GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO	**ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS EN FORMA DIRECTA CUANDO NO EXISTA PLURALIDAD DE OFERENTES POR SER TITULAR DE LOS DERECHOS DE AUTOR**

DATOS GENERALES DE LA SECRETARIA Y DEPENDENCIA SOLICITANTE		
1. Datos del área que requiere el contrato:	**Secretaría solicitante:**	**SECRETARÍA DE HACIENDA**
	Dependencia de la Secretaría solicitante:	**SUBSECRETARÍA DE RENTAS**
	Nombre del servidor que diligencia el insumo:	**CLAUDIA PATRIA ROJAS BLANCO**
2. N° de proceso en el plan de compras:	*81111700 - Sistemas de Manejo de Información* *43232305 - Software* *"Contratar los servicios de soporte en Tecnología (TI): Trazabilidad y control impuesto al consumo; apoyo a la gestión área financiera, presupuestal y tributaria"*	
3. N° BPIN (Proyectos de inversión)	240058 - 202500000000708 *"Fortalecimiento a la Gestión Tributaria del Departamento del Atlántico".*	
3.1 Clasificación Central de Productos (CPC) - DANE	*83132 - Servicios de soportes de información en tecnologías de la información*	
4. Descripción de la necesidad a satisfacer:	El artículo 209 de la Constitución Política Colombiana consagra que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. De igual modo, en virtud del artículo 305 de la Constitución Política de Colombia, numerales 1 y 11, al Gobernador le corresponde "*Cumplir y hacer cumplir la Constitución, las leyes, los decretos del Gobierno y las ordenanzas de las Asambleas Departamentales" y* "Velar por la exacta recaudación de las rentas departamentales, de las entidades descentralizadas y las que sean objeto de transferencias por la Nación", esta última atribución la desarrolla a través de la Secretaría de Hacienda Departamental. La Secretaría de Hacienda Departamental tiene como misión principal *"Garantizar condiciones de competitividad y desarrollo económico en el Departamento del Atlántico con un adecuado manejo de los Recursos Financieros, coadyuvando la planificación y coordinación de los Recaudos y administración de los ingresos, de tal manera que permitan el fortalecimiento fiscal, el uso racional del gasto público y la integridad y estabilidad del patrimonio del Departamento, acordes a la normatividad vigente"* (Decreto No.000520 DE 2004). De la misma manera, tiene como objetivo contribuir al fortalecimiento institucional, mejorar la gestión y la calidad del servicio que brinda a su interior, para así lograr el cumplimiento de los fines constitucionales y misionales. Así mismo, la misión específica de la **Subsecretaría de Rentas**, la cual se encuentran adscrita a la Secretaría de Hacienda es: Planificar y formular políticas en materia de planes y programas económicos que garanticen el fortalecimiento fiscal, el buen manejo de los recaudos por concepto de impuestos, cobros y otras contribuciones.	

Apoyada en estas atribuciones constitucionales y legales es que la Administración debe ejecutar los planes y programas que permitan el fortalecimiento de las finanzas públicas y garanticen la inversión en los distintos sectores a los cuales están destinados los recursos.

En ese orden de ideas, la Administración Departamental con la finalidad de alcanzar no solamente lo antes mencionado, sino que también el de promover la eficiencia y la eficacia administrativa, desarrolló el proyecto "*Fortalecimiento a la Gestión Tributaria del Departamento del Atlántico*" identificado con Código No.240058, el cual incluye un rubro para la contratación de sistemas de información para el mejoramiento de los procesos del Departamento.

Con la finalidad de lograr los cometidos estatales en ejercicio de las competencias de la Secretaría de Hacienda Departamental y su dependencia la Subsecretaría de Rentas, la entidad debe implementar una herramienta tecnológica de alta eficiencia, que le permita agilizar los procesos y trámites en línea, que conlleve a lograr el fortalecimiento del recaudo de los tributos que se declaren, facturen o liquiden, según sea el caso, a partir de la parametrización, implementación, mantenimiento y soporte de un software que brinde a los funcionarios de la Gobernación un apoyo informático a la gestión tributaria, mediante el mantenimiento de una Base de Datos de impuestos actualizada y la posibilidad de realizar las declaraciones y pagos desde cualquier lugar del mundo.

Conforme a lo anterior, se hace necesario contar con una Plataforma de Gestión Tributaria que contribuya al mejoramiento en cuanto al manejo de la información de origen tributario, y que otorgue soluciones tecnológicas y servicios que generen valor. Así las cosas, es indispensable para el Departamento del Atlántico contar con una solución informática integral bajo plataforma web para la liquidación, facturación, recaudo y gestión de cobro para nuestras rentas Departamentales, la cual permita de manera eficiente y ágil la gestión de las diferentes rentas como Impuesto Automotor y cualquier otro tipo de renta liquidada o auto declarada; que a su vez integre todos los procesos de liquidación y determinación, facturación, fiscalización, cartera, cobro, discusión tributaria - PQR y archivo documental, esto al tener toda la información actualizada y oportuna permitirá que el Departamento del Atlántico aumente sus indicadores de ingresos y con ello realizar las respectivas inversiones de conformidad con el Plan de Desarrollo 2024-2027.

Adicionalmente, se necesita que esta herramienta de gestión tributaria cuente con unas características específicas, para poder llevar a cabo todos y cada uno de los procesos respecto al registro de contribuyentes, a la liquidación, declaración, devolución, cobro coactivo y recaudo de tributos, entre otros, que administra el Departamento, así como de rentas varias; teniendo en cuenta además que, inicialmente se necesita un aplicativo donde quede la trazabilidad de cada uno de los procesos que se lleven en los distintos módulos y que, adicionalmente, permita a los contribuyentes de vehículos automotores gravados, manejar y administrar en todo su ciclo de vida el Impuesto de Vehículo Automotor, proporcionándole al ente territorial una herramienta segura, confiable, eficaz e integral.

Justificación de la solicitud de Contratación Directa

Al momento de realizar la consulta de la propiedad intelectual del software

	denominado **ARIS (APLICACIÓN DE RECAUDO DE IMPUESTOS SIMPLIFICADA)**, de conformidad con la certificación de la Dirección Nacional de Derechos de Autor del Ministerio de Interior, se pudo constatar que la propietaria de estos derechos es el tercero **OMBIA S.A.S**., circunstancia que para efectos de contratación pública se enmarca dentro del artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015 que establece la CONTRATACIÓN DIRECTA cuando no exista pluralidad de oferentes, por ser titular de los derechos de autor. En tanto, el software denominado ARIS, técnicamente ofrece trazabilidad, Inter operatividad, cobertura, almacenamiento en la nube, lo cual genera disponibilidad e integración de la información en todo momento; de tal suerte que nos encontramos frente a servicios inherentes al único proveedor en el mercado que ofrece la plataforma **WEB ARIS BAJO EL MODELO SAAS (SOFTWARE AS A SERVICE) EN LA NUBE,** como herramienta y solución tecnológica que permita a la administración tributaria, administrar y gestionar las rentas departamentales. Por lo anteriormente descrito, estos objetivos a desarrollar deben ser ejecutados por **OMBIA S.A.S** identificada bajo el NIT No. **901.721.589-8** ya que existe solamente este proveedor en el mercado que puede ofrecer la herramienta tecnológica denominada **ARIS - APLICACIÓN DE RECAUDO DE IMPUESTOS SIMPLIFICADA** y es titular de los derechos de propiedad intelectual, de manera que, la Gobernación del Atlántico, a través de la Subsecretaría de Rentas de la Secretaría de Hacienda, necesita contratar con **OMBIA S.A.S**, para que preste los servicios de apoyo tecnológico a la gestión tributaria mediante soporte técnico, para que los funcionarios de la Gobernación del Atlántico lleven a cabo la administración y control de las rentas departamentales, con la infraestructura tecnológica requerida para su cabal funcionamiento a través de personal idóneo, experimentado y capacitado durante toda la duración del contrato. Por otra parte, la contratación se justifica en consideración a que el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, tal como lo certifica la **Subsecretaría de Talento Humano de la Gobernación del Atlántico** en el documento anexo al presente estudio.
5. Objeto del contrato (descripción general):	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO TECNOLÓGICO A LA GESTIÓN TRIBUTARIA, A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN WEB ARIS BAJO EL MODELO SAAS (SOFTWARE AS A SERVICE) EN LA NUBE, QUE PERMITA A LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA, ADMINISTRAR Y GESTIONAR LAS RENTAS DEPARTAMENTALES.**
6. Clasificación UNSPSC:	

ITEM	Clasificación UNSPSC	CLASE
1	81111700	SISTEMAS DE MANEJO DE INFORMACIÓN
2	43232300	SOFTWARE DE CONSULTAS Y GESTIÓN DE DATOS

GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO	**ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS EN FORMA DIRECTA CUANDO NO EXISTA PLURALIDAD DE OFERENTES POR SER TITULAR DE LOS DERECHOS DE AUTOR**

7. Modalidad de Selección:	Teniendo en cuenta el objeto a contratar y lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección para la escogencia del contratista será la de **CONTRATACIÓN DIRECTA** cuando no exista pluralidad de oferentes, en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.4.8., el cual establece: ***Artículo 2.2.1.2.1.4.8. 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. Estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación.* Por lo anterior, el contrato se suscribirá de manera directa con el contratista **OMBIA S.A.S**, por ser el **titular de la propiedad intelectual** del Software **ARIS - APLICACIÓN DE RECAUDO DE IMPUESTOS SIMPLIFICADA.** Para lo cual se expedirá el acto administrativo de justificación, de conformidad a lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.1. del Decreto 1082 de 2015.
8. Especificaciones para la vinculación del contratista	Persona jurídica, que acredite tres (3) contratos relacionados con las actividades a contratar y/o con el objeto del contrato, titular de los derechos de autor del software ARIS.
9. Obligaciones del Contratante:	1. Obrar de buena fe en el desarrollo del Contrato. 2. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato, el valor del bien o servicio. 3. Permitir el desarrollo y ejecución del Contrato por parte del CONTRATISTA. 4. Asumir los riesgos que le correspondan, de conformidad con lo establecido en el cuadro de asignación de riesgos de acuerdo con las reglas del Proceso de Contratación. 5. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. 6. Adelantar las gestiones y acciones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiese lugar. 7. Ejercer la supervisión en la ejecución de las obligaciones del CONTRATISTA, en los términos del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. 8. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales. 9. Cumplir con las demás obligaciones que se pacten en el contrato y/o que se deriven de la naturaleza de la contratación y/o se definan en las normas vigentes.
10. Obligaciones generales del Contratista:	1. Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la ejecución del contrato, evitando demoras o dilaciones injustificadas en el cumplimiento de este. 2. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad, y la constitución de garantías que se exija para la ejecución del contrato. 3. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y relacionadas. 4. Realizar las actividades encomendadas de manera oportuna y eficiente.

	5. Guardar reserva de la información que le sea suministrada o maneje en ejercicio de las actividades u obligaciones. 6. Atender con prontitud y diligencia las actividades solicitadas en cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato como de las requeridas puntualmente por el supervisor de este. 7. Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente. 8. Garantizar la disponibilidad de tiempo y dedicación necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones como contratista. 9. Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que formule el supervisor del contrato con el fin de que el servicio se realice a entera satisfacción del Departamento. 10. Durante la ejecución del contrato debe permanecer afiliado y a paz y salvo con el Sistema General de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales). 11. Afiliar a su personal a una Administradora de Riesgos Laborales. 12. Mantener indemne a la entidad frente a reclamaciones judiciales y extrajudiciales por los daños y perjuicios que se deriven de los actos, omisiones o hechos ocasionados por laejecución del contrato. 13. Pagar los impuestos nacionales y locales a que haya lugar en virtud del contrato. 14. Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y normas concordantes y/o complementarias vigentes que sean aplicables, y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual.
11. Obligaciones específicas del Contratista:	El contratista se obliga para con el Departamento a prestar el servicio y garantizar la disponibilidad de la herramienta tecnológica denominada **ARIS - APLICACIÓN DE RECAUDO DE IMPUESTOS SIMPLIFICADA bajo el modelo SaaS (Software as a Service) en la nube**, como también el soporte técnico permanente a través de la ejecución de actividades varias tendientes a prestar apoyo a la gestión, para que la Subsecretaría de Rentas lleve a cabo la Gestión y Control Automatizado de los tributos y la gestión y recaudo de rentas no tributarias como es el caso de medicamento de control especial. Así mismo, el contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones: • Cumplir con el alcance de la implementación del software ARIS, proyectado por el contratista en la propuesta de prestación de servicios presentada al Departamento. • Colocar el recurso humano propuesto para el desarrollo del contrato, en un horario de días hábiles, de lunes a viernes de 8:00 A.M. a 12. P.M. y de 2.00P.M a 5:00 P.M., exceptuando festivos, para realizar las actividades de apoyo descritas en el contrato. • Cumplir con la metodología de trabajo y las etapas del proyecto presentada por el contratista en la propuesta de prestación de servicios. • Cumplir con los acuerdos de niveles de servicios proyectados en la propuesta de prestación de servicios que aporta el contratista. • Permitir que los funcionarios autorizados por el Departamento puedan registrar tickets operativos a través de la plataforma Help Desk de Jira, que servirá como el canal principal para gestionar y escalar solicitudes y

requerimientos de manera eficiente.

- Cumplir con la matriz de administración de incidentes y solicitudes presentada en la propuesta y ante cualquier cambio, notificar de inmediato al supervisor del contrato.

- Cumplir con la matriz de soporte presentada en la propuesta y ante cualquier cambio, notificar de inmediato al supervisor del contrato.

- Realizar todos los ajustes al software ARIS que surjan por errores o fallas de funcionamiento.

- El software suministrado or el contratista debe contener las siguientes **FUNCIONALIDADES GENERALES:**

Gestión de contribuyentes
• Registro Completo: Permitir el registro, consulta y seguimiento exhaustivo de todos los contribuyentes, garantizando una base de datos actualizada y precisa.

• Actualización Dinámica: Facilitar la actualización en tiempo real de la información de los contribuyentes, asegurando que los datos estén siempre al día.

Cálculo de tributos
• Automatización: Realizar el cálculo automático de los tributos de acuerdo con las normativas vigentes, minimizando errores y aumentando la eficiencia en los procesos.
• Creación líneas nuevas: Darle flexibilidad para que se puedan crear líneas nuevas.

Personalización: Debe estar totalmente configurable para adaptarse a diversas normativas locales y diferentes tipos de tributos, brindando flexibilidad y precisión.

Facturación
• Emisión Eficiente: Generar facturas de manera rápida y precisa, optimizando el proceso de facturación.
• Gestión de Pagos: Monitorear y gestionar los pagos de los contribuyentes, facilitando el control y seguimiento de los ingresos tributarios.
• Reliquidación: Permitir la reliquidación de la factura que se requiera.
• Histórico de facturas.

Informes y análisis
• Reportes Detallados: El sistema debe generar informes detallados, así como gráficos e indicadores claves, proporcionando información valiosa para una toma de decisiones basada en datos.

Documentación digital
• Generación de Documentos: Cada módulo del sistema debe permitir generar documentos asociados a los procesos tributarios, asegurando la disponibilidad digital de los mismos en varios formatos.

• Visualización y Descarga: Permitir que los usuarios pueden visualizar y descargar los documentos desde cualquier proceso, según los permisos de seguridad establecidos.

Envío de correos electrónicos

• Correos Automatizados: El sistema debe enviar correos electrónicos a los contribuyentes, integrados en los distintos procesos como cobros, resultados de solicitudes y creación de usuarios.

• Procesos Incluidos: Debe incluir comunicaciones automatizadas para diferentes interacciones, como notificaciones de procesos tributarios y confirmaciones de usuario.

Seguridad y cumplimiento

• Protección de Datos: Deben cumplir con todas las normativas vigentes de seguridad y protección de datos, garantizando la confidencialidad y la integridad de la información gestionada.

• Acceso Controlado: El sistema debe gestionar de manera estricta los permisos de acceso a la información sensible, asegurando que solo personal autorizado pueda visualizar o modificar ciertos datos.

Gestión de configuraciones

• Modificación y Actualización de Parámetros: La sección de configuraciones debe permitir modificar y actualizar los diversos parámetros que intervienen en los procesos del sistema. Estos parámetros incluyen tasas, tarifas, límites, fechas de vencimiento, y cualquier otro dato que pueda ser afectado por cambios en la legislación, dictaminaciones regulatorias o ajustes internos.

• Validación y Consistencia de Parámetros: Cada modificación de parámetro debe pasar por un proceso de validación para asegurar que los datos sean consistentes y no provoquen conflictos dentro del sistema. Esto incluye verificaciones para garantizar que los cambios sean correctos y apropiados.

POLITICAS DE BACKUP

Frecuencia

• Se deben realizan backups completos de forma semanal.
• Los Backups incrementales se deben ejecutar diariamente.

Almacenamiento

• La copia local debe estar en un servidor NAS.
• La copia remota en un servicio de almacenamiento en la nube.

Retención

• Los backups diarios se retienen durante 7 días.
• Los backups semanales se conservan por un mes.
• Los backups mensuales se mantienen por un año.

Seguridad

• Todos los backups deben estar encriptados utilizando el estándar de seguridad AES-256.
• El acceso a los backups debe estar limitado exclusivamente a los administradores de sistemas autorizados

Pruebas
• Se deben realizar pruebas trimestrales de restauración para garantizar la integridad y disponibilidad de los datos.
• La documentación y los procedimientos de restauración deben revisarse y actualizarse periódicamente.

EL CONTRATISTA DEBE ENTREGAR LOS SIGUIENTES MÓDULOS DEL SOFTWARE – ARIS, BAJO LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LA PROPUESTA DE TRABAJO, LOS CUALES SE ENUNCIAN A CONTINUACIÓN:

❖ **MODULO VEHICULAR**

Este módulo debe permitir al usuario la gestión integral y eficiente de las operaciones relacionadas al proceso de liquidación del impuesto sobre vehículo automotor comprendiendo los procesos como la consulta general de información relacionada al vehículo, consulta de expediente y procesos operativos tales como la gestión de registro de vehículos, gestión de solicitudes, gestión de liquidación y pago, creación de liquidaciones, edición de vehículos, entre otros.

Algunas de las funcionalidades u operaciones disponibles deben comprender:

- Mis vehículos
  Consulta de vehículos:
  - Registro de novedades

- Expediente: **(Información histórica suministrada por el Departamento que permita su migración)**
  - Estado de cuenta
  - Acuerdos de pago
  - Liquidaciones factura
  - Notificaciones
  - Embargos
  - Histórico propietarios
  - Pagos
  - Procesos jurídicos
  - Histórico de las liquidaciones que refleje avalúos y tarifa de cada vigencia

- Nuevo Registro:
  - Creación de solicitud
  - Aprobación/Rechazo de solicitudes
  - Consulta de solicitudes

- Solicitudes de vehículos

- Avalúos

- Liquidación y pago:
  - Generación de liquidación factura
  - Liquidación y aplicación de pagos

- Contribuyentes: consulta y creación

- Cobro coactivo
  - Generar mandamientos de pago
  - Generar embargos y desembargos
  - Visualizar estado de cuenta
  - Desembargo por novedad/ajuste
  - Desembargos masivos
  - Traer cartera actual por placa

- Acuerdos de pago:
  - Solicitud de Acuerdos de Pago
  - Aprobación/Rechazo de Solicitudes
  - Creación de Acuerdos de Pago
  - Anulación de Acuerdos de Pago
  - Estado de cuenta
  - Marcas acuerdos incumplidos

- Títulos:
  - Registro de títulos
  - Seguimiento y gestión

❖ **MODULO DECLARACIONES**

Este módulo debe permitir la generación de las declaraciones y liquidaciones de acuerdo con los datos o valores de entrada suministrados por el contribuyente. Su objetivo debe ser facilitar y optimizar la gestión de obligaciones tributarias, asegurando precisión y cumplimiento en todos los procesos relacionados con los tributos. Debe Incluir las siguientes funcionalidades:

PROCESOS DE DECLARACIONES

Este módulo debe abarca la gestión de los impuestos declarados:

- Degüello de Ganado Mayor
- Sobretasa a la Gasolina Motor y ACPM
- Estampillas Departamentales
- Estampilla Pro-Desarrollo - Cámara de Comercio
- Impuesto de Registro - Cámara de Comercio
- Tasa de Seguridad y Convivencia Ciudadana
- Loterías Foráneas
- Apuestas Permanentes o Chance.
- Impuesto Registro
- Tasa Pro-Deporte y Recreación

Y debe incluir los siguientes procesos:

- Generación de Declaraciones
- Autorización de Declaraciones
- Registro de Pagos

- Liquidación de sanciones
- Liquidación de intereses moratorios

❖ **MODULOS DE RENTAS VARIAS – IMPUESTOS LIQUIDADOS**

MODULO CONTRATOS Y CONVENIOS

- Generación usuarios y contraseña
- Registro de Liquidación
- Aprobación/Rechazo de Registro de Liquidación con opción de verificación de datos
- Generación de Liquidación
- Registro de Pagos
- Gestión de Solicitudes de Exención

MODULO POSESIONES

- Registro de Liquidación
- Aprobación/Rechazo de Registro de Liquidación
- Generación de Liquidación
- Registro de Pagos

MODULO DE DEVOLUCION/COMPENSACION

- Registro de la solicitud
- Admisión/inadmisión
- Bloqueo del pago objeto de devolución
- Verificación cartera del solicitante
- Generación acto administrativo
- Notificación del acto

MÓDULO DE APLICACIÓN DE PAGO MANUAL - SPI-105

- Registro y aplicación de pagos vinculados a declaraciones y liquidaciones (pagadas por transferencia)
- Consulta de valor a pagar e información básica correspondiente a un número de declaración o liquidación, considerando la fecha de pago indicada.
- Cargue de documentos de soporte para los pagos registrados

MODULOS DEMÁS IMPUESTOS LIQUIDADOS

- Generación de Liquidación
- Registro de Pagos

Los casos que deben ser cubiertos por estos módulos se destacan a continuación:

- Tasas Secretaría de Educación
  - Expedición de constancias
  - Expedición licencias de funcionamiento
  - Registro de cada programa a ofertar

- Tasas Secretaría de Salud

- Credencial expendedor de drogas
- Duplicado de credencial de expendedor de drogas
- Inscripción ventas y distribución de medicamentos
- Ventas de recetario oficial
- Inscripciones profesionales de salud
- Medicamentos de control especial
- Registro de profesionales de la salud

- Juegos promocionales
  - Solicitudes de juegos promocionales

- Otros actos:
  - Certificación de existencia entidades sin ánimo de lucro
  - Certificados de otras dependencias
  - Certificado de inscripción RIT
  - Dignatarios o representante Legal - org sin ánimo lucro
  - Expedición de copias
  - Formato certificado de servicio
  - Inscripciones de libros
  - Licencia de construcción
  - Certificado paz y salvo
  - Paz y salvo de valorización
  - Registro de entidades sin ánimo de lucro

❖ **MODULO CONSULTA TRIBUTOS**

Este módulo debe ofrecer la funcionalidad de consultar todas las declaraciones de impuestos realizadas por los contribuyentes. Proporcionar un desglose detallado de la información registrada, que incluye el valor de los tributos, el estado de cada declaración (pendiente, pagada, en proceso, entre otros), y permitir acceder a un historial completo de cada proceso.

Adicionalmente, el módulo debe facilitar la descarga de los documentos asociados a cada declaración, tales como comprobantes de pago, liquidaciones, entre otros. Esta herramienta debe estar diseñada para ofrecer a los usuarios una experiencia de consulta eficiente y transparente, permitiendo un seguimiento integral de su situación tributaria en tiempo real.

❖ **MODULO DE MEDICAMENTOS**

Este módulo debe estar diseñado para ejecutar y gestionar de manera eficiente los diversos procesos relacionados con la solicitud de medicamentos de control especial. Además, asegurar el cumplimiento de la normativa al verificar la vigencia de las resoluciones, impidiendo la solicitud de medicamentos sin una resolución vigente. Debe incluir las siguientes funcionalidades:

GESTIÓN DE SOLICITUD DE MEDICAMENTOS ESPECIALES

- Registro de Solicitudes
- Aprobación/Rechazo de Solicitudes
- Generación de Liquidación
- Registro de Pagos
- Gestión de Inventario

❖ **MODULO FACTURAS**

El módulo de facturación debe estar diseñado para facilitar la gestión integral de las facturas y los cargos asociados generados en el sistema. Este módulo debe permitir la gestión de los ajustes necesarios mediante el registro de notas de débito y crédito.

Cada transacción debe estar respaldada por un detalle completo del ajuste realizado, para permitir corregir errores o realizar modificaciones en los montos facturados con total transparencia.

CONSIDERACIONES ESPECIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

ENTREGA DE LA INFORMACIÓN

El contratista debe entregar la información periódicamente, en el momento que el Supervisor del Contrato lo considere necesario y en la estructura de datos que exija el Departamento.

LICENCIAS Y REGISTRO

La aplicación **ARIS** a colocar por parte del contratista para desarrollar el objeto del contrato, debe estar registrado ante la Dirección Nacional de Derechos de Autor del Ministerio del Interior y Justicia y OMBIA SAS, debe tener todos los derechos de comercialización sobre este.

El sistema de información a implementar por OMBIA SAS para dar apoyo a la Gobernación del Atlántico en la administración y control de las Rentas Varias y el Impuesto de Vehículo Automotor, debe ser instalado para que su operación sea realizada por los funcionarios del Departamento.

Con respecto al Software Aplicativo, el contratista debe garantizar la LICENCIA DE USO DEL SOFTWARE con los módulos enunciados en la propuesta, por el término del contrato, toda vez se suscriba el acta de inicio. Los desarrollos de software requeridos para la Migración de Datos e implementación del Sistema deben estar incluidos dentro del costo del contrato y deben hacer parte del servicio a prestar.

PROPIEDAD Y CUSTODIA DE LOS DATOS

Los Datos generados en la ejecución del presente contrato quedará en cabeza del DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, de manera ilimitada en el tiempo e ilimitada en el territorio, de conformidad con la normatividad vigente, por lo que deben ser manipulados únicamente por funcionarios de la Administración debidamente autorizados y autenticados en el sistema y no podrá el CONTRATISTA disponer de ella para ningún otro fin. Es decir, se deberá garantizar la confidencialidad de la información, la cual no podrá ser utilizada por el CONTRATISTA para su propio beneficio o de terceros no integrantes o beneficiarios del contrato. EL CONTRATISTA debe entregar a la terminación del contrato copia de la base de datos al Supervisor del Contrato y prestar asesoría para que el DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO genere la información sobre los Datos de Impuestos almacenados en las estructuras o tipos de archivos que desee y cuando así lo requiera, ya que estos son de propiedad del DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.

	COSTOS DE PERSONALIZACION O NUEVOS DESARROLLOS La propuesta debe incluir una bolsa de 600 horas de desarrollo, incluidas en el costo del servicio SaaS, las cuales puedan ser utilizadas para ajustes o mejoras en la plataforma ARIS. El cobro de desarrollos adicionales se realizará con base en las horas efectivamente trabajadas, previa autorización del Departamento, con el valor por hora presentado por el contratista en la propuesta. Para esto, el contratista recibirá la solicitud del nuevo desarrollo a realizar y pasará la cotización en horas para ser aprobada por el supervisor del contrato o por los funcionarios que sean signados por el Departamento para realizar estas aprobaciones. Una vez este requerimiento esté aprobado, el contratista debe desarrollar, entregar, colocar en producción y capacitar a los usuarios finales del Departamento. **ACTUALIZACIONES Y GARANTÍA** La aplicación web debe disponer de una garantía permanente para la corrección de fallas o errores, así como para actualizaciones derivadas de cambios en la legislación nacional, Acuerdos, Decretos u Ordenanzas emitidos por los entes territoriales. **COSTOS DE ACTUALIZACIONES** El valor de las actualizaciones debido a cambios en la legislación de orden nacional y liberación de nuevas versiones de los sistemas deben estar incluidos en el valor del Servicio de Uso de Licencia del Software. **ADAPTACIÓN Y CAPACITACIÓN** • Adaptar el sistema de información ARIS, de acuerdo con lo estipulado en las leyes Nacionales y a lo adoptado por el Estatuto Tributario Departamental. • Brindar capacitación sobre los alcances, uso y operatividad del sistema de información tributaria ARIS a los funcionarios que sean asignados por el supervisor del contrato. • Suministrar un certificado SSL para protección de la URL en HTTPS. **Las demás actividades/obligaciones que se encuentran especificadas en la propuesta que para todos los efectos presente el contratista.**
12. Capacidad jurídica:	1. Carta de presentación de la propuesta suscrita por el Representante Legal. 2. Copia de cedula de ciudadanía del Representante Legal. 3. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio con una vigencia no superior a treinta (30) días (Mes Actual). En caso de que el representante legal tenga alguna limitación para contratar, presentar autorización suscrita por el órgano competente. 4. Registro Único Tributario (RUT) de la persona jurídica expedido por la DIAN. 5. Formato Único de Persona Jurídica (Mes Actual)

	6. Certificación del cumplimiento de las obligaciones con los Sistemas Generales de Seguridad Social Integral y Parafiscales suscrito por el Representante Legal y/o el Revisor Fiscal. (de los últimos 6 meses) 7. Fotocopia de la Cédula del Revisor Fiscal o Contador 8. Tarjeta profesional del Contador Público (En caso que se requiera). 9. Certificado sobre Vigencias de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores vigente a la fecha de expedición (En caso que se requiera). 10. Certificaciones de experiencia relacionada. 11. Certificado de Antecedentes Disciplinarios para la Persona Jurídica expedido por la Procuraduría General de la Nación. 12. Certificado de Antecedentes Disciplinarios del Representante Legal expedido por la Procuraduría General de la Nación. 13. Certificado de no Reportado en el Boletín de Responsables Fiscales para la Persona Jurídica expedido por la Contraloría General de la República. 14. Certificado de no Reportado en el Boletín de Responsables Fiscales el Representante Legal expedido por la Contraloría General de la República. 15. Certificado de inexistencia de Antecedentes Judiciales para el Representante Legal expedido por la Policía Nacional. 16. Consulta Medidas Correctivas Representante Legal. 17. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM del Representante Legal. 18. Certificación Bancaria no mayor a 90 días. 19. Certificado de titularidad de Derechos de Autor.
13. Plazo de Ejecución:	El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2025, contados a partir de la fecha de cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
14. Lugar de Ejecución:	Barranquilla, DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.
15. Valor estimado del contrato:	El valor estimado del contrato que se encuentra relacionado en el presente estudio previo es por un total de **MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL PESOS M/L ($1.994.552.000).** Cifra que incluye todos los tributos y costos directos e indirectos que se generan con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
16. Forma de Pago o desembolso:	El Departamento pagara al CONTRATISTA el valor del presente contrato a título de honorarios, de la siguiente manera: Diez (10) pagos mensuales iguales por valor de CIENTO OCHENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($185.000.000) y un pago final a 31 de diciembre de 2025, por valor de CIENTO CUARENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL PESOS M/L ($144.552.000), previa presentación de la factura o cuenta de cobro, certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato y acreditación de los pagos que en materia de seguridad social y parafiscales debe efectuar el contratista al personal que emplee en la ejecución de este y demás a que haya lugar.

GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS EN FORMA DIRECTA CUANDO NO EXISTA PLURALIDAD DE OFERENTES POR SER TITULAR DE LOS DERECHOS DE AUTOR

17. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) y Rubro Presupuestal:	**NUMERO:**	202500168	
	VALOR:	$1.994.552.000	
	FECHA:	23 – ENERO - 2025	
18. Supervisión (sugerencia del servidor público que el área propone que se designe como supervisor del contrato):	**Nombre del funcionario:**	CLAUDIA PATRICIA ROJAS BLANCO	
	Identificación del Funcionario:	32.802.512	
	Cargo del funcionario:	SUBSECRETARIO DE RENTAS, CÓDIGO 045, GRADO 05.	
	Dependencia:	SECRETARÍA DE HACIENDA	
19. Análisis del Riesgo:	**VER ANEXO**		

20. Garantías solicitadas (Indicar Tipo,porcentaje, plazo)

Prestará garantía única para avalar las obligaciones surgidas de este contrato, la cual podrá consistir en garantía bancaria o póliza de compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia. La misma debe cubrir los siguientes riesgos:

Garantía	PRE-CONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POST-CONTRACTUAL	APLICA	Porcentaje(%)	Plazo
Cumplimiento		X		SI	10%	Plazo del contrato y cuatro (4) meses más.
Pago de prestaciones sociales		X		SI	5%	Plazo del contrato y tres (3) años más.
Calidad del servicio		X		SI	10%	Plazo del contrato y cuatro (4) meses más.

FIRMAS Y APROBACIONES

Firma quien proyecto el estudio (Dependencia Generadora de la Necesidad)	**NOMBRE:**	**CLAUDIA PATRICIA ROJAS BLANCO**
	CARGO:	**SUBSECRETARIA DE RENTAS**
	FECHA:	**27 ENERO DE 2025**
	FIRMA:	
Firma responsable (Secretario de despacho)	**NOMBRE:**	**NINI YOHANA CANTILLO ESTRADA**
	CARGO:	**SECRETARIA DE HACIENDA**
	FECHA:	**27 ENERO DE 2025**
	FIRMA:	