ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA, NECESIDAD Y OPORTUNIDAD

ENTIDAD	MUNICIPIO DE GIGANTE				
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO				
OBJETO	ARRENDAMIENTO DE LA PLATAFORMA DE SOFTWARE "TUTRÁMITE360" PARA EL REGISTRO, GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE TRÁMITES EN LÍNEA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE GIGANTE, HUILA.				
PRESUPUESTO ASIGNADO	NUEVE MILLONES DE PESOS ($9.000.000) M/CTE.				
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**No. CDP**	**FECHA**	**RUBRO / FUENTE**	**VALOR**	
	2026000994	25/09/2026	2.1.2.01.01.005.02.03.01.01 260101 11/12 SGP LIBRE DESTINACIÓN	$9.000.000	
MODALIDAD DE SELECCIÓN Marque con una **X**	**Licitación Pública**	**Selección Abreviada**	**Concurso de Méritos**	**Mínima Cuantía**	**Contratación Directa**
					X
TIPOLOGÍA CONTRACTUAL	Inexistencia de pluralidad de oferentes				
CAUSAL	Contratación directa, con fundamento en el Libro 2, Parte 2, Titulo1 Capítulo 2 Disposiciones Especiales del Sistema de Compras y Contratación Pública, Sección 1, Modalidades de Contratación, Subsección 4 Contratación Directa, articulo 2.2.1.2.1.4.8 – Contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes del Decreto 1082 de 2015.				
CLASIFICACION UNSPSC	**Nombre**	**Segmento**	**Familia**	**Clase**	**Producto**
	Servicios de alquiler o arrendamiento de licencias de software de computador	81000000	81110000	81112500	81112500

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL MUNICIPIO PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

La gestión de la Contratación Estatal es de suma importancia para la Administración Pública, máxime cuando de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2 de la Constitución Política, son fines esenciales del Estado, entre otros,

Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: 6088325122, Fax: 6088325042
e-mail: contactenos@gigante-huila.gov.co
Página Web: www.gigante-huila-gov.co Código Postal 414001

Elaboró: Luis Carlos Peña Palomino – Secretario General y de Gobierno	**Revisó texto jurídico:** Lina María Guzmán Pérez – Contratista Boris Fernando Alvarado P. – Contratista	**Aprobó:** Luis Carlos Peña Palomino – Secretario General y de Gobierno

servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución.

Así mismo, y para el desarrollo de estos mandatos vinculantes, nuestra Carta Política ha diseñado en su parte orgánica, toda una estructura conformada por entidades que tratan de cubrir los diferentes frentes del accionar estatal, los cuales poseen un marco de competencias fijados en la Constitución y en la Ley.

Dentro de ese andamiaje y específicamente al ocuparse de la organización territorial, el Artículo 286 Superior, incluyó como entidad territorial, a los Municipios, a los cuales dotó de autonomía para la gestión de sus intereses, con sujeción a los límites señalados en la Constitución y la Ley, facultándoseles en tal orden para gobernarse por autoridades propias (1), ejercer las competencias que les correspondan (2), administrar los recursos y establecer los tributos necesarios para el cumplimiento de sus funciones (3), y, participar en las rentas nacionales.

El Municipio es la estructura básica de la organización estatal, lo que sugiere el adelantar las medidas indispensables para satisfacer las necesidades básicas no resueltas de las comunidades a su cargo. Para lo cual debe prestar servicios requeridos por medio del personal de planta y contratar los servicios de personal externo cuando sea necesario,

Aunado a ello, el Artículo 311 del Texto Superior, dispone que es de cargo del Municipio, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes, otorgándole al Alcalde Municipal, como jefe de la administración local y representante legal del ente territorial, entre otras atribuciones: *"(…) 3. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes (…)", y, "(...) 9. Ordenar los gastos municipales de acuerdo con el plan de inversión y el presupuesto (…)"*

Dichas atribuciones genéricas, entre muchas otras, se ven desarrolladas con lo señalado en la Ley 136 del 02 de junio de 1994 *"Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios"*, modificada por la Ley 1551 del 6 de julio de 2012 *"Por la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios"*.

Adicionalmente, el cumplimiento de aquellas atribuciones está supeditado a la utilización de las diversas formas de manifestación oficial, una de las cuales corresponde precisamente a los acuerdos bilaterales generadores de obligaciones o contratos, cuyo régimen normativo se encuentra señalado, entre otras, en las Leyes 80 del 28 de octubre

Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: 6088325122, Fax: 6088325042
e-mail: contactenos@gigante-huila.gov.co
Página Web: www.gigante-huila-gov.co Código Postal 414001

de 1993 *"Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública",* 1150 del 16 de julio de 2007 *"Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos"*, normas éstas que recientemente fueron reglamentadas por el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 *"* Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional*"*.

Bajo lo precedente, el Estado debe contar con medios idóneos, y legales, que le permitan cumplir satisfactoriamente esa labor, uno de los cuales es precisamente el Contrato Estatal, respecto del cual ha señalado la Corte Constitucional en su amplia jurisprudencia, que "*Dentro de la misma finalidad, el Estado cuenta con instrumentos apropiados para alcanzar esos fines a través del ejercicio de la autonomía para contratar que detenta. De esta forma, los contratos de la administración pública no constituyen por sí mismos una finalidad sino que representan un medio para "...la adquisición de bienes y servicios tendientes a lograr los fines del Estado en forma legal, armónica y eficaz (…)" "Para el cumplimiento de los fines del Estado, es necesario el aprovisionamiento de bienes y servicios por parte de los órganos públicos mediante la contratación. Luego el objeto de los contratos no es otro que la adquisición de bienes y servicios tendientes a lograr los fines del Estado en forma legal, armónica y eficaz. Es por ello que el estudio de la contratación estatal debe inscribirse en los principios axiológicos del Estado social de derecho, que irradian todas las disposiciones contractuales previstas en la Constitución".* (Corte Constitucional, Sentencia C-449 del 09 de julio de 1992, Exp. D-033, MS. Alejandro Martínez Caballero).

Con la expedición de la Ley 80 de 1993, se pretendió concentrar en un texto único la legislación que existía hasta el momento sobre la contratación de la Administración Pública; tratado de dejar la regulación casuística y minuciosa que se tenía, reemplazándola por un estatuto de principios generales, aplicables a cualquier tipo de contrato público, y que tuviera la posibilidad de hacer más transparente el proceso.

Los estatutos Contractuales de la Administración Pública, exigen lineamientos técnicos, conceptuales y metodológicos para la consolidación de un sistema de compras y contratación pública. Reforma que envuelve una función estratégica que permita materializar las políticas públicas, por ello para esta administración es de obligatorio cumplimiento y esencial llevar a cabo las políticas de buen gobierno y cumplimiento de los fines del Estado.

Los procesos contractuales que adelante el Municipio de Gigante, Huila, así como las actuaciones de los funcionarios que intervengan directa o indirectamente en la actividad contractual y de quienes presten sus servicios al mismo, deben desarrollarse con fundamento en los principios de la Función Administrativa previstos en el Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, igualdad, moralidad, eficacia, celeridad, imparcialidad y publicidad; e igualmente deben garantizarse los principios de la Contratación Estatal, siendo los de transparencia, economía, responsabilidad, selección objetiva y de la ecuación contractual, previstos en los artículos 23, 24, 25, 26 y 27 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 5° de la ley 1150 de 2007 y los demás que establezca la ley.

Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: 6088325122, Fax: 6088325042
e-mail: contactenos@gigante-huila.gov.co
Página Web: www.gigante-huila-gov.co Código Postal 414001

En el Municipio de Gigante, se expidió el Decreto 170 del 27 de diciembre de 2016 "Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos que conforman la Planta de Personal de la Alcaldía de Gigante", dentro del cual se encuentra el Empleo de Secretario de Despacho del área funcional de la Secretaría General y de Gobierno, el cual tiene como propósito principal administrar, organizar, dirigir, controlar y evaluar los recursos mediante un óptimo aprovechamiento del potencial humano y la adecuación de los bienes y servicios de la Alcaldía, garantizando la óptima prestación de los servicios, la adecuada administración y uso de los recursos y la operatividad administrativa.

Bajo ese contexto, la administración municipal a través de la Secretaría General y de Gobierno, y por ende su titular, tiene a su cargo tareas de gran complejidad, dentro de las cuales se incluye la prestación eficiente, oportuna y transparente de los trámites y servicios administrativos dirigidos a la ciudadanía. En el desarrollo de dichas funciones, se ha evidenciado la necesidad de fortalecer los mecanismos de atención al ciudadano y de gestión interna de trámites, en especial aquellos que actualmente se realizan de manera presencial o mediante procedimientos manuales, lo cual genera demoras, reprocesos, dificultades en el seguimiento, riesgos de pérdida de información y baja satisfacción de los usuarios.

El Municipio de Gigante con el objetivo de modernizar la gestión institucional, fomentar la transparencia, cumplir con las normativas de gobierno digital y garantizar una atención ciudadana eficiente, requiere un software que esté en la capacidad de prestar un servicio integral y que cuente con un equipo interdisciplinario con experiencia en la implantación de proyectos de gestión integral de trámites, que garanticen calidad y cumplimiento.

Asimismo, el marco normativo vigente en materia de Gobierno Digital, racionalización de trámites, eficiencia administrativa y transparencia, impone a las entidades territoriales el deber de implementar herramientas tecnológicas que permitan la automatización, trazabilidad y control de los trámites administrativos, así como la habilitación de canales digitales para la interacción con los ciudadanos.

Para realizar este proceso de modernización es indispensable la utilización de la tecnología informática mediante el arrendamiento de un soporte lógico (software), que cumpla son las expectativas y exigencias de la entidad. Conforme a ello se requiere del servicio de un software especializado para la gestión integral de trámites y PQRS (Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias), que permita optimizar los procesos administrativos de la Alcaldía Municipal de Gigante reduciendo tiempos, costos y mejorando la atención ciudadana, toda vez que en la actualidad dicho registro se adelanta de manera manual, aspecto que no dinamiza los procesos entre el ciudadano y la administración

El artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015 dispone que "*Contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes.* Se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer

Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: 6088325122, Fax: 6088325042
e-mail: contactenos@gigante-huila.gov.co
Página Web: www.gigante-huila-gov.co Código Postal 414001

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".

Que COLBYTE S.A.S. cuenta con el Certificado de Registro de Soporte Lógico – SOFTWARE expedido por la Oficina de Registro de la Unidad Administrativa Especial de la Dirección Nacional de Derecho de Autor, Libro 13, Tomo 103, Partida 133, fecha de registro 15 de abril de 2025. El Software denominado TUTRÁMITE360 es de la Autoría de NATHALIA CRUZ PRADA, titular de la cédula de ciudadanía No. 1.081.421.248 y, la producción es de COLBYTE S.A.S., con Nit. 901904560-1.

Aunado a ello, la Administración Municipal necesita contar con un soporte técnico respecto del uso adecuado del programa, a fin de tener una excelente herramienta de gestión de trámites y optimización en los procesos administrativos, garantizando agilidad, eficiencia y eficacia en la organización y respuesta oportuna de las PQRS que administra el Municipio de Gigante a través de la Secretaría General y de Gobierno Municipal por cuanto son procesos que requieren contar con trazabilidad y fiabilidad por tratarse de requerimientos, solicitudes y demás que demandan una sana ejecución.

Que conforme a lo expuesto de manera precedente, y al ser la sociedad COLBYTE S.A.S., con Nit. 901904560-1, único productor de la herramienta tecnológica denominada TUTRÁMITE360, es la única persona (jurídica) que se encuentra en la capacidad técnica y con los conocimientos para brindar al Municipio de Gigante, el soporte técnico requerido sobre el uso del mismo, la capacitación al personal, así como los mantenimientos que sean necesarios para su correcto funcionamiento; encontrándose esta situación fáctica reglada por la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en especial, el decreto 2170 de 2002, Ley 1150 de 2007, el decreto 1082 de 2015; normas que reglamentan la relacionado con la contratación estatal en nuestro país.

Cabe advertir que la Administración Municipal actualmente requiere fortalecer el accionar del ente territorial, razón por la cual se hace necesario la contratación de personal que esté en la capacidad técnica de ejecutar el contrato, y que demuestre idoneidad y experiencia directamente relacionada con esta labor, haciéndose necesario contratar directamente los servicios por parte de COLBYTE S.A.S., identificado con Nit. 901904560-1, como se indicó anteriormente, a fin de brindar el servicio de "ARRENDAMIENTO DE LA PLATAFORMA DE SOFTWARE "TUTRÁMITE360" PARA EL REGISTRO, GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE TRÁMITES EN LÍNEA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE GIGANTE, HUILA"

Por lo anteriormente planteado y teniendo en cuenta que dicho servicio está contemplado en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) para la presente vigencia fiscal 2026, se ha elaborado el presente estudio previo con el fin de dar alcance al proceso de contratación que se recomienda llevar a cabo para la vinculación de una persona idónea que permita el fortalecimiento del ente territorial.

Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: 6088325122, Fax: 6088325042
e-mail: contactenos@gigante-huila.gov.co
Página Web: www.gigante-huila-gov.co Código Postal 414001

Por lo anterior, se hace evidente y justificada la necesidad que la entidad municipal desea satisfacer con este proceso de selección de contratistas.

2. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES	
2.1. OBJETO	"ARRENDAMIENTO DE LA PLATAFORMA DE SOFTWARE "TUTRÁMITE360" PARA EL REGISTRO, GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE TRÁMITES EN LÍNEA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE GIGANTE, HUILA.
2.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:	**1.** Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos y demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual. **2.** Actuar con lealtad y decoro acorde con la ética profesional. **3.** Mantener la reserva profesional sobre la información, procedimientos u operaciones que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. **4.** Responder por la seguridad de documentos e información a su cargo y adoptar mecanismos para su conservación, buen uso y evitar pérdida de los mismos. **5.** No acceder a peticiones, amenazas o cualquier tipo de burla, desafío, reto, o provocación de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho, garantizando un comportamiento recto e idóneo en desarrollo de las actividades propias del objeto contractual. **6.** Presentar informes mensuales o de periodo inferior, según corresponda, de las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes al supervisor del contrato. **7.** Cumplir con las obligaciones de afiliación y cotizaciones periódicas al sistema de seguridad social integral conforme lo dispuesto en Ley 100 de 1993 y demás normas pertinentes y concordantes en materia de salud, pensiones y riesgos profesionales. **8.** Usar en forma oportuna y adecuada los dispositivos de prevención de riesgos y los elementos de protección personal. **9.** Seguir procedimientos seguros para su protección, la de sus compañeros y la de la entidad en general. **10.** Realizar dentro del primer mes de ejecución del contrato los cursos virtuales ofrecidos a través del Espacio Virtual de Asesoría – EVA de la página de la Función Pública: (i.) Curso Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción. (ii.) Curso Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: 6088325122, Fax: 6088325042
e-mail: contactenos@gigante-huila.gov.co
Página Web: www.gigante-huila-gov.co Código Postal 414001

	11. Garantizar el adecuado cuidado, conservación y custodia de los materiales, documentos, bienes y demás elementos del Municipio, utilizados y entregados para la ejecución de las actividades contractuales. **12.** De conformidad con las directrices emitidas por la DIAN, el contratista deberá cumplir con la facturación electrónica si a ello estuviere obligado. **13.** Inscribir y/o actualizar la hoja de vida en la plataforma SIGEP durante el primer mes de ejecución del contrato, según corresponda.
2.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:	1. Autorizar el uso y acceso del sistema TuTrámite360 como software en la nube (SaaS), sin necesidad de instalación física en equipos de la Alcaldía. COLBYTE S.A.S. Se encarga del alojamiento completo del sistema 2. COLBYTE S.A.S. Se encarga del alojamiento completo del sistema, garantizando disponibilidad, respaldo, seguridad y mantenimiento del entorno tecnológico desde sus propios servidores. 3. Acompañar la parametrización del sistema de acuerdo con las características específicas de la Alcaldía, ajustándose a sus manuales, normativas y estructura organizacional. 4. Brindar capacitación teórico-práctica a los funcionarios designados, centrada en el uso de los módulos de interés según sus responsabilidades. 5. Brindar el acceso para 120 usuarios internos. 6. Brindar módulo de seguimiento ciudadano. 7. Entregar en comodato durante la ejecución del contrato impresora de tickets. 8. Realizar Soporte Técnico Especializado garantizando el buen funcionamiento del Software brindado por profesionales y técnicos con experiencia que brindan ayuda y apoyo proporcionando respuesta ágil y oportuna a cualquier problema técnico u operativo que se pueda presentar. Para brindar una atención de calidad, el soporte deberá realizarse por los siguientes medios: Soporte Telefónico, Soporte virtual - Medios WEB (Correo Electrónico - e-mail, Acceso Remoto), Soporte Presencial, según se requiera. 9. Brindar la disponibilidad necesaria para la ejecución a satisfacción del objeto del contrato, sin que por ello se genere dependencia. 10. Informar oportunamente al municipio sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato.
2.4. DERECHOS DEL CONTRATISTA	1. Recibir el pago de los honorarios pactados.

Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: 6088325122, Fax: 6088325042
e-mail: contactenos@gigante-huila.gov.co
Página Web: www.gigante-huila-gov.co Código Postal 414001

2.5. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:	**1.** Suministrar la información requerida y que fuese responsabilidad del Municipio, para la correcta ejecución del contrato. **2.** Emitir las autorizaciones y condiciones necesarias para que el contratista preste un servicio adecuado y de calidad. **3.** Delegar de manera oportuna el interventor y/o supervisor del contrato. **4.** Exigir a través del funcionario responsable la correcta y oportuna ejecución del objeto del contrato. **5.** Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones y garantías a que hubiera lugar. **6.** Recibir las actividades ejecutadas a satisfacción y cancelar el valor respectivo pactado con sujeción al plan anual mensualizados de caja PAC y a los procedimientos y requisitos establecidos **7.** Suscribir las correspondientes actas de iniciación y terminación del contrato. **8.** Las demás que se desprendan de la naturaleza del presente contrato y se encuentren previstas en la Ley.
2.6. LUGAR DE EJECUCIÓN	La ejecución del contrato se realizará en el Municipio de Gigante, Huila
2.7. PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato será de dos (2) meses y dieciocho (18) días, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio, en todo caso sin superar la presente vigencia fiscal.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN

Para efectos de determinar la modalidad de selección del contratista que se va a implementar, se tiene en cuenta aspectos determinantes como son el objeto a contratar, el cual se analiza teniendo como base la normatividad vigente en materia de contratación Estatal, como son la Ley 80 de 1993 y en especial al Ley 1150 de 2007 y el Decreto reglamentario No. 1082 de 2015.

El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, determina las modalidades de selección en la cual especifica que, la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa.

La modalidad de selección pertinente para esta contratación corresponde a contratación Directa contemplada en el Literal g), numeral 4º del Artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.4.8. del Decreto 1082 de 2015, según el cual, 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.

Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: 6088325122, Fax: 6088325042
e-mail: contactenos@gigante-huila.gov.co
Página Web: www.gigante-huila-gov.co Código Postal 414001

Por lo anteriormente expuesto, se adelantará la presente contratación con la sociedad COLBYTE S.A.S., con NIT. 901904560-1, por no existir pluralidad de oferentes en el mercado para proveer el servicio a satisfacer, toda vez que es el único productor del derecho de autor, permisos y lineamientos del Software TUTRÁMITE360, conforme el Certificado de Registro de Soporte Lógico – SOFTWARE expedido por la Oficina de Registro de la Unidad Administrativa Especial de la Dirección Nacional de Derecho de Autor, Libro 13, Tomo 103, Partida 133, fecha de registro 15 de abril de 2025 de la Autoría de NATHALIA CRUZ PRADA, titular de la cédula de ciudadanía No. 1.081.421.248 y, producción de COLBYTE S.A.S., con Nit. 901904560-1

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

4.1. Análisis del sector económico

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales tienen el deber de realizar el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

En primer término, tenemos que la contraprestación para el presente proceso es justa para las dos partes, no es ni irrisoria, ni tampoco exageradamente elevada, valga decir, corresponde con la naturaleza del contrato a ejecutar, y para calcular la misma se han tenido en cuenta las siguientes variables que soportan y justifican el valor estimado y sugerido para esta contratación:

1. Los descuentos, estampillas, impuestos, retenciones y contribuciones que afectan este tipo de contratos.
2. Las contribuciones que se deben pagar por ley en materia de seguridad social integral y parafiscal.
3. Qué Herramientas Administrativas Sistematizadas S.A.S. - HAS SQL S.A.S. cuenta (derecho de autor) con certificado de registro de soporte lógico - software de la Dirección Nacional de Derecho de Autor / Unidad Administrativa Especial del Ministerio del Interior de la obra denominada HAS SQL.
4. El plazo de ejecución inicialmente estimado y dentro del cual se requiere el servicio a contratarse, es otro aspecto que incide en la determinación del valor sugerido, cuyo pago se sugiere sea realizado de manera parcial a medida que se avance en la ejecución del objeto.

4.1.1. Legal

Dada la naturaleza de la entidad contratante, su régimen jurídico en la materia corresponde al señalado entre otras, en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015. Por lo tanto, el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015 dispone que" 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"

4.1.2. Comercial

De acuerdo con la naturaleza de los servicios requeridos y el ámbito al que corresponde la jurisdicción del Municipio de Gigante (Ente territorial calificado como uno de Sexta Categoría), los costos de la remuneración de este tipo de servicios se han previsto por los periodos de ejecución y causación similares al que se pretende contratar.

4.1.3. Organizacional

Para realizar este proceso de modernización es indispensable la utilización de la tecnología informática mediante el arrendamiento de un soporte lógico (software), que cumpla son las expectativas y exigencias de la entidad.

4.1.4. Técnica

En virtud al objeto que define esta contratación resulta necesario para la Administración Municipal contratar directamente alquiler o arrendamiento de licencias de software de computadoras de una persona jurídica con registro (derecho de autor) soporte lógico software, emitido por el Ministerio del Interior, Dirección Nacional de derechos de autor, Unidad Administrativa Especial, con el fin de brindar el servicio de "ARRENDAMIENTO DE LA PLATAFORMA DE SOFTWARE "TUTRÁMITE360" PARA EL REGISTRO, GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE TRÁMITES EN LÍNEA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE GIGANTE, HUILA".

4.1.5. Análisis del riesgo

La entidad contratante ha realizado un completo análisis de los riesgos previsibles que pueden afectar el equilibrio financiero del contrato, el cual se encuentra consignado en el apartado pertinente de este documento.

4.1.6. Análisis histórico de contratos similares en la entidad o municipios aledaños

NÚMERO Y AÑO DE CONTRATO	OBJETO	PLAZO	VALOR

Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: 6088325122, Fax: 6088325042
e-mail: contactenos@gigante-huila.gov.co
Página Web: www.gigante-huila-gov.co Código Postal 414001

2024	"Prestar los servicios de arrendamiento del aplicativo suministrado por HAS SQL SAS, módulos de contabilidad, tesorería, presupuesto, impuesto predial, impuesto industria y comercio, nómina, almacén e inventarios y los servicios web HAS SQL para el recaudo de los impuestos a través de internet, hasta el 31 de diciembre del 2024".	Diez (10) meses y Once (11) días	$66.200.000
069-2025	"Arrendamiento Software HAS SQL y su servicio de atención integral – SAI para la actualización, capacitación, soporte y mantenimiento de los módulos de contabilidad, tesorería, presupuesto, impuesto predial, impuesto industria y comercio, nómina, almacén e inventarios y los servicios web HAS SQL para el recaudo de los impuestos a través de internet, durante la vigencia dos mil veinticinco (2025)".	Nueve (9) meses	$56.153.000
111 de 2025	Arrendamiento del software "TuTramite360" para el registro y gestión de tramites en línea de la administración municipal de El Agrado, Huila.	Cinco (5) meses	$10.000.000
026 de 2026	Arrendamiento del software "TuTramite360" para el registro y gestión de tramites en línea de la administración municipal de El Agrado, Huila.	Cuatro (4) meses	$8.800.000

4.2. Presupuesto oficial

Los Honorarios pactados para el presente contrato ascienden a la suma de **NUEVE MILLONES DE PESOS ($9.000.000) M/CTE iva incluido**, si hubiere lugar a ello, y todos los costos directos e indirectos en que debe incurrir el contratista.

Impuestos Municipales:

- Estampilla Procultura 1.5 %

4.3. Forma de Pago.

El municipio pagará al Contratista el valor de acuerdo a su disponibilidad presupuestal, de siguiente manera:

Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: 6088325122, Fax: 6088325042
e-mail: contactenos@gigante-huila.gov.co
Página Web: www.gigante-huila-gov.co Código Postal 414001

Un primer pago proporcional sobre la base de TRES MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y UN MIL QUINIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS ($3.461.539) M/CTE, incluido IVA si ello aplica, por los días ejecutados desde la suscripción del acta de inicio del contrato hasta el 30 del respectivo mes.

Pagos mensuales iguales por la suma de TRES MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y UN MIL QUINIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS ($3.461.538) M/CTE, incluido IVA si ello aplica, con corte al día 30 de cada mes.

Un pago final proporcional sobre la base de TRES MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y UN MIL QUINIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS ($3.461.538) M/CTE, incluido IVA si ello aplica, por los días ejecutados durante el último mes del contrato. Los anteriores valores se pagarán previa entrega de los informes previstos por el Municipio, de acuerdo con las actuaciones realizadas por el Contratista, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. Los pagos se realizarán dentro de los cinco (05) días siguientes a la fecha de presentación del certificado de cumplimiento firmado por el supervisor del contrato.

4.4. Apropiación presupuestal

Las erogaciones que efectúe el Municipio se harán de conformidad al Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por la Secretaría de Hacienda, conforme a la siguiente imputación presupuestal:

No. CDP	FECHA	RUBRO / FUENTE	VALOR
2026000994	25/09/2026	2.1.2.01.01.005.02.03.01.01 / 260101 – 11/12 SGP LIBRE DESTINACIÓN	$9.000.000

4.5. Supervisión

De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se derive del presente proceso de selección será vigilado a través de un supervisor.

La supervisión del presente contrato será realizada por la Secretaría General y de Gobierno, a través del jefe de la dependencia, quien es responsable, además de las funciones inherentes a su cargo, de las siguientes:

1. Verificar que el contratista cumpla con las obligaciones descritas en el presente contrato.

2. Informar respecto a las demoras o incumplimientos del contratista.
3. Certificar el cumplimiento del contratista.
4. Elaborar los proyectos de Acta de Iniciación, Suspensión y Liquidación del Contrato.
5. Verificar el pago mensual que por Ley debe realizar el contratista sobre los aportes al Sistema de Seguridad Social y, el pago de aportes parafiscales si está obligado a ello.
6. Realizar requerimientos escritos cuando lo considere necesario.

5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Con el fin de garantizar que la persona se encuentra en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, según lo establecido por el Art. 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015, se requiere adelantar el proceso de selección con quien acredite la propiedad intelectual y/o derechos de propiedad del Software TUTRÁMITE360 y que además tenga la capacidad técnica, administrativa y financiera para la ejecución del contrato.

De conformidad con lo dispuesto en Ley 80 de 1993 artículo 32, literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 reglamentado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato para la prestación de servicios, se verificará el cumplimiento de las condiciones de idoneidad y experiencia exigidas al contratista, que deberán ser aportados junto con la propuesta, a través de los siguientes documentos:

Persona Jurídica:

- Hoja de vida persona Jurídica
- Copia de la cédula del representante legal.
- Acreditación que ha definido la situación militar (hombre menores de 50 años) Representación Legal
- Copia del Registro Único Tributario del RUT por la DIAN, actualizado con las nuevas actividades económicas.
- Certificado de Existencia y Representación Legal.
- Certificación de Afiliación a seguridad Social (Salud y Pensión)
- Certificado de antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, dentro de los tres meses anteriores. (Persona Jurica y Representación Legal)
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, dentro de los tres meses anteriores. (Personería Jurídica y Representante Legal)
- Los antecedentes judiciales del proponente, serán consultados por la entidad al momento de la verificación de los requisitos. (Persona Jurídica y Representante Legal)
- Certificado de medidas correctivas.
- Declaración juramentada de bienes y rentas y conflicto de intereses.
- Acreditación de la experiencia.
- Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM (RL)

Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: 6088325122, Fax: 6088325042
e-mail: contactenos@gigante-huila.gov.co
Página Web: www.gigante-huila-gov.co Código Postal 414001

- Autorización para la consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad.
- Acreditación que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral.
- Certificado de examen pre- ocupacional.
- Paz y Salvo Municipal y de EMPUGIGANTE S.A.E.S.P
- Documentos que acrediten la autoría de los softwares SISTEMA PREDIAL UNIFICADO y SISTEMA DE IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO.

Para suplir la necesidad planteada, se requiere la contratación de quien acredite la propiedad intelectual y/o derechos de propiedad del Software TUTRÁMITE360 para la realización del objeto

6. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.6.3., del Decreto 1082 del 2015, se debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento.

El Municipio ha definido un sistema de administración de riesgos en aras de reducir la exposición de este proceso de selección de contratistas a los diferentes eventos que de esta naturaleza se pueden presentar, en las etapas pre contractuales, contractuales y pos contractuales, igual que aquellos que puedan alterar la eficacia del proceso contractual y la legitimidad competencial de la entidad.

Este sistema ha sido implementado previo establecimiento del contexto social, económico y político en el cual se adelanta el proceso de selección de contratistas, identificando los riesgos propios, los comunes a los procesos de contratación y los atinentes a este proceso de selección, según los lineamientos establecidos en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación dispuesto por la Agencia Presidencial Colombia Compra Eficiente.

Con base en el anterior contexto, se han identificación de los riesgos que a continuación se exponen, como aquellos que pueden afectar este proceso de selección de contratistas y las etapas contractuales y post contractuales del contrato que eventualmente se celebre:

MUNICIPIO DE GIGANTE	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	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	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	No acatar las obligaciones del contrato y no obrar con buena fe en las etapas contractuales	Deficiencias en cumplimiento de objetivos y necesidades de la entidad	1	3	4	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	Fortalecimiento de la supervisión del contrato, por parte de le entidad	1	2	3	RIESGO BAJO	NO	CONTRATISTA	Acta de inicio	Fin plazo ejecución	Revisión de los términos y ejecución del contrato	CRONOGRAMA DEL PROCESO
2	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Incumplimiento en entrega de informes mensuales de ejecución y gestión	Baja calidad en la ejecución y/o supervisión	3	3	6	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	Entrega de informes dentro de los 5 días siguientes al periodo/fracción cumplido	2	3	5	RIESGO MEDIO	NO	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Acta de inicio	Fin plazo ejecución	En la supervisión	DESDE SUSCRIPCIÓN A LIQUIDACIÓN
3	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Faltas en reserva de información, equipos y elementos	Conflicto en reserva de información, riesgos legales, daños	2	3	5	RIESGO MEDIO	CONTRATISTA	Responsabilidad penal, civil y administrativa por adulteración, pérdida o uso fraudulento	1	2	3	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Acta de inicio	Fin plazo ejecución	Durante el desarrollo del contrato	DESDE SUSCRIPCIÓN A LIQUIDACIÓN
4	GENERAL	EXTERNO	PLANEACIÓN	REGULATORIO	Cambio de normatividad o regulaciones que afecten el proceso contractual	Riesgos en proceso de ejecución, desequilibrio económico	3	3	6	RIESGO ALTO	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Establecimiento de garantías antes cambios normativos	3	2	5	RIESGO MEDIO	SI	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Acta de inicio	Fin plazo ejecución	Establecer condiciones relativas al cambio de normatividad	POR EVENTO
5	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	SOCIAL O	Desórdenes sociales, paros, enfermedad que	Afectación en el cronograma, retrasos,	3	4	7	RIESGO ALTO	ENTIDAD/	Establecer condiciones para atender contingencias	1	3	4	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD/	Acta de inicio	Fin plazo ejecución	Por evento	OTRO

Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: 6088325122, Fax: 6088325042
e-mail: contactenos@gigante-huila.gov.co
Página Web: www.gigante-huila-gov.co Código Postal 414001

					impida el desarrollo del contrato	incumplimientos														
6	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Incumplimiento del contratista en pagos al Sistema de Seguridad Social Integral	Riesgo de sanción empleador Ley 100 de 1993	2	2	4	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	Seguimiento para el cumplimiento de aportes	1	2	3	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Acta de inicio	Fin plazo ejecución	Durante el desarrollo del contrato	QUINCENAL
7	ESPECÍFICO	INTERNO	CONTRATACIÓN	FINANCIERO	Incumplimiento de la entidad en el pago a contratista	Riesgos en proceso de ejecución	1	3	4	RIESGO BAJO	ENTIDAD ESTATAL	Certificados y registros presupuestales ajustados	1	2	3	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD ESTATAL	Acta de inicio	Fin plazo ejecución	Una vez	POR EVENTO
8	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Fallas en procesos, averías, sistemas, o inasistencia a reuniones	Riesgos o retrasos en informes, inconsistencias	2	4	6	RIESGO ALTO	ENTIDAD ESTATAL	Planificación en supervisión del contrato	1	2	3	RIESGO BAJO	NO	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Acta de inicio	Fin plazo ejecución	Durante el desarrollo del contrato	SEMANAL
9	ESPECÍFICO	EXTERNO	CONTRATACIÓN	REGULATORIO	Incremento en impuestos, tasas, que afecten a contribuyentes y contratistas	Desequilibrio económico, afectación en continuidad del contrato	3	3	6	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	Establecimiento de condiciones que eviten riesgos a la entidad	2	2	4	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Acta de inicio	Fin plazo ejecución	Revisión de los términos y ejecución del contrato	POR EVENTO
10	ESPECÍFICO	INTERNO	CONTRATACIÓN	REGULATORIO	No inscripción o renovación de hoja de	Incumplimiento del decreto 1083 de 2015	2	2	4	RIESGO BAJO	ENTIDAD/	Revisión por parte del área encargada del cumplimien	1	2	3	RIESGO BAJO	NO	CONTRATISTA	Acta de inicio	Fin plazo ejecución	Una vez	UNA VEZ

Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: 6088325122, Fax: 6088325042
e-mail: contactenos@gigante-huila.gov.co
Página Web: www.gigante-huila-gov.co Código Postal 414001

					vida en plataforma SIGEP							to de la obligación									
11	ESPECÍFICO	INTERNO	CONTRATACIÓN	ECONÓMICO	Actos de corrupción de funcionarios en ejecución del contrato	Riesgos penales, disciplinarios, a la entidad por actos de funcionarios	2	3	5	RIESGO MEDIO	ENTIDAD ESTATAL	Selección objetiva, compromiso anticorrupción, advertencia	1	3	4	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD ESTATAL	Acta de inicio	Fin plazo ejecución	Revisión de los términos y ejecución del contrato	DESDE SUSCRIPCIÓN A LIQUIDACIÓN

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

El 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 del 2015 señala:

"No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos."

Por lo cual, dado el objeto del contrato, plazo y forma de pago, no se requieren garantías, ya que la forma de pago es por pagos parciales previo visto bueno del supervisor asignado, es decir, pago contra entrega a recibo y satisfacción del servicio. De igual manera, históricamente la entidad no registra antecedentes sustanciales respecto a la declaratoria de siniestros por incumplimientos del contrato en contratación de prestación de servicios.

8. PROCESO DE CONTRATACIÓN BAJO ACUERDO COMERCIAL

(Numeral 20, del artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 del 2015)

Se encuentran excluidos todos los contratos realizados mediante la modalidad de Invitación de Mínima Cuantía y Contratación Directa estipuladas en la Ley 1150 de 2007, pues a estos no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por los mismos.

RESPONSABLES ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA		
CARGO	**NOMBRE**	**FIRMA**
SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO	**LUIS CARLOS PEÑA PALOMINO**	
LUGAR Y FECHA:	Gigante Huila, septiembre de 2026	

Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: 6088325122, Fax: 6088325042
e-mail: contactenos@gigante-huila.gov.co
Página Web: www.gigante-huila-gov.co Código Postal 414001

Elaboró: Luis Carlos Peña Palomino – Secretario General y de Gobierno	**Revisó texto jurídico:** Lina María Guzmán Pérez – Contratista Boris Fernando Alvarado P. – Contratista	**Aprobó:** Luis Carlos Peña Palomino – Secretario General y de Gobierno