada y segura de los datos institucionales.
1.12	Administración de Tablas Maestras:
	A través del módulo de Administración de Tablas Maestras, el sistema permite al usuario administrador parametrizar la creación de usuarios, gestión de permisos y roles,

"TODA COPIA IMPRESA DE ESTE DOCUMENTO SERÁ CONSIDERADA COMO COPIA NO CONTROLADA"

	asignación de espacios físicos de archivo, dependencias, series documentales y la administración de las Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD) con el control de sus diferentes versiones.
1.13	Integración vía API
	SIGED cuenta con la Habilidad de integración con otros sistemas de información a través de APIs de conexión para unificar el ecosistema digital de la entidad.
1.14	Radicación de Correos Electrónicos:
	SIGED permite la Captura y radicación automática desde los buzones de correo institucionales definidos por la entidad.
1.15	Firma Electrónica
	SIGED permite la generación e integración de firma electrónica a través de API con plena validez legal (Ley 527 de 1999 y Decreto 19 de 2012), garantizando la firma de comunicaciones oficiales y planillas para la trazabilidad y seguimiento del trámite. Esta funcionalidad utiliza tres métodos de validación de usuario (correo electrónico, celular y documento) antes del firmado, asegurando los principios fundamentales del documento electrónico: 1. **Autenticación:** Verifica la identidad del suscriptor y la legitimidad del documento a través del registro y validación del usuario. 2. **Integridad del documento:** Garantiza que la información no ha sido alterada o modificada después de su firma, certificando que el documento recibido es idéntico al emitido 3. **No repudio:** Asegura la vinculación legal del emisor con el contenido firmado, impidiendo que pueda desconocer la autoría o integridad del documento. La firma electrónica estará habilitada por usuario para atender el flujo de firmas requerido durante la vigencia. Garantiza una validez jurídica y conservación de la firma por un período mínimo de diez (10) años. Permite firmar en la misma plantilla el flujo de trazabilidad del documento (elaboró, revisó, aprobó, entre otros). Proceso 100% responsive, ejecutable desde cualquier dispositivo (PC, Tablet o celular).
1.16	Reconocimiento Óptico de Caracteres (OCR)
	Procesamiento de OCR para la búsqueda y recuperación inmediata de texto dentro de documentos e imágenes PDF escaneadas
1.17	Autenticación Integrada (SSO)
	Validación de acceso unificado con cuentas corporativas de Microsoft o Google.
1.18	Metadatos e Índices de Búsqueda:
	Cuenta con una clasificación inteligente con metadatos y palabras clave para búsquedas avanzadas en segundos.
2	Acuerdos de Niveles de servicio y soporte técnico

	El soporte técnico se prestará a través de canales corporativos (Chat del sistema SIGED, soporte remoto y acompañamiento virtual). Horario de Soporte Técnico Especializado: Lunes a viernes: 7:30 a.m. a 12:00 p.m. y 1:00 p.m. a 5:30 p.m. *(Atención por chat del sistema de 8:00 a.m. a 12:00 p.m. y 2:00 p.m. a 6:00 p.m.)*. Sábados, Domingos y Festivos: 8:00 a.m. a 12:00 p.m.
2.1	Matriz de Tiempos de Atención y Solución
	Nivel de Atención - Critico: Caída general del servicio o imposibilidad total de acceso al sistema SIGED. Tiempo de inicio de gestión: 10 minutos- Tiempo máximo de solución: 4 horas. **Nivel de Atención- Mayor- controlable:** Fallas en funcionalidades principales o módulos específicos que impiden el trabajo operativo regular. Tiempo inicio de gestión: 10 minutos- Tiempo máximo de solución: 4 horas. **Nivel de Atención- Menor:** Limitaciones que no bloquean la operación, inconvenientes estéticos o de interfaz con impacto mínimo. Tiempo inicio de gestión: 10 minutos- Tiempo máximo de solución: 8 horas.
2.2	Actualizaciones Continuas y Mantenimiento
	El software está sujeto a revisiones y mejoras continuas que permiten la corrección de fallos, o mejoras que permiten un mejor desempeño del sistema, Los nuevos requerimientos del cliente para integrar nuevas funcionalidades al software o desarrollos particulares tendrán un costo adicional y su valor depende de la dimensión de los cambios necesarios sobre el software.
2.3	Copias de seguridad
	Tiene establecido un procedimiento automatizado de copias de seguridad incrementales sobre la base de datos, sistema operativo y repositorio de archivos alojadas en la nube mediante **AWS (Amazon Web Services)**.
2.4	Plan de Contingencia
	Archivos y sistemas AYS tiene establecido un plan de contingencia que consiste en la Infraestructura Cloud con 99.9% de disponibilidad, así mismo un mantenimiento de réplica del servidor en un Data Center secundario para restauración completa en minutos ante fallas, ataques informáticos o ransomware. Si la falla ocurre por algún error o un bloqueo del programa que pueda generar la interrupción del servicio se tiene instalado en el servidor un administrador de procesos para reinicio automático del servicio en segundos ante bloqueos de software.
3	Equipo de trabajo, capacitación y entregables:
	Estará el equipo de trabajo asignado, el cual contara con un (1) Ingeniero de Sistemas virtual y un (1) Técnico en Archivística virtual, el cual brindará acompañamiento técnico y archivístico permanente durante los 12 meses de ejecución del contrato; encargándose de la atención técnica de incidentes o fallas según los tiempos exigidos en el SLA (10 minutos de inicio de gestión y solución de 4 a 8 horas), así como del soporte operativo continuo, mantenimiento, actualizaciones del software, gestión de copias de seguridad en la nube (AWS) y acompañamiento en la parametrización de

	tablas maestras. Asimismo, el contratista ejecutará una jornada de un (1) día de capacitación técnica y operativa para los 30 usuarios autorizados de UNIPAZ (presencial y/o virtual), e incluirá como entregables obligatorios la prestación continua de la plataforma SIGED 24/7, los manuales de usuario electrónicos integrados en el módulo de ayuda del sistema, las listas de asistencia de la capacitación, la disponibilidad del módulo de formularios para novedades estudiantiles y la entrega final de la base de datos e imágenes estructuradas en Excel en caso de suspensión o terminación del servicio.

4. El valor estimado del contrato y Forma de pago. (Artículo 2.2.1.2.1.4.1 al 2.2.1.2.1.4.11 Decreto 1082 de 2015 -Numeral 4 Articulo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 2015)

Para efectos fiscales y legales el valor total de presente contrato interadministrativo, corresponde a la suma de **CUARENTA Y CUATRO MILLONES CIEN MIL PESOS MONEDA CORRIENTE MCTE ($44.100.000)** incluye los costos directos o indirectos a los cuales haya lugar.

ITEM	PRODUCTO Y/O SERVICIO	VALOR
1	Servicio SaaS Software como servicio de Gestión Documental SIGED en la nube para 30 usuarios	$44.100.000
2	Almacenamiento de archivos e imágenes del repositorio del sistema para 30 usuarios. • Actualmente hay 957 GB • Almacenamiento extra 200 GB • Total Almacenamiento 2026 1.157 GB	
	VALOR TOTAL COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS	**$44.100.000**

FORMA DE PAGO: El Instituto Universitario de la Paz cancelará el valor del contrato de la siguiente manera:

UN ÚNICO PAGO, por el valor del cien por ciento (100%) del presente contrato, una vez se entregue y se reciba a satisfacción por parte del supervisor designado el servicio a contratar, previa presentación de la factura y/o documento equivalente junto con la suscripción del acta de finalización por el contratista y copia de los documentos donde conste el pago de las obligaciones frente al sistema Integral de seguridad social y parafiscales., conforme al artículo 182 de la ley 100 de 1993 y la ley 789 de 2002, el decreto 1703 del 02 de agosto de 2002. Para el pago el contratista deberá adjuntar la correspondiente factura y/o documento equivalente junto con los respectivos aportes a parafiscales, así como el soporte de pago de las estampillas departamentales a que haya lugar.

Las sumas mencionadas anteriormente deberán incluir todos los costos fiscales en que incurra el contratista para el cumplimiento del objeto del presente contrato. El CONTRATISTA autoriza al Instituto Universitario de la Paz para que por conducto de tesorería efectúe a su favor las deducciones de Ley y Ordenanzas a que haya lugar.

Si durante la ejecución del contrato ocurren cambios o modificaciones en la normatividad tributaria que afecten al contratista respecto de las deducciones pertinentes, deberán ser informados al Instituto Universitario de la Paz - UNIPAZ oportunamente.

"TODA COPIA IMPRESA DE ESTE DOCUMENTO SERÁ CONSIDERADA COMO COPIA NO CONTROLADA"

Si el contratista no se encuentra a paz y salvo con el Instituto Universitario de la Paz - UNIPAZ, con la suscripción del contrato o deba realizar algún reintegro, autoriza para que la Tesorería, en el momento de un pago, automáticamente y sin previo aviso realice el correspondiente cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para la realización de las cancelaciones derivadas del presente contrato, el contratista deberá Allegar al supervisor el soporte que acredite que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El contratista sólo tendrá derecho a la remuneración de dichos emolumentos sin que haya lugar a otra contraprestación, ni al pago de prestaciones sociales, conforme lo establece el numeral tercero del artículo 32 del Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993).

PARÁGRAFO TERCERO: En caso de que la factura no ha sido correctamente elaborada y/o presentada o no se acompañan los documentos requeridos para el respectivo pago o se presentan de manera incorrecta, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos y/o se presenten en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO CUARTO: En materia de impuestos no se aceptarán salvedades de ninguna naturaleza; UNIPAZ efectuará a las cuentas del CONTRATISTA las retenciones que en materia de impuestos tenga establecida la ley. Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el CONTRATISTA deberán ser tramitadas por éste a su costo, ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del Instituto Universitario de la Paz.

5. El plazo de ejecución del contrato. (Artículo 2.2.1.2.1.4.1 al 2.2.1.2.1.4.11 Decreto 1082 de 2015 - Numeral 2 Articulo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 2015)

El término del presente contrato tendrá una vigencia de **UN (1) MES**, contados a partir de la suscripción de la respectiva acta de inicio previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización
No obstante, el servicio de licenciamiento bajo modalidad *Software como Servicio (SaaS)* del Sistema de Gestión Documental – SIGED, tendrá una **duración y cobertura efectiva de doce (12) meses** contados a partir del recibo a satisfacción del servicio.

6. Clasificación UNSPSC con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.4.1 y 2.2.1.1.1.4.2 del Decreto 1082 de 2015 el Instituto Universitario de la Paz –UNIPAZ- elaboró el plan anual de adquisiciones el cual contiene los bienes, obras y servicios que se pretenden adquirir durante la vigencia 2026; encontrándose incluido el presente objeto a contratar, bajo los ítems que se reseñarán a continuación, de conformidad con la certificación expedida por la jefe de la Oficina de Planeación.

CODIGO	DESCRIPCIÓN
43233700	Software de administración de sistemas
81111800	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas.

7. Análisis del sector

"TODA COPIA IMPRESA DE ESTE DOCUMENTO SERÁ CONSIDERADA COMO COPIA NO CONTROLADA"

Para la proyección de los valores y el estudio del sector, la Oficina Gestora del Instituto Universitario de la Paz junto con el equipo interdisciplinar procedió a analizar los diferentes componentes que rodean el comportamiento del mercado, la oferta y la demanda atendiendo al objeto del presente proceso contractual, emanando de ello, un documento adicional que será publicado en el Portal Único de Contratación y será parte integral del presente estudio previo.

8. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación. (Artículo 2.2.1.2.1.4.1 al 2.2.1.2.1.4.11 Decreto 1082 de 2015 - Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 2015)

El pago que UNIPAZ se compromete a cancelar al aliado como contraprestación por el cumplimiento del objeto contratado, se encuentra respaldado según el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N°26000505 expedido en Barrancabermeja el día 20 de agosto de 2026, expedido por el jefe de Presupuesto y contabilidad del Instituto Universitario de la Paz.

Rubro	2.1.5.02.08.002 Servicios prestados por las empresas y servicios de producción/ honorarios y prestación de servicios.
Recurso	RENTAS PROPIAS

Este valor incluye todos los gastos o costos en que deba incurrir el ejecutor para el cumplimiento del objeto del presente proceso selectivo y el pago de los impuestos y descuentos de Ley a que haya lugar.

9. Fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección. (ley 80 de 1993 en su artículo 32, ley 1150 de 2007 en el numeral 4 del artículo 2, y el decreto 1082 de 2015)

El literal c) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, señala:

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:*

a. Urgencia manifiesta
b. Contratos de empréstitos
c. Contratos interadministrativos*, siempre que las obligaciones derivadas de los mismos tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos. Se exceptúan los contratos de obra, suministro, encargo fiduciario y fiducia pública cuando las instituciones de educación superior públicas sean las ejecutoras. Estos contratos podrán ser ejecutados por las mismas, siempre que participen en procesos de licitación pública o de selección abreviada de acuerdo con lo dispuesto en los numerales 1 y 2 del presente artículos*.
d. La contratación de bienes y servicios en el sector Defensa y en el Departamento Administrativo de Seguridad, DAS, que necesiten reserva para su adquisición
e. Los contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas.

f. Los contratos de encargo fiduciario que celebren las entidades territoriales cuando inician el Acuerdo de Reestructuración de Pasivos a que se refieren las Leyes 550 de 1999, 617 de 2000 y las normas que las modifiquen o adicionen, siempre y cuando los celebren con entidades financieras del sector público
g. Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado.
h. Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;
i. El arrendamiento o adquisición de inmuebles
j. La contratación de bienes y servicios de la Dirección Nacional de Inteligencia (DNI), que requieran reserva para su adquisición." (Adicionado por el artículo 125 de la Ley 1753 de 2015).

A su vez el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015 establece que "s*e 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 ese sentido, dará aplicación a dicha modalidad siguiendo los parámetros establecidos en el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015.

Por lo anterior, y teniendo en cuenta que el presente proceso responde a la actualización y soporte del Software de sistema de gestión documental SIGED y SIGED en La Nube, y la empresa Archivos Y Sistemas Ays SAS cuenta con los derechos de comercialización exclusivos en el territorio, se procederá a hacer uso de la modalidad de contratación directa conforme el numeral g, del párrafo precedente.

10. Obligaciones del contratista

1. Cumplir con el objeto establecido en el presente contrato; sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa, tener en cuenta las instrucciones de orden técnico que durante el desarrollo del objeto contractual se impartan por parte de UNIPAZ

2. De presentarse durante la entrega y revisión, algún defecto en los elementos entregados o especificaciones diferentes, el contratista hará el cambio de los mismos

3. El contratista se compromete que los bienes y/o servicios a suministrar, tendrán una procedencia lícita.

4. Realizar la entrega de los bienes o elementos del objeto del presente contrato de acuerdo a los precios unitarios de la propuesta del contratista que haría parte del contrato a suscribir.

5. Acoger las directrices definidas por UNIPAZ para la entrega de los bienes.

6. Cumplir con los aportes a los sistemas generales de Seguridad Social y aportes parafiscales, en los términos de la Ley 789 de 2002, el decreto 1703 de 2001 y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.

7. El contratista debe cumplir con las especificaciones técnicas e indicaciones del supervisor del contrato.

8. El contratista se compromete a utilizar materiales certificados de acuerdo a las normas de calidad correspondientes.

"TODA COPIA IMPRESA DE ESTE DOCUMENTO SERÁ CONSIDERADA COMO COPIA NO CONTROLADA"

9. Prestar garantía que avale el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato objeto de este proceso de contratación. La cual deberá constituir dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la celebración de aquél y presentar, dentro de ese mismo término, a la secretaria general de UNIPAZ.

10. Las demás que puedan surgir por la naturaleza del presente contrato

11. Obligaciones de la Entidad

Además de las obligaciones y derechos contemplados en los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, El CONTRATANTE se obliga especialmente a:

1. Entregar al CONTRATISTA la información y documentación necesaria para el cabal cumplimiento del contrato, facilitarle las condiciones que le permitan cumplirlo en la forma y oportunidad convenidas y coordinar al interior de sus dependencias y funcionarios lo necesario con la misma finalidad;
2. Controlar la calidad y el cumplimiento de los requisitos y especificaciones técnicas de los servicios entregados o prestados de conformidad con el pliego de condiciones y la oferta presentada por el contratista y rechazarlos, sustentadamente, en el evento contrario;
3. Recibir los bienes y servicios contratados en la oportunidad estipulada y expedir, en el menor tiempo posible, los documentos correspondientes;
4. Efectuar los registros y operaciones presupuestales y contables necesarios para cumplir cabalmente el pago de los bienes que el contratista haya entregado a ésta con base en el presente contrato;
5. Suscribir las actas de ejecución contractual oportunamente, entre el supervisor y contratista

12. Análisis de riesgos y la forma de mitigarlo (Artículo 2.2.1.2.1.4.1 al 2.2.1.2.1.4.11 Decreto 1082 de 2015 -Numeral 6 Articulo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 2015)

El artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 define el riesgo como *"un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución de un Contrato."*

A su vez, el artículo 2.2.1.1.1.6.3 *"Evaluación del riesgo"*, ibídem, prescribe que *"La entidad estatal debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente."*

En atención a lo anterior, el Instituto Universitario de la Paz ha realizado el análisis de los riegos desde la perspectiva técnica, financiera-económica y jurídica para el presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido por Colombia Compra Eficiente la cual presenta los lineamientos básicos para el manejo del riesgo previsible en los contratos sometidos al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, así como la propuesta de política para su tipificación, estimación y asignación en el marco de lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007. Adicional a lo anterior, el Instituto Universitario de la Paz ha realizado una propuesta sobre la mitigación de los riesgos a que se hace referencia en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015.

Para el efecto se anexa la matriz de riesgo correspondiente.

13. Las garantías exigibles al contratista. (Artículo 2.2.1.2.1.4.1 al 2.2.1.2.1.4.11 Decreto 1082 de 2015)

"TODA COPIA IMPRESA DE ESTE DOCUMENTO SERÁ CONSIDERADA COMO COPIA NO CONTROLADA"

El contratista deberá constituir las siguientes Garantías a favor del **Instituto Universitario de la Paz Nit. 800024581-3**, en una compañía de seguros o entidad bancaria legalmente constituida en Colombia, según el caso, que cubra los siguientes amparos: **A Garantía de cumplimiento:** El valor de esta garantía será el 10% del valor total del contrato y estará vigente por el término de duración del contrato y doce (12) meses más. Amparando a la UNIPAZ de los perjuicios derivados de: a) el incumplimiento total o parcial del contrato, b) cuando el incumplimiento es imputable al contratista; c) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; d) los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y e) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. **B. Calidad del servicio:** El valor de esta garantía será el 10% del valor total del contrato y estará vigente por el término de duración del contrato y doce (12) meses más. Amparando a la UNIPAZ de los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado o de los bienes suministrados en razón del contrato. El contratista será responsable, hasta por culpa leve, de todas las actividades que desarrolle en cumplimiento del objeto del contrato. Igualmente, responderá civilmente por los perjuicios que cause al Instituto Universitario de la Paz o a terceros en el desarrollo del mismo objeto, hasta la terminación y liquidación definitiva del presente contrato.

CLÁUSULA DE INDEMNIDAD. De acuerdo con lo estipulado en el Artículo 5.1.6° del Decreto 734 de 2012 el contratista se obliga con UNIPAZ de mantenerla libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

El contratista será responsable, hasta por culpa leve, de todas las actividades que desarrolle en cumplimiento del objeto del contrato. Igualmente, responderá civilmente por los perjuicios que cause al Instituto Universitario de la Paz o a terceros en el desarrollo del mismo objeto, hasta la terminación y liquidación definitiva del presente contrato.

14. Supervisión.

La vigilancia de la ejecución del contrato será ejercida por el Instituto Universitario de la Paz, a través del funcionario designado por el ordenador del gasto. El supervisor está autorizado para impartir instrucciones y órdenes al contratista sobre asuntos de su responsabilidad siempre y cuando las mismas estén sujetas a lo estipulado en el contrato.

Proyectó aspectos técnicos	**Econ. CLAUDIA MILENA ESTRADA SUÁREZ** **Apyo a Secretaria General**
Revisó aspectos jurídicos. Secretaria General (aspectos jurídicos)	**Abg. JEMNYS BELTRÁN BACCA** **Secretaria General**

Conceptuó: Maria Alejandra Yazo
Apoyo Secretaria General