

RESOLUCIÓN Nro. 043  
27-01-2026

## RESOLUCIÓN POR MEDIO DE LA CUAL SE JUSTIFICA UNA CONTRATACIÓN DIRECTA POR LA CAUSAL DE NO EXISTENCIA DE PLURALIDAD DE OFERENTES

El Director Jurídico de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia en uso de sus facultades legales, y en especial de las otorgadas por la Resolución No. 428 del 20 de diciembre de 2022, expedida por el Rector de la Institución, mediante la cual se le delega la firma de los contratos derivados de la modalidad de contratación directa y los demás actos precontractuales, contractuales y postcontractuales asociados a las mismas, y,

### CONSIDERANDO QUE:

1. Que en cumplimiento de los principios de transparencia, economía y responsabilidad que rigen la contratación pública, la Ley 1150 de 2007, en su artículo 2, numeral 4, literal g), prevé dentro de las modalidades de selección, la contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado.
2. Que el artículo 73, capítulo VI, del Decreto 1510 de 2013 y el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.1, determina que en los casos de contratación directa se debe expedir un acto administrativo de justificación, entre los que se encuentra, la no existencia de pluralidad de oferentes.
3. Que la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia según la necesidad, consignó en el estudio previo, lo siguiente:
  - a) La Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, en desarrollo de su compromiso con la excelencia administrativa, la mejora continua y la optimización de sus procesos internos, identificó la necesidad de implementar un sistema de gestión integrado que permitiera articular de manera eficiente los componentes institucionales y dar cumplimiento a los requerimientos normativos aplicables.
  - b) En virtud de lo anterior, el 10 de junio de 2020 la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia y la empresa Somos Gestión Positiva S.A.S. celebraron el contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión No. JU-407A de 2020, cuyo objeto fue:

“El Contratista de manera independiente, es decir, sin que exista subordinación de índole laboral, se obliga a prestar sus servicios de apoyo a la gestión para: la entrega e instalación y puesta en funcionamiento de un Sistema de Gestión Articulado y automatizado para la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia con los componentes de Gestión Documental, Gestión por Procesos y Gestión de Autoevaluación que fortaleza la integración



con los demás sistemas institucionales; desarrollado mediante un licenciamiento tipo servidor y tipo cliente del módulo, soportado en un Sistema de gestión que responda a cada una de las necesidades y, que dé cumplimiento no solo a la parte normativa, sino que permita suplir las debilidades frente a la gestión del día a día del desarrollo de los procesos y procedimientos de la institución (...)".

- c) Como resultado del contrato celebrado en el año 2020, la Institución implementó los Sistemas de Información G+ Gestión Documental, G+ Autoevaluación y G+ Gestión de Procesos, los cuales fueron diseñados, desarrollados y adecuados por el titular de los derechos patrimoniales de autor del software, conforme a las necesidades específicas de la Institución para la gestión documental, la gestión por procesos y los procesos de autoevaluación institucional.
- d) En la actualidad, se hace necesaria la contratación de los servicios de soporte, acompañamiento y actualización de los Sistemas de Información G+ SGDEA, G+ Autoevaluación, G+ Procesos, G+ Gerencia y Direccionamiento Estratégico y G+ Indicadores y Tableros de Control del Modelo de Gestión Organizacional, con el fin de garantizar el normal funcionamiento de los procesos administrativos que se adelantan en la Institución, asegurando el cumplimiento de las normas, metodologías, guías y lineamientos que soportan su función misional y que se han consolidado como herramientas esenciales para el logro de los objetivos institucionales.
- e) En este sentido, resulta indispensable continuar garantizando la integración de los componentes del desarrollo organizacional, lo cual permite a la Institución fortalecer y mejorar aspectos considerados estratégicos, tales como la calidad en la atención a los usuarios, la disminución de los tiempos de respuesta a trámites institucionales (actas, informes y demás documentos), la mitigación del riesgo de pérdida de información, reprocesos y fraudes, la reducción del uso excesivo de papel, la interoperabilidad entre sistemas, el control efectivo de los procesos documentales, la disminución de cargas operativas y niveles de estrés laboral, así como la disponibilidad de información precisa y la eliminación de duplicidad de tareas.
- f) De acuerdo con el certificado de registro de soporte lógico – software emitido por la Unidad Administrativa Especial de la Dirección Nacional de Derechos de Autor, Somos Gestión Positiva S.A.S. es el titular de los derechos patrimoniales de autor del software G+. Adicionalmente, dicha empresa certificó que no cuenta con persona natural o jurídica autorizada para proveer los servicios de soporte, mantenimiento, acompañamiento y actualización de los componentes que integran el Modelo de Gestión Organizacional G+, lo que acredita su condición de proveedor exclusivo.

4. Frente a esta causal de contratación directa, la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente ha señalado que, para determinar la calidad de proveedor único, deben considerarse factores como la regulación del mercado, la existencia de registros formales y todas

aquellas circunstancias que permitan establecer la inexistencia de pluralidad de oferentes, entre ellas, los certificados expedidos por el productor del software en los que conste quién es el único autorizado para prestar los servicios asociados al mismo.

5. Para la ejecución del presente contrato, se requiere un proveedor exclusivo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, numeral 4, literal g), de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015, normas que establecen que no existe pluralidad de oferentes cuando solo una persona puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ostentar la calidad de proveedor exclusivo en el territorio nacional.

6. La norma reglamentaria contempla dos hipótesis para la inexistencia de pluralidad de oferentes. La primera, cuando solo una persona puede proveer el bien o servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de autor; y la segunda, cuando existe un proveedor exclusivo en el territorio nacional.

7. En la presente contratación aplican ambas hipótesis, toda vez que Somos Gestión Positiva S.A.S. es el titular de los derechos patrimoniales de autor del software G+, y adicionalmente, no ha autorizado a nadie más en el territorio nacional para proveer los servicios de soporte, mantenimiento, acompañamiento y actualización de los componentes que integran el Modelo de Gestión Organizacional G+.

8. Que el presente contrato se rige por las normas contenidas en la Ley 80 de 1993; en el artículo 2, numeral 4, literal g), de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015.

9. Que de acuerdo a lo anterior la Institución Universitaria requiere la ejecución de un contrato cuyo objeto y obligaciones específicas se describen a continuación:

**OBJETO:** Prestar los servicios de soporte y mantenimiento remoto de los programas informáticos correspondientes a las PLATAFORMAS: G+ SGDEA, G+ Autoevaluación, G+ Procesos, G+ Gerencia y Direccionamiento Estratégico y G+ Indicadores y Tableros de Control del Modelo de Gestión Organizacional.

## Especificaciones del Objeto

El contratista deberá cumplir con las siguientes actividades:

**1. Actualización del software G+:** Realizar la actualización de la versión del software G+, incluyendo nuevas versiones y/o parches liberados (ajustes por fallos detectados, cambios normativos o mejoras implementadas como parte de la evolución del sistema), desarrollados por el contratista, sin costo

adicional. Estas actualizaciones deberán garantizar la incorporación de las mejoras funcionales y técnicas en cada uno de los módulos adquiridos por la Entidad. Las actualizaciones serán previamente concertadas con la Institución, informando la versión a instalar y las mejoras o atenciones de tickets que esta incluya.

**2. Actualizaciones normativas:** Garantizar el cumplimiento de las normas técnicas generales emitidas por los entes reguladores que soportan los componentes G+, incorporando en el software las nuevas versiones y disposiciones que se generen. El tiempo de implementación de dichas actualizaciones dependerá de la magnitud de los cambios normativos y el cronograma correspondiente será informado a la Entidad, asegurando que no se ponga en riesgo el cumplimiento normativo institucional.

**3. Soporte operativo:** Brindar soporte a las dudas operativas relacionadas con el manejo del software a los líderes funcionales y al administrador del sistema, durante la vigencia del contrato y a partir del acta de inicio, conforme al esquema de atención definido.

**4. Soporte técnico por fallas:** Prestar soporte en caso de presentarse fallas técnicas del software durante la vigencia del contrato, a partir del acta de inicio y de acuerdo con el esquema de atención establecido.

**5. Atención presencial:** Realizar visitas a las instalaciones de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia cuando sea requerido, previo acuerdo de disponibilidad entre el contratista y la Institución.

**6. Orientación funcional:** Brindar orientación exclusiva a los líderes funcionales de cada componente sobre la adecuada implementación de los procesos en el sistema G+, conforme a la funcionalidad de los módulos adquiridos. Esta orientación podrá realizarse de manera virtual, previo agendamiento, y cada líder funcional deberá conocer previamente la norma, guía, metodología o política relacionada.

**7. Optimización del uso del sistema:** Sugerir e implementar procedimientos que permitan a la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia aprovechar de manera óptima las funcionalidades de los módulos adquiridos del sistema G+.

**El contratista deberá garantizar el siguiente esquema de atención:**

**Tickets ilimitados:** Durante la vigencia del contrato de soporte y mantenimiento, la Institución podrá generar tickets ilimitados. El contratista realizará el análisis de cada caso, pudiendo reclasificar los requerimientos, por ejemplo, de “Atención de fallas” (soporte) a “Mejoras al sistema” (desarrollo).

Los requerimientos deberán ser registrados a través de la plataforma de tickets (portal web de autoservicio), lo que garantiza la trazabilidad y seguimiento de los casos. La atención podrá realizarse



mediante la misma plataforma, llamadas telefónicas o teleconferencias previamente agendadas, según la necesidad de cada caso.

#### - Canales de atención

**1. Portal web de autoservicio:** Los casos deberán ser registrados por las personas encargadas por parte de la institución en la plataforma de tickets disponible en el portal web, donde se encuentran las diferentes clasificaciones para la creación de solicitudes, donde se podrá adjuntar evidencias, realizar seguimiento y comunicarse directamente con las áreas de soporte responsables.

- La Institución contará al menos con un usuario habilitado para el registro y gestión de tickets. Una vez recibido el ticket, el analista de soporte atenderá el caso y notificará la solución a través de la misma plataforma. Cuando sea necesario, los analistas se comunicarán directamente con el usuario para brindar una mejor orientación y solución.

**2. Línea de atención telefónica:** De manera alternativa, se dispondrá de una línea de atención, de lunes a viernes en horario de 8:00 a.m. a 6:00 p.m. Esta línea estará destinada principalmente a orientar sobre el registro del ticket y la asignación del consultor encargado. La solución será notificada a través de la plataforma de tickets, y cuando sea necesario, los analistas se comunicarán directamente con el usuario.

#### - Tipología de requerimientos

Para efectos de la atención de casos del proveedor, los requerimientos serán reportados por las personas encargadas por parte de la institución en el momento en que se presénten las fallas, consultas técnicas y/o cambios de parametrizaciones; estas se clasificarán de la siguiente manera:

**a) Atención de fallas:** Corresponde a la degradación, interrupción o comportamiento anormal del sistema en el ambiente de producción. Se excluyen fallas derivadas de ambientes no productivos o de modificaciones en la infraestructura de la Entidad no realizadas por el contratista.

**b) Consultas técnicas:** Corresponden a solicitudes relacionadas con configuraciones o gestión de procesos dentro del sistema, que podrán resolverse mediante documentación o canales virtuales. En caso de no ser posible su solución, podrán reclasificarse como atención de fallas.

**c) Cambios de parametrización:** Incluyen solicitudes de ajustes al sistema, tales como cambios en la configuración general, tablas maestras, roles y permisos, administración del sistema o modificaciones de la interfaz web.

**Los niveles de servicio que el contratista debe brindar serán los siguientes:**

PRIORIDADES	TIEMPO MÁXIMO PARA ASIGNAR ANALISTA DE SOPORTE E IMPLEMENTACIÓN Y COMENZAR LA GESTIÓN(Hora laboral)	TIEMPO MÁXIMO PARA RETROALIMENTAR A LA ENTIDAD SOBRE LA SITUACIÓN(Hora laboral)	TIEMPO MÁXIMO DE SOLUCIÓN(Hora laboral)
CRÍTICO	1 hora	5 horas	12 horas
PRIORITARIO	2 horas	8 horas	36 horas
ESTÁNDAR	4 horas	16 horas	60 horas

Asimismo, el contratista deberá garantizar el cambio de arquitectura basada en microservicios que permita reducir los tiempos de respuesta a los requerimientos de la institución y aumentar la disponibilidad del servicio en cada componente, el contratista debe proveer dentro del sistema una herramienta de trabajo que facilite de manera integrada y sistemática el que hacer organizacional y garantice una gestión efectiva, con celeridad, confiabilidad, trazabilidad y operación en línea.

El contratista deberá realizar cambios como es pasar del sistema operativo Windows a Linux, instalación de servicio de contenerización de microservicios, instalación y parametrización de los microservicios de acuerdo con los componentes licenciados para la institución y cambios en el proceso de actualización, el cual dejará de ser centralizado, para desplegarse por componente según la necesidad.

El proveedor debe capacitar al equipo de tecnología de la institución para la instalación de los ambientes de producción y pruebas como para la operación de las futuras versiones y despliegues de microservicios.

**Los proponentes deberán cumplir con los siguientes requisitos habilitantes:**

- Documento con la manifestación bajo la gravedad de juramento (en caso de persona jurídica, suscrito por su representante legal o delegado) de si se encuentra o no obligado a contar con el Plan Estratégico de Seguridad Vial, indicando su nivel de implementación de conformidad con la Resolución 20223040040595 de 2022 del Ministerio de Transporte.

**Nota:** Toda empresa cuya planta de vehículos sea superior o igual a diez (10) vehículos y dos (2) conductores debe contar con PESV (Plan Estratégico de Seguridad Vial) según la Ley 1503 de 2011, Decreto 2851 de 2013, Resolución 40595 de 2022

## Requisitos de ejecución:

### Deberá cumplir con los siguientes lineamientos.

- Certificado de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo emitido por la ARL.
  - Carta de designación del responsable del sistema de seguridad y salud en el trabajo firmado por el representante legal. **Nota:** Todas las personas que ingresen a desarrollar actividades o dejar suministros deberán tener la seguridad social vigente.
10. Que la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia cuenta con un presupuesto estimado de **DOSCIENTOS DOCE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL CIENTO CINCUENTA Y DOS PESOS (\$212.284.152)**, para la realización de este contrato.
11. Que **SOMOS GESTIÓN POSITIVA S.A.S.** con NIT **900296034-5**, presentó propuesta económica y anexó los documentos requeridos para la contratación.
12. Que la Institución elaboró el correspondiente estudio y obtuvo los documentos previos esenciales para este tipo de contratación, y estos se podrán consultar en la plataforma transaccional SECOP II.
13. Que se cuenta con la Disponibilidad y Compromiso Presupuestal expedido por la Oficina de Presupuesto.

En mérito de lo expuesto;

### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO:** Contratar directamente a **SOMOS GESTIÓN POSITIVA S.A.S.** con NIT **900296034-5** por no existir pluralidad de oferentes, para la ejecución del siguiente objeto: "Prestar los servicios de soporte y mantenimiento remoto de los programas informáticos correspondientes a las PLATAFORMAS: G+ SGDEA, G+ Autoevaluación, G+ Procesos, G+ Gerencia y Direcciónamiento Estratégico y G+ Indicadores y Tableros de Control del Modelo de Gestión Organizacional", por un valor total de **DOSCIENTOS DOCE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL CIENTO CINCUENTA Y DOS PESOS (\$212.284.152)**. El plazo de duración del contrato será desde el inicio de la ejecución en la plataforma transaccional Secop II, previa aprobación de las garantías y expedición del Registro Presupuestal, hasta el 31 de diciembre de 2026.



**PARÁGRAFO:** El contrato sólo se suscribirá si el contratista cumple con todos los requisitos legales.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Notificar el presente acto a **SOMOS GESTIÓN POSITIVA S.A.S.** en los términos del art. 66 y siguientes de la Ley 1437 de 2011.

**ARTÍCULO TERCERO:** El presente acto administrativo rige a partir de su firmeza.

**NOTIFIQUESE, PUBLIQUESE, Y CUMPLASE**

JOSE LUIS BEDOYA CASTAÑEDA  
DIRECTOR(A) TÉCNICO  
DIRECCIÓN JURÍDICA

Proyectó: MANUELA OSORIO GALVIS  
CONTRATISTA  
DIRECCIÓN JURÍDICA

Revisó: JHONARD DAVID AREVALO RUALES  
CONTRATISTA  
DIRECCIÓN JURÍDICA

Aprobó: JOSE LUIS BEDOYA CASTAÑEDA  
DIRECTOR(A) TÉCNICO  
DIRECCIÓN JURÍDICA