De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional", y partiendo de la aplicación de los principios de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la Ley 80 de 1993 y los postulados que rigen la función administrativa, procedemos a la elaboración de los estudios y documentos previos que sirvan de soporte, para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Personería Municipal de Valledupar (en adelante la PERSONERIA) de conformidad con las directrices y políticas de la entidad.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

De conformidad con lo establecido en el decreto 1082 de 2015, las entidades públicas están obligadas a entregar explicación clara y precisa de las necesidades que pretenden satisfacer a través de las diferentes modalidades de contratación estatal, previa la planeación que realiza la entidad.

Que en razón de lo anterior, la Personería Municipal de Valledupar, proyecto la adquisición de una **LICENCIA PARA UN SISTEMA FINANCIERO Y PRESUPUESTAL PARA LA PERSONERIA DE VALLEDUPAR, CON SOPORTE Y CAPACITACION**, para la vigencia 2018 y dentro de las obligaciones pactadas del contrato se estableció en su numeral e) la prórroga del soporte y las actualizaciones de ley estarán incluidos, como mínimo por un (1) año, contado a partir de la finalización del objeto contractual, sin costo alguno para la Personería Municipal de Valledupar.

Que posteriormente durante la vigencia 2020, se suscribió por parte de la entidad el contrato de prestación de servicios No 045, cuyo objeto correspondió a la ACTUALIZACION DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Y SOPORTE TECNICO DEL SOFTWARE SAE+NIIF DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR.

Una vez estimado y terminados los plazos anteriores y para dar cumplimiento al normal y excelente funcionamiento de la entidad, se hace necesario contar con el soporte técnico y actualizaciones de la LICENCIA PARA UN SISTEMA FINANCIERO Y PRESUPUESTAL PARA LA PERSONERIA DE VALLEDUPAR, CON SOPORTE Y CAPACITACION, para la vigencia 2022, que en la actualidad cuenta con el CERTIFICADO DE REGISTRO DE PORTE LÓGICO (SOFWARE), expedido por el

Ministerio del Interior-Dirección Nacional de Derecho de Autor, de propiedad de los señores LIBANIS FRANCISCO ARGUELLES DAZA y REYNALDO SAID VEGA DE LA SIERRA.

Por lo anterior, se hace necesario para **LA PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR** contratar los servicios de una persona natural o jurídica, que provea el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor LICENCIA PARA UN SISTEMA FINANCIERO Y PRESUPUESTAL PARA LA PERSONERIA DE VALLEDUPAR, CON SOPORTE Y CAPACITACION, para apoyar a la gestión institucional de la Personería Municipal de Valledupar.

La Personería Municipal tiene contemplado en el Plan Anual de Adquisiciones 2022, la ejecución de la siguiente actividad que es la que se pretende contratar:

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES

1.1 OBJETO A GENERAL:

PRESTACION DE SERVICISO PARA LA RENOVACIÓN DEL LICENCIAMIENTO Y SOPORTE TECNICO PARA EL SISTEMA FINANCIERO Y PRESUPUESTAL DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR.

1.2 ESPECIFICACIONES Y ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL.

En desarrollo del objeto del presente contrato, el contratista debe dar soporte y mantenimiento al sistema financiero y presupuestal por un año incluyendo la actualización de versiones. El soporte debe estar compuesto por asistencia telefónica, asistencia en sitio, ajustes de código, mejoras requeridas al código, suministro e instalación de nuevas versiones y capacitación.

SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

CONTABILIDAD	Permite tener un Control Contable detallado y comunicación en tiempo real con todas las aplicaciones

	tabla automática de impuestos, permite crear presupuestos por tipo de cuentas y por periodos anuales o mensuales de todas las entidades territoriales municipales. Genera automáticamente ajustes por Inflación. Maneja centros y sub. – centros de costos. Además, le permite importar y exportar información de formatos reconocidos como Excel, Word, Pdf. GENERALIDADES ✓ Plan único de cuentas. ✓ Manejo de 5 niveles en plan de cuentas y 12 dígitos. ✓ Manejo de centros de costo. ✓ Manejo de múltiples compañías con mecanismo de consolidación. ✓ Permite el manejo de meses abiertos. ✓ Manejo de históricos y comparativos. ✓ Manejo de moneda extranjera. ✓ Manejo de Terceros por NIT o por código. ✓ Manejo de acumulados por Tercero/Cuenta o Centro de Costo/Cuenta. ✓ Manejo de informes de auditoría. ✓ Anexos de Terceros, Retención e IVA. ✓ Control de consecutivos de Documentos. ✓ Manejo de Índices Financieros. ✓ Proceso de equivalencia de cuentas. ✓ Proceso para copia de documentos ✓ Posibilidad de cambiar o consolidar códigos de cuentas, terceros y centros de costo. ✓ Cierre Fin de Año. ✓ Distribución Centros de Costo, para gastos. ✓ Importación y Exportación de Movimiento. ✓ Impresión de comprobantes (ingresos, egresos, notas de ajustes, etc.). ✓ Control de documentos descuadrados. ✓ Manejo de Cuentas de orden.

	INFORMES ✓ Catálogo de Cuentas General Comparativo en orden numérico, alfabético o por tipo de Cuenta. ✓ Catálogo de Nits. ✓ Informes de inconsistencias de documentos descuadrados, saldos de cuenta e interfaces. ✓ Movimiento de varios periodos comparativo. ✓ Importación y exportación de movimientos. ✓ Movimiento por Cuentas/Terceros/Centros de Costo. ✓ Movimiento por documento y comprobantes. ✓ Libro Auxiliar por Centro de Costo, por Cuenta, por Tercero. ✓ Libro Mayor y Balance. ✓ Caja Diario. ✓ Impresión de comprobantes de egresos y cheques. ✓ Libro de Inventarios y Balance. ✓ Comparativo varios meses. ✓ Balance de Comprobación y Prueba. ✓ Balance Rango de Empresas. ✓ Balance General mensual y comparativo. ✓ P y G mensual y acumulado. ✓ Columnario por centros de costo para estados financieros. ✓ Diseño de Estados Financieros (Balance, P y G e Índices Financieros) y anexos a PyG y Balances.
TESORERIA	✓ Permite crear y administrar los tipos de ingresos que maneja la entidad ✓ Permite crear y administrar los tipos de gastos bancarios manejados por la entidad ✓ Permite crear y administrar los tipos retenciones diferenciando el orden (Nacional, Departamental y Municipal) que se deben efectuar sobre lo pagos

	manejados por la entidad, distribuyendo si aplica parte para la entidad ✓ La base de datos de terceros es la misma para todos los módulos y permite crearlos en este módulo. ✓ Permite crear y administrar los tipos de cuentas bancarias manejados por la entidad. ✓ Permite crear y administrar los consecutivos en las chequeras de las cuentas bancarias manejados por la entidad. ✓ Liquida otros ingresos utilizando códigos predefinidos por un administrador ✓ Permite crear y administrar los tipos de ingresos y gastos sin situación de fondos que maneja la entidad. ✓ Genera documento para ingresar las transferencias por diferentes conceptos del orden nacional y departamental. ✓ Envía a contabilidad y presupuesto detalladamente la información de los diferentes tipos de ingresos en tiempo real sin necesidad de procesos adicionales Tiene manejo y control de transferencias entre cuentas bancarias y/o corporaciones de ahorro. ✓ Permite el generar documento de ingreso y egreso de los recursos sin situación de fondos contabiliza además en contabilidad ✓ Genera cuenta por pagar tomando la información de un registro presupuestal ✓ Calcula las retenciones sobre los pagos con porcentajes parametrizados por un usuario habilitado con permisos ✓ Liquida más de una cuenta por pagar desde un registro presupuestal ✓ Lleva control de pagos anteriores sobre un registro presupuestal

	✓ Genera egreso tomando la liquidación de una cuenta por pagar sin que pueda ser manipulado por el usuario que lo genera. ✓ Genera egresos para los pagos de nómina a empleados sistema de seguridad social y parafiscal, desde la liquidación de una nómina aprobada en el módulo de gestión humana, sin que pueda ser manipulado por el usuario que lo genera. ✓ No permite anular cuenta por pagar si se liquidó el egreso Desde el módulo de tesorería se puede abrir múltiples pantallas activas (Las que soporte el navegador web) y trabajar simultáneamente en diferentes tareas del módulo y de otros módulos. ✓ Desde el módulo de tesorería permite ir a otro menú de otro modulo mediante la digitación de un comando de acceso rápido. ✓ Permite grabar las consignaciones bancarias y tiene reportes de control.
PRESUPUESTO	✓ Permite la generación de Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP ✓ Permite la generación de Registro Presupuestal RP ✓ Constitución de reservas y cuentas por pagar ✓ General listados de CDP y RP ✓ Cancelación o liberación de saldo no utilizados en cualquier etapa del presupuesto: Disponibilidad, compromiso u obligación ✓ Control de equilibrio presupuestal ✓ Generación de medios magnéticos requeridos por las diferentes entidades de control: CGN, CHIP, SIA, CGR. ✓ Exportación de informes a hojas electrónicas ✓ Sistema de seguridad que permita autorizar y/o restringir el manejo de documentos por usuarios. ✓ Generación de libros de ejecuciones presupuestales ✓ Generación de informes de ejecuciones presupuestales ✓ Permite la creación, modificación y control del presupuesto inicial de gastos e ingresos por vigencia fiscal, a través de la generación de solicitudes de

	disponibilidad presupuestal y sus correspondientes certificados de disponibilidad presupuestal y registro de compromisos. De igual forma debe lograr el manejo de recaudos presupuestales de ingresos, llevando un completo control del cumplimiento del proceso de aprobación o rechazo de estos documentos en las diferentes áreas que intervienen. ✓ Facilita el control de la ejecución del presupuesto, manejando además las distintas modificaciones presupuestales, como aumentos, reducciones, aplazamientos y traslados de recursos entre rubros. A través de reportes e informes gráficos, ayuda a la toma de decisiones administrativas de la organización. ✓ Generación de listados de modificación presupuestales
INFORMES	✓ Genera informes presupuestales en los formatos CGR con las características técnica para que suba directamente al pre validador CHIP en la versión actualizada del catálogo general de cuentas presupuestales ✓ Genera informe contable trimestral para la CGR con las características técnicas para que suba directamente al pre validador CHIP en la versión actualizada del catálogo general de cuentas con convergencia a NICSP para el envío de la información contable. ✓ Genera informe mensual de los descuentos o retenciones practicados por cuenta bancaria girada y por tipo de descuento, para su correspondiente transferencia. ✓ Generación de los informes en los formatos requeridos por la plataforma siacontralorias.auditoria.gov.co ✓ Hace cierre de cuentas automáticos de resultados por tercero ✓ Generación de los estados Financieros Básicos ✓ Generación de libros auxiliares de cuentas ✓ Generación de libros auxiliares de cuentas con tercero ✓ Generación de certificados de retención en la fuente, estampillas y demás descuentos por tercero con base de retención Informe de Operaciones Reciprocas

	✓ Generación de Formatos de Información exógena ✓ Generación automática de asientos de depreciación ✓ Copia de documentos repetitivos

1.3. Clasificación UNSPSC

El objeto a contratar se clasifica en los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN DEL SEGMENTO
81112200	Mantenimiento y soporte de software

La Entidad siguió los lineamientos generales del Estatuto de Contratación vigente, tales como los principios generales de la contratación estatal y el deber de selección objetiva que se concretan en la elaboración de los estudios previos conforme al Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, que permiten realizar la escogencia del contratista que reúna la idoneidad y experiencia requerida.

2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

De acuerdo con la necesidad a satisfacer, el objeto establecido y la naturaleza de las obligaciones que se pactarán para el debido cumplimiento, el contrato a celebrarse corresponde a la tipología de prestación de servicios.

3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.1. Obligaciones de La Personería Municipal. Son obligaciones del contratante las siguientes:

a) En virtud del presente contrato LA PERSONERIA MUNICIPAL se reserva el derecho de ejercer vigilancia sobre el mismo a través de la SUPERVISION.

b) Facilitar al contratista las instalaciones adecuadas para que éste desarrolle el objeto del presente contrato.
c) Brindar al Contratista en forma oportuna la información y elementos que éste requiera para el desarrollo de sus actividades contractuales.
d) Realizar en forma oportuna los pagos acordados en el presente contrato.
e) Tratar con respeto y profesionalismo al Contratista y sus agentes y exigir igual trato para estos, por parte de sus empleados o subalternos y de los demás contratistas de la entidad.
f) Suministrar los gastos de desplazamiento en los casos que se requieran.
g) Asignar un supervisor al contrato quien velará por el cumplimiento del mismo.

3.2. Actividades del Contratista:

Además de las obligaciones de orden legal EL CONTRATISTA cumplirá con aquellas que se deriven del objeto contratado y en especial las siguientes:

1. Prestar a la Personería Municipal de Valledupar, el servicio técnico telefónico las veinticuatro (24) horas del día y los siete (7) días de la semana con asistencia técnica presencial de lunes a viernes en horario de 8 a.m. a 5 p.m.
2. Reportar todo incidente, el cual será documentado por el Contratista como un "Pedido de Servicio" para propósitos de seguimiento del Supervisor.
3. Realizar un informe mensual describiendo las actividades ejecutadas con respecto al soporte, mantenimiento y actualización del software.
4. Proveer las actualizaciones del Software necesarias a la Personería Municipal de Valledupar, durante el periodo del contrato de soporte y mantenimiento.
5. Enviar un Ingeniero de Soporte a la Personería Municipal de Valledupar, que tenga el conocimiento y habilidades apropiados para llevar a cabo actividades de soluciones de problemas en SITIO, cuando hubiera lugar a ello.
6. Coordinar con el Supervisor las labores tendientes a identificar, determinar prioridades y seleccionar tecnologías para dar soporte técnico.
7. Cumplir con lo señalado en su oferta, la cual forma parte integral del contrato.
8. Todas las demás que se requieran en cumplimiento del objeto contractual

Generales.

Las obligaciones de EL CONTRATISTA frente a la PERSONERIA serán las siguientes:

1. Desarrollar el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los estudios previos, pliego de condiciones y demás documentos constitutivos del mismo.
2. El contratista deberá autorizar a la personería municipal de Valledupar, para que este, mediante cualquier canal digital o perfil de cualquier red social, sea notificado o proyecte y envié respuestas de peticiones o solicitudes, cuando a través del mismo medio sean solicitados, en aras de que no solo exista un solo medio preferente como lo es el correo electrónico.
3. El objeto contractual deberá ejecutarse de conformidad con las finalidades y los principios de economía y transparencia, consagrados en la Ley 80 de 1993 y los postulados de la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política. En desarrollo del objeto contractual el contratista se obliga a cumplir a cabalidad con las actividades que se describen en el presente contrato.
4. Dar a conocer a la PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR, cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
5. Presentar informe al Supervisor(a) del contrato, sobre el cumplimiento de las obligaciones, para la realización del respectivo pago (si aplica).
6. Suscribir acta de liquidación previa terminación del presente contrato y de informe final de ejecución, avalado por el Supervisor(a) del acto contractual (si aplica).
7. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con la PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR.
8. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
9. Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, acorde con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el

cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN, requisitos sin los cuales no se podrá tramitar el respectivo pago.

10. Es obligación del contratista conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de presentar su propuesta y celebrar el presente Contrato, por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que se generen por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado a la Personería Municipal, de Valledupar. Para todos los efectos legales, presupuéstales y fiscales, se entenderá que el valor de la propuesta presentada por el contratista incluye IVA.
11. El proponente elegido será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio al municipio de Valledupar o a terceros.
12. Las demás que se requieren para el cumplimiento del objeto del presente contrato que se originen de su naturaleza y de los estudios previos.
13. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones o en trabamientos tanto en el cumplimiento de los requisitos de ejecución como en el desarrollo del contrato.
14. Realizar y reportar el cargue a la plataforma del SECOP II el pago de los impuestos requeridos por el Municipio de Valledupar, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la suscripción electrónica del contrato entre las partes, o antes de acuerdo a los plazos de ejecución.

PARÁGRAFO. – De acuerdo con las obligaciones descritas en los numerales 3.2, EL CONTRATISTA se compromete a cumplir con la totalidad de las anteriores, so pena de incumplir el contrato.

4. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El Lugar de ejecución del contrato será la Personería Municipal Valledupar.

5. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN

El término de ejecución del presente contrato será de DOS (02) meses y VEINTE (20) DIAS, contado a partir de la fecha del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato. es decir, la expedición del correspondiente Registro presupuestal y la Firma del Acta de Inicio.

6. PRESUPUESTO OFICIAL.

Es de **DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($10.000.000,oo)**, incluidos los impuestos de Ley, para lo cual la PERSONERÍA, cuenta con los recursos respectivos tal cual consta en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal anexo al presente estudio previo.

7. IMPUTACION PRESUPUESTAL.

El valor del presente contrato, se pagará con cargo al presupuesto de la actual vigencia, según certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 22-140 del 01 de agosto de 2022. Identificación presupuestal, **OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, TECNICAS Y EMPRESARIALES N.C.P** con código **2.1.2.02.02.008.83990.**

8. FORMA DE PAGO.

La Personería Municipal de Valledupar, cancelará el valor del contrato que se derive de este estudio previo de la siguiente manera:

- Un primer desembolso del 50 % del valor del contrato, correspondiente a **CINCO MILLONES PESOS M/L ($5.000.000,oo),** una vez haya ejecutado el 50% de las obligaciones, previa legalización del contrato, suscripción del acta de inicio, además del respectivo cumplimiento de los pagos en seguridad social integral (salud, pensión y ARP), conforme a los porcentajes que exige la ley y presentación de la respectiva factura o cuenta de cobro.

- Un desembolso final del 50 % del valor del contrato, correspondiente a **CINCO MILLONES PESOS M/L ($5.000.000,oo)** una vez haya ejecutado el 100% de las obligaciones estipuladas en el contrato, las cuales deben

reflejarse mediante informe presentado al supervisor. En todo caso dichos documentos deben ser avalados por el supervisor que la entidad asigne.

PARÁGRAFO 1: En el valor pactado en esta cláusula se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato.

PARÁGRAFO 2: El contratista deberá presentar la factura o la cuenta de cobro, constancia de pago de aportes a la seguridad social y demás documentos señalados en la presente clausula. La no presentación de estos documentos o su presentación extemporánea exonera a la Personería Municipal de Valledupar, del pago de intereses moratorios.

9. SUPERVISIÓN.

El control y vigilancia del contrato será ejercido por la jefe de la Oficina Administrativa y Financiera, quien certificará el cumplimiento de las mismas, previo al pago de los honorarios pactados del presente contrato.

10. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La Ley 1150 de 2007 en su Título I hace referencia a los principios de Eficiencia y Transparencia que rigen la Contratación Pública. En este sentido, y dando cumplimiento a estos principios en su Artículo 2, establece las modalidades de selección dentro de las cuales contempla la Contratación Directa.

La Ley 1150 de 2007 en el artículo 2, numeral 4, literal g) indica que es procedente la Contratación Directa cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.1. del Decreto 1082 de 2015, respectivamente, dispone la obligatoriedad de proferir un acto administrativo de justificación de la contratación directa, que contendrá entre otros aspectos: "(...) 1. La causal que invoca para contratar directamente. 2. El objeto del contrato. 3. El presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirá al contratista. 4. El lugar en el cual los interesados pueden consultar los estudios y documentos previos, salvo el caso de contratación por urgencia manifiesta. (...)".

Así mismo, el Artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015 expresa que "(...) Se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional. Estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación.".

Teniendo en cuenta que el LICENCIA PARA UN SISTEMA FINANCIERO Y PRESUPUESTAL PARA LA PERSONERIA DE VALLEDUPAR, CON SOPORTE Y CAPACITACION instalado en la Personería Municipal de Valledupar, es 100% de los autores intelectuales, se hace necesario contratar directamente con estos o con alguno de ellos, cuando medie autorización del otro, toda vez estos cuentan con la titularidad de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, como consta en el CERTIFICADO DE REGISTRO DE PORTE LÓGICO (SOFWARE), expedido por el Ministerio del Interior-Dirección Nacional de Derecho de Autor; por esta razón es necesario adelantar el presente proceso de contratación directa con el fin de contratar LA RENOVACIÓN DEL LICENCIAMIENTO Y SOPORTE TECNICO PARA EL SISTEMA FINANCIERO Y PRESUPUESTAL, para la presente vigencia.

En consecuencia, los servicios de Soporte Técnico abarcan la totalidad de los productos desarrollados por el fabricante, por tanto, este servicio garantiza la correcta operación de los productos instalados a este momento en la PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR, así como otros productos del fabricante que se instalen en el futuro y durante la vigencia del contrato.

Teniendo en cuenta a la necesidad expuesta en el presente estudio, es procedente hacer uso de la causal de contratación directa descrita anteriormente.

11. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor reflejado como presupuesto oficial, obedece al costo de la oferta presentada por el REYNALDO SAID VEGA DE LA SIERRA, toda vez estos cuentan con la titularidad de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor. Por lo tanto, para la presente contratación se estimó la suma de El valor del presente contrato será la suma de DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 10.000.000) M/L incluidos IVA y todos los

gastos directos e indirectos, para lo cual la Personería Municipal de Valledupar cuenta con los recursos para la presente contratación.

12. JUSTIFICACION DE LOS FACTORES QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE.

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015 expresa que "(...) Se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional. Estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación.".

En este caso en particular se adelantará el proceso en mención con uno de los autores intelectuales del sistema como consta dentro del certificado de registro de soportes lógico-software, expedido por el Ministerio del Interior- Dirección Nacional de Derechos de Autor.

12.1 PERSONA NATURAL

PERFIL	EXPERIENCIA
Profesional en ingeniería de sistemas	Que cuente con dos (2) contrato con entidades públicas o privadas, cuyo objeto guarde relación directa con el presente objeto contractual y que su presupuesto sea igual o superior al 100% del presupuesto asignado en el presente proceso de selección.

12.2 CAPACIDAD JURIDICA.

- ✓ FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL
  El oferente deberá presentar junto con su oferta fotocopia de la cédula de

ciudadanía del proponente o representante legal o apoderado, según corresponda.

- ✓ REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO
  El oferente nacional indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la oferta copia del Registro Único Tributario RUT. Cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior conforme el artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto, y al Decreto 2645 del 27 de julio de 2011, modificado parcialmente por el Decreto 2820 de 2011.

- ✓ Tarjeta profesional o matricula profesional/ si aplica
- ✓ Hoja de vida de la función pública (SIGEP)
- ✓ Declaración de bienes y rentas de la función pública.
- ✓ CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES.
  En cumplimiento de lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que modificó el inciso segundo y el parágrafo 1º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el oferente probará el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y las de carácter parafiscal (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), así:

  • Las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda. Cuando la certificación de pago de aportes allegada para el presente proceso se encuentre suscrita por el Revisor Fiscal del proponente, se deberá allegar el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores junto la fotocopia de la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación.
  • Las personas naturales empleadoras lo harán mediante certificación

expedida por el contador o en su defecto por el oferente.
• Cuando se trate de persona natural no empleadora deberá acreditar el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
• Si el oferente no presenta con su propuesta la constancia de cumplimiento de aportes a la seguridad social integral y parafiscales, según corresponda, o si presentándola ésta no se ajusta a la totalidad de lo exigido en la ley o en el presente proceso de selección, se requerirá al proponente a fin de que la aporte o subsane lo pertinente dentro del plazo que le señale para el efecto.

✓ VERIFICACIÓN DE LA CONDICIÓN DE RESPONSABLE FISCAL.
En cumplimiento a lo previsto en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, La Personería Municipal de Valledupar, hará directamente la consulta y verificación sobre la inclusión o no del proponente, según el caso, en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

✓ VERIFICACIÓN ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS
De conformidad con lo previsto en el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y con el fin de verificar los antecedentes disciplinarios, La Personería Municipal de Valledupar, realizará la consulta de los antecedentes del proponente, según el caso, como quiera que las sanciones disciplinarias desprenden eventualmente inhabilidades en materia contractual.

✓ VERIFICACIÓN ANTECEDENTES JUDICIALES.
De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto-Ley 019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del oferente (representante legal de persona jurídica), La Personería Municipal de Valledupar, realizará la consulta de los antecedentes judiciales a través del mecanismo en línea que el Gobierno Nacional defina para el efecto.

En caso de que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, el proponente será rechazado.

✓ CONSULTA – SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS

CORRECTIVAS RNMC.
La Personería Municipal de Valledupar, verificara si el proponente, representante legal o apoderado de la persona jurídica, registran infracciones a la Ley 1801 de 2015, a través de la página web dispuesta por la Policía Nacional https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx.

- ✓ Certificados de estudios (título profesional, tecnólogo, técnico o bachiller o acta de grado)
- ✓ Certificado de estudios de posgrados (título y acta de grado) / si aplica.
- ✓ Experiencia requerida.
- ✓ Exámenes preocupaciones (espirometría, visiometria, audiometría y ocupacionales)
- ✓ Libreta militar / si aplica

13. ANÁLISIS DE RIESGO

Conforme a lo consagrado en el Decreto 1082 de 2015 como en la Ley 1882 de 2018, se realizó por parte de la entidad el análisis de identificación y cobertura del riesgo, anexo que hace parte del presente estudio previo y en el cual se logra identificar, evaluar el impacto de los riesgos de la presente contratación.

14. MECANISMOS DE COBERTURA

El contratista deberá constituir por su cuenta, dentro del día (1) hábil siguiente a la suscripción del contrato, una garantía, de las consagradas en la Sección 3 Subsección 1 del Decreto 1082 de 2015. El beneficiario o asegurado de tales garantías, deberá ser PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR, NIT 900.475.780-1. Dicha garantía debe ser entregada a la entidad dentro del término señalado en esta cláusula y debe contemplar los siguientes amparos:

DE CUMPLIMIENTO, con un valor asegurado del diez por ciento (10%) del valor del contrato, por la sumatoria del plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, este amparo cubre los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como su cumplimiento tardío o su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista y que

incluya el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, así como los perjuicios causados a la entidad estatal como consecuencia de la conducta dolosa o culposa, o de la responsabilidad imputable a los particulares, derivados de un proceso de responsabilidad fiscal.

DE CALIDAD DEL SERVICIO, que cubre a PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR de los perjuicios imputables al contratista garantizado que se deriven de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato, con un valor asegurado del diez por ciento (10%) del valor del contrato, por la sumatoria del plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

15. ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.

La presente contratación no se encuentra inmersa dentro de los parámetros de tratados o acuerdos internacionales, como tampoco de la entrada en vigencia de tratados de libre comercio suscritos por el estado colombiano como lo establece el artículo 2.2.1.2.4.1.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015.

En los anteriores términos, se presenta el estudio previo de necesidad, conveniencia, oportunidad, con sujeción a lo previsto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

El presente soporte se elabora a los veintinueve (29) días del Mes de septiembre de 2022, en el Municipio de Valledupar (Cesar).

Responsable,

PATRICIA DAZA SALAS
Jefe Oficina Administrativa y Financiera