

RESPUESTA A OBSERVACIONES PROCESO DE SELECCIÓN



Calarcá Quindío, Mayo 18 del año 2.022.

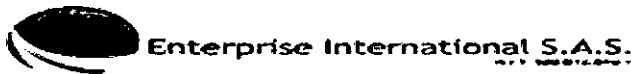
Señor(a):
Interesados Proceso

ASUNTO: RESPUESTA A OBSERVACIONES PRESENTADAS AL PLIEGO DE CONDICIONES DENTRO DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. 003-2022 CUYO OBJETO CORRESPONDE A: EL ARRENDAMIENTO DE UN SOFTWARE CON SU CORRESPONDIENTE SOPORTE Y MANTENIMIENTO, CON EL FIN DE DIGITALIZAR LOS TRAMITES QUE SE ADELANTRAN EN LA SUBSECRETARIA DE MOVILIDAD Y SEGURIDAD VIAL DEL MUNICIPIO DE CALARCÁ".

Cordial saludo, por medio del presente escrito se resuelven las observaciones presentadas al Pliego de Condiciones Definitivo dentro del proceso de la referencia, para lo cual es necesario tener en cuenta lo siguiente:

1

1. OBSERVACIÓN 1:
(...)



Santiago de Cali, mayo 17 de 2022

Señores:
ALCALDÍA MUNICIPIO DE CALARCÁ
Calarcá, Quindío

**ASUNTO: OBSERVACIONES PLIEGO CONDICIONES SAMC-03-2022
ARRENDAMIENTO SOFTWARE MOVILIDAD 2022**

Por medio de la presente y acogiéndonos al cronograma establecido por la entidad, nos permitimos realizar las siguientes observaciones al pliego de condiciones del asunto.

- Una vez revisado el pliego de condiciones se observa que no corresponde a los estudios previos.
- Forma de pago – pág. 22:
De acuerdo con la forma de pago descrita por el Municipio de Calarcá, solicitamos se aclare que el Municipio entregará al contratista el soporte de pago de los servicios mensuales, en donde se discriminará el porcentaje del 10% como comisión del Municipio por la prestación del servicio, así como también el detalle de los valores retenidos por concepto de retención en la fuente y estampillas.

Agradecemos la atención a la presente y esperamos que estas observaciones sean tenidas en cuenta.

Cordial saludo,


OSCAR MARINO SÁNCHEZ CARDONA
Representante Legal
Enterprise International S.A.S.
Nit. 805.012.040-7

Avenida Sexta Norte No. 21-46 - Oficina 303
Teléfono: 602 6410980
email: enterprise@calarca.gov.co
Cali - Colombia



RESPUESTA ENTIDAD OBSERVACIÓN 1:

Una vez revisado el mensaje presentado a través de la plataforma SECOP II, la entidad se permite informar que:

- a. Frente a la Observación No. 1: Una vez revisada su observación la entidad indica que la coge y procederá a expedir ADENDA respectiva, con el fin de ajustar el proceso.

Es importante precisar que se aclaran y se ajustas los siguientes aspectos ste al proceso en los siguientes aspectos:

- a. El objeto del proceso es: **"EL ARRENDAMIENTO DE UN SOFTWARE CON SU CORRESPONDIENTE SOPORTE Y MANTENIMIENTO, CON EL FIN DE DIGITALIZAR LOS TRAMITES QUE SE ADELANTAN EN LA SUBSECRETARIA DE MOVILIDAD Y SEGURIDAD VIAL DEL MUNICIPIO DE CALARCA**

Lo anterior, en virtud en las páginas 1 y 2 se indicó otro objeto, por ende, ese necesario ajustar este aspecto y dejar claridad que el objeto real del proceso es: **"EL ARRENDAMIENTO DE UN SOFTWARE CON SU CORRESPONDIENTE SOPORTE Y MANTENIMIENTO, CON EL FIN DE DIGITALIZAR LOS TRAMITES QUE SE ADELANTAN EN LA SUBSECRETARIA DE MOVILIDAD Y SEGURIDAD VIAL DEL MUNICIPIO DE CALARCÁ**

- b. **El numeral 2.1.1. ESPECIFICACIONES O CARACTERISTICAS TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR**

Las siguientes serán las **ESPECIFICACIONES O CARACTERISTICAS TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR, que debe cumplir el contratista seleccionado:**

(...)

2.1.1. ESPECIFICACIONES O CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR:

A continuación, se relacionan las características técnicas mínimas, para que los proponentes determinen la oferta técnica y económica con la que participarán en el proceso de selección, como también las condiciones para la habilitación de sus propuestas, y cualquier detalle que se omita pero que forme parte esencial de cada ítem, no exime al contratista de su entrega y la prestación del servicio, tales condiciones técnicas son:

Para la presentación de la oferta y la ejecución del contrato, el oferente deberá tener en cuenta los siguientes elementos con las especificaciones técnicas que se describen a continuación, las cuales serán de obligatorio cumplimiento, en caso de resultar favorecido dentro del presente proceso de selección. Una vez presentada y suscrita la carta de presentación se entenderá obligado el proponente a su cumplimiento.

Las especificaciones que debe cumplir el aplicativo requerido, son las siguientes:

2.1.1.1. Frente Software

ITEM	ESPECIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
1	SOFTWARE	El aplicativo debe administrar de manera integral la información para los registros establecidos en el artículo 8 de la Ley 769 de 2002: Registro Nacional de Automotores, Registro Nacional de Empresas de Transporte Público y Privado, Registro Nacional de Licencias de Tránsito, Registro Nacional de Infracciones de Tránsito y Registro Nacional de Accidentes de Tránsito Debe permitir la liquidación y registro de todos los trámites que son de competencia de la Sub Secretaria de Tránsito, ofrecer toda la seguridad posible en el acceso a la base de datos, mediante la opción de niveles de acceso por funcionarios, permitir la elaboración de un recibo único de liquidación, el control de los procesos contravencionales, de accidentalidad, la generación oportuna de reportes, ofrecer acceso inmediato a la información financiera, que permita una oportuna toma de decisiones y un efectivo control de las especies venales.

RESPUESTA A OBSERVACIONES PROCESO DE SELECCIÓN



ITEM	ESPECIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
2	REQUERIMIENTO DE DATOS	La migración de la información contenida en el Sistema de la Sub Secretaría estará a cargo de la empresa que suministre el aplicativo, en caso de que esta misma no pueda ser migrada en el nuevo aplicativo, la empresa que lo suministra debe realizar la adquisición de esta misma, ante la Concesión RUNT y el SIMIT, sin que esto implique costos adicionales para el Municipio. La información relacionada con el Transporte Público que no se encuentra ingresada en el sistema actual, será digitada por parte de funcionarios de la Sub Secretaría de Tránsito.
3	INTERCAMBIO DE ARCHIVOS PLANOS	El Software debe disponer de un mecanismo para el intercambio de archivos planos conservando los últimos estándares establecidos por el RUNT y el SIMIT.
4	CONTROLES DE AUDITORIA	El Software debe contar con controles de auditoria que permitan ejercer un seguimiento eficaz sobre el manejo de la información de los trámites dentro del sistema.
5	GENERACIÓN DE DOCUMENTOS	El Software debe generar todo tipo de documentos relacionados con sus procesos, manteniendo el control operativo.
6	LIQUIDACIONES	El Software debe permitir Liquidar en un solo recibo los trámites y a su vez la legalización de los mismos en un corto tiempo, al igual que configurar los avalúos de los vehículos automotores según tablas paramétricas del Ministerio de Transporte con el fin de generar la liquidación exacta de la Retención en la Fuente.
7	CONTROL PROCESO CONTRAVENCIONAL	El Software debe permitir realizar el control del proceso contravencional y de accidentalidad, ajustado a la legislación actual.
8	TIEMPO DE RESPUESTA PARA LA LIQUIDACIÓN	El software debe tener un tiempo de respuesta por liquidación de trámite estimando en 3 minutos,
9	MODULOS	El Software debe contar con los diferentes módulos personalizando cada trámite y permitiendo la configuración y parametrización del mismo
10	REGISTRO NACIONAL AUTOMOTOR – RNA:	El módulo RNA debe comprender tres grandes secciones: Vehículo, transporte público. En donde se puedan registrar diferentes tipos de vehículos avalados por el Ministerio de Transporte, limitaciones o gravámenes, resoluciones para blindajes, revisiones técnico-mecánicas, convenios con otros municipios aledaños, cupos para transporte público, registros de empresas de servicio público, Impuesto Vehicular, este último totalmente parametrizable entre otros.
11	REQUERIMIENTOS JUDICIALES:	Accediendo a este módulo, se gestionará lo referente a solicitudes provenientes de entes judiciales, por investigaciones relativas a vehículos y/o propietarios de vehículos registrados en el Organismo de Tránsito, donde se pueda radicar, registrar, consultar y configurar estos oficios para dar respuesta.
12	REGISTRO NACIONAL DE CONDUCTORES – RNC:	Este módulo debe gestionar lo referente a licencias de conducción y sus respectivas configuraciones.
13	REGISTRO DE CONTRAVENCIONES:	En este módulo debe permitir gestionar los procesos contravencionales desde la captura de comparendos hasta las resoluciones de sanción. Donde se pueda acceder a la información de comparendos, control de comparenderas, acuerdos de pago, proceso contravencional, informes y consultas, el sistema debe permitir importar información de comparendos y recaudo externo con el estándar final que maneje el SIMIT.
14	FOTO-DETECCIÓN:	Este módulo debe permitir importar archivos planos de comparendos de foto-detección, los cuales deben de ser identificados por el sistema para poder iniciar y llevar a cabo todo el proceso contravencional; es importante que se maneje el estándar final del SIMIT.
15	TRÁMITES:	Este módulo debe Permitir realizar la configuración y liquidación de los trámites que realiza el Organismo de Tránsito, manejando diferentes rubros contables y presupuestales totalmente parametrizables. Con la gran especialidad que se pueden obtener informes de acta diaria y cuadro de caja, ingresos acumulados por rubros, ingresos detallados de trámites y/o retención en la fuente, etc. Igualmente, se puede parametrizar la liquidación de impuestos de vehículos por Decreto.
16	EJECUCIONES FISCALES:	Este módulo debe permitir gestionar el proceso coactivo, a través del cual la Secretaría de Tránsito y Transporte realizara los cobros de los comparendos. Debe Contener la parte de contravenciones en donde se puede acceder a los expedientes, citaciones persuasivas, mandamiento de pago, investigación de bienes, medidas cautelares y proceso coactivo.
17	MINISTERIO DE TRANSPORTE:	Este módulo debe contar con las configuraciones, transferencia de información y Registro Único Nacional de Tránsito. Donde se puedan ingresar los diferentes rangos de especies venales asignados al Organismo de Tránsito por el Ministerio de Transporte, parametrizar los intereses por mora y salario mínimo vigente, realizar archivos planos para la migración al RUNT de los vehículos antiguos y generar los archivos planos para transferencia de información al SIMIT, es importante que el software maneje los estándares que maneje tanto el RUNT como el SIMIT para transferir la información.



ITEM	ESPECIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
18	ADMINISTRACIÓN DE LA APLICACIÓN:	Se utiliza para digitar el parque automotor inicial, procesos contravencionales iniciales, agenda para estos procesos, manejo de Kardex para el control y administración de archivo de los vehículos, creación y modificación de usuarios del software.
19	ACCIDENTALIDAD:	El software debe contemplar el módulo de accidentalidad que siguiendo los lineamientos del Ministerio de Transporte para la captura de información.
20	REPORTES:	Este módulo debe permitir realizar consultas a nivel de comparendos, registro automotor, tramites, recaudo, al igual que generar informes de recaudo diario – semanal – mensual – y anual, con el fin de ser enviado a la Secretaria de Hacienda Municipal, informe de Retención en la fuente anual para la DIAN (Información Exógena)

2.1.1.1. Módulos requeridos:

El Software que debe garantizar el proponente debe contener los siguientes módulos:

4

ITEM	MÓDULO
1	Base de datos: El oferente debe hacerse cargo de la Migración Total de la Información, observación: en caso de que la información no pueda ser entregada en su totalidad en el formato requerido, el oferente debe gestionarla ante los entes Autorizados (RUNT – SIMIT), ya que esto es lo único que garantiza el buen funcionamiento de cualquier software.
2	Registro Nacional Automotor – RNA: El módulo RNA debe comprender tres grandes secciones: Vehículo, transporte público. En donde se puedan registrar diferentes tipos de vehículos avalados por el Ministerio de Transporte, limitaciones o gravámenes, resoluciones para blindajes, revisiones técnico-mecánicas convenios con otros municipios aledaños, cupos para transporte público, registros de empresas de servicio público, Impuesto Vehicular, este último totalmente parametrizable entre otros.
3	Requerimientos Judiciales: Accediendo a este módulo, se gestionará lo referente a solicitudes provenientes de entes judiciales, por investigaciones relativas a vehículos y/o propietarios de vehículos registrados en el Organismo de Tránsito, donde se pueda radicar, registrar, consultar y configurar estos oficios para dar respuesta.
4	Registro Nacional de Conductores – RNC: Este módulo debe gestiona lo referente a licencias de conducción y sus respectivas configuraciones.
5	Registro de Contravenciones: En este módulo debe permitir gestionar los procesos contravencionales desde la captura de comparendos hasta las resoluciones de sanción. Donde se pueda acceder a la información de comparendos, control de comparenderas, acuerdos de pago, proceso contravencional, informes y consultas, el sistema debe permitir importar información de comparendos y recaudo externo con el estándar final que maneje el SIMIT.
6	Trámites: Este módulo debe Permitir realizar la configuración y liquidación de los trámites que realiza el Organismo de Tránsito, manejando diferentes rubros contables y presupuestales totalmente parametrizables. Con la gran especialidad que se pueden obtener informes de acta diaria y cuadre de caja, ingresos acumulados por rubros, ingresos detallados de trámites y/o retención en la fuente, etc. Igualmente, se puede parametrizar la liquidación de impuestos de vehículos por Decreto.
7	Ejecuciones Fiscales: Este módulo debe permitir gestionar el proceso coactivo, a través del cual la Secretaría de Tránsito y Transporte realizara los cobros de los comparendos. Debe Contener la parte de contravenciones en donde se puede acceder a los expedientes, citaciones persuasivas, mandamiento de pago, investigación de bienes, medidas cautelares y proceso coactivo.
8	Ministerio de Transporte: Este módulo debe contar con las configuraciones, transferencia de información y Registro Único Nacional de Tránsito. Donde se puedan ingresar los diferentes rangos de especies venales asignados al Organismo de Tránsito por el Ministerio de Transporte, parametrizar los intereses por mora y salario mínimo vigente, realizar archivos planos para la migración al RUNT de los vehículos antiguos y generar los archivos planos para transferencia de información al SIMIT, es importante que el software maneje los estándares que maneje tanto el RUNT como el SIMIT para transferir la información.
9	Administración de la Aplicación: Se utiliza para digitar el parque automotor inicial, procesos contravencionales iniciales, agenda para estos procesos, manejo de Kardex para el control y administración de archivo de los vehículos, creación y modificación de usuarios del software.
10	Accidentalidad: El software debe contemplar el módulo de accidentalidad que siguiendo los lineamientos del Ministerio de Transporte para la captura de información.
11	Reportes: Este módulo debe permitir realizar consultas a nivel de comparendos, registro automotor, tramites, recaudo, al igual que generar informes de recaudo diario – semanal – mensual – y anual, con el fin de ser enviado a la Secretaria de Hacienda Municipal, informe de Retención en la fuente anual para la DIAN (Información Exógena)



2.1.1.2. Frente a la Infraestructura (HARDWARE) de la entidad para la aplicación del SOFTWARE:



Es importante dar a conocer los equipos con la cuenta la Subsecretaria con el fin de que el oferente identifique si con esta infraestructura puede poner en funcionamiento el software que ofrece.

CANTIDAD DE COMPUTADORES	DESTINACION	CARACATERISTICAS
1	Comparendos	MARCA: HP PROCESADOR: Intel i3 - 4130/3,40 GHZ RAM 4GB CAPACIDAD DEL DISCO DURO: 500GB SISTEMA OPERATIVO Windows 7 professional.
1	Auxiliar Radicación	
1	Radicación Tramites	
1	Consulta/secretaria	
1	Director	
1	Auxiliar Cobro Coactivo	
1	Abogado / Consultas	
1	Abogado / Consultas	

CANTIDAD DE COMPUTADORES	DESTINACION	CARACATERISTICAS
1	Tarjetas de Operación	MARCA: HP PROCESADOR: Intel Duo E7500/2,93 GHZ RAM: 2GB CAPACIDAD DEL DISCO DURO: 300GB Windows 7 profesional
1	Inscripción De Pendientes	

CANTIDAD DE COMPUTADORES	DESTINACION	CARACATERISTICAS
1	Liquidación	MARCA: Lenovo PROCESADOR: AMD A6 9225/2,60 GHZ RAM: 4GB CAPACIDAD DE DISCO DURO: 500GB SISTEMA OPERATIVO: Windows 10 pro
1	Asistente Sistemas	

CANTIDAD DE COMPUTADORES	DESTINACION	CARACATERISTICAS
1	Licencias	MARCA: Lenovo PROCESADOR: Intel i5 - 7600T / 2,80 GHZ RAM: 8GB CAPACIDAD DISCO DURO: 500GB SISTEMA OPERATIVO: Windows 10 pro

CANTIDAD DE COMPUTADORES	DESTINACION	CARACATERISTICAS
1	Sistemas / Administrador	MARCA: Dell PROCESADOR: Intel i3 - 8100 / 3,60 GHZ RAM: 4GB DISCO DURO: 1TB SISTEMA OPERATIVO: Windows 10 pro

2.1.1.3. Personal mínimo requerido:

El proponente deberá contar con el siguiente personal mínimo requerido, que en caso de ser adjudicatario serán los perfiles que deberá garantizar para la correcta ejecución contractual.

ITEMS	PERSONAL MINIMO	ACREDITACIÓN
1	INGENIERO DE SOFTWARE O SISTEMAS O ELECTÓNICO	TITULO PROFESIONAL Y TARJETA PROFESIONAL VIGENTE (EN CASO DE QUE APLIQUE) Y EXPERIENCIA MINIMA DE 2 AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL.

(...)

6

c. Numeral 2.1.2 OBLIGACIONES DEL ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

Las obligaciones especificaciones que debe cumplir el futuro contratista serán las siguientes:

(...)

OBLIGACIONES DEL ESPECIFICAS CONTRATISTA:

- i. Otorgar licencia para el uso del Software, incluyendo todos los módulos requeridos.
- ii. Efectuar el mantenimiento de bases de datos del Software.
- iii. Realizar el soporte técnico del Software. El soporte se realizará vía remota o presencial, de acuerdo a las necesidades. Así mismo, el contratista se compromete a realizar mínimo una visita técnica al mes, con el fin de verificar el funcionamiento de los software con respecto a los equipos de propiedad de la administración.
- iv. Garantizar un servicio óptimo en la Subsecretaría y que al momento de presentarse inconvenientes en el software se dé una respuesta inmediata, para no perjudicar la prestación del servicio en la Subsecretaría
- v. Realizar mínimo una (1) capacitación mensual vía remota o presencial, de acuerdo a las necesidades de mínimo 4 horas a los funcionarios y contratistas de la Subsecretaría de movilidad, en la implementación de los módulos: Registro Nacional Automotor – RNA; Requerimientos Judiciales; Registro de Contravenciones; Trámites; Ejecuciones Fiscales; Ministerio de Transporte; Administración de la Aplicación.
- vi. Deberá tener en cuenta el tiempo de respuesta en caso de una falla la cual tendrá una duración no mayor a veinticuatro (24) horas, tiempo suficiente para restablecer el servicio, tiempo que será contado a partir de la comunicación efectuada por el supervisor contractual ya sea por vía electrónica o por mensaje de datos, es decir, por cualquier medio que pueda dejar constancia siquiera sumaria de la solicitud realizada
- vii. El oferente debe garantizar el mantenimiento del servicio a prestar a su propio costo y riesgo.
- viii. Ejecutar el objeto del contrato, dando cumplimiento a las condiciones técnicas, jurídicas y económicas, establecidas por el municipio de Calarcá.
- ix. El proveedor de software debe tener en cuenta que la Gobernación del Quindío exige a los organismos de transito la validación de la información vía web service por lo tanto debe garantizar el desarrollo de código fuente para que el sistema interactúe directamente con el software de ingresos públicos de la gobernación del Quindío, con el fin de tener la información totalmente actualizada.
- x. Base de datos: El oferente debe hacerse cargo de la Migración Total de la Información, observación: en caso de que la información no pueda ser entregada en su totalidad en el formato requerido, el oferente debe gestionarla ante los entes Autorizados (RUNT – SIMIT), ya que esto es lo único que garantiza el buen funcionamiento de cualquier software.
- xi. El Software debe Brindar apoyo tecnológico a la gestión de la Subsecretaría de Movilidad y Seguridad Vial, complementado con los servicios de consultoría, acompañamiento y soporte técnico.
- xii. El Software debe permitir la optimización de trámites, la permanente actualización de información del RNA, facilidad en la comunicación con el SIMIT y el RUNT, permitir un



- envío eficaz, oportuno y seguro de la información al Ministerio de Transporte, SIMIT y RUNT, permitir la Implementación de sistemas de fotodetección.
- xiii. El Software debe Generar informes estadísticos o reportes requeridos por entidades externa
 - xiv. Suscribir las actas de inicio y liquidación del contrato, junto con el supervisor del mismo

(...)

d. **Numeral 2.1.3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**

Las obligaciones generales que debe cumplir el futuro contratista serán las siguientes:

(...)

7

2.1.3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

- i. El (la) contratista estará obligado(a) a mantener la información confidencial en estricta reserva y no revelar ningún dato relacionado con las actividades realizadas sin el consentimiento previo escrito del contratante, manteniendo la información personal a la que tenga acceso bajo estricta reserva, brindándole el tratamiento de datos personales conforme a lo dispuesto por la La Ley 1581 del año 2012 (*Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales*), como también la Resolución Nro. 3038 del año 2.011, expedida por la Comisión de Regulación de Comunicaciones (*Por la cual se expide el Régimen de Protección de los Derechos de los Usuarios de los Servicios Postales*), y demás normas que las adicionen o modifiquen.
- ii. El contratista se obliga a contratar por su cuenta y riesgo exclusivo, el personal técnico idóneo y suficiente para la adecuada y oportuna prestación del servicio y realización del evento objeto del contrato; razón por la cual se indica que el municipio de Calarcá Quindío no tiene ningún tipo de relación laboral con el personal que el contratista seleccionado vincule para la ejecución del contrato, en tal sentido, será obligación del contratista brindarles los equipos de seguridad y salud en el trabajo o protección de personal acordes a las labores o actividades a realizar, conforme a lo dispuesto en la: *Ley 1562 del año 2.012 y el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo Nro. 1072 del año 2.015, Artículo: 2.2.4.6.24 numeral 5*); como también los elementos de bioseguridad necesarios para prevenir el contagio del virus: Covid-19, conforme a lo dispuesto en la *Resolución Nro. 350 del año 2.022*, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás normatividad vigente aplicable.
- iii. El contratista se obliga a mantener vigentes todas las garantías o pólizas que amparen el contrato suscrito con la Entidad, si las mismas se llegaren a exigir, ello, conforme a los tipos de amparos y requisitos de: porcentajes, vigencias y cuantías, exigidos por la Entidad.
- iv. Atender las recomendaciones y/o sugerencias que el Municipio de: CALARCÁ le efectúe, por intermedio del funcionario designado para ejercer la supervisión, vigilancia y control del contrato de: **ARRENDAMIENTO DE UN SOFTWARE CON SU CORRESPONDIENTE SOPORTE Y MANTENIMIENTO, CON EL FIN DE DIGITALIZAR LOS TRAMITES QUE SE ADELANTRAN EN LA SUBSECRETARIA DE MOVILIDAD Y SEGURIDAD VIAL DEL MUNICIPIO DE CALARCÁ**, para la correcta y eficaz ejecución del mismo.
- v. Presentar la factura de los servicios prestados, conforme a las cantidades de servicios y/o suministros prestados durante el periodo de cobro y los valores de la Oferta Económica seleccionada, ello, una vez sea prestado el servicio a satisfacción por parte del Supervisor(a) del contrato. Lo anterior, de acuerdo al Estatuto Tributario (Artículo 617), adicionalmente, la factura debe contar con la resolución de autorización de la numeración respectiva expedida por la DIAN, autorización que debe estar impresa en la factura y presentar copia de la resolución anexa al presente proceso. Por cada factura se debe presentar un informe con evidencias de entrega al municipio, conforme al contrato de: PRESTACION DE SERVICIOS que resulte de la modalidad de selección contractual, informe que se presentara al funcionario encargado de ejercer la supervisión, vigilancia y control.
- vi. **Acreditación de pago al sistema de seguridad social integral:** Para el caso de Personas Jurídica: Acreditar mediante certificación suscrita por el Representante



Legal y/o por el contador o revisor fiscal --en caso de estar obligada a tenerlo-- que la empresa o persona jurídica ha realizado los aportes o pagos al Sistema Integral del Seguro Social (salud, pensión y riesgos laborales), como también la realización de Aportes Parafiscales a: Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano del Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) durante los seis meses anteriores a la fecha de expedición del certificado; ello, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 del año 2.002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003. **Para efectos de su acreditación se deberá adjuntar las planillas de liquidación de aportes y constancias y/o recibos de pago de la mismas.**

- vii. Una vez terminado el plazo de ejecución del contrato, El contratista, se obliga a acudir al requerimiento que le realice la Entidad para llevar a cabo la liquidación del contrato de: **ARRENDAMIENTO DE UN SOFTWARE CON SU CORRESPONDIENTE SOPORTE Y MANTENIMIENTO, CON EL FIN DE DIGITALIZAR LOS TRAMITES QUE SE ADELANTRAN EN LA SUBSECRETARIA DE MOVILIDAD Y SEGURIDAD VIAL DEL MUNICIPIO DE CALARCÁ**, ello, en los términos que establece el Artículo 60 de la Ley 80 del año 1.993, como también el Artículo 11 de la Ley 1150 del año 2.007.

- viii. Suscribir las actas de inicio y liquidación del contrato, junto con el supervisor del mismo

(...)

b. Frente a la Observación No. 2

Teniendo en cuenta la observación presentada, el Municipio de Calarcá Quindío, se permite ACOGER la misma, debido a que el contratista seleccionado requiere el soporte o constancia del valor neto que ha recibido por concepto de la relación económica y contractual que se derive del proceso de selección.

En tal sentido, dentro la forma de pago quedará de la siguiente manera:

(...)

2.1.6. Forma de pago:

El municipio de Calarcá - Quindío pagará o cancelará al Contratista seleccionado, los valores detallados en su Oferta Técnica y Económica presentada, conforme a la correcta prestación del servicio de "ARRENDAMIENTO DE UN SOFTWARE CON SU CORRESPONDIENTE SOPORTE Y MANTENIMIENTO, CON EL FIN DE DIGITALIZAR LOS TRAMITES QUE SE ADELANTRAN EN LA SUBSECRETARIA DE MOVILIDAD Y SEGURIDAD VIAL DEL MUNICIPIO DE CALARCÁ"

El presente proceso contractual se adelanta sin generar erogación presupuestal alguna para la Entidad Territorial, toda vez que el pago será sufragado directamente por el (los) usuario(s) y/o ciudadanía que requieran los servicios, de tal manera que financiera o presupuestalmente se constituirá en un pago a favor de un tercero, siendo este último la persona natural o jurídica adjudicataria (contratista) que preste el servicio de "**ARRENDAMIENTO DE UN SOFTWARE CON SU CORRESPONDIENTE SOPORTE Y MANTENIMIENTO, CON EL FIN DE DIGITALIZAR LOS TRAMITES QUE SE ADELANTRAN EN LA SUBSECRETARIA DE MOVILIDAD Y SEGURIDAD VIAL DEL MUNICIPIO DE CALARCÁ**". Tales pagos se realizarán de la siguiente manera:

- 1) Para efectos de garantizar los pagos de los servicios de arrendamiento de software prestados por el contratista, el Municipio de Calarcá Quindío, a través de la Subsecretaria de Movilidad y Seguridad Vial, destinará la Cuenta Bancaria de tipo: Ahorros Nro. 121096366 del Banco Davivienda S.A, cuyo titular es el Municipio de Calarcá, Quindío, exclusivamente para el recaudo de los valores determinados en la Oferta Técnica y Económica del Contratista Seleccionado para cada uno de los servicios prestados.
- 2) Distribución y balance financiero para las partes de manera mensual: De la totalidad de los servicios de arrendamiento de software prestados y que se facturen por parte del contratista de manera mensual; se distribuirán de la siguiente manera: Sobre el cien por ciento (100%) del recaudo mensual producto de todos los tramites que se realicen dentro del "**ARRENDAMIENTO DE UN SOFTWARE CON SU**



CORRESPONDIENTE SOPORTE Y MANTENIMIENTO, CON EL FIN DE DIGITALIZAR LOS TRAMITES QUE SE ADELANTRAN EN LA SUBSECRETARIA DE MOVILIDAD Y SEGURIDAD VIAL DEL MUNICIPIO DE CALARCÁ

PARA TODOS

- A) Un noventa por ciento (90%) será girado o transferido por parte del Municipio de Calarcá al contratista seleccionado, previa presentación de una factura de acuerdo al Estatuto Tributario (Artículo 617), acompañada de una cuenta de cobro en las cuales se detalle: El número total de cada uno de los servicios prestados, el valor individual de cada uno de los servicios prestados y la sumatoria total de tales valores, ello respecto a cada periodo mensual de cobro, teniendo como base la información arrojada por el sistema interno de la Sub-secretaria de Movilidad y Seguridad Vial, el cual será enviado al contratista con periodicidad mensual para que realice su facturación, pudiendo ser verificados cruzados tales datos por el contratista conforme a los pedidos y entregas mensuales que haya realizado.
- B) Un diez por ciento (10%) será retenido por el Municipio de Calarcá Quindío, a título de ingreso por tener la titularidad u obligatoriedad en la prestación del servicio a los usuarios, servicio que se prestará a través de la infraestructura y elementos logísticos, organizacionales y operativos del contratista ante la carencia de ellos por parte de la Entidad.
- 3) Gravámenes, impuestos o descuentos: Los proponentes u oferentes deberán incluir en su Oferta Técnica y Económica que presente al proceso contractual, y en caso de resultar adjudicatario (contratista) también en cada Factura que expida de manera mensual, deben contener los porcentajes de gravámenes, impuestos o descuentos determinados en los numerales: 2.7 de los Estudios Previos y el numeral 2.1.7 del Pliego de Condiciones; para que, a la hora de realizar el pago, giro o transferencia por parte de Tesorería Municipal se realicen las respectivas retenciones o deducciones, de tal manera que el valor neto del costo en el mercado del **"ARRENDAMIENTO DE UN SOFTWARE CON SU CORRESPONDIENTE SOPORTE Y MANTENIMIENTO, CON EL FIN DE DIGITALIZAR LOS TRAMITES QUE SE ADELANTRAN EN LA SUBSECRETARIA DE MOVILIDAD Y SEGURIDAD VIAL DEL MUNICIPIO DE CALARCÁ"**, sea girado en su totalidad al contratista seleccionado, teniendo en cuenta que tales retenciones se realizan por el valor total de cada factura presentada (el cien por ciento --100%-- de cada factura presentada).
- 4) El Municipio de Calarcá – Quindío -, a través de la Secretaria de Hacienda Municipal área de contabilidad generará un libro auxiliar asociado al Nit del contratista seleccionada, mediante el cual se puede dejar constancia o certificar de manera periódica o mensual sobre los valores recibidos por conceptos de la ejecución contractual, los impuestos, gravámenes o descuentos que se apliquen por disposición legal y reglamentaria, como también, el porcentaje: 10% a favor de la entidad territorial; con tales constancias, el contratista seleccionado podrá soportar sus obligaciones tributarias.

(...)

Hasta este punto se otorga respuesta por parte de la entidad a las OBSERVACIONES PRESENTADAS AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO DENTRO DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. 003-2022 CUYO OBJETO CORRESPONDE A: **EL ARRENDAMIENTO DE UN SOFTWARE CON SU CORRESPONDIENTE SOPORTE Y MANTENIMIENTO, CON EL FIN DE DIGITALIZAR LOS TRAMITES QUE SE ADELANTRAN EN LA SUBSECRETARIA DE MOVILIDAD Y SEGURIDAD VIAL DEL MUNICIPIO DE CALARCÁ**".

Atentamente

OSCAR MAURICIO LOPEZ RODRIGUEZ
Subsecretario de Movilidad y Seguridad Vial
Alcaldía Municipal de Calarcá Quindío

CRISTIAN DAVID PULECIO GOMEZ
Secretario Administrativo
Alcaldía Municipal de Calarcá Quindío

Elaboró: Sebastián Enrique Castaño David – Abogado Contratista Secretaria Administrativa
Revisó: JOSE A. Cardona Giraldo – Subsecretario Administrativo - Alcaldía Municipal de Calarcá Quindío