DATOS DE LA CONTRATACIÓN	
Fecha del Estudio Previo	Enero de 2025
Dependencia Solicitante	Subdirección financiera
Nombre del funcionario	FARID E. TABORDA JUNCO
Cargo	Subdirector Financiero

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

1.1. GENERALIDADES DE LA ENTIDAD

El Área Metropolitana de Barranquilla, fue crea por la Ordenanza No 028 del 10 de diciembre de 1981 de la Asamblea del Departamento del Atlántico, mediante la cual se autorizó el funcionamiento del Área Metropolitana de Barranquilla compuesta por los municipios de Barranquilla, Puerto Colombia, Soledad y Malambo y cuyo núcleo principal será Barranquilla.

La Ley 1625 de 2013, expide el Régimen para las Áreas Metropolitanas, en la cual se establece:

Artículo 2°. Objeto de las Áreas Metropolitanas. Las Áreas Metropolitanas son entidades administrativas de derecho público, formadas por un conjunto de dos o más municipios integrados alrededor de un municipio núcleo, vinculados entre sí por dinámicas e interrelaciones territoriales, ambientales, económicas, sociales, demográficas, culturales y tecnológicas que para la programación y coordinación de su desarrollo sustentable, desarrollo humano, ordenamiento territorial y racional prestación de servicios públicos requieren una administración coordinada.

Artículo 3°. Naturaleza jurídica. Las Áreas Metropolitanas están dotadas de personería jurídica de derecho público, autonomía administrativa, patrimonio propio, autoridad y régimen administrativo y fiscal especial.

Artículo 6°. Competencias de las Áreas Metropolitanas. Son competencias de las Áreas Metropolitanas sobre el territorio puesto bajo su jurisdicción, además de las que les confieran otras disposiciones legales, las siguientes:

a) Programar y coordinar el desarrollo armónico, integrado y sustentable de los municipios que la conforman;
b) Racionalizar la prestación de servicios públicos a cargo de los municipios que la integran, y si es del caso, prestar en común algunos de ellos; podrá participar en su prestación de manera subsidiaria, cuando no exista un régimen legal que regule su prestación o cuando existiendo tal regulación, se acepte que el área metropolitana sea un prestador oficial o autorizado;
c) Ejecutar obras de infraestructura vial y desarrollar proyectos de interés social del área metropolitana;
d) Establecer en consonancia con lo que dispongan las normas sobre ordenamiento territorial, las directrices y orientaciones específicas para el ordenamiento del territorio de los municipios que la

integran, con el fin de promover y facilitar la armonización de sus Planes de Ordenamiento Territorial.

1.2. JUSTIFICACIÓN

El Acuerdo Metropolitano No 001-17 del 16 de agosto de 2017 adopta la Estructura Orgánica del Área Metropolitana de Barranquilla, estableciendo las funciones claves y principales que deben desarrollar las diferentes dependencias que hacen parte de la estructura orgánica.

PROPOSITO PRINCIPAL

Asesorar, asistir y aconsejar en el área de su desempeño, en concordancia con las políticas institucionales, con el fin de proyectarlas hacia el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

- Asesorar la formulación, coordinación, ejecución y control de las políticas y los planes generales de la entidad, de conformidad con lo definido en el Plan Integral de Desarrollo Metropolitano y la normatividad vigente.
- Absolver consultas, prestar asistencia técnica, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los programas propios de la entidad, de acuerdo con la normatividad y leyes vigentes.
- Asesorar y asistir en la implementación, control y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG- y/o los Sistemas de Gestión que sean adoptados por la Entidad, conforme a la normatividad vigente.
- Asistir o participar, en representación de la entidad, en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado, por delegación del superior inmediato.
- Asistir a las diferentes áreas de la entidad, en el diseño y aplicación de metodologías de trabajo en su área de especialización, con la aplicación de los principios y valores definidos.
- Asesorar en la elaboración de estudios que propendan al mejoramiento de la prestación de los servicios a la comunidad.
- Atender a funcionarios, comunidades y público en general y proporcionar la información y orientación necesaria, de acuerdo con las directrices recibidas. •
- Atender los requerimientos de información por parte del público de forma directa, o remitiéndolo a los funcionarios competentes, tramitar respuestas a los derechos de petición interpuestos de acuerdo con los términos de Ley.
- Preparar y presentar los informes sobre las actividades realizadas en desarrollo de su gestión, con la oportunidad y periodicidad requeridas, con base en los resultados y observaciones contenidas en los documentos de trabajo.
- Asesorar al Despacho en el diseño de estrategias competitivas y asumir de manera estratégica las gestiones de las Finanzas y las actividades de análisis, planeación, y ejecución del presupuesto de la Entidad.
- Asesorar en la adquisición y actualización de proyectos tecnológicos que implemente la Entidad en los lineamientos y estándares de acuerdo con la normatividad vigente.
- Asesorar la preparación y ejecución de los actos contractuales necesarios para el desarrollo de los proyectos de la dependencia.
- Las demás que le sean asignadas por el superior jerárquico de manera verbal o escrita y las

que de manera reglamentaria se llegaran a adicionar en el futuro, conforme a la naturaleza del cargo.

En este orden de ideas, y de conformidad con lo señalado en el artículo 24 del Acuerdo Metropolitano No. 001-2017 la Oficina de Información y Comunicación de la entidad tiene entre otras, asignada la siguiente función clave y principal:

- *"Administrar la plataforma tecnológica del Área Metropolitana de Barranquilla, de conformidad con las necesidades de información y comunicación de los procesos, la orientación estratégica y la normatividad vigente"*.

Por su parte, la Oficina Administrativa de acuerdo con lo normado en el artículo 40 del Acuerdo Metropolitano 01-17 tiene como función principal:

- *"Gestionar los recursos necesarios para el buen estado y uso de los bienes y servicios de la entidad, con base en los requerimientos normativos y técnicos establecidos y en el marco de la realidad presupuestal y financiera de la organización"*.

En desarrollo de las funciones asignadas tanto a la Subdirección Financiera y la Oficina Administrativa y Oficina de Información y Comunicación, la entidad a través de estas adquirió el SOFTWARE INTEGRAL SINCOW, que tiene por objeto gestionar y automatizar los procesos administrativos, financieros y nominales de la entidad, mediante la parametrización, registro y consulta de los procesos de Activos Fijos, Materiales, Presupuesto, Contabilidad, Tesorería, Cuentas por Pagar, Cartera y Nómina.

La Subdirección Financiera, tiene como funciones clave:

- Dirigir el proceso de recaudo de cartera de la entidad y la aplicación de políticas, principios y procedimientos que sobre Contabilidad Pública establezca la Contaduría General de la Nación, garantizando la elaboración oportuna de los Estados Financieros razonables.
- Definir y orientar el desarrollo de estrategias y prácticas para el recaudo, administración y custodia de los dineros y títulos valores que constituyen los ingresos y el patrimonio de la entidad, para el pago de las obligaciones y compromisos adquiridos, atendiendo los procedimientos existentes.
- Dirigir el desarrollo de las etapas del proceso presupuestario con sujeción al estatuto orgánico, al seguimiento y control de la programación del gasto y a la aplicación de la normatividad vigente aplicable.

El SOFTWARE INTEGRAL SINCOW, de acuerdo con los requerimientos técnicos y normativos demanda periódicamente de ajustes, adecuaciones y cambios según actualizaciones normativas de ley, de plataforma y estructura (en caso de que aplique) y según las necesidades de los usuarios finales del software de la Subdirección Financiera como de la Oficina Administrativa. Por lo anterior, se hace necesario contar con los servicios de soporte, mantenimiento, actualización y adecuaciones del mismo, los cuales solo pueden ejecutarse por parte de quien posee los derechos de autor y es propietario de las licencias respectivas.

Como consecuencia de lo anterior y en consideración a lo señalado en el *Parágrafo 1°* del artículo 2

de la Ley 1150 "*La entidad deberá justificar de manera previa a la apertura del proceso de selección de que se trate, los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección que se propone adelantar*" el Subdirector Financiero realiza el presente documento y considera necesario contratar la prestación del servicio de soporte, mantenimiento, actualización y adecuaciones del Software SINCOW, a través del cual desarrolle las siguientes actividades :

- Acordar con el supervisor del contrato o con el funcionario encargado, las actividades a desarrollar conforme al objeto contractual.
- Brindar el mantenimiento y actualización del sistema SINCOW para garantizar el óptimo funcionamiento del sistema e incorporación de cambios normativos en lo concerniente a los procesos que comprende el sistema y actualización de plataforma y estructura del Sistema que aporten optimización a los procesos de la Entidad.
- Apoyar en el soporte oportuno a los usuarios finales en cuanto al manejo de la aplicación y/o aclaración de inquietudes procedimentales en lo referente a la operatividad en el sistema.
- Entregar en tiempo óptimo y eficaz, el desarrollo de nuevas opciones y/o ajustes de las opciones que requieran los usuarios finales del Sistema Integral SINCOW de los distintos módulos del Sistema, tales como: Contabilidad, Cuentas por Pagar, Nómina, Presupuesto, Cartera, Almacén, Activos Fijos y Materiales.
- Realizar las actualizaciones tecnológicas que requiera el Software Integral SINCOW
- En caso de que el Software Integral SINCOW, presente fallas el contratista deberá atenderlas en un plazo mínimo de 24 horas desde la fecha de notificación del fallo.
- Apoyar en el proceso de capacitación a los usuarios finales del Sistema SINCOW en caso de que lo requieran, por funcionarios nuevos, traslados o cuando así lo indique el supervisor del contrato, para asegurar la calidad en la operación del sistema y resultados obtenidos por éste.
- Participar en conjunto con el supervisor del contrato y/o con el funcionario encargado, en la priorización de los Requerimientos Funcionales dados por los usuarios finales de sistemas SINCOW, para que el desarrollo de éstos sea coherente con lo solicitado.
- Brindar asistencia presencial, telefónica y/o remota a las solicitudes de los usuarios finales del sistema de manera oportuna, de tal manera, que no se vea afectada la continuidad de los procesos en la Entidad.
- Realizar y entregar **semanalmente** las copias de seguridad de la información registrada en la Base de Datos del Sistema.
- Brindar apoyo oporto a la administración de la entidad en solución de problemas relacionados con los procesos llevados a través del sistema y/o nuevas implementaciones.
- Estar en plena disposición para solucionar las necesidades de los usuarios finales del Sistema Integral SINCOW de manera oportuna, en cuanto a la optimización del uso y funcionalidad de las opciones del sistema.

Presentar mensualmente tanto al supervisor del contrato como a la Secretaría General para efectos de los pagos correspondientes, diligenciado el Formato **SJ-F07** ***Informe de Gestión de Contratista*** y el ***Informe de Interventoría y/o Supervisión, Formato SJ-F08***, el comprobante de pago de aportes al sistema de Seguridad Social en salud, de pensiones y Riesgos Laborales en el régimen contributivo, por el período correspondiente, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2.002, el artículo 1 de la Ley 828 de 2003, el Decreto 723 de 2013 y el Decreto 1273 de 23 julio de 2018.

Por lo anterior, teniendo en cuenta que la titular de los Derechos de Autor del Software Integral es la

sociedad SINCOW TECNOLOGÍA INOFORMÁTICA DE COLOMBIA S.A.S. - TINCOLSAS.

La subdirección financiera procede a dejar constancia que pudo verificar mediante certificado de registro de soporte lógico de Software expedido por la Dirección Nacional de Derechos de Autor del Ministerio del Interior, que TECNOLOGÍA INOFORMÁTICA DE COLOMBIA S.A.S. – TINCOLSAS es el titular de los derechos de autor y la única empresa autorizada para dar soporte y mantenimiento al software SINCOW, acreditando de esta manera ser el titular de los derechos de autor para brindar el servicio a contratar.

2. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

2.1. RECURSOS DE INVERSIÓN

La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

Número CDP:	00000117
Valor:	$54.461.400
Fecha Expedición:	22 de enero de 2025
Fecha Vencimiento:	22 de mayo de 2025
Descripción	**Prestación de Servicio de apoyo a la gestión del Área Metropolitana de Barranquilla para Uso, Soporte, Mantenimiento, Actualización y Adecuaciones del Software Integral SINCOW para los procesos financieros y administrativos de la entidad.**

3. OBJETO POR CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS CON SUS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN.

3.1. OBJETO DEL CONTRATO

PRESTACIÓN DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN DEL ÁREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA PARA USO, SOPORTE, MANTENIMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y ADECUACIONES DEL SOFTWARE INTEGRAL SINCOW PARA LOS PROCESOS FINANCIEROS Y ADMINISTRATIVOS DE LA ENTIDAD.

3.2. CODIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DENTRO DE LA CODIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE DEL PRODUCTO
81	11	22	09	Mantenimiento de Software de Desarrollo.

3.3. VERIFICACION PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La contratación, se encuentra en el Plan Anual Adquisiciones:

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION	DURACION DEL CONTRATO	MODALIDAD DE SELECCION	VALOR TOTAL ESTIMADO
81112209 Mantenimiento de Software de Desarrollo.	PRESTACIÓN DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN DEL ÁREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA PARA USO, SOPORTE, MANTENIMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y ADECUACIONES DEL SOFTWARE INTEGRAL SINCOW PARA LOS PROCESOS FINANCIEROS Y ADMINISTRATIVOS DE LA ENTIDAD.	Cuatro (4) meses	Contratación Directa	$54.461.400

La contratación se encuentra debidamente planeada y registrada en el Plan anual de adquisiciones de la entidad para la vigencia 2025.

3.4. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN

Se requiere que el proveedor aporte Certificado de Registro de Soporte Lógico expedido por la Dirección Nacional de Derecho de Autor.

3.5. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

Para el desarrollo del objeto contractual, el contratista debe realizar las siguientes obligaciones específicas, que delimitan el alcance del contrato:

- Brindar el mantenimiento y actualización del sistema SINCOW para garantizar el óptimo funcionamiento del sistema e incorporación de cambios normativos en lo concerniente a los procesos que comprende el sistema y actualización de plataforma y estructura del Sistema que aporten optimización a los procesos de la Entidad.
- Apoyar en el soporte oportuno a los usuarios finales en cuanto al manejo de la aplicación y/o aclaración de inquietudes procedimentales en lo referente a la operatividad en el sistema.
- Entregar en tiempo óptimo y eficaz, el desarrollo de nuevas opciones y/o ajustes de las opciones que requieran los usuarios finales del Sistema Integral SINCOW de los distintos módulos del Sistema, tales como: Contabilidad, Cuentas por Pagar, Nómina, Presupuesto, Cartera, Almacén, Activos Fijos y Materiales.
- Realizar las actualizaciones tecnológicas que requiera el Software Integral SINCOW

- En caso que el Software Integral SINCOW, presente fallas el contratista deberá atenderlas en un plazo mínimo de 24 horas desde la fecha de notificación del fallo
- Apoyar en el proceso de capacitación a los usuarios finales del Sistema SINCOW en caso que lo requieran, por funcionarios nuevos, traslados o cuando así lo indique el supervisor del contrato, para asegurar la calidad en la operación del sistema y resultados obtenidos por éste.
- Participar en conjunto con el supervisor del contrato y/o con el funcionario encargado, en la priorización de los Requerimientos Funcionales dados por los usuarios finales de sistemas SINCOW, para que el desarrollo de éstos sea coherente con lo solicitado.
- Brindar asistencia presencial, telefónica y/o remota a las solicitudes de los usuarios finales del sistema de manera oportuna, de tal manera, que no se vea afectada la continuidad de los procesos en la Entidad.
- Realizar y entregar **semanalmente** las copias de seguridad de la información registrada en la Base de Datos del Sistema.
- Brindar apoyo oporto a la administración de la entidad en solución de problemas relacionados con los procesos llevados a través del sistema y/o nuevas implementaciones.
- Estar en plena disposición para solucionar las necesidades de los usuarios finales del Sistema Integral SINCOW de manera oportuna, en cuanto a la optimización del uso y funcionalidad de las opciones del sistema.
- Acordar con el supervisor del contrato o con el funcionario encargado, las actividades a desarrollar conforme al objeto contractual.
- Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual.

3.5.1. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será **hasta el 30 de abril de 2025**, término contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

3.5.2. DOMICILIO Y LUGAR DE EJECUCIÓN: El domicilio contractual y lugar de ejecución será en el área metropolitana de Barranquilla.

3.5.3. SUPERVISIÓN: El Área Metropolitana de Barranquilla, realizará la supervisión del presente contrato por intermedio del **subdirector financiero o quien haga sus veces** de la entidad o quien el ordenador del gasto designe, quien velará por los intereses de la Entidad en procura de que el CONTRATISTA cumpla con las obligaciones contractuales y dará cumplimiento a los Manuales, procesos y procedimientos del Sistema de gestión de la entidad.

3.5.4. GASTOS DE DESPLAZAMIENTO: no se requiere para este proceso de contratación.

3.5.5. DERECHOS PATRIMONIALES DE AUTOR: No se requiere para este proceso de contratación.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

La selección del contratista es por la modalidad de contratación directa de conformidad con lo señalado en el **Artículo 2.2.1.2.1.4.8** del Decreto 1082 de 2015 que expresa, "*Contratación directa cuando no*

exista pluralidad de oferentes. 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."* Y así mismo, lo estipulado en la Ley 1150 de 2007 Artículo 2º, Numeral 4, Literales g. y e. "***Contratación directa.*** *La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:*
e) Los contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas;
g) Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado;"

En la actualidad, la disposición normativa vigente para interpretar el alcance de la causal de contratación directa establecida en el artículo 2, numeral 4, literal g), de la Ley 1150 de 2007, está compilada en el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015, el cual dispone lo siguiente: «se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional. Estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación».

[…] no existe pluralidad de oferentes cuando solo una persona puede proveer el bien o servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor. De esta manera, no basta con que sea la única persona capaz de ejecutar el contrato, pues se debe justificar una situación de derecho que impida que otra lo haga de forma igual o similar.

En este sentido, se hace necesario contratar de manera directa con la empresa TECNOLOGÍA INOFORMÁTICA DE COLOMBIA S.A.S. - TINCOLSAS por ser el único oferente en calidad de titular de los Derechos de Autor del Software Integral SINCOW. Y en razón a lo anterior son los únicos que pueden brindar el soporte, mantenimiento y actualización del software.

La subdirección financiera procede a dejar constancia que pudo verificar mediante certificado de registro de soporte lógico de Software expedido por la Dirección Nacional de Derechos de Autor del Ministerio del Interior, que **TECNOLOGÍA INOFORMÁTICA DE COLOMBIA S.A.S. – TINCOLSAS** es el titular de los derechos de autor y la única empresa autorizada para dar soporte y mantenimiento al software SINCOW.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

Para la determinación del valor estimado del contrato, se tiene en cuenta que la SUBDIRECCIÓN FINANCIERA de la entidad considera necesario la contratación de un profesional por un valor mensual de **CINCUENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS PESOS ($54.461.400) Incluido IVA**, de conformidad, el perfil y experiencia. (Anexo al estudio)

Así las cosas, tomando como referente lo anterior, se ha determinado que el valor mensual a pagar por el servicio objeto del contrato a suscribir es por un valor de **TRECE MILLONES SEISCIENTOS QUINCE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS ($13.615.350).**

Ahora bien, es preciso señalar que, por tratarse de un contrato de prestación de servicios, en la relación temporal de actividades, la persona a contratar actuará con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones que asume y, en consecuencia, no crea relación laboral alguna con

el Área Metropolitana de Barranquilla.

Se presenta como documento adjunto a este proceso el análisis económico del sector.

5.1. Valor del contrato

Teniendo en cuenta el valor estimado el AMBQ estima que el valor del presente proceso será por la suma de **CINCUENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS PESOS ($54.461.400) Incluido IVA.**

5.2. Forma de pago: El Área Metropolitana de Barranquilla pagará el valor del contrato como se detalla a continuación:

Mediante Un primer pago a corte veintidós (22) de febrero de 2025, por valor de TRECE MILLONES SEISCIENTOS QUINCE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS ($13.615.350) Incluido IVA. Un segundo pago catorce (14) de marzo de 2025, por valor de TRECE MILLONES SEISCIENTOS QUINCE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS ($13.615.350) Incluido IVA. Un tercero pago treinta (30) de marzo de 2025, por valor de TRECE MILLONES SEISCIENTOS QUINCE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS ($13.615.350) Incluido IVA. Un último pago al finalizar el plazo contractual, por valor de TRECE MILLONES SEISCIENTOS QUINCE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS ($13.615.350) Incluido IVA.

PARAGRAFO: Los anteriores valores se pagarán previa entrega de la certificación del recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato, el informe mensual de actividades, la cuenta de cobro del mes a que corresponda la ejecución, el recibo de pago de los aportes correspondientes a la seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales.

Los pagos se realizarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de radicación de la respectiva factura o cuenta de cobro, según corresponda, debidamente soportada con el recibido a satisfacción del objeto del contrato por parte del supervisor, de los pagos de seguridad social integral y demás documentos pertinentes.

6. CRITERIO DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

De acuerdo con lo señalado en el artículo **2.2.1.2.1.4.8** del Decreto 1082 de 2015 que expresa, "Contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes. 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." Y así mismo, lo estipulado en la Ley 1150 de 2007 Artículo 2º, Numeral 4, Literales g. y e. "**Contratación directa.** La modalidad de selección de contratación directa solamente procederá en los siguientes casos:
e) Los contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas;
g) Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado;"

En este sentido, se hace necesario contratar de manera directa con la empresa TECNOLOGÍA INOFORMÁTICA DE COLOMBIA S.A.S. - TINCOLSAS por ser el único oferente en calidad de titular de los Derechos de Autor del Software Integral SINCOW. Y en razón a lo anterior son los únicos que pueden brindar el soporte, mantenimiento y actualización del software

6.1. REQUISITOS DE IDONEIDAD

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015 y con el fin de verificar la idoneidad para el desarrollo de las actividades de la necesidad que se requiere satisfacer, se considera que esa persona debe acreditar:

persona jurídica con capacidad jurídica para contratar, que cuente mínimo con tres (3) contratos de experiencia cuyo objeto, alcance y/o actividades incluya el Servicio de apoyo tecnológico especializado y/o servicios de tecnología y que acredite Registro de Soporte Lógico expedido por la Dirección Nacional de Derecho de Autor.

7. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se identifican los siguientes riesgos asociados al proceso de contratación. Para efectos de realizar el análisis del riesgo, se invita a consultar el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los procesos de contratación, adoptado por Colombia Compra Eficiente, a través del siguiente enlace:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_manual_cobertura_riesgo.pdf

8. GARANTÍA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

De conformidad, con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015; “En la contratación directa la exigencia de Garantías no es Obligatoria”, por lo antes referido, El Área Metropolitana para la presente contratación, no exigirá garantías, teniendo en cuenta la naturaleza del contrato, las actividades a desarrollar, el valor y la forma de pago, la cual se encuentra sujeta al cumplimiento de las obligaciones del contratista.

9. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El Área Metropolitana de Barranquilla, está comprometida con la prevención de los actos de corrupción en la contratación estatal con base en la Constitución Política, la ley, los tratados internacionales y, en especial, con los principios de transparencia, buena fe, planeación, eficacia, precaución y moralidad administrativa.

ROL	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Elaboró	**Miriam Herrera Diaz**	**Asesora jurídica ext.**	
Revisó:	**Farid E. Taborda Junco**	**Subdirector Financiero AMB**	

Aprobó:	**Farid E. Taborda Junco**	**Subdirector Financiero AMB**	

Anexo: Análisis de Riesgo

SJ-F-05	Estudios Previos para la Contratación Directa de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión del Área Metropolitana de Barranquilla	
Versión 4		
Fecha Aprob: 07/02/2024		

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y, como puede ocurrir	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución económica del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría			¿Cómo se Realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Específico	Interno	Ejecución	Administrativo	la falta de firma por parte del adjudicatario del contrato	Retrasos en la ejecución del contrato	1	2	3	Bajo	Contratista	Fuente de comunicación permanente con los responsables de la supervisión y coordinación del contrato	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor designado por la entidad	Seguimiento al acuerdo para prestar el servicio	Diario
3	Específico	Interno	Ejecución	Administrativo	Demoras en el inicio del contrato, debido a la aprobación tardía de documentos de legalización del contrato por parte de la entidad	Retrasos en la ejecución del contrato y posible variación del valor del mismo	2	2	4	Bajo	Entidad contratante	Fuente de comunicación permanente con los responsables de la supervisión y coordinación del contrato	2	1	3	Bajo	Si	Supervisor designado por la entidad	Seguimiento al acuerdo para prestar el servicio	Diario
4	Específico	Interno	Ejecución	Administrativo	Radicación extemporánea de cuentas de cobro ante la entidad por parte del contratista	Demoras en los pagos	2	1	3	Bajo	Contratista	Fuente de comunicación permanente con los responsables de la supervisión y contratista.	2	1	3	Bajo	No	Supervisor designado por la entidad y contratista	Reuniones y reportes de novedades	Diario
5	Específico	Interno	Ejecución	Administrativo	Elaboración errónea de las cuentas por parte del contratista que ocasionan demoras en el pago por tiempos superiores a los previstos en el contrato	Demoras en los pagos	1	2	3	Bajo	Contratista	Fuente de comunicación permanente con los responsables de la supervisión y contratista.	1	1	2	Bajo	No	Supervisor designado por la entidad y contratista	Reuniones y reportes de novedades	Diario

SJ-F-05	Estudios Previos para la Contratación Directa de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión del Área Metropolitana de Barranquilla	
Versión 4		
Fecha Aprob: 07/02/2024		

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y, como puede ocurrir	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución económica del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría			¿Cómo se Realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
6	Específico	Interno	Ejecución	Administrativo	Demoras superiores a las previstas en el contrato en la revisión y tramite de las actas y/o cuentas por parte de los supervisores del contrato	Demoras en los pagos	2	1	3	Bajo	Entidad contratante	Realizar seguimiento de acuerdo con el procedimiento establecido por la entidad, desde la recepción de documentos hasta la finalización del trámite.	2	1	3	Bajo	No	Supervisor designado por la entidad	Reuniones y reportes de novedades	Diario
7	Específico	Interno	Ejecución	Técnico	Incumplimiento del contratista en sus obligaciones contractuales	El no cumplimiento a cabalidad del objeto contractual afectaría el adecuado funcionamiento de los objetivos misionales de la entidad, la imagen institucional, y su patrimonio.	1	3	4	Bajo	Contratista	Imposición de multas y sanciones de acuerdo con la cláusula 15 del contrato	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor designado por la entidad y contratista	Seguimiento al acuerdo para prestar el servicio	Diario
8	Específico	Interno	Ejecución	Técnico	Riesgo humano por accidente laboral que afecte al personal del contratista con perjuicio a terceros	Daños al contratista y terceros	2	2	4	Bajo	Contratista	Para la legalización del contrato al contratista se le exige la Pago de seguridad social y ARL	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor designado por la entidad y contratista	Reuniones y reportes de novedades	Diario

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y, como puede ocurrir	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución económica del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría			¿Cómo se Realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
9	Especifico	Interno	Ejecución	Técnico	Responsabilidad de la entidad ante terceros por el contenido de los conceptos, actas, proyectos, oficio, y demás documentos elaborados o proyectados por el contratista en cumplimiento del objeto contractual	Incurrir en responsabilidades fiscales, disciplinarias, penales y civiles	2	3	5	Medio	Contratista y la entidad contratante	Revisión de los conceptos, actas, proyectos, oficio y demás documentos elaborados o proyectados por el contratista	2	2	4	Bajo	No	Supervisor designado por la entidad y contratista	Reuniones y reportes de novedades	Diario
10	Especifico	Interno	Ejecución	Financiero	Riesgo por modificación del régimen de impuestos	Que se pueda romper la correlación de obligaciones entre las partes y de desate un desequilibrio económico del contrato	1	2	3	Bajo	Contratista y la entidad contratante	Dimensionar, tan pronto se produzcan los cambios regulatorios, cual es el impacto en la ejecución y/o ecuación económica del contrato, y decidir si es pertinente o no un restablecimiento del equilibrio económico del contrato.	2	1	3	Bajo	No	Supervisor designado por la entidad y contratista	Reuniones y reportes de novedades	Diario

SJ-F-05	Estudios Previos para la Contratación Directa de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión del Área Metropolitana de Barranquilla	
Versión 4		
Fecha Aprob: 07/02/2024		

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y, como puede ocurrir	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución económica del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría			¿Cómo se Realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
11	Específico	Interno	Ejecución	Laboral	El no pago de honorarios a Contratistas	Incurrir en responsabilidades fiscales, disciplinarias, penales y civiles	1	2	3	Bajo	Entidad contratante	Definición de un trámite o acuerdo de pago, el cual se encuentra establecido en la cláusula 11 del contrato	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor designado por la entidad	Reuniones y reportes de novedades	Diario
12	Específico	Interno	Ejecución	Sociales y/o ambientales	Paros por problemas que se puedan presentar por orden público que impidan la prestación del servicio	Retrasos en la ejecución del contrato	1	3	4	Bajo	Entidad contratante	Aplicación de la cláusula que trata de la minuta del contrato respecto al caso fortuito, adicionalmente la entidad deberá Definir un plan de contingencia temporal para el desarrollo del objeto contractual	1	1	2	Bajo	No	Supervisor designado por la entidad y contratista	Reuniones y reportes de novedades	Diario
13	Específico	Interno	Ejecución	Administrativo	No guardan reserva y confidencialidad de la información de que tiene conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato	Mal información que puede afectar la prestación del servicio que le puede generar responsabilidades a la entidad	2	3	5	Medio	Contratista	Imposición de multas y sanciones	2	2	4	Bajo	No	Supervisor designado por la entidad y contratista	Auditorías internas que y reuniones donde se evalué la debida gestión contractual	Diario

J-F-05 **Versión** **Fecha Aprob.: 06/10/2016**	**Estudios Previos para la Contratación Directa de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión del Área Metropolitana de Barranquilla**	AMB AREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA

ROL	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Elaboró	Miriam Herrera Diaz	Asesora jurídica ext.	
Revisó:	Farid E. Taborda Junco	Subdirector Financiero AMB	
Aprobó:	Farid E. Taborda Junco	Subdirector Financiero AMB	