



ESTUDIOS PREVIOS

Conforme lo estipulado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, en los artículos 2.2.1.1.2.1.1., 2.2.1.1.1.4.1. y siguientes de la subsección 4 del Decreto 1082 de 2015 y las directrices de Colombia Compra Eficiente, se realizan los presentes estudios previos, lo cuales contienen los siguientes elementos:

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

El Municipio de Girardot es una entidad territorial del Estado Colombiano ubicado en la región del Alto Magdalena, en la que por su importancia turística, cultural y agropecuaria se ha consolidado como uno de los ejes centrales dentro del grupo de municipios que componen el Departamento de Cundinamarca.

Debido a lo anterior, la Alcaldía de Girardot y el Concejo Municipal decidieron asignar la proyección y planeación de las políticas de turismo, cultura y fomento del municipio a una entidad descentralizada con el fin de consolidar a la Ciudad de las Acacias como un verdadero destino turístico, biodiverso, artístico, artesanal, industrial y comercial.

Como conforme a lo anterior, se creó el Instituto Municipal de Turismo Cultura y Fomento (IMTCF) mediante Acuerdo Municipal No. 017 del 17 de junio de 2004, que en su artículo primero lo describe:

“como establecimiento público de orden Municipal descentralizado, el cual tendrá como domicilio la ciudad de Girardot, Departamento de Cundinamarca, República de Colombia, con duración indefinida y con personería jurídica autonomía administrativa y patrimonio independiente y para el cumplimiento de las determinaciones que en adelante se determinaran y en especial para la planeación, programación, promoción, integración, coordinación y financiación de las Actividades Turísticas, Culturales, así como también las de carácter económico-agropecuarias”.

Que el artículo segundo del Acuerdo No. 022 de 2021, dispone: *“Modifíquese el artículo cuarto del Acuerdo Municipal 017 del 17 de junio del 2004, el cual quedará así: ARTICULO 4º: La Dirección del INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO CULTURA Y FOMENTO, estará a cargo de la Junta Directiva y del Director General, quien será su representante legal.*

El Director General será de libre nombramiento y remoción del Alcalde Municipal (...)
(Subrayado fuera de texto)

Los artículos 1 y 2 de la Ley 80 de 1993 establecen la aplicación de las normas relacionadas con la contratación públicas:

“Artículo 1. Del objeto. La presente Ley tiene por objeto disponer las reglas y principios que rigen los contratos de las entidades estatales.

Artículo 2. De la Definición de Entidades, Servidores y Servicios Públicos. Para los solos efectos de esta Ley:

1º. Se denominan entidades estatales:

a) La Nación, las regiones, los departamentos, las provincias, el Distrito Capital y los distritos especiales, las áreas metropolitanas, las asociaciones de municipios, los territorios indígenas y los municipios; los establecimientos públicos, las empresas industriales y comerciales del Estado, las sociedades de economía mixta en las que





el Estado tenga participación superior al cincuenta por ciento (50%), así como las entidades descentralizadas indirectas y las demás personas jurídicas en las que exista dicha participación pública mayoritaria, cualquiera sea la denominación que ellas adopten, en todos los órdenes y niveles. (...) (Subraya por fuera del texto original).

Teniendo en cuenta las funciones misionales, el Instituto ha encontrado que uno de los aspectos más relevantes de la gestión de las entidades públicas, por su incidencia indirecta en el cumplimiento de aquellas del orden constitucional y legal que le son asignadas y en la inversión y el correcto manejo de los recursos públicos, es el desarrollo de la gestión financiera, administrativa y contable.

Que el artículo 232 de la Ley 1450 de 2011 dispone que las entidades del orden territorial deberán racionalizar sus procesos, procedimientos, trámites y servicios internos, haciendo uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, con el propósito de ofrecer una oportuna, eficiente y eficaz prestación del servicio en la gestión de las organizaciones.

Que el Decreto Ley 019 de 2012, por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública, hace referencia al uso de medios electrónicos como elemento necesario en la optimización de los trámites ante la Administración Pública con la finalidad de que los procesos administrativos se adelanten con diligencia, dentro de los términos legales y sin dilaciones injustificadas.

Que con la expedición del Decreto 2573 de 2014 ***“Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea, se reglamenta parcialmente la Ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones”*** Que el documento CONPES 3650 del 15 de marzo de 2010 declara de importancia estructural la implementación de la Estrategia de Gobierno en línea en Colombia y exhorta al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, con el apoyo del Departamento Nacional de Planeación, a formular los lineamientos de política que contribuyan a la sostenibilidad de la Estrategia de Gobierno en línea;

Que el documento CONPES 3785 del 9 de diciembre de 2013 enmarca los lineamientos de la Política Nacional de Eficiencia Administrativa al Servicio del Ciudadano y adopta el modelo de Gestión Pública Eficiente, dirigido a mejorar la calidad de la gestión, como la prestación de los servicios provistos por las entidades de la Administración Pública.

Que la Ley 1341 de 2009 estableció el marco general del sector de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, incorporando principios, conceptos y competencias sobre su organización y desarrollo e igualmente señaló que las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones deben servir al interés general y, por tanto, es deber del Estado promover su acceso eficiente y en igualdad de oportunidades a todos los habitantes del territorio nacional;

Que así mismo, la anotada Ley determinó que es función del Estado intervenir en el sector de las TIC con el fin de promover condiciones de seguridad del servicio al usuario final, incentivar acciones preventivas y de seguridad informática y de redes para el desarrollo de dicho sector;

Que el Decreto-ley 019 de 2012, por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública, hace referencia al uso de medios electrónicos como elemento necesario en la optimización de los trámites ante la Administración Pública y establece en el artículo 4° que las autoridades deben incentivar el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones a efectos de que los procesos administrativos se adelanten con diligencia, dentro de los términos legales y sin dilaciones injustificadas;





Que de igual manera, el artículo 38 del Decreto-ley 019 de 2012 establece que la formulación de la política de racionalización de trámites estará a cargo del Departamento Administrativo de la Función Pública con el apoyo del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones;

Que el Decreto número 2482 de 2012, en su artículo 3°, establece los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión e indica que para el desarrollo de las políticas de Desarrollo Administrativo se deberá tener en cuenta la Estrategia de Gobierno en Línea que formula el Ministerio de Tecnologías de Información y Comunicaciones;

Que en el mismo decreto se contempla la Gestión de tecnologías de información y Comunicaciones, dentro de la política de eficiencia administrativa”

Que las entidades públicas deben cumplir con los principios de la función pública de la forma más eficiente, pero de manera puntual deben ceñirse a normas de control interno contable y las normas técnicas para el manejo contable de las entidades.

Que un ERP (Enterprise Resource Planning) es un software especializado en materia de control de procesos administrativos, entre ellos el contable que monitorea la implementación y el seguimiento de políticas públicas en materia financiera. Este tipo de software permite que las entidades puedan rendir informes en los tiempos oportunos que solicitan los organismos de control como, por ejemplo, Contralorías, Contaduría, DIAN, entre otros. El funcionamiento permanente de este tipo de software se constituye en una herramienta que permite administrar el sistema, reducir costos, optimizar los procesos y aumentar los niveles de productividad.

El Instituto, para cumplir con los principios fundamentales de eficacia y eficiencia, el control interno contable, las normas de la Contraloría General de la Nación mediante el CHIP del Ministerio de Protección Social para el manejo del servicio operativo de información y Circular sobre la cartera de impuestos que obliga asumir las transformaciones sustanciales sobre los procesos gerenciales, técnicos, financieros y administrativos, mediante un proceso de modernización, tiene como propósito actualizar los módulos de SINFA adquiridos e instalados en la Entidad. Lo anterior, permitirá que el Instituto tenga acceso a los cambios legales que se han realizado a nivel contable, financiero y administrativo, generar nuevos informes para los organismos de control y la DIAN, así como contestar de forma organizada los requerimientos de la misma entidad y un soporte técnico permanente.

Para la realización de este proceso de actualización y soporte técnico es indispensable la utilización de la tecnología informativa para el uso y goce del soporte lógico (software), que cumpla con las expectativas y exigencias del Instituto.

Que revisada la integración de la planta de personal del INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO CULTURA Y FOMENTO DE GIRARDOT, según la certificación de la Profesional Universitario Código 219 Grado 05 del Instituto, no existe personal capacitado que pueda prestar los servicios a los que se ha hecho referencia; adicional a lo anterior, el objeto a contratar está relacionado con los derechos de autor que ostenta la sociedad SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO S.A.S.- SINFA, quien es la única autorizada para ofrecer el soporte y actualización del sistema que utiliza el Instituto.

Se informa a todas las veedurías ciudadanas de la presente invitación para que se hagan parte del proceso si así lo consideran.

DESCRIPCIÓN DE LA META DEL PLAN DE DESARROLLO

El servicio que se pretende contratar se encuentra incluido en el plan de adquisiciones elaborado conforme al artículo 2.2.1.1.4.1. del Decreto 1082 de 2015 para la vigencia





2025.

En consecuencia, dentro del personal de planta vinculado a esta dependencia no existe el perfil que permita satisfacer la necesidad, por tanto, se hace necesaria la contratación de una persona que cumpla con el siguiente perfil:

PERFIL QUE PERMITE SATISFACER LA NECESIDAD:

Se requiere una persona jurídica, que acredite dos (2) contratos en software financieros.

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR Y CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS					
a. Tipo de Contrato	LICENCIAMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO				
b. Objeto (Específico).	SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN, SOPORTE DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO SINFA DE LOS MÓDULOS DE CONTABILIDAD, TESORERÍA, CONTROL PRESUPUESTAL, ALMACÉN E INVENTARIOS Y NÓMINA. Clasificación del Bien o Servicio <table border="1"> <thead> <tr> <th>CÓDIGO U.N.S.P.S.C.</th> <th>Nombre</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>81161501</td> <td>Servicios de administración de aplicaciones de software</td> </tr> </tbody> </table>	CÓDIGO U.N.S.P.S.C.	Nombre	81161501	Servicios de administración de aplicaciones de software
CÓDIGO U.N.S.P.S.C.	Nombre				
81161501	Servicios de administración de aplicaciones de software				
c. Plazo	DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES (243) DIAS, CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO.				
d. Lugar de Ejecución y/o entrega.	Instituto Municipal de Turismo Cultura y Fomento de Girardot.				
e. Valor	OCHO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS VEINTIUN PESOS M/CTE. (\$8.843.821)				
f. Forma y Requisitos de pago.	El Instituto cancelará el valor del contrato, así: <ol style="list-style-type: none"> 1. Un primer pago por el valor equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato, previa actualización del software y suscripción del acta de inicio del contrato. 2. Un segundo pago por el valor equivalente al veinticinco por ciento (25%) una vez se alcance la mitad del plazo contratado. 3. Un tercer y último pago equivalente al veinticinco por ciento restantes (25%) una vez finalizado el plazo contractual y suscrito el acta de liquidación del contrato. Los anteriores pagos se realizarán en un plazo de hasta sesenta (60) días calendario previa a la aceptación de la factura. Lo anterior en virtud de lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 2024 de 2020. La factura se aprobará una vez se cuente de manera idónea con los documentos que se indican en el siguiente parágrafo.				





	<p>PARÁGRAFO: El CONTRATISTA deberá presentar los siguientes documentos mensualmente, previa y debidamente aprobados por la supervisión del contrato, a efectos de que el INSTITUTO lleve a cabo cada uno de los pagos mensuales respectivos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formato de Informe de Supervisión en el que se avale cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, así como la ejecución a entera satisfacción del objeto contractual, en el correspondiente periodo de servicios. 2. Informe de actividades ejecutadas presentado y suscrito por el CONTRATISTA relacionando el cumplimiento de cada obligación específica señalada en el presente estudio previo. La presente obligación no excluye los informes que pueda solicitar la supervisión del contrato para dar cuenta de la ejecución de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA. 3. Formato de cuenta de cobro y/o factura por parte del CONTRATISTA. 4. Planilla de pago mensual de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, según lo dispuesto por el Decreto 780 de 2016 Unico Reglamentario del Sector Salud y Protección Social Pago de cotizaciones de los trabajadores independientes al Sistema de Seguridad Social Integral; el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 que modificó el artículo 41 de la Ley 80 de 1993; y las demás normas aplicables a la materia para los contratistas independientes. 5. Formato de retención sobre la renta por trabajadores a cargo.
<p>g. Vigilancia y Supervisión.</p>	<p>PROFESIONAL UNIVERSITARIO DEL IMTCF.</p>
<p>h. Criterios para selección de la oferta más favorable</p>	<p>Se realizará el análisis correspondiente a la hoja de vida del contratista, verificando que cumpla con el perfil requerido y dejará constancia de que el contratista cuenta con la idoneidad para la ejecución del objeto contractual.</p>
<p>OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA</p> <p>En desarrollo del objeto del contrato, se tendrán que cumplir las siguientes obligaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Actualizar la versión del software de Sinfa® ERP, que involucra adelantos de la funcionalidad existente y nueva funcionalidad del programa, teniendo en cuenta los nuevos requerimientos, informes y formatos planteados por el Instituto, los organismos de control y la DIAN en los módulos de (almacén presupuesto, contabilidad, nomina, entre otros que incluya el alcance del objeto del contrato), funciones nuevas, backups programados, alertas sobre informes solicitados por entes de control. 2. Hacer el mantenimiento de los procesos a través del mejoramiento continuo y optimización del software, corrección de índices, reducción de base de datos. 	





3. Brindar el soporte técnico de conformidad con los Acuerdos Niveles de Servicio que entregue el contratista que permita garantizar el buen funcionamiento del software, brindando ayuda y apoyo necesario para proporcionar una respuesta ágil y oportuna a cualquier problema técnico u operativo que se pueda presentar, el cual deberá ser en forma remota cuando el Instituto así lo exija.
4. Brindar soporte telefónico ante problemas y dudas que se presenten de manera imprevista al contratante en el manejo y utilización de los módulos, opciones de los módulos, impresiones de informes y servicio permanente durante la vigencia del contrato.
5. Ofrecer un soporte virtual cuando ello se requiera, para lo cual se debe contar con una conexión remota vía internet entre los equipos de cómputo del contratante y contratista con el fin de resolver el inconveniente presentado.
6. Ofrecer capacitaciones durante la ejecución del contrato, relacionadas con el funcionamiento del software y su aprovechamiento en las actividades que ejecuta el contratante, a los funcionarios, empleados y demás personas que se designen para ello.
7. Presentar en medio físico y magnético un informe final consolidado al Supervisor del Contrato de lo ejecutado en virtud del contrato.
8. Entregar los usuarios, claves o accesos indicados por el INSTITUTO para la utilización de la herramienta ERP.
9. Ejecutar las demás actividades que se le designen de acuerdo con el objeto del contrato y la propuesta presentada por el CONTRATISTA.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Firmar el acta de inicio de común acuerdo con el supervisor.
2. Cumplir con el objeto del contrato, obligaciones y demás condiciones, términos y estipulaciones del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el contrato, incluyendo su anexo técnico y acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan a través del supervisor, siempre y cuando estas no impliquen modificación al contrato.
3. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamientos.
5. Desarrollar el contrato con idoneidad y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera; la ley y las buenas costumbres que exigen a todo contratista del Estado.
6. Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas.
7. Presentar mensualmente la cuenta de cobro o su documento equivalente, dependiendo el régimen tributario al que pertenezca el contratista.
8. Entregar los informes y productos requeridos de acuerdo con lo estipulado en el contrato y los que le solicite el supervisor para el control y supervisión en el desarrollo y ejecución del contrato.
9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.





10. Responder ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.
11. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta.
12. Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y sea de la mejor calidad.
13. Responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicio realizados, por lo que estos quedarán a su cargo, de tal suerte que deberá responder por su pérdida o daño, autorizando que su valor sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. Para ello deberá suscribirse acta de entrega y recibo por el supervisor y el contratista, dejando constancia del estado en que se le entregan y su valor.
14. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con este.
15. Asegurar la conservación de memorias, archivos y en general todos los documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato, los cuales podrán ser solicitados durante la misma ejecución o aun después de que haya culminado su vigencia, remitiendo al archivo que le indiquen los originales que se produzcan.
16. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con este.
17. Constituir las garantías solicitadas en el presente contrato (si aplica).
18. Acreditar el cabal cumplimiento mensual de las obligaciones establecidas por la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, frente al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL), en los porcentajes correspondientes y entregar los soportes respectivos al supervisor del contrato junto con el informe mensual de actividades. Excepción hecha a partir del mes de junio de 2019, toda vez que en virtud a lo normado en los artículos 2.2.1.1.1.7, 3.2.7.2, 3.2.7.3 y 3.2.7.6 del Decreto 780 del 2016 modificado por el Decreto 1273 del 2018, a partir del mes de septiembre de 2018, fecha de entrada en vigencia del pago mes vencido de los aportes a la Seguridad Social de los trabajadores independientes, ninguna entidad contratante podrá exigir a sus contratistas el pago de los aportes de manera anticipada.

OBLIGACIONES DEL INSTITUTO

1. Facilitar al contratista las condiciones (suministro de información, documentación y demás elementos), que le permitan cumplir en la forma y oportunidad convenidas y coordinar al interior de sus dependencias y funcionarios lo necesario con la misma finalidad
2. Controlar la calidad de los servicios contratados y el cumplimiento de los requisitos y condiciones convenidas
3. Recibir los servicios contratados en la oportunidad estipulada y expedir, en el menor tiempo posible, los documentos correspondientes a la ejecución del contrato.
4. Cancelar el respectivo pago, con oportunidad, y conforme a la forma de pago estipulada, a fin de garantizar la buena marcha del contrato.
5. Avalar, previa verificación del cumplimiento de las obligaciones del estudio previo, los informes presentados por el contratista ajustados a la ley 734 de 2002 y 1474 de 2011.





2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

CONTRATACION DIRECTA

El artículo 2, numeral 4, literal g de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto Único Reglamentario del Sector de Planeación Administrativa N° 1082 del 2015, señalan entre las causales de Contratación directa “(...) **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.”¹

Según la normatividad comunitaria a la cual pertenece Colombia frente a la regulación de derechos de autor, el software es comprendido como: “Expresión de un conjunto de instrucciones mediante palabras, códigos, planes o en cualquier otra forma que, al ser incorporadas en un dispositivo de lectura automatizada, es capaz de hacer que un ordenador -un aparato electrónico o similar capaz de elaborar informaciones-, ejecute determinada tarea u obtenga determinado resultado. El programa de ordenador comprende también la documentación técnica y los manuales de uso”. Esta definición la incluye dentro de las obras protegidas por la legislación en derechos de autor contenida en la Decisión 351 de la Comunidad Andina de Naciones.

SINFA cuenta con los derechos de autor del Soporte Lógico Sinfa según Certificado de Derechos de Autor expedido por el Ministerio del Interior y de Justicia.

SINFA es el titular de los derechos de propiedad industrial de la Marca Registrada Sinfa según Certificado de Marca Registrada expedido por la Superintendencia de Industria y Comercio.

Por lo señalado anteriormente, es procedente aplicar lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007 en el artículo segundo, numeral 4 literal g, pues el Instituto no cuenta con una persona de planta con la idoneidad para apoyar la gestión reseñada en este estudio previo.

Por lo señalado anteriormente, es procedente aplicar lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007 en el artículo segundo, numeral 4 literal h, pues el Instituto no cuenta con una persona de planta que pueda apoyar la gestión reseñada en este estudio previo, pues no cuentan con los conocimientos profesionales en la materia, lo cual es una de las justificaciones para proceder a la contratación directa de este tipo de apoyo a la gestión.

En cumplimiento de lo anterior, se expide la certificación respectiva por parte de la Profesional Universitaria Código 219, Grado 05, en el sentido de señalar la ausencia de una persona que reúna las características para el cumplimiento de las obligaciones señaladas en este estudio previo.

3. ANÁLISIS DE LAS VARIABLES QUE SOPORTAN EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

¹ Concepto C – 619 de 2021. Agencia Colombia Compra Eficiente.





Para determinar el valor estimado del contrato se tuvo en cuenta el nivel de complejidad del objeto, el grado de formación académica requerido, la experiencia requerida y el término de ejecución del mismo.

Para la fijación del monto a pagar, se tuvo como referencia varios aspectos tales como la carga tributaria del contrato y que en razón al tipo de contrato al contratista al que le corresponde asumir toda la carga económica por concepto de los aportes al sistema de seguridad social Integral.

Adicionalmente se tuvo en cuenta el valor histórico que la entidad ha venido pagando por prestaciones de servicios similares a los de la presente contratación así:

MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA	CONTRATACION DIRECTA
OBJETO DEL CONTRATO	SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN, SOPORTE DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO SINFA DE LOS MÓDULOS DE CONTABILIDAD, TESORERÍA, CONTROL PRESUPUESTAL, ALMACÉN E INVENTARIOS Y NÓMINA.
TIEMPO	DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES (243) DIAS, CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO.
VALOR TOTAL	OCHO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS VEINTIUN PESOS M/CTE. (\$8.843.821)
GARANTIAS	NO APLICA

PRESUPUESTO ESTIMADO PARA LA PRESENTE CONTRATACION:

ANÁLISIS TECNICO Y ECONOMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Estudio de Mercado: El IMTCF, teniendo en cuenta el presente proceso de selección y con el fin de estimar el valor del servicio a ejecutar, tuvo en cuenta no solo los valores que han sido cancelados por diferentes entidades en esta clase de servicios, sino también la idoneidad, experiencia y número de actividades a desarrollar para la ejecución del mismo.

EJECUCION	No. PROCESO	OBJETO	VALOR CONTRATO	PLAZO	CONTRATISTA
PERSONERIA MUNICIPAL DE BELLO	017-2025 CD PMB	CONTRATAR EL MANTENIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO DEL SOFTWARE FINANCIERO QUE INCLUYA LOS APLICATIVOS DE PRESUPUESTO Y TESORERÍA, CONTABILIDAD, NÓMINA E INVENTARIOS PARA LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE BELLO	\$7.929.975	10 meses	SISTEMA ARIAS S.A.S.
EPA ESP	CS-057-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO A LA GESTION DE LA DIRECCION DE FINANCIAMIENTO DE EMPRESAS PUBLICAS DE ARMENIA EPA ESP, EN TODO LO RELACIONADO CON EL SOFTWARE FINANCIERO	\$10.920.000	3 meses	GEORGE ALEXIS MENDOZA .





ESE PACHAVITA	031-2025	PRESTAR EL SERVICIO DE COMPUTACION EN LA NUBE DEL SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO SINFA	\$9.000.000	8 meses	SINFA SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO S.A.S.
---------------	----------	--	-------------	---------	---

Así mismo y dentro de los costos administrativos, se tuvieron en cuenta los impuestos, tasas, contribuciones, etc., establecidos por las diferentes autoridades.

De acuerdo con lo anterior, el IMTCF tiene presupuestado para esta contratación la suma

OCHO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS VEINTIUN PESOS M/CTE. (\$8.843.821)

Calidades del personal que se busca para satisfacer la necesidad:

EXPERIENCIA	2 contratos en software financiero
NIVEL DE ESTUDIOS	Fabricación comercio, diseño, desarrollo, mantenimiento implementación de todo tipo de software y cualquier programa financiero.

	No. 2025000066	Valor
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	Rubro: 2.1.2.02.02.009.1.91199.9031 Fuente: 9031 – libre destinación Nombre: servicios para la comunidad, sociales y personales CPC: 91199: servicios para la comunidad sociales y personales servicios de la administración pública y otros servicios prestados a la comunidad en general servicios de seguridad social de afiliación obligatoria.	\$8.843.821,00
	TOTAL	\$8.843.821,00

5. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO

De acuerdo al artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 y los lineamientos del manual de riesgos expedido por Colombia Compra eficiente esta entidad ha definido los riesgos dentro de la ejecución del presente contrato de servicios profesionales el Instituto Municipal de Turismo Cultura y Fomento de Girardot, de acuerdo con la siguiente matriz de riesgos:

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Que la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema.	2	1	3	Riesgo bajo





2	General	Externo	Selección	Operacional	Que no exista en el mercado suficiente oferta de profesionales o personal de apoyo que cumplan con el perfil requerido para la ejecución del contrato.	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad.	2	3	5	Riesgo medio
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Que el profesional o personal de apoyo seleccionado no firme el contrato en el plazo establecido y/o se retrase en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato cuando estas sean exigidas.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	2	3	5	Riesgo medio
4	General	Externo	Contratación	Tecnológico	Ocurrencia o existencia de fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública – SECOP I (www.colombiacompra.gov.co)	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la gestión y/o publicación de los actos y/o documentos derivados del proceso contractual	2	2	4	Riesgo bajo
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos o en la ejecución de las actividades a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	3	2	5	Riesgo medio
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	2	2	4	Riesgo bajo
7	General	Interno	Contratación	Financiero	Que la entidad no cuente con los recursos para pagar el valor del contrato en la forma y plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	1	2	3	Riesgo bajo

FORMA DE MITIGACION DEL RIESGO





No.	¿A quién se le	Tratamiento/Control es a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el cumplimiento?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabili Impacto	Valoració Categorí	¿Cómo se realiza el monitore o?	Periodici dad ¿Cuándo ?				
1	MUNICIPIO	Revisión y apoyo a las dependencias, por parte de la Secretaría General y de Gobierno, que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	2	1	3	Riesgo Bajo	No	Secretario General y de Gobierno – Asesor externo	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa.	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación.
2	MUNICIPIO	Definir claramente la necesidad y el perfil profesional requerido, indicando las diferentes formaciones profesionales que pueden satisfacer la necesidad y que permitan una amplia selección	1	1	2	Riesgo Bajo	No	Secretarías de Despacho	Verificando la definición de los requisitos del perfil profesional requerido	Una sola vez en la etapa de Planeación Contractual-Estructuración de estudios previos
3	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	1	2	3	Riesgo Bajo	No	Secretario General y de Gobierno – Asesor externo	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.
4	CONTRATISTA	Reporte al Administrador del SECOP I y dejar evidencia de la interrupción del servicio.	2	1	3	Riesgo Bajo	No	Secretario General y de Gobierno – Asesor externo	Revisando la Página de SECOP para el cargue de la información	Cada vez que hay que publicar actos administrativos de contratación
5	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	2	1	3	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.





6	MUNICIPIO	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	1	1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales.
7	MUNICIPIO	Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal.	1	2	3	Riesgo Bajo	No	Secretaria de Hacienda	En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal.	Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición.

6. GARANTIAS

Con fundamento en el artículo 2.2.1.2.1.4.5., del Decreto 1082 de 2015, según el cual:

“Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos.”

El Instituto Municipal de Turismo, Cultura y Fomento considera que no es necesario exigir garantía de cobertura de las obligaciones surgidas en virtud del contrato a celebrar, puesto que la cuantía del mismo se sustenta predominantemente en las actividades que realizará la contratista. El Instituto no entregará elementos que se puedan sustraer al contratista, con lo que se disminuye considerablemente el riesgo de pérdida de elementos o información, pues incluso sobre ésta última se mantiene un estricto control de entradas y salidas de las carpetas y documentos que pueda conocer el contratista.

7. RESPONSABLES

NOMBRE: JUAN FELIPE ROBLES VANEGAS
CARGO: Director General del Instituto Municipal de Turismo, Cultura y Fomento

Elaboró: Carlos Camacho – Contratista IMTCF
Revisó: Yina Camacho – Asesor IMTCF

