E.S.E. CLÍNICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C.	**ESTUDIOS PREVIOS**	**Código: FTO-GAJ-ESP-01**
		Versión: 1
		Fecha: 27/01/2019

NECESIDAD A CONTRATAR:	Servicios de Asistencia integral en la gestión de facturación y nomina electrónica (Servicio de facturación electrónica integrada al sistema de Información de operaciones en Salud - SIOS)

DEPENDENCIA QUE PROYECTA: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA

FECHA: Enero 2025

1. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

El presente proceso de selección de contratista y la contratación resultante, tiene como fundamento jurídico el señalado en la Constitución Política de Colombia, en lo que hace referencia a los principios de la función administrativa del Estado, articulo 209, la ley 100 de 1993,Acuerdo 003 de 1996 Estatutos internos de la empresa, el acuerdo004 de 2024 que modificó el acuerdo 001 de 2022 y resolución 486 de 2024 que modificó la resolución 0097-2022 que aprobó y adopto el Reglamento interno de contratación de la entidad, en armonía con el numeral 6º de la citada ley 100 de 1993 y ley 80 en cuanto a aplicación de cláusulas excepcionales.

- Conforme al marco jurídico arriba citado, la contratación directa que se estudia se fundamenta jurídicamente así:
- Principios de la Constitución Política de Colombia
- Ley 100 de 1993, articulo 195 numeral 6 y decreto 1876 de 1994
- Normas aplicables del código de comercio y código civil
- Las demás normas aplicables para la naturaleza del objeto a contratar.
- Ley 80 de 1993 en cuanto a cláusulas excepcionales

No obstante el régimen privado de contratación de las EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO, los administradores y encargados de la contratación en las empresas en cuestión, no pueden hacer caso omiso de los preceptos de los artículos 209 de la constitución, 2º y 3º del C.C.A., los cuales regulan los alcances y contenidos de cada uno de los principios de la función administrativa del Estado. (Sala de Consulta Civil el Consejo de Estado, Concepto 1261 de abril 6 de 2000)

De conformidad con el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, el Decreto 1876 de 1994 y sus estatutos, los contratos que celebre LA CLÍNICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO dada su naturaleza jurídica de EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO se regirá por las normas del derecho privado. Los contratos, órdenes de compra o de servicio que se celebren con fundamento en lo anterior, se regirá por las normas del derecho privado contenidas en el Código Civil y Código de Comercio y las disposiciones que los complementen o reglamenten.

Si bien el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993 establece la aplicación del régimen de derecho privado para los contratos celebrados por las Empresas Sociales del Estado, también esa norma autoriza incluir en tales contratos las cláusulas excepcionales al derecho común, consagradas en la Ley 80 de 1993.

Que el Manual de contratación de la Entidad define la modalidad de contratación directa con una cotización señalando lo siguiente: ARTICULO 11º.- #11.2 DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA CON UNA COTIZACIÓN: Se adelantará este tipo contratación cuando la cuantía de la contratación a realizar no exceda los veintiocho (28) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes.

- RESOLUCIÓN NÚMERO 000020. (26 MARZO 2019). Por la cual se señalan los sujetos obligados a expedir **factura electrónica de venta con validación previa** a su expedición y se establece el calendario para su implementación.

- RESOLUCIÓN NÚMERO 000030 (29 ABRIL 2019). Por la cual se señalan los requisitos de la factura electrónica de venta con validación previa a su expedición, así como, las condiciones, términos, y mecanismos técnicos y tecnológicos para su implementación. Adicional en el TITULO III – CAPITULO I – PARAGRAFO 3, estableció que: los obligados a facturar que no estén dentro del Régimen Simple, podrán contar con 2 meses adicionales a la fecha máxima de inicio según la resolución anterior (000020 de 26 Marzo 2019).

- RESOLUCIÓN NÚMERO 000058 (13 SEPTIEMBRE 2019). Por la cual se modifica la fecha máxima para iniciar la expedición de la factura electrónica de venta establecida para el grupo 1 del numeral 2, el parágrafo transitorio y se modifica el literal f) del artículo 3 de la Resolución 000020 del 26 de marzo de 2019.

- RESOLUCIÓN NÚMERO 000064 (01 OCTUBRE 2019). Por la cual se modifica el artículo 3 de la Resolución 000020 del 26 de marzo de 2019, se deroga el parágrafo 3 del artículo 3, los artículos 15,16 y 17 de la Resolución 000030 del 29 de abril de 2019 y la Resolución 000058 del 13 de septiembre de 2019.

- RESOLUCIÓN NÚMERO 000083 (27 NOVIEMBRE 2019). Por la cual se modifica el numeral 15 y se adicionan los numerales 22 y 23 al artículo 1, se modifican el numeral 2 del artículo 9 y el artículo 14 de la Resolución 000030 del 29 de abril de 2019.

- RESOLUCIÓN NÚMERO 000042 (05 MAYO 2020). Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación.

- Normativa de Supervigilancia: Artículo 2 del Decreto 356 de 1994 2 Artículo 8 del Decreto 356 de 1994. 3 Artículos 12 y 25 del Decreto 365 de 1994.

- Que todo contribuyente que contrate personal mediante un contrato de trabajo está en la obligación de generar la nómina electrónica, según el calendario de implementación fijado en la resolución 0013 de 2021.

- Que el artículo 3 de la resolución 0013 del 11 de febrero de 2021: «El documento soporte de pago de nómina electrónica al que se refiere el artículo 2 de la presente resolución, deberá generarse para efectos tributarios de forma mensual, independientemente de que el sujeto obligado, realice pagos en periodos diferentes o inferiores al anteriormente indicado, es decir acumular la información relacionada con los conceptos de valores devengados de nómina, valores deducidos de nómina y el valor total diferencia, respecto de los pagos o abonos en cuenta, derivados de la relación laboral o legal y reglamentaria o de pensiones, correspondiente a las liquidaciones de nómina realizadas en el mes inmediatamente anterior por parte de los respectivos sujetos obligados al reporte, de Contenido de la nómina electrónica.»

- Que descrito lo anterior la ESE CLINICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C., está obligada a implementar la Nómina electrónica, por consiguiente es necesario realizar todos los trámites correspondientes para su implementación.

2. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD

La E.S.E. CLÍNICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C., es una empresa de carácter público, del orden departamental, con autonomía administrativa y financiera, que hace parte integrante del SGSSS, sus recursos económicos están constituidos por la venta de servicios de salud a los entes públicos, empresas privadas y particulares.

Que el literal i) del artículo 5 de la Ley 1751 de 2015, se establece como obligación de Estado, el flujo de los recursos para atender de manera oportuna y eficiente las necesidades en salud de la población, siendo la implementación de la factura electrónica la herramienta más efectiva para el seguimiento al flujo de los recursos y las transacciones dentro del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

Se entienden obligados a expedir factura electrónica de venta, Todas las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud, los Profesionales Independientes de Salud, los Servicios de Transporte Especial de Pacientes, los grupos de práctica profesional que cuentan con infraestructura física para prestar servicios de salud, las entidades con objeto social diferente a la prestación de servicios de salud que por requerimientos propios de la actividad que realizan brindan servicios de salud, que se encuentren registrados en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud -REPS. Que cumplan con los requisitos expresados en el decreto 358 del 5 de marzo de 2020.

En otras palabras, la Facturacion electrónica es un documento que soporta transacciones de venta bienes y/o servicios y que operativamente tiene lugar a través de sistemas computacionales y/o soluciones informáticas permitiendo el cumplimiento de las características y condiciones en relación con la expedición, recibo, rechazo y conservación.

Que dando cumplimiento al Decreto 2242 de 2015, en el cual se reglamentan las condiciones de expedición e intemporalidad de la factura electrónica, procesos que han sido reglamentados a través de las resoluciones 000019 del 24 de febrero de 2016 y la resolución 000042 de mayo de 2020 en las cuales se señalan los procedimientos que deben agotar y los requisitos que deben cumplir los sujetos del ámbito de esta normatividad y se disponen otros aspectos en relación con la factura electrónica y los proveedores tecnológicos; para lo cual se debe realizar la contratación con un proveedor que se encuentre autorizado por la DIAN para ser proveedor tecnológico de facturación electrónica con la Resolución No 002548 del 7 de abril de 2017.

Por lo tanto, La ESE Clínica requiere contratar el proceso de asistencia integral para la facturación electrónica y se evaluó la posibilidad de contratar el servicio con el operador del sistema de Información institucional (**SYSNET SAS),** logrando así las respectivas actualizaciones de los diferentes Módulos que dé lugar en dicho proceso. Este a su vez integrara dicha gestión con la empresa FACTURE, proveedor tecnológico autorizado por la DIAN para prestar el Servicio.

Que conforme a la debida planeación que debe caracterizar a la administración, este define la necesidad de cumplir con los lineamientos Normativos exigibles en materia de facturación electrónica.

Que el artículo 49 de la Constitución Política de Colombia señala que el Estado debe determinar las políticas para que los particulares participen en la prestación de servicios de salud, quienes deben sujetarse a las reglas que se establezcan. Que el literal i) del artículo 5 de la Ley 1751 de 2015, se establece como obligación de Estado, el flujo de los recursos para atender de manera oportuna y eficiente las necesidades en salud de la población, siendo la implementación de la factura electrónica la herramienta más efectiva para el seguimiento al flujo de los recursos y las transacciones dentro del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

Que atendiendo la destinación específica de los recursos públicos de la salud se hace necesario hacer un seguimiento a todas aquellas transacciones que los involucren con el fin de garantizar la utilización de los mismos de acuerdo al mandato constitucional.

Que el artículo 155 de la Ley 100 de 1993, modificado por el 243 de la Ley 1955 de 2019, define como integrantes del Sistema General de Seguridad Social en Salud, a las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud, a los gestores farmacéuticos y operadores logísticos y a las Empresas Promotoras de Salud, como interviniente en la cadena de prestación y facturación de servicios y tecnologías en salud.

Que el artículo 15 de la Ley 1966 de 2019, por medio de la cual se adoptan medidas para la gestión y transparencia en el Sistema de Seguridad Social en Salud, prevé a cargo del Ministerio de Salud y Protección Social la definición de los lineamientos, soportes y términos que deben cumplir las facturas en salud, con el propósito de que todos los prestadores de servicios de salud facturen

electrónicamente el cobro de los servicios y tecnologías en salud, como requisito de presentación ante la DIAN y los responsables del pago de dichos servicios junto con los soportes respectivos. Que conforme con lo expuesto, se hace necesario determinar los lineamientos respecto a los obligados a facturar electrónicamente dentro del sector salud.

Que en este orden ,ERP SIOS Empresarial, **Sistema de Información para Operaciones en Salud - SIOS**, con certificado de registro lógico de fecha 07 de junio de 2006 radicado en libro 13 tomo 16 partida 159 de la dirección nacional de derechos de autor, el cual se integra al **SOFTWARE DEL PROVEEDOR TECNOLOGICO** por medio de un Servicio Web, permitiendo la auditoria del envío, recepción y acuse de recibido de los documentos emitidos a través de una interfaz en el **Sistema de Información para Operaciones en Salud - SIOS (Módulo de Facturación Electrónica).**

Este servicio permite principalmente:

1. Crear, generar, consultar documentos electrónicos como facturas, notas de crédito y notas débito.
2. Servicio de firma electrónica y/o digital de documento para garantizar la integridad y autenticidad, bien sea con certificado de **EL CLIENTE Y/O CONSUMIDOR DE NUBE** o con certificado digital del proveedor tecnológico cuando sea expresamente autorizado por **EL CLIENTE Y/O CONSUMIDOR DE NUBE**.
3. Envío de facturas, notas crédito y notas débito al correo del adquiriente.
4. Envío de facturas, notas crédito y notas débito a la DIAN.
5. Generación de archivos requeridos por la DIAN.
6. La factura electrónica, debidamente validada, queda archivada bajo las máximas condiciones de seguridad y conforme los requerimientos legales.
7. Emisión, recepción y almacenamiento de facturas electrónicas, notas crédito y notas débito

QUE el PROVEEDOR DE NUBE a través de su aliado **Facture** y quien a su vez desarrolló un software de facturación electrónica, elaborado conforme a la normatividad tributaria y fiscal, debidamente, aprobado y autorizado por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), mediante la **Resolución 002548 del 7 de abril de 2017** que de ahora en adelante se denominará **SOFTWARE DEL PROVEEDOR TECNOLOGICO,** que para efecto del presente estudio previo no tendrá ningún tipo de inherencia en el software **Sistema de Información para Operaciones en Salud – SIOS**. El software permite la emisión, recepción y almacenamiento en la nube de facturas electrónicas y toda clase de documentos electrónicos. Dicho software posee los niveles de eficiencia requeridos, permitiendo la comunicación de manera directa a través del aplicativo vía web o a través de conectores integrados al **Sistema de Información para Operaciones en Salud - SIOS** de **EL CLIENTE Y/O CONSUMIDOR DE NUBE**.

SOFTWARE DEL PROVEEDOR TECNOLOGICO, se encuentra certificado bajo las siguientes normas de calidad:

- ISO 27001:2013 de Seguridad Informática.
- ISO 9001:2015 de Calidad de procesos

OBLIGADOS A GENERAR LA NÓMINA ELECTRÓNICA.

Todo contribuyente que contrate personal mediante un contrato de trabajo está en la obligación de generar la nómina electrónica, según el calendario de implementación fijado en la resolución 0013 de 2021.

El artículo cuatro de la resolución 0013 de febrero 11 de 2021 señala lo siguiente respecto a los obligados a generar la nómina electrónica:

«Los sujetos obligados a generar y transmitir para validación el documento soporte de pago de nómina y las notas de ajuste del citado documento, son aquellos contribuyentes del impuesto sobre la renta y complementarios, que realizan pagos o abonos en cuenta que se derivan de una vinculación, por una relación laboral o legal y reglamentaria y por pagos a los pensionados a cargo del empleador, que requieran soportar los costos y deducciones en el impuesto sobre la renta y complementarios e impuestos descontables en el Impuesto sobre las Ventas -IVA, cuando aplique.»

La resolución no fija la obligación de acuerdo al número de trabajadores que tenga el empleador, por tanto, desde 1 empleado surge tal obligación.

Lo que sí señala la resolución es que la obligación será para quienes requieran soportar los costos y gastos relacionados con el pago de nómina, por lo que si un empleador no declara renta no estaría obligado a generar la nómina electrónica.

Recordemos lo que señala la resolución en sus considerandos:

«Que en virtud de lo anterior, el soporte de pago de nómina electrónica se configura como documento soporte de costos, deducciones o impuestos descontables, que se derivan de pagos que se realizan en virtud de una relación laboral o legal y reglamentaria y de los pagos a los pensionados a cargo del empleador.»

Es decir que solo es posible deducir los salarios y prestaciones sociales del impuesto a la renta si se ha generado el soporte de pago de nómina electrónico.

Al tenor de lo señalado por el anexo técnico en los numerales 5.5.2 y 5.5.3, también se deben reportar los contratos de aprendizaje, tanto si se está en la fase lectiva o práctica.

PERIODO DE GENERACIÓN DE LA NÓMINA ELECTRÓNICA.

La nómina electrónica se debe generar mensualmente sin considerar el periodo de pago del salario acordado con los trabajadores.

Señala el artículo 3 de la resolución 0013 del 11 de febrero de 2021:

«El documento soporte de pago de nómina electrónica al que se refiere el artículo 2 de la presente resolución, deberá generarse para efectos tributarios de forma mensual, independientemente de que el sujeto obligado, realice pagos en periodos diferentes o inferiores al anteriormente indicado, es decir acumular la información relacionada con los conceptos de valores devengados de nómina, valores deducidos de nómina y el valor total diferencia, respecto de los pagos o abonos en cuenta, derivados de la relación laboral o legal y reglamentaria o de pensiones, correspondiente a las liquidaciones de nómina realizadas en el mes inmediatamente anterior por parte de los respectivos sujetos obligados al reporte, de Contenido de la nómina electrónica.»

Si el empleador paga quincenalmente o semanalmente debe acumular sus nóminas en el mes respectivo para hacer el reporte mensual.

El plazo para enviar o reportar el soporte de pago de la nómina electrónica a la Dian, son los 10 primeros días del mes siguiente al mes a reportar, según señala el artículo 8 de la resolución 0013 del 11 de febrero de 2021:

«Los sujetos obligados de qué trata el artículo 4 de esta resolución, tendrán plazo para la transmisión del documento soporte de pago de nómina electrónica y las notas de ajuste al citado documento, dentro de los diez (10) primeros días del mes siguiente al cual corresponde el pago o abono en cuenta que se derivan de una vinculación, por una relación laboral o legal y reglamentaria y por pagos a los pensionados a cargo del empleador, debiéndose generar la información-, de conformidad con lo señalado en el artículo 3 de esta resolución, para efecto de que la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN realice la validación del mismo.»

En razón a que la resolución no dice si son 10 días calendario o 10 días hábiles, se entiende que son 10 días calendario.

CONTENIDO DE LA NÓMINA ELECTRÓNICA.

El documento soporte de pago de nómina electrónica debe contener la siguiente información según el artículo 5 de la resolución 0013 del 11 de febrero de 2021:

1. Estar denominado expresamente como documento soporte de pago de nómina electrónica.
2. Apellidos y nombre o razón social y Número de Identificación Tributaria - NIT del sujeto de que trata el artículo 4 de esta resolución.
3. Apellidos y nombre(s) y Número de Identificación del beneficiario del pago
4. El código único de documento soporte de pago de nómina electrónica- CUNE.
5. Llevar un número que corresponda a un sistema interno de numeración consecutiva, asignado por el sujeto de que trata el artículo 4 de esta resolución.
6. Contenido y valores de los conceptos que corresponden al valor devengado de nómina; conforme a lo establecido en el «Anexo técnico documento soporte de pago de NÓMINA ELECTRÓNICA».
7. Contenido y valores de los conceptos que corresponden a los valores deducidos de nómina; conforme a lo establecido en el «Anexo técnico documento soporte de pago de NÓMINA ELECTRÓNICA».
8. El valor total diferencia, que corresponde a la diferencia del valor total devengado de nómina menos el valor total deducido de nómina.
9. El contenido del «Anexo técnico documento soporte de pago de NÓMINA ELECTRÓNICA» establecido en el artículo 20 de esta resolución, en relación con la información y contenido de que trata el presente artículo.
10. El medio de pago, que el sujeto de que trata el artículo 4 de esta resolución, utiliza para hacer la entrega de la contraprestación económica de los servicios prestados por el beneficiario del pago, conforme a lo establecido en el «Anexo técnico documento soporte de pago NÓMINA ELECTRÓNICA»
11. Fecha y hora de generación.
12. La firma digital del sujeto de que trata el artículo 4 de esta resolución, de acuerdo con las normas vigentes y la política de firma establecida por la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN, al momento de la generación como elemento para garantizar autenticidad, integridad y no repudio del documento de nómina electrónica.
13. Apellidos y nombre o razón social y Número de Identificación Tributaria -NIT, del proveedor de soluciones tecnológicas, y la identificación del software.

En el método de pago se debe reportar si es en efectivo o mediante pago bancario, y si es mediante el sistema bancario se debe informar el banco, el tipo de cuenta y el número de la cuenta en la que se consigna el salario de cada trabajador.

PLAZO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA NÓMINA ELECTRÓNICA.

El artículo 6 de la resolución 013 del 11 de febrero de 2021, modificado por la resolución 000037 del 2021, fija el plazo que tiene los empleadores para implementar la nómina electrónica de acuerdo al número de empleados que tenga.

Número de empleados	Plazo para la implementación.
Más de 250	1/09/2021
De 101 a 250	1/10/2021
De 11 a 100	1/11/2021
De 1 a 10	1/10/2021

Entre menos trabajadores más plazo se tiene para implementar la nómina electrónica.

El proceso de habilitación en la Dian de la nómina electrónica inicio para todos el 31 de mayo de 2021,

3. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

3.1. Descripción del objeto a contratar: Servicios de Asistencia integral en la gestión de implementación y ejecución de la facturación y nomina electrónica.

3.2. Especificaciones esenciales del Servicio:

A) Facturación Electrónica:

- Permitir la creación, emisión, recepción, almacenamiento, envío de facturas, notas crédito, notas débito, entre otros documentos y de acuerdo con los estándares definidos por la DIAN.
- Garantizar alianza estratégica certificada con Proveedor tecnológico autorizado por la DIAN.
- Establecer comunicación con el sistema de información SIOS a través de sus interfaces de integración y desarrollos requeridos por el Software de Facturacion electrónica.
- Responder a los requerimientos que realice la ESE Clínica en cuanto a Crear, generar, consultar, enviar, validar documentos electrónicos como facturas, notas crédito, notas créditos, acuse de recibido, rechazos y demás soportes que requiera el proceso.
- Responder a los niveles de eficiencia requeridos en el manejo de altos volúmenes de información, ya que la infraestructura que soporta la aplicación presenta alta disponibilidad para la replicación de datos en la nube.
- Garantizar la integridad, oportunidad, autenticidad, confiabilidad y seguridad de la información que estén respaldadas con la firma digital.
- Llevar la numeración Consecutiva y el código único de Facturacion electrónica autorizados por la DIAN.
- Contar con servicios adicionales que permitan una mayor automatización de los procesos de empresa, donde a la vez se pueda involucrar a clientes y proveedores.
- Permitir el cumplimiento de las obligaciones Tributarias.
- Reportar las acciones que se conviertan en errores de emisión, envió y almacenamiento de Facturas.
- Garantizar la trazabilidad de la Facturacion, que permita hacer evolución de ingresos y costos.
- Garantizar en el manejo de su información a través de un repositorio seguro en la nube que cumple con todas las especificaciones de encriptación de datos, previniendo robos de información o hacking informático.
- Emitir facturas electrónicas, notas crédito y notas débito en cumplimiento con el estándar UBL definido por la DIAN y su correspondiente cálculo del CUFE o CUDE.
- Enviar las facturas electrónicas, notas crédito y notas débito por correo electrónico al adquiriente.
- Enviar las facturas electrónicas, notas crédito y notas débito a la DIAN.
- Almacenamiento de los documentos en línea por 5 años.
- Mantenimiento a la aplicación SIOS módulo de Facturación Electrónica para la operación permanente, durante la vigencia contractual.
- Entregar la información a la finalización del contrato (sin costo).
- Servicio de Soporte y Mantenimiento mensual (Soporte nivel 2 y 3), en el esquema de operación 8x5 (8 horas al día, 5 días a la semana, en días hábiles). La Clínica podrá requerir en cualquier tiempo Servicios de soporte y mantenimiento por

fuera del horario establecido, el cual se pagará de forma adicional a lo presupuestado, estando el Contratista en la obligación de tener la disponibilidad de forma 24x7.

- Capacitación a funcionario sobre el manojo de la plataforma y asistencia inmediata en los requerimientos necesarios para resolver inquietudes.
- Realizar las actualizaciones normativas exigidas por el gobierno o por la DIAN en lo relacionado con la facturación electrónica, siempre que se mantengan exactamente los mismos campos y estándar con los que se desarrolló la integración inicial, y no requieran esfuerzos adicionales de pruebas por parte de Facture, durante la vigencia del contrato.
- Mantener el correcto funcionamiento de los procesos que son propios del módulo de Facturacion electrónica, lo cual encierra llevar a cabo las acciones necesarias para corregir oportunamente las fallas presentadas durante la operación.
- Establecer Cronograma de actividades y Capacitaciones en el Acta operativa del contrato.
- Garantizar técnicamente la transición desde el aplicativo SIOS en caso de un fallo del sistema de la resolución de facturación electrónica corriente a la resolución por contingencia (**En caso de fallos de SIOS o a su vez del operador Facture**).

B) Nomina Electrónica:

- Emisión de las facturas y nómina electrónicas, notas crédito y Notas débito en cumplimiento con el estándar UBL definido por la DIAN y su correspondiente cálculo del CUFE o CUDE y el CUNE.
- Envío de las facturas electrónicas y nómina Electrónica, notas crédito y notas débito por correo electrónico al adquiriente.
- Envío de las facturas electrónicas y nómina Electrónica, notas crédito y notas débito a la DIAN.
- Uso del certificado digital de Facture para firma obligatoria de los documentos, siempre que la DIAN acepte su uso.
- Trazabilidad del envío, acuse, aceptación/rechazo de los documentos. Almacenamiento de los documentos en línea por 5 años.
- Mantenimiento a la aplicación SIOS módulo de Facturación Electrónica para la operación permanente.
- Entrega de la información a la finalización del contrato (sin costo).
- Servicio de Soporte y Mantenimiento mensual (Soporte nivel 2 y 3), en el esquema de operación 8x5 (8 horas al día, 5 días a la semana, en días hábiles)
- Capacitación a funcionarios (usuarios internos): realizará una capacitación de manera virtual (remota) que incluirá el manejo de la plataforma.
- Las modificaciones de norma exigidas por el gobierno o por la DIAN en lo relacionado con la facturación electrónica, siempre que se mantengan exactamente los mismos campos y estándar con los que se desarrolló la integración inicial, y no requieran esfuerzos adicionales de pruebas por parte de Facture.

3.3. Condiciones Técnicas Exigidas: cumplir con los lineamientos Normativos y los emitidos por la DIAN.

3.4. Identificación del contrato a celebrar: conforme a los requerimientos de la ESE Clínica, bajo las especificaciones definidas en el presente estudio.

4. DOCUMENTOS PREVIOS

El presente estudio de necesidad de contratación efectuado por la ESE CLÍNICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C.

5. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

5.1. DE CONTENIDO JURÍDICO

5.1.1. Carta de presentación de la propuesta: manifestando haber conocido los términos de condiciones del proceso y estar de acuerdo con las especificaciones contenidas en los mismos.

5.1.2. Certificado de Existencia y Representación Legal o Registro Mercantil según el caso: Expedido por entidad competente. Su fecha de expedición no será superior a treinta (30) días calendario a la de la presentación del documento, contados a partir del cierre de la presente invitación.

5.1.3. Certificado de Responsables Fiscales: El proponente si es persona natural y/o representante legal si se trata de persona jurídica y la empresa y/o cooperativa, deberá anexar a su propuesta Certificado de no encontrarse relacionado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

5.1.4. Pagos Parafiscales (Ley 789 de 2002): De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente deberá anexar a su propuesta lo siguiente:

- ✓ Cuando se trate de persona natural deberá indicar en documento anexo a la propuesta, que cumplirá para efectos de la celebración, ejecución, renovación o liquidación del contrato, con las obligaciones relacionadas con los Sistemas de Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones y Aportes a las Cajas de Compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

- ✓ Cuando se trate de una persona jurídica, deberá anexar certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando este exista, de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal de la sociedad en el que se acredite el pago de los aportes de sus empleados a los Sistemas de Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones y Aportes a las Cajas de

Compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato.

- ✓ Para el caso de las Uniones Temporales o Consorcios, se exigirá la acreditación a cada uno de los miembros que la conforman, de acuerdo a lo señalado anteriormente.

5.1.5. **Antecedentes Disciplinarios:** Certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación del proponente si es Persona natural o del Representante Legal y de la Empresa en caso de ser Persona Jurídica respectivamente.
5.1.6. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía de la persona natural y/o representante legal.
5.1.7. RUT
5.1.8. Certificado de antecedentes judiciales de representante legal o persona natural.

5.2. DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO:

5.2.1. Certificado de alianza estratégica realizada con PROVEEDOR TECNOLOGICO.
5.2.2. Certificado de partner Gold de MICROSOFT que garantiza acciones seguras, escalables y altamente disponibles.
5.2.3. Dos certificaciones de cumplimiento a satisfacción de realización de servicios similares en otras entidades.

6. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

6.1. PLAZO: El plazo de ejecución será hasta 31 de diciembre de 2025.
6.2. LUGAR DE EJECUCIÓN: Instalaciones de la ESE CLÍNICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C., ubicada en el barrio Alcibia sector María auxiliadora, en la ciudad de Cartagena de Indias D.T. y C.

6.3. RECURSOS ESTIMADOS Y FORMA DE PAGO:

El valor presupuestado se estima en la suma **DOCE MILLONES TRESCIETNOS NOVENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS OCHO PESOS M.CTE ($12.395.408).** los cuales incluyen todos los costos del contrato, IVA y los demás impuestos de Ley que le son aplicables, este valor se encuentra discriminado de la siguiente manera:

Concepto		Valor
$\overline{X}$ Mes		3.216
Tarifa 2025	$	258
Subtotal Facturas	$	829.717
Tarifa soporte 2025 (mes)	$	165.000
Total mes	$	994.717
Plazo (meses)		12
Subtotal facturacion electronica	**$**	**11.936.608**

Concepto		Valor
Paquete Nomina Electronica	$	318.800
Firma electronica	$	140.000
Subtotal otros	**$**	**458.800**

Estimacion PPTAL	**$**	**12.395.408**

PARAGRAFO QUINO: El valor mensual establecido por los servicios prestados, estará sujeto a la verificación y cumplimiento de la obligaciones establecidas en el contrato, para lo cual la siguiente tabla establece la ponderación que se aplicara cada una de ellas, en caso de que no se cumplan al 100%, así:

ITEMS	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	INDICADOR A VALORAR	PONDERACIÓN POR ÍTEMS	VALOR PONDERADO
1	Prestar los servicios de implementación, capacitación y acompañamiento del Módulo de Facturación Electrónica, que se llevará a cabo según cronograma propuesto presentado a la ESE CLINICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C.	1.- Formación y experiencia; 2.- Efectividad en la resolución de los requerimientos.	100%	45%
2	Prestar los servicios de soporte 8x5 (8 horas al día, 5 días a la semana) en nivel 2 y 3 para los usuarios de la ESE CLINICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C.	Ingeniero de Sistemas	100%	25%
3	Mantener el correcto funcionamiento de los procesos que son propios del Módulo de Facturación Electrónica; lo cual encierra llevar a cabo las	Ingeniero de Sistemas	100%	15%

	acciones necesarias para corregir oportunamente las fallas presentadas durante la operación.			
4	Destinar un grupo de personas para atender las dudas y preguntas sobre la operación del Módulo de Facturación Electrónica.	Proveedor del Servicio	100%	10%
5	Instalación de mejoras y actualizaciones recomendadas por PROVEEDOR DE NUBE, que permitan fijar vulnerabilidades de los sistemas operativos.	Actualización de software	100%	5%
6	Las demás inherentes al objeto y naturaleza del contrato			

PARAGRAFO SEIS: FORMA DE PAGO: La cancelación del valor de la presente orden se realizará dentro de los Treinta (30) días siguientes a la presentación de la factura de cobro, previa presentación de factura correspondiente, certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato y la constancia de pago de las obligaciones al sistema general de seguridad social integral.

7. OBLIGACIONES DE LA ESE CLÍNICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C.

1) Poner a disposición del **CONTRATISTA** toda la información que sea de vital ayuda de tal manera que facilite su labor.
2) Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Administrador del Producto.
3) Suministrar y cargar toda la información necesaria para el buen funcionamiento del software, con su propio personal idóneo.
4) Asignar usuarios responsables de la correcta operación, levantamiento de información y coordinación del personal para cada área usuaria.
5) Planificar con tiempo los requerimientos.
6) Elaborar pruebas sobre los programas entregados; **EL CONTRATANTE** es el único dueño de tal información y por tanto debe validar la información cargada en la Aplicación
7) Mantener instalado el último Service Pack de la Aplicación enviado por **EL CONTRATISTA**.
8) Realizar procedimientos oportunos de generación de copias de seguridad (backups) para garantizar la salvaguarda de la información cargada y de la información procesada, antes de cada actualización y/o modificación que realice **EL CONTRATISTA** en la Aplicación.
9) Estudiar oportunamente la documentación y acatar las recomendaciones que haga **EL CONTRATISTA** sobre el manejo de la Aplicación.
10) Informar al **CONTRATISTA** por escrito, las especificaciones de los cambios normativos y/o adiciones que llegasen a afectar la Aplicación, dentro de un término prudencial, teniendo en cuenta las exigencias de la nueva normatividad.
11) Evitar que personas ajenas al **CONTRATISTA** tengan acceso al software de la Aplicación.
12) Confirmar al **CONTRATISTA** dentro de un término de cinco (5) días hábiles, si la solución enviada por este a cualquier requerimiento fue efectiva, o de lo contrario se considerará como atendida.
13) **EL CONTRATANTE** se obliga a respetar los derechos de autor que la ley consagra a favor del **CONTRATISTA** sobre el programa, empleándolo en un servidor y tantas terminales hasta él número de usuarios que expresamente se le licencien y absteniéndose de copiar, duplicar o reproducir, bajo ninguna excusa y por cualquier sistema o forma, los programas objeto del presente contrato y los manuales correspondientes. Esta obligación se extiende a los programas o sistemas operativos necesarios para el funcionamiento del software **- SIOS módulo de Facturación Electrónica -**. La transgresión de lo anterior además de facultar a EL **CONTRATISTA** para dar por terminado el presente contrato unilateralmente, hará responsable a **EL CONTRATANTE** de las sanciones legales correspondientes.
14) EL CONTRATANTE se responsabiliza a instruir a su personal sobre la obligación anterior y sobre las sanciones correspondientes en caso de desacato.
15) Cumplir con los requerimientos técnicos mínimos en cuanto a los equipos y contar con el sistema operacional actualizado. EL CONTRATISTA recomienda que EL CONTRATANTE tenga acceso a Internet y correo electrónico, para optimizar el servicio técnico.
16) Dar libre acceso a EL CONTRATISTA o a los comisionados por esté a las dependencias donde se encuentre instalado **-SIOS Empresarial-**, para los efectos relacionados directamente con el programa, para el mantenimiento del mismo, y para su actualización.
17) Tomar la capacitación dentro del término previsto en el contrato, para lo cual deberá solicitar las citas pertinentes de acuerdo con la programación de EL CONTRATISTA.
18) Pagar el valor del contrato dentro de los plazos y oportunidades establecidas en el presente contrato, en caso de mora los intereses se liquidarán a la tasa máxima permitida por la ley y los valores adicionales que se pacten dentro de la ejecución del objeto contractual. EL CONTRATANTE no podrá excusarse del pago de las sumas a su cargo, por no estar usando el programa o cuando haya incumplido cualquiera de las obligaciones a su cargo. El retardo en el pago o la mora en los pagos por parte del CONTRATANTE, generará la suspensión del contrato, de la no generación de las claves de activación del software, y en caso de que se trate del pago final del valor del contrato, se procederá a la desinstalación de los módulos del software **-SIOS Empresarial-,** hasta tanto se produzca el pago y en consecuencia se reanudaran todos los servicios, dentro de los tres días hábiles siguientes al pago.
19) El CONTRATANTE se obliga a designar una persona para que realice la labor de Administrador de Producto.
20) Es responsabilidad del CONTRATANTE, procesar, revisar y digitar toda la información que el software SIOS requiera para la puesta en marcha

8. ANÁLISIS DE RIESGOS (Ver matriz Asignación de riesgos):

8.1. GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO:

Toda contratación implica riesgos, es por eso que en el acuerdo 001 de 2014 (modificado por el acuerdo No. 007 de 2018) estatuto de contratación de la ESE Clínica de Maternidad, tratándose de la celebración, ejecución y liquidación de contratos exige que la persona contratista que ampare a la Entidad mediante la expedición de una garantía otorgada por un banco o compañía de seguros reconocida en Colombia, con domicilio y poder decisorio en la ciudad de Cartagena.

De acuerdo con lo anterior, y En consideración a la especialidad de los procesos a desarrollar y por la naturaleza de los productos integrantes del mismo y de las obligaciones contractuales, se hace necesario la exigencia al contratista de afianzar el cumplimiento , la calidad de los servicios a prestar, el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del recurso humano que el contratista emplee en la ejecución del contrato, de responsabilidad civil extracontractual por daños o pérdidas de los equipos y elementos que la ESE Clínica ponga a disposición del Contratista para el desarrollo de los procesos a contratar así :

- ✓ El cumplimiento general de obligaciones adquiridas por el contrato, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) de su valor y con una vigencia igual a su duración y dos (2) meses más.
- ✓ El pago de las obligaciones laborales del personal que el contratista emplee para la ejecución del contrato y/o el pago de las compensaciones y demás derechos económicos derivados de la relación de trabajo, por el cinco por ciento (5%) del valor del contrato y con una vigencia igual a la de este y tres (3) años más.

8.2. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE DEBEN SER AMPARADOS POR EL CONTRATISTA

Definiciones

Para los efectos del presente proceso de selección, se entenderán las siguientes categorías de riesgo:

- ✓ **Riesgo Previsible:** Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.
- ✓ **Riesgo Imprevisible:** Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.
- ✓ **Tipificación del Riesgo:** Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que, en criterio de la Administración, pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.
- ✓ **Asignación del Riesgo:** Es el señalamiento que hace la Administración, de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

RIESGO	TIPIFICACIÓN	ASIGNACIÓN	
		E.S.E CLÍNICA	CONTRATISTA PROPONENTE
Modificación de especificaciones técnicas	Ocurre cuando se presentan efectos originados por cambios necesarios para la correcta ejecución de los trabajos.	X	
Calidad de servicio	Son los efectos derivados del incumplimiento de las especificaciones técnicas y características del Servicio, y demás elementos necesarios para la ejecución del contrato		X
Cambios normativos o de legislación tributaria	Ocurre por la expedición de normas posteriores a la celebración del contrato, que impliquen un nuevo componente técnico o efectos tributarios que varían las condiciones económicas inicialmente Pactadas.	X	
Falta de coordinación Interinstitucional	Ocurre cuando hay concurrencia de gestiones ante diferentes entidades oficiales.	X	
No pago de salarios y /o prestaciones sociales	Ocurre en la eventualidad en que el contratista incumpla con el pago oportuno de salarios y/o prestaciones sociales.		X
Daños a bienes ajenos y Accidentes de trabajo	Ocurre cuando persona ajena a la prestación del servicio sufre algún tipo de lesión o daño a su integridad física, mental o moral.		X
Aumento de Precios	En caso de aumento del valor de los elementos a suministrar durante la ejecución, estos serán asumidos por el contratista, siempre que superen hasta el 20% del valor del contrato. Los aumentos que superen el 20% del valor del contrato. Dicho porcentaje serán compartidos en partes iguales por la administración y el contratista.	X	X

9. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIAS	CLASES	PRODUCTO	CÓDIGO
(F) SERVICIOS	81	11	27	01	81100000

10. VIGILANCIA Y COORDINACIÓN

La interventoría será ejercida por la Subgerencia administrativa, quien contará con amplias facultades para vigilar, supervisar y realizar el seguimiento al cumplimiento del contrato, hasta su terminación y/o liquidación. La interventoría deberá realizar un acta de inicio de contrato, la cual deberá ser firmada por quienes intervengan en dicho proceso.

Igualmente verificará el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al sistema general de seguridad social integral.

11. CONCLUSIÓN:

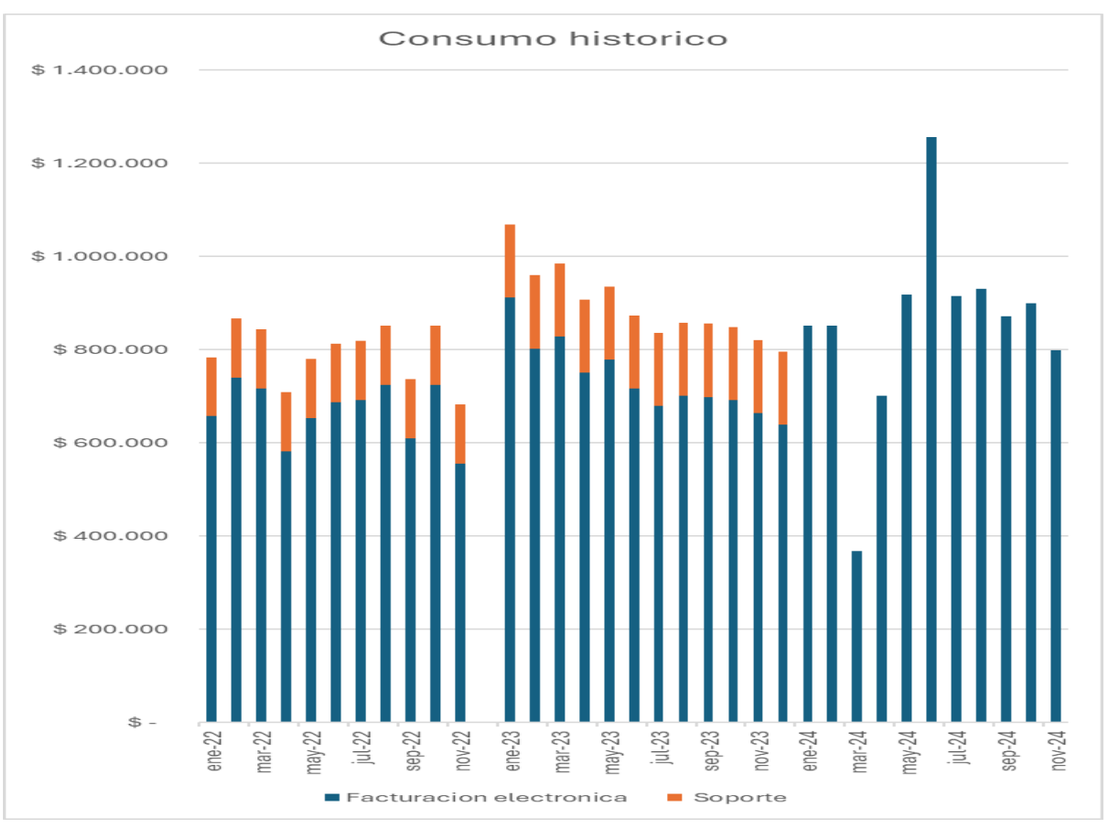
Por todo lo anteriormente expuesto se estima conveniente proceder a la contratación por la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA, a través de una Orden de Servicios.

MARCELA CASTILO FIGUEROA
SIBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

ANEXO TECNICO
ESTIMACION PRESUPUESTAL

Tabla 1 - Facturación 2022 – 2023

Periodo	No de Facts	Vr Unitario	Facturacion electronica	Soporte	Total
ene-22	3.129	$ 210	$ 657.098	$ 127.013	$ 784.111
feb-22	3.524	$ 210	$ 740.040	$ 127.013	$ 867.053
mar-22	3.416	$ 210	$ 717.360	$ 127.013	$ 844.373
abr-22	2.773	$ 210	$ 582.330	$ 127.013	$ 709.343
may-22	3.109	$ 210	$ 652.890	$ 127.013	$ 779.903
jun-22	3.269	$ 210	$ 686.490	$ 127.013	$ 813.503
jul-22	3.292	$ 210	$ 691.320	$ 127.013	$ 818.333
ago-22	3.448	$ 210	$ 724.080	$ 127.013	$ 851.093
sep-22	2.905	$ 210	$ 610.050	$ 127.013	$ 737.063
oct-22	3.450	$ 210	$ 724.500	$ 127.013	$ 851.513
nov-22	2.644	$ 210	$ 555.240	$ 127.013	$ 682.253
dic-22		$ 210	$ -		$ -
ene-23	3.722	$ 245	$ 911.890	$ 157.000	$ 1.068.645
feb-23	3.275	$ 245	$ 802.375	$ 157.000	$ 959.375
mar-23	3.380	$ 245	$ 828.100	$ 157.000	$ 985.100
abr-23	3.063	$ 245	$ 750.435	$ 157.000	$ 907.435
may-23	3.177	$ 245	$ 778.365	$ 157.000	$ 935.365
jun-23	2.926	$ 245	$ 716.870	$ 157.000	$ 873.870
jul-23	2.771	$ 245	$ 678.895	$ 157.000	$ 835.895
ago-23	2.859	$ 245	$ 700.455	$ 157.000	$ 857.455
sep-23	2.852	$ 245	$ 698.740	$ 157.000	$ 855.740
oct-23	2.823	$ 245	$ 691.635	$ 157.000	$ 848.635
nov-23	2.709	$ 245	$ 663.705	$ 157.000	$ 820.705
dic-23	2.609	$ 245	$ 639.205	$ 157.000	$ 796.205
ene-24	3.475	$ 245	$ 851.268	$ 157.000	$ 1.008.268
feb-24	3.475	$ 245	$ 851.268	$ 157.000	$ 1.008.268
mar-24	1.503	$ 245	$ 368.235	$ 157.000	$ 525.235
abr-24	2.865	$ 245	$ 701.925	$ 157.000	$ 858.925
may-24	3.749	$ 245	$ 918.555	$ 157.000	$ 1.075.555
jun-24	5.130	$ 245	$ 1.256.900	$ 157.000	$ 1.413.900
jul-24	3.737	$ 245	$ 915.615	$ 157.000	$ 1.072.615
ago-24	3.796	$ 245	$ 930.070	$ 157.000	$ 1.087.070
sep-24	3.557	$ 245	$ 871.515	$ 157.000	$ 1.028.515
oct-24	3.672	$ 245	$ 899.690	$ 157.000	$ 1.056.690
nov-24	3.258	$ 245	$ 798.260	$ 157.000	$ 955.260
dic-24					
Total	**109.343**		**25.565.369**	**5.008.143**	**30.573.267**



Concepto		Valor
$\overline{X}$ Mes		3.216
Tarifa 2025	$	258
Subtotal Facturas	$	829.717
Tarifa soporte 2025 (mes)	$	165.000
Total mes	$	994.717
Plazo (meses)		12
Subtotal facturacion electronica	**$**	**11.936.608**

Concepto		Valor
Paquete Nomina Electronica	$	318.800
Firma electronica	$	140.000
Subtotal otros	**$**	**458.800**

Estimacion PPTAL	**$**	**12.395.408**

En consecuencia, y considerando la cantidad requerida, se estima el presupuesto del bien y/o servicio a adquirir en la suma de **DOCE MILLONES TRESCIETNOS NOVENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS OCHO PESOS M.CTE ($12.395.408).** Este valor incluye IVA, costos directos e indirectos y demás impuestos d ley.

Proyecto: Libardo Visbal Ballesteros – Asesor financiero