OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL SOPORTE, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DEL SOFTWARE SE SUITE – BPMS DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO.
SECRETARÍA	GESTIÓN HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL
SUBSECRETARÍA	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN - TIC

En cumplimiento de lo previsto en el numeral 7 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y los decretos reglamentarios, los estudios previos en los cuales se analice la conveniencia y la oportunidad de realizar la contratación de que se trate, tendrán lugar de manera previa a la apertura de los procesos de selección y deberán contener como mínimo la siguiente información:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:

1.1. Identificación del Proceso en el Plan Integral de Desarrollo.

PLAN DE DESARROLLO	RIONEGRO, CIUDAD DEL BIENESTAR
Líneas Estratégica	L.5. Rionegro confiable
Componente	0501. Fortalecimiento institucional
Programa	050105. Actualización e implementación del plan estratégico de tecnologías de información y comunicaciones.
Indicador del producto	Planes estratégicos elaborados.
Código BPIN	2024056150006

1.2. Descripción de la necesidad

Por medio del Decreto 068 de 2021, se adoptó la estructura de la administración municipal de Rionegro - Antioquia y se definen las funciones de sus organismos y dependencias; específicamente en el artículo 54° se encuentra la Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional, la cual tiene como propósito principal la gestión del talento humano, adoptar las herramientas para administrar adecuadamente el talento humano a través del ciclo de vida del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro), los recursos tecnológicos, informáticos y de comunicaciones (TIC), los bienes muebles e inmuebles y la gestión documental que conllevan al mejoramiento continuo y la prestación correcta del servicio bajo parámetros de un Modelo de Planeación y Gestión -MIPG, que incorpora el Sistema de Desarrollo Organizacional del ente territorial.

Esta Secretaría cuenta con tres (3) subsecretarías entre las que se encuentra la Subsecretaría de Tecnologías de la Información y Comunicación -TIC, la cual tiene entre sus funciones:

> "(...) Liderar la definición, implementación y mantenimiento de la arquitectura empresarial de la entidad y/o sector en virtud de la definiciones y lineamientos establecidos en el marco de la referencia de arquitectura empresarial, para la gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) del Estado, la política de gobierno digital y según la visión estratégica, las necesidades de transformación y marco legal específicos de su entidad o sector (...)"

> "(...) Administrar la infraestructura tecnológica y de comunicaciones, asegurando su disponibilidad y correcto funcionamiento; acompañar los procesos de operación; prestar

asesorías en la utilización de las herramientas de informática favoreciendo la correcta utilización y aprovechamiento de los recursos. (...)"

Es por ello, que la Subsecretaría de Tecnologías de la Información y Comunicación -TIC se concibe en la estructura organizacional del Municipio de Rionegro como una dependencia transversal a la que corresponde articular la acción de todas las dependencias de la Administración Municipal dentro del ámbito de su competencia.

Teniendo en cuenta lo anterior, la subsecretaría se puso a la tarea de buscar una solución informática que apoye la gestión de procesos de negocio (BPM) en el municipio, esta herramienta, se entiende como un conjunto de métodos, herramientas y tecnologías utilizados para diseñar, representar, analizar y controlar procesos de negocio operacionales. BPM es un enfoque centrado en los procesos para mejorar el rendimiento que combina las tecnologías de la información con metodologías de proceso y gobierno. BPM es una colaboración entre personas de negocio y tecnólogos para fomentar procesos de negocio efectivos, ágiles y transparentes. Abarca personas, sistemas, funciones, negocios, clientes, proveedores y socios sin la necesidad de realizar soluciones de información a la medida, así mismo permite la flexibilidad del cambio de proceso de acuerdo con el cambio del negocio sin recurrir a costos de tiempos e inversión para desarrollos adicionales.

Es así como en el 2017, el Municipio de Rionegro adquirió la solución corporativa para la gestión integrada de procesos llamada SoftExpert Excellence Suite, esta es una herramienta que mejora la visibilidad y el control de los procesos de negocio a través de una solución amigable y enfocada en las personas. La solución estimula la mejora continua de los procesos para toda la entidad; la misma administra todas las etapas de su ciclo de vida, desde el modelaje y optimización hasta la automación, ejecución y monitorización. Por otro lado, se logra vislumbrar un mejor entendimiento de los procesos misionales y de apoyo de la Organización y un mayor impacto de los servicios de cara al ciudadano prestados por la entidad, en la medida en que los funcionarios realizan la apropiación de la herramienta en sus actividades cotidianas, SE SUITE permitirá que los funcionarios trabajen de forma más eficiente, mejorando la orquestación de procesos complejos y sustenta los objetivos y metas administrativas con información en tiempo real.

Actualmente en SE SUITE de la Alcaldía se tienen las siguientes módulos y funcionalidades:

1. Sistema de Gestión Documental: que comprende todo el flujo de atención al ciudadano por las PQRSF que ellos radican.
2. Gestión precontractual y postcontractual: Permite la gestión de expedientes contractuales en sus etapas de planeación y ejecución.
3. PQRS de las EPS: Solución que permite tener la trazabilidad y gestión, en procura de ser un intermediador del ciudadano con el trámite de sus solicitudes antes las EPS asentadas en el Municipio.
4. Desarrollo de Banfamilia: Permite llevar la gestión crediticia de los solicitantes que se acercan a Banfamilia y consolidar la información producto de la atención realizada.
5. CMC: Colección de formularios que permiten tener información estadística producto del registro y la gestión de los diferentes eventos y sucesos que ocurren en el Municipio.
6. Vacunación contra la Covid-19: Permite tener el registro en línea de toda la vacunación realizada en el Municipio por todas las entidades EPS e IPS correspondiente. Adicional, permite generar estadísticas por grupos poblacionales, por ejemplo: la población estudiantil.

7. Entregas del PAE: Permite realizar analítica sobre las entregas llevadas a cabo y permite cruzar información con la que se tiene en el SIMAT.
8. Planeación: Permite la medición y análisis del Plan de Desarrollo Municipal en ejecución.
9. Análisis del Recaudo: A través de esta solución, se tiene la analítica en tiempo real del recaudo realizado en la entidad por los diferentes tributos y en las diferentes formas.
10. PQRS de JAC: Es una tipificación especial que se realizó al flujo genérico de PQRSF de la Alcaldía, con el fin de tener una mejor gestión ante los requerimientos de las JAC.
11. Vivienda: Permite el análisis de las diferentes postulaciones a vivienda de interés social (VIS y VIP) y mejoramiento de viviendas de la población asentada en el Municipio de Rionegro.
12. Salud – Te acompaño: Herramienta que permite la clasificación del triage en los centros de urgencia del Municipio.
13. Comisarías de Familia: Permite la gestión y unificación de los expedientes de familia (en implementación)
14. Gestión de Empresas: A través de esta automatización, la entidad genera el registro y seguimiento de vacantes del sector privado en el territorio.
15. Analítica de Talento Humano: Este tablero permite integrar información de múltiples fuentes para caracterizar a los empleados de la entidad y apoyar la toma de decisiones.
16. Registro PIC (Plan de Intervención Colectiva): Clasificación de enfermedades por parte de la Secretaría de Salud para posteriormente remitirlas a las EPS y generar seguimiento de las mismas.

De conformidad con lo anterior, este aplicativo al igual que todos los componentes informáticos está expuesto a un riesgo de obsolescencia tecnológica originado por errores en la programación de sus utilidades, así como por la desactualización respecto a las nuevas demandas organizacionales y de normatividad originada por los diferentes direccionadores de los procesos tanto a nivel nacional y municipal en Colombia. Por lo que se requiere contar:

- La Renovación del Servicio de soporte Platinum.

Además, se requiere contar con el acompañamiento de profesionales especializados para actualizar los procesos desarrollados e implementar las siguientes funcionalidades:

- Servicio de actualización remota de la SE SUITE de la última versión, realizado por la casa matriz, la cual debe ser realizada por personal especializado, para lo cual se debe incluir este servicio para que sea realizado por los ingenieros de la casa matriz.

- Bolsa de horas de desarrollo para la realización de mejoras, componentes evolutivos y asistencia en las automatizaciones que se llevan a cabo por la Subsecretaria de TIC (500) horas, las cuales serán pagadas por demanda.

Es por lo expuesto que se debe contratar con la empresa SERGIO ALTHVIZ CONSULTORES S.A.S, toda vez que dicha empresa es el nuevo y único proveedor exclusivo para el sector gobierno (o sector público) en Colombia de los creadores y desarrolladores del software brasilero SoftExpert Excellence Suite, empresa que cuenta con los correspondientes certificados de propiedad de la Marca y certificado de derechos de autor; aclarando que la empresa se encuentra registrada, por lo cual no existe pluralidad de oferentes para el cumplimiento del objeto contractual.

Antecedentes:

A continuación, se detallan las adquisiciones de las licencias existentes en la entidad y las renovaciones de estas relacionadas con el objeto contractual realizadas en los últimos años:

N° CONTRATO	OBJETO	VALOR	MODALIDAD
109 de 2017	IMPLEMENTACIÓN DE UNA SOLUCIÓN TIPO BUSINESS PROCESS MAANAGEMENT SUITE (BPMS) PARA LA AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS MISIONALES, DE APOYO, EVALUACIÓN Y GESTIÓN DOCUMENTAL, EN EL ESQUEMA DE SAAS (SOFTWARE AS A SERVICE O PAGO POR USO)	$274.429.188	Contratación Directa
241 de 2018	ADQUISICIÓN DE LICENCIAMIENTO ON PREMISE DE LICENCIAS MANAGER Y STAFF ILIMITADAS DEL SOFTWARE DE SE SUITE + SOPORTE POR UN AÑO PLATINUM Y APOYO A LOS PROCESOS TÉCNICOS DE IMPLANTACIÓN DEL SOFTWARE EN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL (BPMS).	$329.640.000	Contratación Directa
480 de 2019	RENOVAR SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO PLATAFORMA DE SOFTWARE BPMS PARA INTEGRACIÓN DE PROCESOS, TRAMITES Y SERVICIOS.	$161.155.280	Contratación Directa
024 de 2021	RENOVAR SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO PLATAFORMA DEL SOFTWARE BPMS SE SUITE, PARA INTEGRACIÓN DE PROCESOS, TRAMITES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	$154.379.100	Contratación Directa
1160-06-07-015-2022	RENOVACIÓN DEL SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO DE LA PLATAFORMA DEL SOFTWARE BPMS SE SUITE, DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.	$173.100.000	Contratación Directa
1160-06-07-002-2023	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL SOPORTE, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DEL SOFTWARE SE SUITE – BPMS DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO - ANTIOQUIA.	$298.150.855	Contratación Directa

1.3. Codificación de la necesidad incluida en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA).

*ÍTEM	CÓDIGOS UNSPSC	DESCRIPCIÓN
GHDO-040	81112205	Soporte, mantenimiento y servicios complementarios del software SE SUITE – BPMS del municipio de Rionegro.

* El ítem corresponde al asignado en el PAA para la vigencia.

2. EL OBJETO PARA CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

2.1. Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL SOPORTE, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DEL SOFTWARE SE SUITE – BPMS DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO.
2.2. Alcance del Objeto Contractual:	El alcance del presente contrato comprende el desarrollo de las siguientes actividades: • SERGIO ALTHVIZ CONSULTORES S.A.S debe proveer los servicios de renovación de soporte Platinum, de conformidad con las especificaciones técnicas y la propuesta presentada por toda la vigencia 2024. - El soporte incluye 10 licencias Manager nombradas - El soporte incluye staff ilimitados • SERGIO ALTHVIZ CONSULTORES S.A.S debe proveer los servicios de actualización remota de la SE SUITE de la última versión realizado por la casa matriz, la cual debe ser realizadas por personal especializado, para lo cual se debe incluir este servicio para que sea realizado por los ingenieros de la casa matriz. • SERGIO ALTHVIZ CONSULTORES S.A.S debe proveer una bolsa de horas de desarrollo para la realización de mejoras, componentes evolutivos y asistencia en las automatizaciones que se llevan a cabo por la Subsecretaria de TIC (500) horas.
2.3. Especificaciones técnicas:	El contratista deberá cumplir con lo siguiente: Atender los casos de soporte y mantenimiento que se presenten hasta el 31 de diciembre de 2024, acorde con los SLA y el nivel de servicio ofrecido en la propuesta.

	Debe realizar la renovación del servicio de soporte, actualización y mantenimiento de la plataforma de software SE SUITE, de conformidad con las especificaciones técnicas y la propuesta presentada por toda la vigencia 2024. El soporte tipo PLATINIUM incluye: - El soporte incluye 10 licencias Manager nombradas - El soporte incluye staff ilimitados • Acceso a las correcciones de producto (*bug fixes*): Derecho de acceso a los paquetes de corrección (actualizaciones) de los productos SoftExpert. • Acceso a las mejoras de producto (versiones nuevas): derecho a acceder a las nuevas versiones de Productos SoftExpert que contienen varias innovaciones en requerimientos funcionales, tecnológicos y ergonómicos distribuidos por toda la aplicación. • Acceso a la base de conocimiento de soporte (Preguntas frecuentes, FAQ): Acceso a la base de conocimientos de soporte (FAQ): para ayudar en el proceso de resolución de problemas o para responder preguntas, el cliente tendrá derecho a acceder a los registros publicados en nuestra base de conocimiento las 24 horas del día. • Soporte de mantenimiento correctivo ilimitado dentro del ciclo de vida del producto: Acceso ilimitado al soporte para informar y solucionar problemas en el producto, dentro del ciclo de vida del producto. • Sistema de tickets en línea para registro y seguimiento de tickets: Acceso al sistema de tickets en línea (Customer Center) para seguimiento de los tickets abiertos o cerrados durante las 24 horas del día. • Contactos aprobados por el cliente para apertura de tickets de Soporte: La subsecretaría de TIC debe designar personas de contacto específicas por solución que podrán entrar en contacto con el centro de soporte de SoftExpert y, de esta forma, proporcionar continuidad. • Analista de soporte personalizado por conjunto de módulos: SoftExpert designará uno o más analistas de soporte técnico que centralizarán la atención a determinados conjuntos de componentes (squad).

- Asistencia técnica de emergencia a través de acceso remoto: Acción de emergencia realizada a partir de incidentes clasificados como de Gravedad de Nivel 1 a través de acceso remoto al servidor de aplicaciones del cliente donde están instalados los productos SoftExpert, con el objetivo de recuperar el producto para una condición clasificada como de condiciones mínimas de uso (Gravedad de Nivel 3).

Debe proveer una Bolsa de horas de desarrollo para la realización de mejoras, componentes evolutivos a las soluciones específicas y asistencia en las automatizaciones que se llevan a cabo por la Subsecretaria de TIC (500) horas.

Acuerdo de Niveles de Servicio:

Nivel 1 Crítica: Principal función no disponible. El problema provoca interrupciones sumamente serias para el sistema de producción:

- Sistema trabado/indisponible.
- Pérdida de datos.
- Error que impide la utilización del sistema.

En esta situación El Municipio de Rionegro entrará en contacto con el Soporte al cliente de SoftExpert para todas las prioridades de Nivel 1. Los ingenieros de soporte y/o desarrollo realizarán un esfuerzo continuo para encontrar una solución.

Nivel 2 Alta: Funciones principales gravemente degradadas. El problema provoca interrupciones serias en las operaciones normales del sistema, impacto negativo en las instalaciones de toda la organización, los plazos urgentes o el riesgo.

- Sistema lento por causa del software.
- Desconfiguración de las pantallas.
- Inconsistencia en los datos mostrados (por bug en el software).
- Error que dificulta, pero no impide la utilización del sistema (el funcionamiento alternativo dura por lo menos el doble de tiempo que el normal)

En esta situación El Municipio de Rionegro hará solicitud ante Soporte al cliente de SoftExpert de tal manera que los ingenieros de soporte encuentren una solución suficiente

para para reducir la prioridad al nivel 3, momento en que se desarrollará una solución permanente.

Nivel 3 Moderada: El problema causa interrupciones aisladas o aleatorias en las operaciones normales.

- Inconsistencia en los datos mostrados (control no previsto en el software o utilización simultanea de una misma información)
- No impide el funcionamiento del sistema en producción, puede disminuir mínimamente el rendimiento o producirse de forma aislada en algunas estaciones de trabajo.

En esta situación El Municipio de Rionegro hará solicitud ante Soporte al cliente de SoftExpert, para que este le indique una solución, lo más rápido posible y busque un equilibrio con los casos de alta prioridad. Una vez que se proporcione una solución temporal, los ingenieros de soporte trabajarán en el desarrollo de una solución definitiva.

Nivel 4 Mínimo: El problema genera interrupciones mínimas o no interrumpe las operaciones normales (sin impacto en el negocio).

- Cualquier error que no impida la utilización del software.
- Necesidad de alteración en la configuración del software.

En esta situación El Municipio de Rionegro hará solicitud ante Soporte al cliente de SoftExpert con el fin de aportar mejoras para evaluación y posible inclusión en versiones futuras.

SLA de atención:

Severidad	Tiempo de respuesta/interacción- Platino
Nivel 1	4 horas
Nivel 2	8 horas
Nivel 3	16 horas
Nivel 4	24 horas

	Los tickets registrados serán atendidos dentro del horario comercial de casa matriz, de lunes a viernes de 8am a 6pm (Brasil), excepto festivos. Horario del aliado, de lunes a viernes de 8am a 6pm (Colombia), excepto festivos. Nota 1: Los tiempos presentados serán considerados en días/horas hábiles. Nota 2: Los tiempos de respuesta son las referencias y las estimaciones que contribuyen para establecer las expectativas de respuesta de los equipos de Soporte Técnico. Sin embargo, pueden aparecer situaciones más complejas que exigen más tiempo para análisis y respuesta del equipo. Nota 3: Los tiempos de las respuestas especificados corresponden a tiempo/interacción necesarios para que los equipos de Soporte Técnico analicen el ticket e interactúen con soluciones o solicitudes de más informaciones respecto del tema presentado, siguiendo la gravedad. *CONTACTO DE SERVICIO DE SOPORTE PRIMER NIVEL SERGIO ALTHIZ CONSULTORES SAS:* Colombia - Coordinador de Servicio Soporte Primer Nivel. Randall Villalobos Correo: soporte@althviz.com WhatsApp de Soporte: 3135014754
2.4. Autorizaciones, permisos, licencias y documentos técnicos:	Certificado de distribuidor exclusivo en Colombia para Sector Gobierno vigente, expedido por el fabricante de la solución.

2.5. Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas – UNSPSC.

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
81	11	22	00	Mantenimiento y soporte de software

[Puede ser consultado en la página de Colombia Compra eficiente. https://colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-Servicios]

2.6. Partes:

Municipio de Rionegro y – SERGIO ALTHVIZ CONSULTORES S.A.S

2.7. Tipo de contrato a celebrar:

Prestación de servicios.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

MODALIDAD	CAUSAL	
Contratación Directa	Urgencia Manifiesta	
	Empréstitos	
	Convenios o Contratos Interadministrativos	
	Bienes y Servicios que requieren reserva	
	Desarrollo de actividades científicas y tecnológicas	
	No Pluralidad de oferentes en el mercado	X
	Servicios profesionales de apoyo a la gestión – trabajos artísticos	
	Arrendamiento o adquisición de inmuebles	
Otros	Comodato	

Justificación:

Con fundamento en el artículo 2, numeral 4, literal G) de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.8. del Decreto 1082 de 2015 por medio de los cuales se establece la contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes así: *"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…"*

Esto quiere decir que no hay pluralidad de oferentes cuando existe una sola persona que puede celebrar el contrato por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional. A modo de ejemplo, esta causal se comprende en el marco de los contratos de colaboración empresarial –agencia, distribución, franquicia, concesión comercial, etc.– que celebran los productores extranjeros con los proveedores nacionales, los cuales contienen usualmente cláusulas de exclusividad como elemento accidental del negocio.

Cabe resaltar que mediante sentencia de 3 de diciembre de 2007 el Consejo de Estado, precisó que la contratación directa es un *"…mecanismo de selección de carácter excepcional, en virtud del cual las entidades públicas en los casos expresa y taxativamente previstos en la ley (...), pueden celebrar contratos sin necesidad de realizar previamente un proceso de licitación pública o concurso, mediante un trámite simplificado, abreviado, ágil y expedito, que debe cumplir los mismos principios que la ley dispuso para la licitación pública".*

Adicionalmente, el Departamento Nacional de Planeación mediante Concepto 20118010595961 de 25 de octubre de 2011 precisó que si la Entidad quiere contratar de manera directa bajo la causal de la no existencia de pluralidad de oferentes "la entidad respectiva deberá comprobar por medios idóneos que en el mercado no existen más oferentes del bien o servicio que se quiere adquirir"

Ni el artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007, ni el artículo 2.2.1.2.1.4.8. del Decreto 1082 de 2015, establecen una tarifa legal para acreditar la exclusividad en el territorio nacional, pues las normas no prevén un medio probatorio específico como el único que tenga

valor de convicción para las entidades estatales en la etapa precontractual. Lo que señala la citada disposición reglamentaria es que «Estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación». En otras palabras, la entidad estatal debe hacer un análisis riguroso en la etapa de planeación, para determinar si un proveedor es o no exclusivo en el territorio nacional, pudiendo servirse de los medios probatorios que considere pertinentes y conducentes; Así lo ha reconocido la doctrina, al señalar que *«La identificación acerca de la inexistencia de más de un proponente es el resultado de los estudios y análisis que debe efectuar la entidad durante la fase previa o preparatoria, tal como de manera expresa lo reconoce dicha norma» (DÁVILA VINUEZA, Luis Guillermo. Régimen jurídico de la contratación estatal. Bogotá: Legis, 2016, p. 506).*

Para este caso específico nos encontramos que SERGIO ALTHVIZ CONSULTORES S.A.S con NIT 830.141.763-7 es partner exclusivo y canal autorizado del software y soluciones SOFTEXPERT para el sector gobierno en Colombia de los productos Softexpert Software S. A. a partir del 31 de enero de 2024, según certificación expedida por la casa matriz del software, la cual se adjunta.

4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

4.1. ANÁLISIS DEL SECTOR:

Para que la gestión pública se desarrolle apoyada en la información y las herramientas tecnológicas se requiere de mantener una arquitectura de tecnologías de Información y comunicaciones actualizada y renovada según las necesidades de la comunidad y a nivel institucional según la demanda de servicios, por ello desde la Subsecretaría de TIC, las actividades que se requieren realizar permitirán modelar, diseñar y optimizar los procesos que aún no han sido automatizados por esta; Teniendo en cuenta el objeto del contrato y la necesidad de este, se identifica que el sector de la economía al que el presente estudio corresponde es al sector de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TIC.

Para entender y determinar los valores económicos del sector, se tiene en cuenta el estudio del mercado realizado de los servicios a adquirir.

Uno de los factores para determinar el precio del mercado, es la contratación que genera cierto límite en las empresas del sector, ya que implica un nivel de conocimientos técnico especializado, para prestar los servicios acordes a las necesidades de la Entidad; obedeciendo a criterios como la capacidad, la experiencia, certificaciones y estudios realizados. Otro elemento para tener en cuenta y considerando es la experiencia en otras Entidades, relacionada en condiciones similares.

Esta clase de procesos llevados a cabo en otras entidades públicas, se muestran objetos relacionados con servicios de soporte e implementación de software, servicios en informática, entre los que se encuentran:

N° Contrato	Tipo de proceso	Entidad	Objeto	Valor
DIRECTA 010 DE 2024	Contratación directa (con ofertas)	INVIMA	Adquirir el soporte técnico platinum y soporte proactivo del software gestor documental sesuite y componentes utilitario y correspondencia - PQRDS para el instituto nacional de vigilancia de medicamentos y alimentos Invima	697.419.930
ENV-11-09-0030-24	Contratación Directa	Municipio de envigado	Servicio paas de herramienta bussines management suite (bpms) processonline y servicio de sóporte y mantenimiento para los process misionales, de apoyo, evaluación y gestión documental.	275.000.000
CD 2024-002	Contratación Directa	FONVALMED	Servicios PAAS de herramienta Bussiness Process Management Suite (BPMS) en modalidad Cloud Computing y apoyo en la automatización de procesos del fondo de Valorización del Distrito de Medellín	135.141.014
CD-076-2023	Contratación Directa	RAMA JUDICIAL-DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL	Adquirir licenciamiento de uso y soporte técnico especializado para el Gestor documental BestDoc	2.190.460.000
SSF-CPS de 2022	Contratación Directa	Superintendencia del Subsidio Familiar	Contratar el servicio de soporte, mantenimiento, optimización y mejoramiento de gestión de procesos del negocio (BPMS: Business Process Management Suite) implementadas en la Entidad.	$130.000.000

Las variables utilizadas para calcular el presupuesto del contrato, es la cotización solicitada a la Empresa SERGIO ALTHVIZ CONSULTORES S.A.S por cuanto, es la única que puede proveer el bien o servicio, por estar acreditada mediante declaración firmada por MARCIO WILLWOCK, Director General de Gestión y alianzas estratégicas de SoftExpert Software S.A, en la cual consta que SERGIO ALTHVIZ CONSULTORES S.A.S "es partner exclusivo y canal autorizado del software y soluciones SOFTEXPERT para el sector gobierno en Colombia de los productos Softexpert Software S. A. a partir del 31 de enero de 2024".

La empresa SERGIO ALTHVIZ CONSULTORES S.A.S se constituyó por Escritura pública N° 002995 de la Notaría 37 de Bogotá D.C. del 12 de mayo de 2004, inscrita en la Cámara de Comercio de Bogotá el 2 de junio de 2004 bajo el número 00937269 del libro IX.

Tiene como objeto social principal: La representación y comercialización incluyendo soporte técnico, capacitación y/o consultoría de tecnologías relacionadas con la gestión empresarial a personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, públicas o privadas.

4.2. VALOR TOTAL ESTIMADO

El valor estimado para el presente proceso contractual es: TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL SETECIENTOS VEINTIÚN PESOS ($389.983.721), IVA INCLUIDO.

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	VALOR UNITARIO ANTES DE IVA	VALOR IVA	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL
1. Renovación Serivicio de soporte Platinum	global	1	$ 196.418.357	$37.319.488	$233.737.845	$233.737.845
2. Servicio de actualización de versión SE SUITE.	global	1	$6.751.556	$1.282.796	$8.034.352	$8.034.352
3. Bolsa de horas de desarrollo para la realización de mejoras, componentes evolutivos a las soluciones específicas y asistencia en las automatizaciones que se llevan a cabo por la Subsecretaria de TIC (500) horas, se pagarán por demanda.	hora	500	$249.095	$47.328,05	$296.423,05	$148.211.525
VALOR TOTAL						$389.983.721

Deducciones y retenciones

Actualmente operan las siguientes deducciones definidas en el Acuerdo Municipal 023 de 2018 por medio del cual se adopta el Estatuto Tributario Municipal de Rionegro, modificado y adicionado por los Acuerdos Municipales 015 y 030 de 2020 y el Acuerdo Municipal 024 de 2022, las cuales se calculan antes de IVA:

Estampilla Pro-cultura: 1%
Estampilla Universidad de Antioquia: 0.8%
Estampilla Politécnico Jaime Isaza Cadavid: 0.4%
Estampilla para el bienestar del adulto mayor: 3%
Tasa pro deporte y recreación: 2.5%
Contribución especial fondo de seguridad: 5% (para contratos de obra pública)

Adicionalmente se aplicará(n) la(s) retención(es) en la fuente a título de renta, ICA e IVA de acuerdo con la normatividad vigente según el tipo de contribuyente, para lo que se deberá tener en cuenta la información tributaria contenida en el RUT del contratista, resaltando que los anteriores gravámenes, tasas, retenciones, estampillas y/o impuestos son a título enunciativo y el Municipio no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

4.2.1. Valor certificado de disponibilidad presupuestal:

VALOR DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	N° DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	FECHA DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
$389.983.721	596	25/04/2024

4.3. PLAZO:

SIETE (07) MESES y QUINCE (15) DÍAS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin superar el 31 de diciembre de 2024.

4.4. FORMA DE PAGO:

- Servicio de soporte Platinum: El Municipio de Rionegro realizará tres (3) pagos parciales de la siguiente manera:

  - Un primer pago: Con la entrega de la certificación de activación del soporte platinum, se radicará la factura por el 40% del valor total del soporte con IVA incluido ($ 93.495.138), con pago a (30 días máximo 60 días calendario) de su radicación en la Alcaldía de Rionegro.

  - Un segundo pago: Con la radicación de factura (julio 10 de 2024) por un 30% del valor total del soporte con IVA incluido ($70.121.353,50), con pago a (30 días máximo 60 días calendario) de su radicación en la Alcaldía de Rionegro.

- Un tercer pago: Con la radicación de factura (septiembre 10 de 2024) por un 30% del valor total del soporte con IVA incluido ($70.121.353,50), con pago a (30 días máximo 60 días calendario) de su radicación en la Alcaldía de Rionegro.

- Servicio de instalación remota de la última actualización de la SE SUITE.

  El Municipio de Rionegro realizará pago único con la actividad ejecutada, con acta firmada por el Supervisor para radicación de la factura, y su pago a (30 días máximo 60 días calendario) de la radicación de la factura en la Alcaldía de Rionegro.

- Bolsa de horas de desarrollo para la realización de mejoras, componentes evolutivos y asistencia en las automatizaciones que se llevan a cabo por la Subsecretaria de TIC (500) horas.

  El Municipio de Rionegro realizará el pago de forma mensual acorde a las horas ejecutadas con acta firmada por el supervisor para su facturación.

  Nota1: Las horas deberán ser ejecutadas durante el tiempo de vigencia del contrato hasta diciembre 31 de 2024, teniendo en cuenta que el servicio de soporte va hasta esa fecha.

Los pagos relacionados deberán contar con previa presentación de informe de ejecución del contratista, cuenta de cobro o factura debidamente legalizada, verificación del pago de seguridad social y parafiscales e informe de ejecución por parte del supervisor del contrato.

Los pagos se harán mediante transferencia electrónica, previa presentación de la certificación expedida por su revisor fiscal, contador o representante legal, donde conste o se certifique que se encuentra a paz y salvo en el pago de los salarios y los portes relativos al sistema de seguridad social integral de pensión y salud, así como los propios de S.E.N.A, I.C.B.F y cajas de compensación familiar, cuando a ello hubiere lugar.

La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas, la hará la Secretaría de Hacienda del Municipio de Rionegro. El Contratista se obliga a informar a la entidad una cuenta bancaria (corriente o de ahorros) a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente los pagos que el municipio efectúe.

En todo caso, el pago estará sujeto a la planeación financiera de la Secretaría de Hacienda del Municipio de Rionegro, el Supervisor designado solo aprobará el pago de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas y que en consecuencia hayan sido debidamente ejecutadas por el contratista.

5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

5.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto del contrato y las especificaciones técnicas mínimas descritas en los pliegos de condiciones, fichas técnicas y en la propuesta presentada, la cual para todos los efectos forma parte integral del contrato.
2. Constituir las respectivas garantías para amparar los riesgos del contrato.

3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
4. Suscribir el acta de inicio, acta de recibo, acta de liquidación del contrato y las modificaciones a las que hubiera lugar.
5. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato.
6. El contratista asumirá el pago los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
7. El contratista deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por el Representante Legal del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales), y aportes a la Cajas de Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje e ICBF, cuando a ello hubiere lugar, obligación que deberá adjuntarse al informe del supervisor y/o interventor y deberá ser verificada por éste.
8. Informar oportunamente al supervisor durante la ejecución del contrato las variaciones que se presenten al régimen de imposición por IVA u otras cargas tributarias en atención a los bienes o servicios contratados o al régimen tributario del contratista.
9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
10. Suscribir acuerdo de confidencialidad, cuando aplique.
11. Garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, trabajo en alturas, bioseguridad, uso y manejo adecuado de residuos que le sean aplicables.
12. Presentar la evaluación al SG-SST emitida por la ARL respectiva, según Resolución No. 0312 de 2019.
13. Registrar por medio de la Agencia Pública de Empleo -APE- del Municipio de Rionegro, los empleos nuevos generados con ocasión al cumplimiento del objeto del contrato. Para esto, el contratista deberá inscribirse e inscribir las vacantes de los cargos que va a proveer, y así mismo, quien vaya a ser contratado por la empresa, deberá inscribir su hoja de vida ante la Agencia Pública de Empleo – APE del municipio de Rionegro. La suscripción del contrato de trabajo no se encuentra dentro del alcance que poseerá la Agencia Pública de Empleo del Municipio de Rionegro.
    PARÁGRAFO 1: Para el cumplimiento de lo señalado, el contratista deberá solicitar ante la APE la certificación de los registros hechos durante la ejecución del contrato.
    PARÁGRAFO 2: La Agencia Pública de Empleo del Municipio de Rionegro, desarrolla los procedimientos de registro de empresas, vacantes y oferentes, bajo los lineamientos brindados por el Servicio Público de Empleo.
14. Las demás obligaciones especiales de acuerdo con el objeto contractual (tratamiento de datos, derechos de autor, marcas y patentes cuando aplique.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

1. Cumplir con el alcance y las especificaciones técnicas.
2. Entregar certificado de activación soporte de mantenimiento PLATINUM hasta el 31 de diciembre de 2024
3. El soporte debe incluir 10 licencias Manager nombradas y staff ilimitados.

4. El Contratista debe proveer los servicios de actualización remota de la SE SUITE de la última versión realizado por la casa matriz, la cual debe ser realizadas por personal especializado, para lo cual se debe incluir este servicio para que sea realizado por los ingenieros de la casa matriz.
5. El Contratista debe proveer una bolsa de horas de desarrollo para la realización de mejoras, componentes evolutivos y asistencia en las automatizaciones que se llevan a cabo por la Subsecretaria de TIC (500) horas.
6. Brindar el soporte técnico en la categoría propuesta (Apoyo a los procesos técnicos vía remota).
7. Sugerir e implementar procesos y/o procedimientos que se puedan seguir para que el Municipio de Rionegro aproveche al máximo las utilidades de los módulos adquiridos en la Herramienta.
8. Cumplir con los ANS estipulados.
9. Vigilar por el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, trabajo en alturas, bioseguridad, uso y manejo adecuado de residuos que le sean aplicables.
10. Suscribir acuerdo de confidencialidad de la información con el municipio.

5.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Verificar que la documentación presentada por el contratista sea oportuna y cumpla con los requisitos legales.
2. Expedir el Registro Presupuestal.
3. Designar un Supervisor del contrato.
4. Ejercer el control sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, a través del supervisor del contrato.
5. Verificar que los servicios cumplan con las condiciones técnicas y de calidad exigidas.
6. Suministrar oportunamente la información necesaria y el apoyo logístico y operativo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
7. Comunicar al contratista por escrito con la debida oportunidad las observaciones sobre la ejecución del contrato.
8. Dar respuesta oportuna a través del Supervisor del Contrato a las peticiones del contratista.
9. Cancelar al contratista oportunamente el valor del contrato en la forma, plazos y condiciones que se indican en el mismo, previa verificación del cumplimiento del objeto contractual.
10. Apoyar en forma permanente al contratista, en los aspectos que sean de competencia de la administración.
11. Prestar asistencia técnica, administrativa y financiera necesaria para el desarrollo de los proyectos y programas objeto del contrato.
12. Con el recurso humano interdisciplinario disponible orientar la ejecución y desarrollo de los lineamientos técnicos administrativos del programa en todos sus componentes.
13. Todas las demás que se encuentren en el contrato y aquellas que se desprendan de la naturaleza de este y su correcto desarrollo.

5.3. OBLIGACIONES DE LA SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato por parte del Municipio de Rionegro estará a cargo de la Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional, a través de la Subsecretaría de Tecnología de la Información y la Comunicación - TIC, quien vigilará la ejecución del contrato en la parte administrativa

desde que se inicia la ejecución del contrato, previo cumplimiento de los requisitos legales hasta su finalización y tendrá las siguientes las obligaciones:

1. Aplicar las normas y procedimientos que en materia contractual se encuentren definidos en la Ley y sus decretos reglamentarios y aquellos que tenga implementados el Municipio de Rionegro.
2. Apoyar el logro de los objetivos contractuales, y tener en cuenta dichos objetivos en todas sus actuaciones.
3. Ejercer control del cumplimiento de todas las obligaciones del contratista en los aspectos técnicos, administrativos, contables, financieros, presupuestales y jurídicos e informar al ordenador del gasto cuando se presente presunto incumplimiento contractual, entregando los soportes correspondientes y recomendando las medidas que se deben adoptar.
4. Formular por escrito las recomendaciones u observaciones tendientes a la debida ejecución del contrato y realizar los informes de supervisión parcial y final.
5. Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
6. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensión, y los pagos de parafiscales en caso de ser procedente.
7. Verificar el cumplimiento de la suscripción de pólizas por parte del contratista que se designe para la ejecución y desarrollo del objeto contractual.
8. Impulsar el trámite del pago a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
9. Informar por escrito al contratista las personas designadas que podrán entrar en contacto con el centro de soporte de SoftExpert.
10. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
11. Elaborar y presentar periódicamente informes sobre la ejecución del contrato, suscribir las diferentes actas a que haya lugar y proceder a la liquidación del contrato acorde con lo señalado en el mismo y a falta de estipulaciones, se acudirá a lo dispuesto en Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, y demás normas que modifiquen o complementen la materia.
12. Informar por escrito al Municipio de Rionegro, sobre los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción, tipificados como conductas punibles o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando efectivamente tal incumplimiento se presente.
13. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato cuando sea procedente.
14. Vigilar por el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, trabajo en alturas, bioseguridad, uso y manejo adecuado de residuos que le sean aplicables.
15. Garantizar la publicación oportuna en el SECOP II de todos los documentos inherentes al contrato y la rendición de estos, dentro de la plataforma SIA Observa en los plazos y términos descritos en la normatividad vigente aplicable.
16. Revisar la evaluación del SG-SST emitida por la ARL respectiva, según la normatividad vigente aplicable.
17. Vigilar que el contratista cumpla con la obligación del registro ante la Agencia Pública de Empleo – APE- del Municipio de Rionegro, los empleos nuevos generados con ocasión al cumplimiento del objeto del contrato
18. Realizar el Acta de Liquidación del contrato, con todas sus especificaciones y requerimientos.

En el ejercicio de sus funciones el (la) Supervisor(a) del Contrato o el Apoyo a la Supervisión deberá dar cumplimiento a las obligaciones como supervisor, que se encuentran establecidas en el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad, así mismo deberá atender las funciones señaladas en la Constitución, la Ley y los reglamentos tanto legales como internos del Municipio de Rionegro.

Interventoría: APLICA [ ] NO APLICA [X]

6.0. CRITERIOS DE SELECCIÓN

CRITERIOS DE SELECCIÓN		
Idoneidad y experiencia:		X
Beneficio:	Cooperación	
	Cofinanciación	

SOFTEXPERT SOFTWARE S.A propietaria legitima de los derechos de marcas y los derechos de autor del software y soluciones SOFTEXPERT, es empresa líder del mercado en soluciones para la gestión integrada del cumplimiento, la innovación y la transformación digital, con más de 2 mil clientes y 600 mil usuarios distribuidos en aproximadamente en 50 países, 300 aliados alrededor del mundo. Fundada en 1995, las soluciones de SOFTEXPERT son utilizadas por empresas de los más variados ramos de actuación, incluyendo manufactura, gobierno, farmacéutico, hospitales y laboratorios, servicios financieros, alta tecnología y TI, educación, energía y utilidad pública, logística, mercado mayorista y servicios.

SoftExpert le ofrece al sector público la solución de software más completa y avanzada para la excelencia en la gestión, el perfeccionamiento de procesos de negocio, la conformidad reglamentaria y la gobernanza corporativa: SoftExpert Excellence Suite.



Los componentes de SoftExpert Suite pueden ser implementados a medida que las necesidades de la empresa crezcan y sea necesario incorporar nuevas funcionalidades.

SoftExpert Suite atiende las necesidades específicas del sector público en todos los aspectos. Desde el control de documentos, gestión de riesgos, monitoreo de indicadores, gestión de proyectos, activos, procesos y mucho más; reduce el costo de la conformidad normativa y ayuda a las entidades a aumentar el éxito, la productividad, a reducir los riesgos y a adherir a varias normas.

La solución permite que el sector analice y mejore continuamente la eficiencia de las operaciones, integrando en una única plataforma estructuras de gestión diferentes, además, les ofrece a los equipos la visión de su papel desde el inicio al fin de las actividades. Los equipos se vuelven más capaces de reconocer las oportunidades y acompañar los dramáticos cambios en el ambiente competitivo.

El software es un poderoso soporte para colaboración, yendo más allá de los límites organizacionales, permitiéndoles a los profesionales que desempeñen un papel importante en el perfeccionamiento de la forma con la que la organización atiende a sus usuarios.

El uso de SoftExpert Excellence Suite simplifica y estandariza la gestión de conformidades a través de una plataforma en línea de software que funciona como un punto central de acceso a toda la documentación actualizada, indicadores de desempeño, políticas, modelos, procedimientos y tareas.

SERGIO ALTHVIZ CONSULTORES S.A.S es el partner exclusivo y canal autorizado del software y soluciones SOFTEXPERT para el sector gobierno en Colombia de los productos Softexpert Software S. A. a partir del 31 de enero de 2024.

7. SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

Ver Anexo N° 8.

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA PARA GARANTIZAR LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

Teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y una vez realizado el análisis del riesgo se definen las siguientes garantías o amparos:

AMPAROS EXIGIBLES	SI	NO	MONTO Y VIGENCIA
1.0 GARANTÍA DE SERIEDAD DEL OFRECIMIENTO		X	
2.0 GARANTÍA ÚNICA	X		
Buen manejo y correcta inversión del anticipo		X	
Pago anticipado		X	
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal	X		Por el 10% del valor del contrato con una vigencia al plazo contractual y SEIS (6)

			meses más contados a partir de su terminación.
Pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y aportes parafiscales	X		Por el 5% del valor total del contrato y vigencia igual al plazo contractual y TRES (3) años más.
Estabilidad de la obra		X	
Calidad de los bienes y equipos suministrados		X	
Calidad del Servicio	X		Por el 10% del valor total del contrato y vigencia igual al plazo del contractual y SEIS (6) meses más.
3.0 RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL		X	

9. ACUERDO COMERCIAL:

Los procesos que se adelanten por la modalidad de contratación directa no se debe analizar los acuerdos comerciales en procesos de contratación, de acuerdo con el manual CCE-EICP-MA-03 Versión 01 de Colombia Compra Eficiente.

10. CONDICIONES CONTRACTUALES:

CONTRATO, ORDEN O CONVENIO	CONTRATO
1. Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL SOPORTE, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DEL SOFTWARE SE SUITE – BPMS DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO.
2. Plazo:	SIETE (07) MESES y QUINCE (15) DÍAS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin superar el 31 de diciembre de 2024.
3. Modalidad de Selección:	Contratación directa- no pluralidad de oferentes en el mercado.
4. Valor estimado:	TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL SETECIENTOS VEINTIÚN PESOS ($389.983.721), IVA INCLUIDO.
5. Forma de Pago:	• Servicio de soporte Platinum: El Municipio de Rionegro realizará tres (3) pagos parciales de la siguiente manera: - Un primer pago: Con la entrega de la certificación de activación del soporte platinum, se radicará la factura por el 40% del valor total del soporte con IVA incluido ($ 93.495.138), con pago a (30 días máximo 60 días calendario) de su radicación en la Alcaldía de Rionegro.

	- Un segundo pago: Con la radicación de factura (julio 10 de 2024) por un 30% del valor total del soporte con IVA incluido ($70.121.353,50), con pago a (30 días máximo 60 días calendario) de su radicación en la Alcaldía de Rionegro. - Un tercer pago: Con la radicación de factura (septiembre 10 de 2024) por un 30% del valor total del soporte con IVA incluido ($70.121.353,50), con pago a (30 días máximo 60 días calendario) de su radicación en la Alcaldía de Rionegro. • Servicio de instalación remota de la última actualización de la SE SUITE. El Municipio de Rionegro realizará pago único con la actividad ejecutada, con acta firmada por el Supervisor para radicación de la factura, y su pago a (30 días máximo 60 días calendario) de la radicación de la factura en la Alcaldía de Rionegro. • Bolsa de horas de desarrollo para la realización de mejoras, componentes evolutivos y asistencia en las automatizaciones que se llevan a cabo por la Subsecretaria de TIC (500) horas. El Municipio de Rionegro realizará el pago de forma mensual acorde a las horas ejecutadas con acta firmada por el supervisor para su facturación. Nota1: Las horas deberán ser ejecutadas durante el tiempo de vigencia del contrato hasta diciembre 31 de 2024, teniendo en cuenta que el servicio de soporte va hasta esa fecha. Los pagos relacionados deberán contar con previa presentación de informe de ejecución del contratista, cuenta de cobro o factura debidamente legalizada, verificación del pago de seguridad social y parafiscales e informe de ejecución por parte del supervisor del contrato.
6. Interventoría:	SI ____ NO__X__

11. CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYMES

La convocatoria limitada a MIPYMES no aplica para la contratación directa.

12. ACTO DE CONFORMACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DEL PROCESO

De acuerdo con Manual de Contratación el Comité Evaluador de los procesos por Contratación Directa estará conformado por el mismo Comité de Planeación el cual se encuentra designado y conformado de acuerdo con el Decreto Municipal N° 151 del 29 de abril de 2021, por GLORIA PATRICIA HINCAPIÉ

13. ANEXOS:

ANEXO N°	DESCRIPCIÓN	APLICA PARA EL PROCESO	
		SI	NO
Anexo 1	Certificado de Disponibilidad Presupuestal.	X	
Anexo 2	Estudios del sector.		X
Anexo 3	Matriz de Riesgos	X	
Anexo 4	Propuesta.	X	
Anexo 5	Estudios y/o diseños.		X
Anexo 6	Permisos y/o licencias		X

OBSERVACIÓN: Es importante que cada componente que hace parte de la estructuración del estudio previo tenga en cuenta lo descrito en el Manual de Contratación del Municipio de Rionegro.

Aprobado en:
Comité Asesor de Contratación N° 23 Fecha: 10 de mayo de 2024

GLORIA PATRICIA HINCAPIÉ YEPES
Secretaria de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional

MARÍA CRISTINA GARZÓN GARCIA
Subsecretaria de Planeación y Supervisión Contractual

Revisado por:	
Héctor Fabio Orjuela Pérez, Subsecretario Subsecretaría de TIC	
Wilson Libardo López González, Profesional Universitario / Subsecretaría de TIC	
Leidy Paola Pérez Ríos, Profesional Universitario / Subsecretaría de TIC	
Liliana Hernández Arboleda / Subsecretaría de Planeación y Supervisión Contractual.	
Alex Mauricio Sepúlveda Marín / Subsecretaría de Planeación y Supervisión Contractual.	

Los estudios previos y demás documentos que hacen parte de expediente contractual deberán ser ingresados a https://bpms.rionegro.gov.co/softexpert/login electrónicamente por la dependencia solicitante para la revisión de la Subsecretaría de Planeación y Supervisión Contractual.

Objeto contractual: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL SOPORTE, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DEL SOFTWARE SE SUITE – BPMS DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO.

Causal: Contratación Directa

ÍTEM	DETALLE	SI	NO	N/A
1	Estudios Previos con anexos (Licencias, permisos y autorizaciones, entre otros) en el formato aprobado por calidad	X		
2	Matriz de Riesgos	X		
3	Propuesta	X		
4	Cédula de Representante Legal	X		
5	Acta de posesión del Representante Legal			X
6	Acta de autorización para contratar del órgano societario correspondiente			X
7	Certificado de existencia y representación legal vigente	X		
8	Certificado de Servicios Administrativos - Planta de Personal (Aplica para la prestación de servicios profesionales)			X
9	Libreta Militar (Aplica para la prestación de servicios profesionales)			X
10	RUT	X		
11	Certificado de aportes y pagos a Seguridad Social vigente (Planilla)	X		
12	Certificado de Parafiscales vigente	X		
13	Certificado Junta Central de Contadores del contador o revisor fiscal vigente	X		
14	Cédula del Contador	X		
15	Tarjeta profesional del Contador	X		
16	Certificado de antecedentes Disciplinarios tanto del Representante legal como de la persona jurídica vigente	X		
17	Certificado de antecedentes Fiscales tanto del Representante legal como de la persona jurídica vigente	X		
18	Certificado de antecedentes Judiciales del Representante legal vigente	X		
19	Certificado de inhabilidades e incompatibilidades suscrito por el Representante Legal vigente	X		
20	Registro de medidas correctivas del Representante Legal	X		
21	Certificado compromiso anticorrupción suscrito por el Representante Legal vigente	X		
22	Hoja de vida de la función pública (Aplica para la prestación de servicios profesionales)			X
23	Certificado de exámenes laborales médicos de ingreso (Aplica para la prestación de servicios profesionales)			X

ÍTEM	DETALLE	SI	NO	N/A
24	Declaración de bienes y rentas (Aplica para la prestación de servicios profesionales)			X
25	Certificado de TIC (Aplica solamente para procesos de tecnología -software)	X		

Aprobado en:

Comité Asesor de Contratación N° 23 Fecha: 10 de mayo de 2024

GLORIA PATRICIA HINCAPIÉ YEPES
Secretaria de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional