FICHA TECNICA DE SILIN

CLASIFICACION UNSPSC

El objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) de la siguiente forma:

Ítem	Clasificación UNSPSC	Producto
1	43231601	Software de Contabilidad
2	43231604	Software de análisis financiero
3	43231511	Software de sistemas expertos
4	81111500	Ingeniería de software o hardware
5	43231603	Software de preparación tributaria

ELEMENTOS QUE SE SUMINISTRAN Y ACTIVIDADES A REALIZAR

Actividades	Descripción
Licencias	**1.** Suministro de licencias SaaS del software sin limitación de usuarios del portal exclusivo para funcionarios de la alcaldía para gestión de los impuestos.
	2. Suministro de licencias SaaS del software sin limitación de usuarios del portal exclusivo para contribuyentes
Servidor	**3.** Suministro de servidor en la nube, sistema de microservicios no monolítico, con procesadores de datos adaptables en memoria a necesidad, permitiendo almacenar, actualizar, tener acceso y verificación de la información, a través del navegador web con los más altos niveles de seguridad y tener acceso a la información actualizada y en tiempo real.
Servicios de Implementación y Migración	**4.** Servicio de implementación del Software Automatizado, que contiene módulos de: **a. Cobro Coactivo:** Este módulo permite la gestión automática de los expedientes a través de la Automatización Robótica de procesos de SILIN para las etapas del procedimiento de gestión documental coactivo que realizan los abogados, generando automáticamente los actos administrativos del proceso, control de tiempos parametrizables por la entidad y contiene un sistema de alertas visuales, buscando obtener la mayor eficiencia dentro del proceso

	b. **Administración de Usuarios:** Creación de Roles, Usuarios y Permisos a los diferentes tipos de acceso a la información, de acuerdo con diferentes roles y flujos de trabajo con alertas sobre los estados en que se encuentra la información y permisos Temporales cuando sea necesario con el debido justificativo. c. **Módulo de Facturación**: identificar, registrar y liquidar de acuerdo con la información contenida y normatividad vigente, la facturación o liquidación oficial (título ejecutivo) de forma masiva o individual en la periodicidad requerida y descargar facturas, estados de cuenta y títulos ejecutivos. d. **Buzón de correspondencia:** Gestión consolidada de los actos administrativos que se generan en cada etapa o actividad del procedimiento tributario, para ser notificados de manera física a través de una empresa de correos y simultáneamente a través del portal web de contribuyentes, de acuerdo con la normatividad que aplique. e. **Recaudo:** Gestionar, registrar, aplicar y operar los mecanismos de pago del impuesto, derivados del proceso tributario, así como sanciones u otros conceptos provenientes de la cobranza. f. **Cartera:** 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 de forma histórica o de periodos específicos. **5.** Realizar la Migración de la información acordada con la entidad para garantizar la disponibilidad de los datos y cartera del impuesto.
Servicio de mantenimiento preventivo y actualización	**6.** El mantenimiento de los ambientes y actualización del Sistema al ser un servicio SaaS es automática y en línea, no depende de un servidor físico. **7.** Disponer de nuevas funcionalidades y mejoras de manera automática de la versión del software.

Servicio para atención de casos de soporte técnico	**8.** Disponer de una mesa de servicio para atención de casos de soporte técnico que se presente durante la ejecución del proyecto y continuidad posterior a la ejecución, contando con un equipo integral para la atención.
Transferencia de conocimiento	**9.** Realizar transferencia de conocimiento a funcionarios, en cuanto el manejo, operación y configuración de políticas de uso del software. **10.** Realizar transferencia de conocimiento a las empresas de energía en cuanto el manejo, operación y configuración de políticas de uso del software. **11.** Realizar asesorías tributarias especializadas a los funcionarios de los diferentes Departamentos según sea requerido