Alcaldía Municipal de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

A. Justificación de la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación.

El Municipio de Palmira y específicamente la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia, debe en todas sus instancias garantizar los fines esenciales del Estado, entre otros el de servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, postulados y fijación de políticas que debe emprender en aras de brindar mejores espacios y de bienestar para la comunidad.

Conforme a la organización administrativa del Municipio de Palmira establecida en el Decreto 213 de 2016, la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia tiene asignadas unas funciones entre las que se encuentra específicamente la función de: *"22. Direccionar la implementación, mantenimiento y mejora de los sistemas de información que se utilizan en la Dirección, en coordinación con la Dirección de TIyC (tecnología, innovación y ciencia), para la adecuada prestación del servicio."*

Asimismo, es importante mencionar que el presente proceso cuenta con el acompañamiento de la Secretaría de Hacienda, teniendo en cuenta la naturaleza de las actividades a contratar y la competencia que desde el mencionado decreto se le otorgó a esta Dependencia en el artículo décimo, particularmente en el siguiente numeral: *"3. Dirigir, regular y controlar el recaudo de los impuestos, tasas, contribuciones y sanciones e implementar políticas de control al gasto público."*

Además de las facultades atribuidas a sus subsecretarías, como son:

- ARTÍCULO NOVENO. SUBSECRETARÍA DE INGRESOS Y TESORERÍA. Son funciones de la Subsecretaría de Ingresos y Tesorería, las siguientes:

"1.Estimar, ejecutar y evaluar los programas y estrategias de generación de ingresos, así como garantizar el pago de las obligaciones del Municipio de acuerdo con los planes y procedimientos fijados por la Secretaría.
2.Preparar y ejecutar las acciones para mejorar la gestión, eficiencia de los ingresos del Municipio y de los recursos financieros disponibles, incluyendo los excedentes de liquidez de tesorería. Realizar las acciones necesarias para mantener actualizada la base de datos de los impuestos municipales, así como gestionar los convenios necesarios.
6. Coordinar las acciones necesarias para la presentación, declaración, determinación y liquidación de los impuestos municipales.
10. Coordinar los procesos de ingresos y pagos de la Administración Municipal (...)."

- ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. SUBSECRETARÍA DE COBRO COACTIVO. Son funciones de la Subsecretaría de Cobro Coactivo, las siguientes:

- *"4. Controlar y garantizarla seguridad de las actividades relacionadas con el proceso administrativo de cobro coactivo del Municipio de Palmira."*

JEG

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

De acuerdo con estas funciones misionales, es de suma importancia para el Municipio de Palmira llevar un control y vigilancia de sus tributos e impuestos, en lo concerniente a la regulación del tributo de alumbrado público, se encuentra el Decreto No. 1073 de 2015 modificado por el artículo 13 del Decreto 943 de 2018, el Reglamento Técnico de Iluminación y Alumbrado Público - RETILAP y la Resolución 180540 de marzo 30 de 2010 de Ministerio de Minas y Energía en su sección 580 OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE ALUMBRADO PÚBLICO, que exigen a los prestadores de servicios públicos:

"580.1 SISTEMA DE INFORMACIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO. Todo municipio debe establecer un sistema de información del alumbrado público bajo su responsabilidad. El sistema de información de alumbrado público debe estar dividido en los siguientes componentes "(...) c. Consumos, facturación y pagos de energía (...)" Los municipios que tengan registrados en su base de datos de infraestructura del Servicio de Alumbrado Público más de cinco mil (5.000) puntos luminosos, deberán disponer de un sistema de consulta a través de la WEB con la información de Alumbrado Público, en las áreas operativa y de atención al Cliente Esta herramienta deberá permitir la sistematización de la información de manera ordenada y funcional, garantizar la conservación de la base estadística, respondiendo a las necesidades de información, tanto de las entidades municipales como de terceros autorizados, derivada de la ejecución de actividades del operador y de la interventoría.

580.1.1 OBJETIVOS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO. Será una herramienta para facilitar la administración, operación y mantenimiento eficaz y eficiente del servicio de Alumbrado Público y debe cumplir con los siguientes objetivos: "(...) d. Evaluar los índices de calidad del servicio y soportar las penalizaciones en función de los criterios previamente establecidos entre el municipio y el operador del servicio de alumbrado público. e. Las demás que establezca el municipio o el responsable de la prestación del servicio. (...)".

El Impuesto de Alumbrado Público se encuentra autorizado por las Leyes 97 de 1913; 84 de 1915, y 1819 de 2016 y se regula conforme a los Acuerdos 047 de 2014 y 008 de 2015, normas incorporadas al Acuerdo 105 de 2021 y, lo que ellos desarrollan respecto a los elementos estructurales del impuesto, como el hecho generador, la base gravable, el sujeto pasivo, la tarifa y los demás elementos para la gestión, liquidación, recaudación y control del tributo, donde se determinan los casos particulares de conformidad con el tipo de servicio, estratificación socioeconómica, el tipo de consumo y el rango de consumo de Energía kilovatios hora, para las personas naturales y jurídicas que consuman y/o paguen servicio público domiciliarios en el Municipio de Palmira.

El Artículo 2°del Decreto 2424 de 2006, ahora compilado en el Decreto 1073 de 2015, define el Servicio de Alumbrado Público, así:

Artículo 2.2.3.1.2.: (...): *"Servicio de alumbrado público: Servicio público no domiciliario de iluminación, inherente al servicio de energía eléctrica, que se presta con el fin de dar visibilidad al espacio público, bienes de uso público y demás espacios de libre circulación, con tránsito vehicular o peatonal, dentro del perímetro urbano y rural de un municipio o distrito, para el normal desarrollo de las actividades.*

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

El servicio de alumbrado público comprende las actividades de suministro de energía eléctrica al sistema de alumbrado público, la administración, operación, mantenimiento, modernización, reposición y expansión de dicho sistema, el desarrollo tecnológico asociado a él, y la interventoría en los casos que aplique.

***Parágrafo.** No se considera servicio de alumbrado público la semaforización, los relojes digitales y la iluminación de las zonas comunes en las unidades inmobiliarias cerradas o en los edificios o conjuntos de uso residencial, comercial, industrial o mixto, sometidos al régimen de propiedad horizontal, la cual estará a cargo de la copropiedad.*

Se excluyen del servicio de alumbrado público la iluminación de carreteras que no se encuentren a cargo del municipio o distrito, con excepción de aquellos municipios y distritos que presten el servicio de alumbrado público en corredores viales nacionales o departamentales que se encuentren dentro su perímetro urbano y rural, para garantizar la seguridad y mejorar el nivel de servicio a la población en el uso de la infraestructura de transporte, previa autorización de la entidad titular del respectivo corredor vial, acorde a lo dispuesto por el artículo 68 de la Ley 1682 de 2013.

Tampoco se considera servicio de alumbrado público la iluminación ornamental y navideña en los espacios públicos, pese a que las Entidades Territoriales en virtud de su autonomía, podrán complementar la destinación del impuesto a dichas actividades, de conformidad con el parágrafo del artículo 350 de la Ley 1819 de 2016."

Del mismo modo, el *artículo 2.2.3.6.1.2. del* Decreto 2424 de 2006, ahora compilado en el Decreto 1073 de 2015 *dispone:*

***Artículo 2.2.3.6.1.2.**: "Prestación del Servicio. Los municipios o distritos son los responsables de la prestación del servicio de alumbrado público, el cual podrán prestar de manera directa, o a través de empresas de servicios públicos domiciliarios u otros prestadores del servicio de alumbrado público que demuestren idoneidad en la prestación del mismo, con el fin de lograr un gasto financiero y energético responsable. De conformidad con lo anterior, los municipios o distritos deberán garantizar la continuidad y calidad en la prestación del servicio de alumbrado público, así como los niveles adecuados de cobertura."*

Claro lo anterior, es el Municipio de Palmira el *Sujeto Activo* del Impuesto de Alumbrado Público, para que se cause en su jurisdicción y en él se radican las potestades tributarias de administración, control, fiscalización, liquidación, discusión, recaudo, devolución y cobro.

El Decreto 105 de 2021 dispone adicionalmente que la Subsecretaría de Cobro Coactivo adscrita a la Secretaría de Hacienda, tiene como objetivo el recaudo por concepto de Impuestos Municipales y de obligaciones no tributarias, correspondiendo esto al Procedimiento Administrativo de Cobro Coactivo como se muestra a continuación:

JEG.

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

"ARTÍCULO 423. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COACTIVO. - Para el cobro coactivo de las deudas fiscales por concepto de impuestos, contribuciones, tasas, sobretasas, anticipos, retenciones, intereses y sanciones de competencia de la Secretaría de Hacienda o de la Secretaría de la Movilidad, deberá seguirse el procedimiento administrativo coactivo que se establece en los artículos siguientes. (Fuente: artículo 418 del Acuerdo 71 de 2010).

ARTÍCULO 424 COMPETENCIA FUNCIONAL. - Para exigir el cobro coactivo de las deudas por los conceptos referidos en el artículo anterior, es competente la Subsecretaría de Cobro Coactivo."

En cumplimiento a la normatividad expuesta, la administración Municipal de Palmira mediante el contrato MP-695-2016 adquirió por primera vez la licencia SILIM a perpetuidad, para la administración del recaudo del impuesto de alumbrado público. De manera posterior, mediante el contrato MP-950-2019 contrato la actualización de esta licencia, y en el mismo año 2019 contrato el servicio de administración de activos de software (SAM), a través del contrato MP-752-2019 con un plazo de preclusión de un año.

Cuando se cuenta con una licencia perpetua es natural que, dada las crecientes revoluciones tecnológicas los rendimientos del software varíen y en algunos aspectos se vuelvan obsoletos y por tanto requieran de actualización tecnológica. Lo anterior, en razón no solo a los avances tecnológicos, sino también al aumento del recaudo y cambios en los requerimientos constantes de los parámetros para el impuesto de alumbrado público. Es así como la licencia adquirida en el 2016 no cumple con los parámetros requeridos de manera actual para el recaudo.

Uno de los casos que demuestran la desactualización, se refieren a la no aplicación de los cambios en la Causación del Impuesto, el cual está incluido en el Artículo 126-1 del Acuerdo 105 del 2021 "*Por el cual se compila estatuto tributario del Municipio de Palmira, Valle del Cauca*":
ARTÍCULO 126-1. CAUSACIÓN. - El periodo de causación del impuesto es mensual. Para aquellos contribuyentes que son usuarios de empresas de servicios públicos domiciliarios de energía con quienes el Municipio tiene suscrito convenio de recaudo o sean agentes recaudadores, el cálculo del impuesto se ajustará a los ciclos y condiciones de facturación que implementen, dentro del mes objeto de cobro. Para aquellos casos en que el Municipio deba liquidar directamente el impuesto a los demás contribuyentes, la liquidación oficial de determinación que presta mérito ejecutivo se expedirá por anualidades, independientemente de que cada mes se expida el recibo que sirve para facilitar el pago ante las entidades autorizadas para el recaudo.

Otro caso particular que demuestra la desactualización, nace de la modificación de la metodología para realizar la liquidación oficial del Impuesto de Alumbrado Público de forma directa e indirecta, así:

Directa: Se hace a través de la expedición de una factura manual que se realiza en un formato de Excel con datos suministrados por las comercializadoras de energía, quienes informan los consumos de energía del período, facturados a sus usuarios tanto en kilovatios como en pesos, se realiza la operación del consumo en pesos por la tarifa aplicable de acuerdo con la clasificación del usuario.

- El medio de pago dispuesto para estas facturas es a través de consignación bancaria con el

formato de recaudo en línea en la entidad Banco de Occidente, y desde el Proceso Gestión de Tesorería se aportan los comprobantes de las consignaciones con los cuales se procede a actualizar la cartera, esto se realiza de forma mensual con el cierre de ingresos.

- Para los contribuyentes que no cumplieron con la obligación de cancelar sus facturas se les debe emitir el título ejecutivo de liquidación oficial que una vez debidamente notificado se procede a trasladar a la Subsecretaría de Cobro Coactivo para que continúen con el proceso de cobro.

Indirecta: Este tipo de facturación aplica cuando las comercializadoras de energía, que son agentes recaudadores del impuesto, liquidan y recaudan el Impuesto de Alumbrado Público en las facturas del servicio de energía. Posteriormente, los recursos son trasladados al Municipio de Palmira. No obstante, la Alcaldía Municipal no tiene control de lo que cobran y recaudan. Acto seguido, las comercializadoras envían al Municipio los informes de cartera vencida (usualmente incompletos), y por ello, se procede a emitir una liquidación oficial que deberá ser notificada debidamente para conformar el expediente con la respectiva guía de entrega y finalmente, trasladarlo a cobro coactivo.

No obstante, se busca que esta metodología de trabajo sea transitoria y sea resuelta de manera definitiva con la actualización de la licencia del software de alumbrado público. Lo cual reducirá considerablemente los riesgos por la manualidad en los procesos y garantizará una mayor eficiencia en la administración del Impuesto.

Para redondear el enfoque de la necesidad, la Alcaldía de Palmira requiere entonces tener un sistema de información actualizado, con capacidad de otorgar al equipo de la Secretaría de Hacienda una herramienta para la óptima y oportuna administración y gestión del Impuesto de Alumbrado Público.

Por tal motivo se requiere actualizar el Sistema de Información adquirido por la Alcaldía de Palmira en el año 2016, la actualización deberá lograr:

- Administrar la gestión fiscal del Impuesto de Alumbrado Público, desde el procesamiento de la información hasta su integración y posterior actualización.
- Cumplir con los trámites legales obligatorios.
- Agilizar el cumplimiento de la legislación, permitiendo la parametrización de la normatividad vigente.
- Simplificar las tareas que implican la comprobación fiscal y la integración de documentos, realizar los envíos correspondientes en el plazo requerido por el sistema impositivo.
- Responder de forma simultánea a los cambios normativos.
- Contar con una solución automatizada para los procesos fiscales que permite ahorrar tiempo en análisis de documentos, depuración de información desactualizada, generación de informes e integración de otras tareas administrativas.
- Optimizar las tareas y responder a las necesidades tributarias desde un panel intuitivo y funcional.
- Aumentar la confianza de las diferentes dependencias de la entidad en cuanto a la información del Impuesto.

JEG.

- Mantener actualizada toda la información y acceder a ella en tiempo real, si requiere analizar algún punto en específico para fortalecer la toma de decisiones.
- Mantener la integridad de la información y garantizar sus condiciones de seguridad.

B. Descripción detallada del bien y/o servicio a adquirir con las especificaciones técnicas de acuerdo con la necesidad. Aportar ficha técnica si aplica.

Teniendo en cuenta lo anterior, la administración adelantará proceso contractual con el siguiente objeto: ACTUALIZACIÓN DE LA LICENCIA DEL SOFTWARE "SILIM" PARA EL EFECTIVO COBRO DEL IMPUESTO DE ALUMBRADO PÚBLICO, PARA LOS MÓDULOS DE LIQUIDACIÓN, FACTURACIÓN, RECAUDO, CARTERA, COBRO COACTIVO Y COMERCIALIZADORA, GARANTIZANDO LA PUESTA EN MARCHA Y FUNCIONAMIENTO.

Este proceso deberá cumplir con los siguientes parámetros técnicos:

12.1.1 FUNCIONALIDADES:

12.1.1.1 Parametrización:

- Permitir que todo elemento parametrizable del sistema tenga su interfaz de usuario administrador, con lo que se facilite al equipo administrador gestionar el valor de los parámetros que necesite fundamentado en los roles y perfiles. De esta manera, se permitirá controlar adecuadamente los recursos tecnológicos involucrados para el cumplimiento de los requerimientos de calidad relacionados con la infraestructura tecnológica, así como su adecuación en tiempo de ejecución a las necesidades de los usuarios

- Ser flexible para la adaptación a procedimientos del ente territorial, esta flexibilidad se logra a través del manejo de tablas, parámetros, reglas y normas. Mostrar las diferentes etapas, instancias o estados de los procesos que se manejan.

12.1.1.2 Administración de usuarios:

- Permitir la creación y asignación de perfiles a los usuarios, los cuales previamente tienen definidos un conjunto de permisos y accesos de acuerdo al área de trabajo y funciones a realizar en el sistema de información.

- Crear y Asignar usuario y contraseña a todas las personas que van a utilizar el sistema.

12.1.1.3 Creación de Perfiles:

- Crear permisos o accesos que los usuarios pueden tener en los diferentes procesos y vistas; teniendo en cuenta los predeterminados o crearlos paso a paso.

12.1.1.4 Creación de Usuarios:

Crear usuarios teniendo en cuenta datos como: correo electrónico, número de teléfono celular y Rol a desempeñar; o de forma masiva se puede crear a varios usuarios para un mismo rol o roles.

12.1.1.5 Permisos Temporales:

Activar permisos por reemplazo de funciones, actividades por un proyecto u otros situaciones, a los usuarios que necesiten por un tiempo parametrizable. Para esto se requerirá el cargue de justificativos que autoricen este ajuste especial.

12.1.2 MÓDULOS:

12.1.2.1. Portal Web Comercializadoras, Generadoras y autoconsumidoras (Agentes de Recaudo)
Disponer a las comercializadoras y/o agentes de recaudo autorizados, reportar la información requerida de acuerdo a la estructura definida mediante archivos y/o formatos por el ente territorial.

12.1.2.2 Módulo comercializadora:

- Suministrar la información requerida de acuerdo a la estructura definida mediante archivos y/o formatos a través de un portal web para las comercializadoras y/o agentes recaudadores autorizados, generadoras y autoconsumidoras. Que puedan cargar los datos de sus usuarios en relación con los requerimientos realizados, previo registro y validación del usuario por la administración municipal.
- Permitir a los operadores de Red reportar la información requerida de acuerdo con la estructura definida mediante archivos y/o formatos por el ente territorial. Esta información contiene los contratos suscritos con aquellas comercializadoras y/o agentes de recaudo a los cuales les permite utilizar sus redes.

12.1.2.3. Operador de Red

Permitir a los operadores de Red reportar la información requerida de acuerdo a la estructura definida mediante archivos y/o formatos por el ente territorial. Esta información contiene los contratos suscritos con aquellas comercializadoras y/o agentes de recaudo a los cuales les permite utilizar sus redes.

12.1.2.4. Módulo de Facturación / Liquidación y Cuenta Corriente:

- Identificar, registrar y liquidar de acuerdo a la información contenida en las diferentes fases (portal web, cartera, convenios, etc), facturación o liquidación oficial (título ejecutivo) de forma masiva, o individual en la periodicidad requerida (mensual, trimestral, anual, etc), con sus respectivos intereses moratorios.
- La emisión de la factura y/o Liquidación oficial debe ser con códigos de barras UCC/EAN 128 con paridad de autoverificación, de conformidad con los estándares de GS1. El código de barras debe estar certificado por los estándares de calidad de "GS1 Colombia" para uso exclusivo del Municipio de Palmira bajo la modalidad de recaudo de Impuesto de Alumbrado Público.
- Permitir aplicar descuentos, y poder generar reportes al momento de realizar el proceso de facturación.
- Poder consultar y descargar las facturas por parte del contribuyente desde la página web del ente territorial.
- Permitir la gestión del proceso de registro y aplicación de los parámetros de liquidación y de lecturas de consumos de los contribuyentes del Impuesto de Alumbrado Público, catalogados como Matrículas Reguladas: NIC - NIT – clase de uso o sector - Estrato- Tipo de Mercado- Periodo/lapso de reporte - lectura de consumo kw/h.
- Permitir la lectura de consumo en pesos, el ciclo de facturación, tarifa, observaciones, entre otros.
- Permitir la generación del proceso masivo periódico de liquidación y cálculo de la deuda de contribuyentes, con el cual se actualiza el estado de cuenta con las nuevas obligaciones tributarias (nuevos valores de impuestos para el periodo/lapso), las sanciones e intereses de mora, entre otros, detallado por: NIC (o el que aplique). Sujeto - matrícula de alumbrado - periodo/lapso - concepto de cobro - valor.
- Permitir la generación de un estado de cuenta único e integral, que cuente con los siguientes módulos: Liquidaciones - Ajustes - Pagos - Acuerdos de Pago.
- Permitir realizar y visualizar: Anulaciones, Movimientos y Saldos de deuda por Periodo/Lapso, Concepto de cobro y Valor de la Transacción.
- Permitir la generación, elaboración y aplicación de comprobantes de ajustes y novedades al estado de cuenta del contribuyente: Nota débito - Nota crédito - Compensación de saldo a favor - Prescripción; permitiendo identificar el tipo de documento y su número, responsables, fecha de elaboración y aprobación; y asociar información del contribuyente: Tipo de impuesto - Información del contribuyente y su NIC (o el que aplique) sujeto o matrícula.
- Permitir que se realicen y/o visualicen los tipos de ajuste o novedad, la información de los periodos/lapsos y saldos de deuda corriente a incluir en el comprobante, Observaciones, entre otros.
- Permitir que se implemente un ÚNICO ESTADO DE CUENTA INTEGRAL por contribuyente y/o NIC. sujeto o matrícula, que permita reconocer en un ÚNICO ESTADO DE CUENTA los comprobantes de ajustes, novedades aplicadas, los periodos y saldos de deuda de CARTERA ORDINARIA y la CARTERA EN ACUERDOS DE PAGO.

- Permitir que se generen reportes de factura. Se desea que desde el sistema se pueda expedir un reporte de factura de alumbrado público para los Regulados.
- Debe posibilitar que existan marcas que permitan distinguir las matrículas reguladas de las no reguladas. Debido a que en el sistema debe estar parametrizado con el Impuesto de Alumbrado Público para los No regulados, y se van agregar las matrículas de los Regulados a la base. Es por esto que, desde el sistema se debe crear alguna marca (o distinción) que permita diferenciar las matrículas de los usuarios regulados y de los usuarios no regulados. ya que se va a utilizar el mismo tipo de impuesto y sujeto de impuesto.
- Debe implementar Marcas Clase de Uso Matrículas Reguladas: Las matrículas de alumbrado público regulado se caracterizan por tener cinco clases de uso tales como matrículas de uso comercial, uso industrial, uso oficial, uso residencial y uso residencial rural. Desde el sistema debe existir marca que permita diferenciar cada matrícula del uso que actualmente tiene y también llevar un historial de los cambios se vayan a realizar en la matrícula con respecto a la marca del tipo de uso.
- Permitir la generación de la Liquidación Oficial, la factura corriente, factura de abono y/o factura total de saldos de deuda en cartera ordinaria y/o en acuerdo de pago conforme a las necesidades del contribuyente.
- Permitir la Gestión periódica del proceso de generación de la facturación masiva del Impuesto de Alumbrado Público para contribuyentes catalogados como Matrículas Reguladas conforme a los criterios y requerimientos de la Entidad: Tipo de contribuyente - Tipo de cartera - Ciclo de facturación - Periodo/Lapso de facturación.
- Permitir la impresión de la factura y/o recibo de pago generado: Individual - Por lotes (previa solicitud a soporte) - Masiva conforme a las necesidades de contenido definidas por la Entidad.
- Enviar y/o exportar el valor de la liquidación del impuesto de alumbrado público a través de archivos planos a las Empresas de energía eléctrica catalogados como agentes de Recaudo: con los campos NIT- NIC o NIU y el valor del impuesto.
- Realizar mantenimiento de tablas maestras y parametrización del sistema, en caso de necesitar hacer descuentos etc.

12.1.2.5 Módulo Buzón de correspondencia

- Visualizar e imprimir individual o masivamente los actos administrativos que se generan en cada etapa o actividad del procedimiento tributario, con el fin de ser notificados de manera física a través de una empresa de correos o a través del portal web, de acuerdo con la normatividad que aplique, lo cual debe quedar debidamente almacenado con cada expediente y en la etapa de procesos que se genera; al igual que las pruebas de entrega y/o constancia de publicación web.
- Generar, imprimir y controlar expedientes: Debe reflejar los usuarios que están en la relación de cartera con las liquidaciones oficiales, las guías cargadas y/o la constancia de publicación en página web, y recursos interpuestos. (El cumplimiento y desarrollo de este ítem tiene relación y dependencia con el software que administra la gestión documental del Municipio)
- Registrar y gestionar recursos de reconsideración, excepciones y discusiones del contribuyente. (El cumplimiento y desarrollo de este ítem tiene relación y dependencia con el software que

administra la gestión documental del Municipio)
- Control de vencimiento y términos legales (El cumplimiento y desarrollo de este ítem tiene relación y dependencia con el software que administra la gestión documental del Municipio)
- Contar con procesos automáticos para rápida gestión del expediente como son los autos de archivo, y requerimientos.

12.1.2.6 Módulo Recaudo

- Gestionar, registrar, aplicar y operar los mecanismos de pago del impuesto, derivados del proceso tributario, así como intereses, sanciones y otros conceptos provenientes de la cobranza. A través de archivos Asobancaria Versión 2001 - 2011, del periodo actual o periodos anteriores.
- Permitir el registro, aplicación e imputación de pagos (recaudo) del Impuesto de Alumbrado Público de contribuyentes catalogados como mercado regulado a través de estados de cuenta, facturas y/o recibos de pago previamente generados, impresos y entregados directamente por la Entidad a sus contribuyentes de acuerdo con la cartera.
- Apoyar los desarrollos solicitados por la Secretaría de Hacienda para las estrategias de recaudo, de acuerdo con las solicitudes de esta dependencia.
- Garantizar que exista una interoperabilidad con el Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF WEB) y otros que se requieran, identificando incluso recaudos de periodos o vigencias anteriores.
- Permitir la parametrización para habilitar nuevos canales de recaudo.
- Permitir la parametrización para habilitar Web Services en los canales de recaudo.
- Permitir la generación de reportes de recaudos Generales, Detallados, por Contribuyentes, Etc, como insumo necesario para certificaciones de recaudo por este concepto e informes a entes de control o interventorías.

12.1.2.7. Cartera / Cobro Coactivo

- Poder gestionar las tareas relacionadas con la ejecución y gestión de los procesos de control para el cumplimiento de las distintas obligaciones fiscales de los contribuyentes, con el fin de identificar los distintos niveles de cumplimiento respecto de la totalidad de la deuda, tanto en modo histórico como de los períodos actuales.
- Permitir al usuario generar en periodos semanales, mensuales, anuales la información de los deudores del impuesto, generar el archivo y exportarlo a Excel para los análisis pertinentes.
- Identificar el monto y los períodos adeudados por usuario y por la electrificadora que le presta el servicio de energía.
- Permitir la generación, elaboración y aplicación de comprobantes de ajustes y novedades al estado de cuenta del contribuyente: Nota débito - Nota crédito - Compensación de saldo a favor - Prescripción; permitiendo identificar el tipo de documento y su número, responsables, fecha de elaboración y aprobación; y asociar información del contribuyente: Tipo de impuesto - Información del contribuyente y su NIC. sujeto o matrícula.
- Permitir crear el expediente en la etapa de determinación al trasladarse a la subsecretaría de cobro.

coactivo donde surtan las etapas y sus correspondientes actos administrativos.

- Gestionar los expedientes de cobro: Generación, gestión y control de expedientes de cobro -
- Permitir al usuario la generación e impresión de actos administrativos, diligencias y actuaciones procesales en las diferentes etapas de cobro coactivo.
- Gestionar y controlar las notificaciones - Registro y gestión de recursos, excepciones y discusiones de contribuyentes - Control administrativo (El cumplimiento y desarrollo de este ítem tiene relación y dependencia con el software que administra la gestión documental del Municipio).
- Disponer de operativos en la gestión y administración de los expedientes de cobro.
- Disponer de control de vencimientos y términos legales.
- Modificar procesos automáticos que contribuyen a una rápida gestión del expediente: Proceso de cierre automático - Generación de notas ejecutorias - Alertas para continuación de procesos.
- Permitir la generación y elaboración de acuerdos de pago a partir del comprobante que permite identificar y asociar información del contribuyente: Tipo de impuesto - Información del contribuyente o tercero obligado (quién suscribe el acuerdo de pago) y su NIC. sujeto O matrícula - Información de los periodos/lapsos y saldos de deuda corriente a incluir en el acuerdo de pago - Información de las condiciones financieras del acuerdo de pago las tasas de interés definidas por el reglamento interno de cartera decreto 048 del 2007, modificado parcialmente por el decreto 054 del 2013 y los lineamientos de los entes reguladores como la Superintendencia financiera. Plazo – Periodicidad – Número de cuotas – Plan de pago.
- Implementar proceso de identificación, selección y clasificación de contribuyentes morosos: Información del contribuyente.
- Implementar proceso de generación e impresión de actos administrativos, diligencias y actuaciones procesales:
    - Individual (por expedientes y/o actuación).
    - Por lotes o grupos (este proceso de generación se realizará previa solicitud de soporte).
    - Masivamente.
- Obtener información del estado de obligaciones tributarias.

12.1.2.8. Reportes

- Permitir visualizar a través de un tablero de mando (dashboard), los indicadores con opción para generar una serie de reportes (cartera, saldos a favor, ajuste, histórico de usuarios, descuentos aplicados, contribuyentes con liquidación oficial, y sin liquidación oficial, etc). con una periodicidad diaria, semanal, mensual, o anual y bajo criterios parametrizables por el usuario del software, Permitiendo exportar a Excel los informes referentes a datos que permitan hacer análisis y generar estadísticas para manejo de información valiosa en la toma de decisiones,
- Permitir listar y exportar a Excel datos de los contribuyentes por variables como: regulados, no reguladas, clase de Uso, ubicación geográfica (urbano, rural)
- Permitir generar el estado de cuenta de contribuyente por nit, nic o razón social, proporcionando la mayor información posible; que permite reconocer los comprobantes de ajustes, novedades aplicadas, los pagos realizados, los periodos y saldos de deuda de cartera ordinaria y la cartera en acuerdos de pago.

LM JEG

- Permitir el reporte de liquidaciones oficiales notificadas y devueltos con tipo de causal y de acuerdo a monto, vigencia, y periodo sobre el cual se realiza la actuación administrativa, recursos presentados, resueltos y pendientes.
- Permitir generar diversas consultas e informes correspondientes a cada una de las opciones del módulo, que conlleven a tomar decisiones.
- Permitir consultar por NIC, NIT, razón social, o dirección el estado de cartera, convenio, notas de ajuste, facturas, liquidaciones oficiales, pagos, expediente, descuentos y solicitudes pqr (el cumplimiento y desarrollo de este ítem de pqr tiene relación y dependencia con el software que administra la gestión documental del Municipio).
- Permitir generar los siguientes informes de Cartera:
    - Informe detallado de cartera de obligaciones totales,
    - Informe detallado de recaudo.
    - Informe de procesos de cobro coactivo por expedientes.
    - Informe de acuerdos de pago recaudo.
    - Informe de Acuerdos de pago cartera.

12.1.2.9. Seguridad y auditoria

- Implementar los controles de seguridad que sean definidos en el marco de la Política de Seguridad y Privacidad de la información definida por la entidad.
- Definir las políticas de acceso de usuarios al sistema, los permisos y privilegios de visualización de la información procesada.
- Permitir la trazabilidad (auditabilidad) de las interacciones de los usuarios con los diferentes módulos de la plataforma, es decir que permita guardar información histórica de las actividades realizadas sobre la base de datos. Que, a partir de esta información, se pueda recuperar y generar una serie de reportes y consultas que faciliten el acceso al análisis de la información recopilada.
- Realizar copias de seguridad de la información que garantice su administración y custodia, para consulta o reimpresión cuando se requiera.
- Garantizar el uso de buenas prácticas en el manejo de la seguridad y privacidad de la información, en procura del cumplimiento cabal de la Ley 1581 de 2012. Que prohíbe la transferencia de datos personales de cualquier tipo a países que no proporcionen niveles adecuados de protección de datos.
- Garantizar la integridad de la información generando las herramientas, procesos y procedimientos pertinentes asegurando que la información permanezca inalterable. Dicha información será manejada de forma razonable y necesaria para proveer los servicios implícitos del proceso tributario, y no revelar dicha información a terceros excepto en los casos en que la ley lo requiera mediante orden de autoridad competente, garantizando por ende su seguridad.
- Permitir el acceso en línea a los usuarios externos respecto del estado de sus operaciones.

Sumado a lo anterior, este sistema de información deberá garantizar:

1) La gestión, el proceso y soporte de la totalidad de los procesos tributarios que involucran el impuesto de Alumbrado Público, basando su desarrollo en el flujo natural del Ciclo Tributario,

mejorando los tiempos de procesamiento de la información.

2) Autogestión de información a través del portal web, tanto para funcionarios, contribuyentes y comercializadoras y/o agentes de recaudo.
3) Generar inteligencia para toma de decisiones y control de riesgos a partir del análisis de la información.
4) Utilización de herramientas de Big data, para optimizar el análisis de grandes volúmenes de datos que permitan extraer información necesaria para un determinado proceso.
5) Gestión y control de las notificaciones - registro y gestión de recursos, excepciones y discusiones de contribuyentes - Control administrativo y operativos a la gestión y administración de los expedientes de cobro.
6) Control de vencimientos y términos legales.
7) Modificación de procesos automáticos que contribuyen a una rápida gestión del expediente: Proceso de cierre automático - Generación de notas ejecutorias - Alertas para continuación de procesos.

12.1.3 Ambiente Cloud

Ejecutar bajo una infraestructura en la nube la solución de software SILIM, que le permitan a la entidad almacenar, actualizar, tener acceso y verificar la información, a través de un navegador web con los más altos niveles de seguridad. A su vez, permite el manejo de grandes volúmenes y flujos de información de manera más rápida y ágil, incluyendo alarmas sobre los estados en que se encuentra la información.

Esta arquitectura de solución permite realizar interoperabilidad entre diferentes sistemas de información y tener acceso a la información actualizada y en tiempo real, flexibilidad para interactuar con nuevas tecnologías que manejan la información de infraestructura de manera inteligente y ser complementario, compatible e interoperable con las diferentes plataformas tecnológicas con que cuenta la entidad para la gestión de la información en otros niveles. Integrándose a nivel tecnológico y temático con los actores internos y externos identificados por la entidad.

12.1.4. Actualizaciones

12.1.4.1. Normativas:

Todos los cambios de normatividad, tanto nacionales como locales, deberán ser reportados por el contratista o por la entidad. El tiempo de desarrollo se informará de parte del proveedor para su actualización y puesta en marcha.

NOTA: Las horas de desarrollo generadas por este concepto deberán ser asumidas por el proveedor.

La puesta en operación incluye los ajustes estructurales de bases de datos, actualización de interfaz de usuario, capacitación y acompañamiento para puesta en funcionamiento y aprovechamiento de las nuevas capacidades.

JEG.

12.1.4.2. Soporte Lógico:

En caso de requerirse actualizaciones particulares del municipio de Palmira, estas deberán ser solicitadas por el contratante al contratista, especificando los requerimientos en detalle, el contratista debe incluir los formatos a utilizar. Una vez el contratista obtenga los anteriores requerimientos y los entregue al contratante este los evaluará para determinar la viabilidad, tiempo de desarrollo y entrega de las actualizaciones, las funciones y formatos nuevos a desarrollar quedarán bajo la misma licencia de derechos de autor.

C. ¿HACE PARTE DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA)?

SÍ [X] NO [ ]

ID	CÓDIGOS	MODALIDAD	OBJETO	TIEMPO
1125	43231600 43231601 43231603 81102702 81112500 81112502 81112200 81112204	Contratación directa - prestación de servicios	ACTUALIZACIÓN DE LA LICENCIA DEL SOFTWARE "SILIM" PARA EL EFECTIVO COBRO DEL IMPUESTO DE ALUMBRADO PÚBLICO, PARA LOS MÓDULOS DE LIQUIDACIÓN, FACTURACIÓN, RECAUDO, CARTERA, COBRO COACTIVO Y COMERCIALIZADORA, GARANTIZANDO LA PUESTA EN MARCHA Y FUNCIONAMIENTO	105 días

D. Obligaciones generales:

Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del presente Contrato, la ley, las obligaciones y condiciones señaladas en el estudio previo, la invitación y demás documentos del Proceso, el Contratista se obliga a:

1) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar las actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad.
2) Garantizar la idoneidad y experiencia del equipo de trabajo presentado en la aceptación de la invitación y vinculado para el desarrollo eficiente de la ejecución del objeto contractual.

3) Presentar posterior a la finalización del objeto del contrato, un informe de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo.
4) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con normativa vigente, aplicando los instructivos correspondientes al Sistema de Gestión de Calidad y el Modelo Estándar de Control Interno adoptado por la Entidad, organizando los documentos físicos correspondientes a su labor, atendiendo la normatividad según la Ley General de Archivo y efectuar la entrega de la misma al supervisor del contrato, aplicando los formatos adoptados por la Entidad.
5) En el evento en que el contratista al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario no responsable de IVA y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen como responsable de IVA, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al contratante para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con la normativa vigente aplicable.
6) El contratista se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT.
7) Comunicar a la Entidad cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato.
8) Informar por escrito de la ocurrencia de situaciones constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito a la entidad contratante y recomendar la actuación que debe proceder, siempre que se afecte o pueda afectar la adecuada ejecución del contrato.
9) Reportar al contratante el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato.
10) Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la Entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad.
11) Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar.
12) Toda información o formatos generados por el contratista son propiedad de la Alcaldía de Palmira.
13) Cumplir durante el desarrollo del objeto contractual, cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración, con que todo software y herramientas utilizadas e instaladas en la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado esté debidamente licenciado.
14) Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al contratante.
15) Realizar el pago oportuno de los aportes al sistema de seguridad social integral en salud, pensión y riesgos profesionales, conforme lo establezca la normativa vigente y aplicable al caso.
16) Presentar oportunamente la factura cuando a ello haya lugar, con todos sus soportes, para efectos de expedición de certificación por parte del supervisor del contrato a celebrar sobre su correcta ejecución.

JEG.

17) Informar a más tardar el tercer día hábil siguiente al momento en que se tenga conocimiento del inicio de investigaciones penales, se impongan medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del Contratista.
18) El contrato que se celebre en virtud del presente proceso no podrá ser cedido a título alguno mientras no medie autorización expresa y escrita por parte del o los Supervisor(es).
19) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a el o los Supervisor(es), las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del contrato a celebrar. Entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad.
20) Indemnizar y/o asumir todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo de éste.
21) Responder por los impuestos, tasas y gastos directos o indirectos que cause la legalización y cumplimiento del contrato.
22) Asumir los costos asociados al traslado, movilidad, viáticos y en general los gastos que conlleven al cumplimiento del contrato.
23) Acreditar el pago de salarios, prestaciones sociales, aportes y demás obligaciones de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.
24) Cumplir con los trámites administrativos exigidos por la Administración Municipal de Palmira.

Obligaciones específicas del contratista:

Obligaciones Administrativas

1. Ejecutar el objeto del contrato dentro del plazo pactado, siguiente al acta de inicio.
2. Suscribir las respectivas pólizas exigidas para la ejecución del contrato dentro de los tres (03) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato.
3. Presentar el cronograma detallado y definitivo de las actividades, el cual deberá ser entregado al supervisor o supervisores para su aprobación dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio del contrato. Este cronograma en todo caso deberá respetar el plazo máximo establecido por la entidad para el desarrollo del contrato. El cronograma, luego de su aprobación por parte del SUPERVISOR y avalado por LA ENTIDAD CONTRATANTE, será obligatorio para EL CONTRATISTA quien no podrá modificarlo unilateralmente.
4. Garantizar la comunicación permanente en las diferentes etapas y actividades de la ejecución del contrato y las solicitadas por el supervisor y/o supervisores.
5. Cumplir con las demás actividades conexas y complementarias que se deriven del objeto del contrato y del estudio previo. Este último documento y sus anexos hacen parte integral del contrato.
6. En caso de cualquier suspensión del servicio, el contratista deberá avisar con 30 días de anterioridad.

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

Obligaciones técnicas

1. Realizar la entrega de la actualización de la licencia del software "SILIM" para el efectivo cobro del impuesto de alumbrado público, para los módulos de liquidación, facturación, recaudo, cartera, cobro coactivo y comercializadora.
2. Realizar entrega a satisfacción de las las actualizaciones de los módulos del aplicativo funcionando correctamente.
3. Prestar el servicio de software SILIM bajo el modelo de una infraestructura en la nube, garantizando la administración, disponibilidad y funcionamiento.
4. Cumplir a cabalidad con las Especificaciones Técnicas detalladas en el ítem **"ESPECIFICACIONES TÉCNICAS".**
5. Realizar la puesta a punto de la base de datos del sistema, para optimizar su funcionamiento, generando un respaldo anterior a la depuración.
6. Reportar opciones de mejora (en caso de que apliquen) que permitan optimizar la gestión fiscal y/o operativa del Alumbrado Público en el Municipio de Palmira, generando un registro de mejoras en archivo digital para la validación por parte de la supervisión.
7. Brindar transferencia de conocimiento a los funcionarios designados por la Secretaría de Hacienda, en los temas que solicite la supervisión sobre el manejo, administración, operación y gestión del software, que permita a la administración del Municipio operar de forma oportuna dicha herramienta, generando registro y evidencias.
8. Garantizar la migración, actualización y parametrización de la información histórica del alumbrado público del Municipio.
9. Garantizar el personal mínimo requerido, descrito en los estudios previos, durante el desarrollo de la ejecución del contrato.
10. Garantizar que los aspectos de diseño gráfico, estén acordes al Manual de Imagen de la Administración Central.
11. Garantizar la seguridad y privacidad de la información, de acuerdo con la política de la administración Municipal.
12. Garantizar (en caso de que aplique) la interoperabilidad del sistema de información con el ecosistema de información de la Administración Municipal.
13. Entregar un informe mensual sobre la realización de copias de seguridad en las bases de datos que garanticen la restauración de la información.
14. En caso tal que el personal mínimo requerido aceptado por la Entidad Estatal no pueda continuar durante el término de ejecución del contrato, el contratista informará al contratante y presentará al mismo las nuevas hojas de vida que deberán cumplir con los perfiles aquí descritos y deberán ser autorizadas por la Alcaldía de Palmira, de lo cual quedará trazabilidad
15. Todas las demás obligaciones técnicas que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

E. En caso de requerimientos financiados con recursos de inversión enunciar el código del proyecto, nombre del proyecto, actividad donde se apropia el recurso y valor.

Número: 1996
Fecha de Expedición: 15/07/2022
Número de solicitud: 2238
Rubro: 2.3.2.02.02.008 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción
Valor: Mil cuatrocientos treinta y nueve millones de pesos m/cte ($1.439.000.000)

Proyecto: 2200012 - Sistematización de información y procesos en la gestión fiscal del Municipio de Palmira

F. Personal mínimo requerido para prestar el servicio.

El proponente deberá presentar con su oferta la relación del personal propuesto de acuerdo con la idoneidad y experiencia mínima establecida, junto con los siguientes documentos:
- Cédula
- Hojas de vida
- Copia de los títulos técnicos, tecnólogos, profesionales y de posgrados (cuando aplique).
- Copia de las tarjetas profesionales (cuando aplique).
- Certificaciones o actas de liquidación que acrediten la experiencia mínima exigida (general y específica) , del personal propuesto para la ejecución del contrato, según corresponda a cada uno de ellos.
- Carta de compromiso del personal debidamente suscrita por el representante legal, donde se manifieste el compromiso de ejecutar el contrato con el equipo de trabajo idóneo.

Así mismo, el proponente deberá presentar el anexo que se determine en los documentos del proceso donde relacione el personal, los cargos a desempeñar, y los certificados de experiencia del equipo de trabajo.

Las certificaciones o actas de liquidación que acrediten la experiencia de los profesionales propuestos deben contener como mínimo, lo siguiente:

1. Nombre o razón social del contratista a quien se certifica
2. Fecha de expedición
3. Nombre o razón social del contratante o de quien certifica
4. Fecha de suscripción del contrato que se certifica
5. Nombre del cargo desempeñado (si aplica)
6. Nombre y/ o razón social de quien expide la certificación
7. Fecha de inicio de vinculación (día/mes/año)
8. Fecha de terminación (día/mes/año)

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

El personal mínimo deberá cumplir con las siguientes condiciones:

Cantidad	Rol	Perfil	Experiencia exigida
1	Coordinador de Proyectos	Profesional en ingeniería, derecho, en ciencias económicas o administrativas o afines. Posgrado en Gerencia de Proyectos, Alta Gerencia o afines.	General: cinco (5) años o más.
1	Director Tributario	Profesional en ingeniería, contaduría, contabilidad, en ciencias económicas o administrativas o afines. Postgrado en gerencia tributaria de proyectos, innovación o en áreas afines.	General: cinco (5) años o más.
1	Director de Soporte Técnico	Profesional en ingeniería, en ciencias administrativas o afines. Posgrado en Gerencia de Proyectos, Alta Gerencia o afines.	General: cinco (5) años o más.
1	Director de Tecnología	Profesional en ingeniería de sistemas, en ciencias económicas o administrativas o afines. Posgrado en Gerencia de Proyectos, Alta Gerencia o afines.	General: cinco (5) años o más.
1	Gerente de Producto	Profesional en ingeniería de sistemas, en ciencias económicas o administrativas o afines.	General: cinco (5) años o más.
1	Lider de Servicio al Cliente	Profesional en ingeniería, derecho, en ciencias económicas o administrativas o afines.	General: cinco (5) años o más.
1	Ingeniero de Soporte	Profesional en ingeniería, en ciencias administrativas o afines.	General: cinco (5) años o más.
1	Profesional de Proyectos	Profesional en ingeniería, derecho, en ciencias económicas o administrativas o afines.	General: un (1) año o más.
2	Profesional Tributario	Profesional en ingeniería, contaduría, contabilidad, en ciencias económicas o administrativas o afines.	General: un (1) año o más.

JEG

Alcaldía Municipal de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

Cantidad	Rol	Perfil	Experiencia exigida
1	Arquitecto de Software	Profesional en ingeniería, en ciencias económicas o administrativas o afines.	General:dos (2) años o más.
1	Arquitecto de Cloud	Profesional en ingeniería, en ciencias económicas o administrativas o afines.	General: dos (2) años o más.

PARÁGRAFO: En caso tal que el personal mínimo requerido aceptado por la Entidad Estatal no pueda continuar durante el término de ejecución del contrato, el contratista informará al contratante y presentará al mismo las nuevas hojas de vida que deberán cumplir con los perfiles aquí descritos y deberán ser autorizadas por la Alcaldía de Palmira, de lo cual quedará trazabilidad.

Atentamente,

Nombre: **María Eugenia Figueroa**
Cargo: Secretaria de Hacienda

Nombre: **Letty Margareth Escobar Burbano**
Cargo: Subsecretaria de Ingresos y Tesorería

Nombre: **Luis Fabio Ramírez Cifuentes**
Cargo: Subsecretaria de Cobro coactivo

Proyectó: Christian Camilo Medina Umaña - Contratista - Subsecretaría de Ingresos y Tesorería - Secretaría de Hacienda.
Laura Loreto Arias Medina - Contratista - Secretaría de Hacienda.
Revisó: María Eugenia Figueroa – Secretaria de Hacienda.
Letty Margareth Escobar Burbano - Subsecretaria de Ingresos y Tesorería
Luis Fabio Ramírez Cifuentes - Subsecretario de Cobro Coactivo
Crhistian Alberto Muñoz - Profesional especializado - Dirección TIyC
Octavio Enrique Murillas - Ingeniero de sistemas especializado - Contratista -- Dirección TIyC
Juan David Escobar García - Director de Tecnología, Innovación y Ciencia