ESTUDIO PREVIO No.		
1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Plan de Adquisiciones**	84111500, 93151600,81121500
Tipo de Presupuesto Asignado	Inversión	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones	Fortalecimiento institucional para la gestión pública eficiente e innovadora en el municipio de Anserma	
Código BPIN No.	202500000047957	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo:	17 / 01 / 2026	
Dependencia solicitante:	Secretaría de Hacienda y Patrimonio Público	
Tipo de Contrato:	**Prestación de Servicios x**	**Otro: MC**

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015)	
3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	**A DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.** De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y las disposiciones del decreto reglamentario 1082 de 2015 numerales 2.2.1.1.1.7.1 y 2.2.1.1.2.1.1, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo Estudios y Documentos Previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor. La secretaria de Hacienda del municipio es la encargada de realizar los recaudos de impuestos, al igual de la generación de documentos para darle respuesta a las inquietudes de los usuarios; en igual sentido es la encargada de generar los soportes de recursos disponibles del municipio, para adelantar acciones, proyectos y gestiones para el bienestar de la comunidad. Es así como la secretaria de Hacienda y patrimonio público es un pilar importante para la administración pública, ya que sin el debido funcionamiento de esta, los planes y proyectos de la administración no se ejecutarían en debida forma, acarreando incluso procesos ante los entes de control y de investigación. La secretaria de Hacienda y Patrimonio Público para el pleno funcionamiento administrativo vincula las áreas de presupuesto, tesorería, rentas y contabilidad, ante la necesidad de calidad de información requerida para adelantar los procesos de cada área, se requieren de las herramientas y elementos necesarios. Es así que en marco de la legislación actual proferido por el departamento de impuestos y aduanas nacionales (DIAN), el cual mediante la resolución 0042 del 05 de mayo del 2020 “ Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación.”, en sus artículos aclara y expresa los sujetos obligados a implementar sistemas de facturación electrónica

además de las fechas para dar cumplimiento con esta obligatoriedad, para tal caso se citan los siguientes artículos :

Artículo 5. Obligación de expedir factura de venta o documento equivalente. Es una obligación tributaria de carácter formal que deben cumplir los sujetos obligados a facturar, que comprende su generación, así como la transmisión y validación para el caso de la factura electrónica de venta; la expedición se cumple con la entrega de la factura de venta y/o del documento equivalente al adquiriente, por todas y cada una de las operaciones en el momento de efectuarse la venta del bien y/o la prestación del servicio, cumpliendo con los requisitos establecidos para estos documentos, teniendo en cuenta las disposiciones contenidas para cada sistema de facturación y las demás condiciones, términos y mecanismos técnicos y tecnológicos desarrollados por la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN, conforme con lo previsto en el parágrafo 2 del artículo 616-1 del Estatuto Tributario.

Artículo 6. Sujetos obligados a expedir factura de venta y/o documento equivalente. De conformidad con el artículo 1.6.1.4.2. del Decreto 1625 de 2016, Único Reglamentario en Materia Tributaria se encuentran obligados a expedir factura de venta y/o documento equivalente por todas y cada una de las operaciones que realicen, los siguientes sujetos:

1. Los responsables del impuesto sobre las ventas -IVA.
2. Los responsables del impuesto nacional al consumo.
3. Todas las personas o entidades que tengan la calidad de comerciantes, ejerzan profesiones liberales o presten servicios inherentes a estas, o enajenen bienes producto de la actividad agrícola o ganadera, independientemente de su calidad de contribuyentes o no contribuyentes de los impuestos administrados por la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, con excepción de los sujetos no obligados a expedir factura de venta y/o documento equivalente previstos en los artículos 616-2, inciso 4 del parágrafo 2 y parágrafo 3 del artículo 437 y 512-13 del Estatuto Tributario y en el artículo 1.6.1.4.3., del Decreto 1625 de 2016, Único Reglamentario en Materia Tributaria.
4. Los comerciantes, importadores o prestadores de servicios o en las ventas a consumidores finales.
5. Los tipógrafos y litógrafos que no sean responsables del impuesto sobre las ventas -IVA, de acuerdo con lo previsto en el parágrafo 3 del artículo 437 del Estatuto Tributario, por el servicio prestado de conformidad con lo previsto en el artículo 618-2 del Estatuto Tributario.
6. Los contribuyentes inscritos en el impuesto unificado bajo el régimen simple de tributación -SIMPLE.

Artículo 8. Sujetos obligados a expedir factura electrónica de venta con validación previa a su expedición. Se encuentran obligados a expedir factura electrónica de venta con validación previa a su expedición, los sujetos de que trata el artículo 1.6.1.4.2. del Decreto 1625 de 2016, Único Reglamentario en Materia Tributaria y el artículo 6 de esta resolución, en lo sucesivo facturadores electrónicos, para tal efecto la obligación establecida en este artículo se debe cumplir atendiendo los plazos de implementación dispuestos en el TÍTULO VI de esta resolución.

	Artículo 20. Calendario de implementación de la factura electrónica de venta. Los sujetos obligados a expedir factura electrónica de venta conforme lo indican los artículos 6 y 8, de esta resolución, deberán cumplir con la obligación de expedir factura electrónica de venta, teniendo en cuenta los siguientes calendarios de implementación: Teniendo en cuenta la obligatoriedad de la implementación de la facturación electrónica, la carencia del sistema y que el municipio no dispone del talento humano y los componentes técnicos para adelantar los procesos inherentes , se hace necesario contratar una persona natural o jurídica con la capacidad técnica, operativa y humana para realizar los trámites y procesos respectivos en miras de gestionar, asesorar , implementar , capacitar y operar la plataforma de facturación electrónica en el marco jurídico , legal y operativo establecido en la resolución 00042 del 2020 y demás normas legales que competen al procedimiento. Es menester mencionar que el plan de desarrollo propende por fortalecer los procesos de la administración municipal, entre ellos los procesos contables y de facturación del municipio, con la finalidad de prestar un servicio, a la ciudadanía óptimo, eficiente y acorde al marco normativo vigente, en virtud de los principios inherentes a la administración pública en pro del mejoramiento del sistema de recaudo en el municipio que conlleve a una gestión eficiente del recurso. El presente contrato está relacionado con el proyecto con ficha BIPIN No 202500000047957, denominado “Fortalecimiento institucional para la gestión pública eficiente e innovadora en el municipio de Anserma”, que contempla la actividad denominada “procesar información recolectada en la secretaria de hacienda y patrimonio público” el cual está contenido en el Plan de Desarrollo “Plan 500 para Hacer Historia” 2024 – 2027.
3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN	
3.2.1. Objeto Contractual:	Prestación de servicios para el fortalecimiento de los procesos propios de la Secretaría de Hacienda Municipal concernientes a gestión, capacitación, operación, administración y mantenimiento de la plataforma correspondiente al proceso de facturación del municipio de Anserma Caldas.
3.2.2 Clasificación UNSPSC:	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

ÍTEM	Clasificación UNSPSC	Producto
1	84111500	Servicios contables
2	93151600	Finanzas públicas
3	81121500	Análisis económico

3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual:	1. Gestión para la habilitación de la facturación electrónica en el municipio 2. Habilitar el acceso de los usuarios de la entidad la plataforma web para la facturación electrónica 3. asesorar y capacitar al personal de la administración municipal para la operación de la plataforma facturación electrónica 4. Implementación Express, configuración, parametrización y acompañamiento de acuerdo con lo valorado en el alcance de la oferta para Municipio de Anserma-Caldas para el servicio de emisión de facturación electrónica. 5. Administración y acompañamiento en la Implementación modelo emisión – Soporte Técnico 5*8 durante el tiempo del contrato – Gestión Controler de la cuenta Municipio de Anserma-Caldas. 6. Realizar la emisión de la facturación electrónica. 7. garantizar el proceso a través de la plataforma web para llevar a cabo el proceso de archivos según las reglas de negocio definidas (segmentaciones, , imágenes variables…*(Se costearán por separado las reglas de negocio específicas de los documentos) y generará las facturas o documentos en el formato estándar definido por la DIAN (XML con su respectivo CUFE o CUDE), la cual será enviada a la DIAN para su respectiva validación como proveedor autorizado, en el caso de que se deba corregir algún dato, este se retornaría a través de un código en el WS para que pueda ser corregido desde la fuente de datos, tomando el mismo consecutivo. Una vez finalizada exitosamente la validación se genera el application response con la confirmación de la DIAN, se procedería a realizar el empaquetado, cuyo contenido será: El documento valorable XML, que se denomina attached document (XML + Appliation Response), y su correspondiente representación gráfica en formato PDF. Dicho paquete, es gestionado por el proveedor tecnológico y enviado a los adquirientes para finalizar el proceso de acuerdo con la plantilla definida; y se expondrán los documentos en la plataforma E factura para su consulta y validación. 8. cumplir con las características la facturación electrónica conforme a la propuesta comercial planteada 9. Cumplir con todas y cada una de las especificaciones particulares y generales de la Normatividad Nacional Vigente; 10. Las demás que le sean asignadas por necesidades administrativas y por las normas que para el efecto de la prestación del servicio sean aplicables. 11. Configuración de la plataforma E FACTURA.

La configuración inicial de la plataforma de E factura incluye lo siguiente:

Acompañamiento y asesoría técnica y tributaria a partir de la experticia adquirida.	Mapeo de los formatos de facturas con inclusión de código QR y CUFE según condiciones DIAN.
Acompañamiento a la entidad con los trámites ante la DIAN para la habilitación como facturador electrónico.	Diseño y parametrización de módulo de reportes (hasta 4 reportes). Reportes de trazabilidad base sin analítica.
Acompañamiento y recomendaciones desde nuestra experiencia como facturadores electrónicos.	1 capacitación funcional sobre el sistema, de 2 horas en la ciudad de Medellín o de manera virtual si se requiere para los funcionarios del emisor.

Configuración inicial de la plataforma web de e-factura

Configuración dominio Cadena.	Configuración logo y grid con color corporativo.	Configuración empresa emisora según parámetros de Efactura Cadena.
Configuración estándar Https.	Configuración usuarios emisores con su respectivo rol.	Configuración empresas receptoras cuando aplique.

La configuración inicial de la plataforma de E factura incluye lo siguiente:

Acompañamiento y asesoría técnica y tributaria a partir de la experticia adquirida.	Mapeo de los formatos de facturas con inclusión de código QR y CUFE según condiciones DIAN.
Acompañamiento a la entidad con los trámites ante la DIAN para la habilitación como facturador electrónico.	Diseño y parametrización de módulo de reportes (hasta 4 reportes). Reportes de trazabilidad base sin analítica.
Acompañamiento y recomendaciones desde nuestra experiencia como facturadores electrónicos.	1 capacitación funcional sobre el sistema, de 2 horas en la ciudad de Medellín o de manera virtual si se requiere para los funcionarios del emisor.

Configuración inicial de la plataforma web de e-factura

Configuración dominio Cadena.	Configuración logo y grid con color corporativo.	Configuración empresa emisora según parámetros de Efactura Cadena.
Configuración estándar Https.	Configuración usuarios emisores con su respectivo rol.	Configuración empresas receptoras cuando aplique.

Configuración usuarios receptores/ adquirientes cuando aplique.	Configuración plantilla de envío de correos con adjunto.	Configuración 4 reportes base sin analítica.
Configuración conexión del proveedor tecnológico con el web service DIAN para la entrega de los XML generados.	Habilitación y configuración entrega por web service a la DIAN.	Creación formato XML estructura DIAN para Facturas, Notas Crédito y Notas Débito Electrónicas. 4 formatos de representación gráfica (factura de venta, NC y ND). Para las 4 unidades de negocio de la Municipio de Anserma-Caldas.
Generación código CUFE, CUDE y Código QR.	Inclusión código CUFE, CUDE y Código QR en representación gráfica.	Pruebas y aseguramiento de calidad.
Verificación medios de transmisión de archivos.	Inclusión de firma digital según parámetros DIAN al documento XML emitido.	Pruebas y aseguramiento de calidad y documentación. Manuales de usuario y Capacitaciones.

Una transacción incluye:

Recibo de la información a procesar por los medios indicados bajo los estándares de web service y SFTP de Cadena.	Envío documento tributario a la DIAN mediante Web Service del proveedor tecnológico en los plazos establecidos por la DIAN.
Procesamiento y generación del documento XML bajo las nuevas disposiciones de validación previa bajo la resolución 030 del 2019.	Publicación del documento tributario y Representación Gráfica en el portal Efactura de Cadena.
Soporte y Mantenimiento de la plataforma Efactura.	Almacenamiento de Facturas y Documentos por el tiempo del contrato. Anexos de máximo 2 Mb conservados por 3 meses.
Generación del Código Único de Factura Electrónica (CUFE) y Código Único de Documento Electrónico (CUDE).	Una transacción contempla la emisión de facturas, notas crédito, notas débito que se envíen a la DIAN.
Envío de un correo electrónico a un destinatario con el PDF del documento valorable y XML adjuntos.	Trazabilidad en línea de la gestión de los envíos de correo electrónico bajo el modelo estándar de Cadena.

3.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.	NO APLICA

3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:	NO APLICA
3.3.1 Obligaciones del Contratista:	1. De conformidad con la ley 1562 de 2012 la cual reglamenta el uso obligatorio de la planilla integrada para el pago de aportes, el contratista deberá afiliarse al sistema general de riesgos profesionales; el monto de la cotización será asumido completamente por el contratista y corresponde al contratista pagar de sus honorarios el valor de la cotización, junto con los aportes de salud y pensión, en la planilla integrada 2. Afiliar al sistema de seguridad social en salud a su núcleo familiar de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.1.3.6 del decreto 780 de 2016. 3. Estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral. 4. Atender los requerimientos del supervisor asignado por el Municipio de Anserma Caldas 5. Realizar el pago de los impuestos que se causen por la celebración y ejecución del contrato: a) **ESTAMPILLA PRO – CULTURA:** De conformidad con lo dispuesto acuerdo municipal No. 023 de Noviembre de 2024 y sus modificaciones, corresponde al contratista el pago del 1.5% del valor del contrato y sus adiciones, si las hubiere; b) **ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR:** De conformidad con lo dispuesto acuerdo municipal No 023 de Noviembre de 2024 y sus modificaciones, corresponde al contratista el pago del 4% del valor total del presente contrato y las adiciones al mismo si las hubiere. 6. Cotizar los aportes a seguridad social y a parafiscales, mínimo sobre el 40% del IBL del total de los contratos suscritos con diferentes instituciones públicas o privadas, conforme a lo previsto en la ley 1753 de 2015 en su artículo 135. 7. Cumplir con los postulados señalados por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, y en especial el Art. 94 de la Ley 1474 de 2011, y los pertinentes del decreto 1082 de 2015. 8. Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad; acatando las órdenes que durante el desarrollo del contrato se le impartan. 9. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse. 10. Utilizar los formatos y demás documentos aprobados en el sistema de gestión de calidad. 11. Velar por el cumplimiento estricto de las normas de retención documental y archivo en materia contractual. 12. Practicar autocontrol y responder ante el supervisor inmediato por las aplicaciones de las disposiciones/ sistema de control interno y del sistema de gestión de calidad a los procesos y actividades que conforman sus obligaciones. 13. Asumir la designación que se realice como integrante de los diferentes comités o reuniones. 14. De conformidad con los establecido en el artículo 24 del decreto 2578 del 13 de diciembre de 2012, el contratista deberá entregar mediante inventario los documentos de archivo que se encuentren en su poder cuando culmine sus obligaciones contractuales. 15. El contratista deberá contribuir de acuerdo con su experiencia, perfil profesional y obligaciones contractuales, con los procesos que coadyuve.

	16. El contratista mediante la suscripción del contrato acepta los derechos patrimoniales de autor de todos los documentos y desarrollos que produzca o realice en virtud de la ejecución del mismo, serán de propiedad del municipio de Anserma Caldas, si hay lugar a publicaciones se dará el respectivo reconcomiendo a los derechos morales de autor. 17. El CONTRATISTA se obliga a reconocer y aplicar la política y los lineamiento de seguridad de la información y gestión de los activos de la información que le entregue el municipio así mismo, y se obliga a no revelar la información confidencial de propiedad del municipio y de entidades que suministren información para el cumplimiento de la misión institucional de la que el CONTRATISTA tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución de este contrato , sin el previo consentimiento estricto del mismo. Se considera información confidencial, información personal, técnica, financiera, comercial, estratégica y, en general, cualquier información relacionada con las funciones, programas, planes, proyectos del municipio, en especial las disposiciones contenidas en la ley 1581 de 2012, decreto 1377 de 2013, ley 1712 de 2014, decreto 103 de 2015 y ley 1755 de 2015. 18. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 19. Contar con los elementos de protección personal necesario para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 20. Informar a la entidad la ocurrencia de incidentes o accidentes de trabajo. 21. Cuando en el desarrollo de sus obligaciones se requiera, el contratista deberá participar en las actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como promoción de la salud y actividades de integración y sano esparcimiento programadas por el comité de bienestar laboral. 22. Notificar e informar oportunamente a la supervisión del contrato, todas y cada una de las novedades que se presenten en el transcurso de su ejecución. Retención del ICA 7*1000.
3.3.2. Obligaciones del Municipio de Anserma:	A) Pagar al CONTRATISTA el valor convenido en este contrato. B) Vigilar que el objeto contratado se cumpla con calidad de acuerdo al contrato y a la Ley. C) Facilitar al CONTRATISTA, lo necesario para el cumplimiento del objeto contractual. D) Formular al CONTRATISTA cuando sea necesario las objeciones respecto de las condiciones del desarrollo del contrato.
3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	Atendiendo que la naturaleza del contrato que se pretende celebrar es de Prestación de Servicios Profesionales, de conformidad con el literal h), del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección del contratista es contratación directa, es decir, que no es necesario que se haya obtenido previamente varias ofertas.
3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo	El valor estimado del contrato es de **OCHO MILLONES DE PESOS C/TE ($8.000.000.oo)**, incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, presupuesto que se establece con cargo a los siguientes Rubros:

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><th>Ítem</th><th>Descripción del Capítulo/Artículo</th><th>Dependencia</th><th>Tipo Fuente</th><th>Valor</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Entidades territoriales administración central</td><td>SHPP</td><td>1.2.4.3.03</td><td>$8.000.000</td></tr>
<tr><td colspan="4">TOTAL</td><td>$8.000.000</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal</td><td>La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal: No 0070 del 17 de enero de 2026.
<table>
<tr><td>Rubro Presupuestal:</td><td>Paquetes de software</td></tr>
<tr><td>Numero:</td><td>2.3.2.01.01.005.02.03.01.01</td></tr>
<tr><td>Valor:</td><td>$8.000.000</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:</td><td>El valor estimado del contrato se estableció realizando consultas de contratos similares y con la propuesta presentada por el posible contratista (la cual se adjunta y hace parte del presente documento), con lo que se pudo establecer que el valor del contrato asciende a la suma de OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($8.000.000.oo).

Además de lo anterior, para establecer el valor del contrato se tuvieron en cuenta los costos administrativos como estampillas, retenciones y demás contribuciones que deben ser asumidos por el contratista.

Aspecto legal: Para la ejecución del objeto que se pretende contratar, se debe celebrar un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, con una persona natural considerada jurídicamente capaz de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y según la Ley 80 de 1993, cuya idoneidad le permita cumplir cabalmente con el objeto de la presente contratación, que no estén incursos en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la constitución Política, en los Artículos 8º y 9° de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

Mediante la Ley 1150 de 2007, se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos, en el artículo 2°, establece las modalidades de selección, señalando en el numeral 4, la Contratación Directa y los casos en los cuales aplica.

En el literal h) del citado numeral, se establece como una de estas causales, "la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales".

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya</td></tr>
</table>

	demostrado idoneidad o experiencia requerida con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas. Así mismo establece, que "los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales". Ver https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/cce-eicp-gi-18._gees_v.2_2.pdf . **Aspecto comercial:** Por tratarse de un contrato de los llamados intuito personae, e decir, de aquellos actos o contratos en que la identidad o determinada características personales de una parte (o de ambas) son factor determinante de s celebración y para realizar el análisis del precio para la pretendida contratación, s verificaron los requisitos de formación académica y experiencia, así como también s tuvo en cuenta el valor pagado en contratos anteriores por la Alcaldía para desarrolla objetos similares de acuerdo con su perfil, idoneidad y experiencia y se consultó est tipo de contratación en entidades de todo el país en periodos anteriores. Con el propósito de observar lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 108 de 2015, cumplir con la Guía para la elaboración de Estudios de Sector publicada pc Colombia Compra Eficiente, y materializar los principios de planeación responsabilidad, y transparencia, ésta Entidad identificó que el sector relativo a objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto d personas que prestan sus servicios a las entidades y organismos del Estado. La contratación de estas personas no está sujeta a requisitos particulares de índol legal, salvo las propias del ejercicio mismo del oficio. La determinación del perfil de posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previ de las condiciones de idoneidad y experiencia, y de contratos anteriores ejecutado por el posible contratista. Para satisfacer las necesidades del objeto del presente proceso de contratación l Alcaldía de Anserma necesita realizar un negocio jurídico con una persona qu cuente con la formación pertinente y la experiencia necesaria para prestar lo servicios para el fortalecimiento de los procesos propios de la Secretaría de Haciend Municipal concernientes a gestión, capacitación, operación, administración mantenimiento de la plataforma correspondiente al proceso de facturación de municipio de Anserma Caldas.. En consecuencia, las aptitudes que debe tener el sujeto objeto de la contratación, s corroboran verificando el título de idoneidad descrito anteriormente y certificados d experiencia. Estos permiten establecer que el sujeto cuenta con las condicione necesarias para asumir la responsabilidad que implica la ejecución del contrato. Para estimar el valor del contrato se realizó un sondeo de precios, teniendo en cuent contrataciones realizadas por otras entidades estatales. **Aspecto financiero:** Para estimar el valor del contrato se realizó un sondeo d precios, teniendo en cuenta contrataciones realizadas en otras entidades estatales.

Numero de Proceso	Entidad	Objeto	Cuantía
Cód. Secop 2 CO1.NTC.2306317	HOSPITAL DEPARTA-MENT AL FELIPE SUAREZ E.S.E	IMPLEMENTACION DEL SIS-TEMA DE FACTURACION ELECTRONICA - IMPLEMEN-TACION DEL SISTEMA DE FACTURACION ELECTRONICA	$ **10,021,000**
Cód. Secop 1 21-12-12281750	ANTIOQUIA - INSTITUCIÓN EDUCATIVA RAFAEL URIBE URIBE - ME-DELLÍN	Prestación de servicios (arrendamiento) del software de facturación electrónica en la Nube, especialmente para los servicios de generación, transmisión, entrega y/o expedi-ción, recepción y conservación de las factu-ras electrónicas de venta de acuerdo con las condiciones, términos, mecanismos técnicos y tecnológicos que para el efecto establezca la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN”.	$ 18.000.000
CPS-050-2024	Municipio de Anserma	CONTRATAR EL SERVICIO DE GESTION, CAPACITACIÓN, OPERACIÓN, ADMINIS-TRACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA PLATAFORMA Y LOS PROCESOS DE FACTURACION DEL MUNICIPIO DE ANSERMA CALDAS.	$9.000.000

Aspecto organizacional y técnico: La persona a ejecutar la actividad deberá poseer experiencia similar, igual o afín con el objeto del contrato es decir deberá contar y acreditar con experiencia específica en el desarrollo de actividades relacionadas con la prestación de servicios profesionales.

3.5.3 Forma de Pago del Contrato	La forma de pago del contrato. Será la siguiente: El MUNICIPIO, pagará al contratista, el valor pactado de la siguiente manera: pagos parciales, previo cumplimiento de las obligaciones derivadas del objeto del contrato y su aceptación a satisfacción por parte del supervisor del contrato. Adicionalmente, el contratista, deberá acreditar cada vez que solicite el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema general de Seguridad Social Integral. De igual manera, los pagos a que se obliga el Municipio quedarán sujetos a la disponibilidad de recursos en la secretaría de Hacienda y al Programa Anual Mensualizado de Caja “PAC”

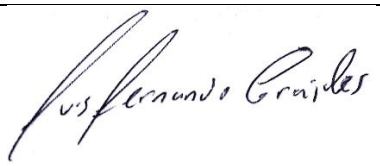
3.6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

3.6.1 Requisitos Habilitantes.
Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:

3.6.1.1 Capacidad Jurídica	**Persona Natural**, profesional en áreas de la administración pública, administración de empresas, contaduría pública o áreas afines **Persona Jurídica:** Que su objeto social le permita ejecutar las actividades derivadas del futuro contrato.

	Para ambos casos se debe contar con una plataforma digital que permita el almacenaje de la información y su procesamiento, por lo que deberá acreditar la propiedad intelectual y/o la respectiva licencia de uso.
3.6.1.2 Experiencia	Demostrar por lo menos un contrato con entidades de derecho público con objeto contractual y/o obligaciones afines al proceso contractual.
3.6.1.3 Capacidad Financiera	No Aplica
3.6.1.4. Capacidad Organizacional	No Aplica
3.6.2. Factores de Evaluación	No Aplica
3.6.3 Reglas de desempate de Ofertas	No Aplica
3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.	La Alcaldía Municipal de Anserma - Caldas, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.3.1, 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.3 y 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. **Ver Anexo A. Matriz de Riesgos**.
3.8 Garantías:	Según el decreto 1082 de 2015 que reza: La entidad estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en grandes superficies. Con fundamento en la normatividad anterior, el objeto, valor y forma de pago del contrato, el Municipio de Anserma (Caldas) estima que no es necesaria la constitución de garantía alguna.
3.9. Interventoría o Supervisión:	El Municipio ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución del contrato a través de un SUPERVISOR quien tendrá como función verificar el cumplimiento de las obligaciones del Contratista. Cargo: — Secretario de Despacho Dependencia: — Secretaría de Hacienda y Patrimonio Público
3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	NO APLICA
3.10 Plazo de Ejecución del Contrato	El plazo del contrato será desde la fecha de suscripción del acta de inicio y hasta el 31 de Diciembre de 2026.

3.11 Liquidación del Contrato	No Aplica
3.12 Sometimiento a un acuerdo comercial.	No Aplica
3.13 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales	Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

Firma del supervisor:		**Firma de oficina jurídica:**	
NOMBRE:	**LUIS FERNANDO GRAJALES TORO**		**MANUEL ANDRES MAFLA MAFLA**
CARGO:	Secretario de Hacienda y Patrimonio Público.		Jefe oficina Jurídica

Anexo A. MATRIZ DE RIESGOS

La Alcaldía Municipal de Anserma- Caldas, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.3.1, 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.3 y 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riegos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos, así:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿Aquí se asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	fecha estimada en que se inicia el tratamiento	fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales que pueda afectar el equilibrio económico del contrato	Genera carga adicional a las previstas puede afectar a cualquiera de las partes del contrato	2	2	4	Bajo	Contratista	Las partes de mutuo acuerdo determinarán la forma de retornar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	1	2	3	Bajo	Si	Contratista	Ejecución	Liquidación	Permanente consulta y actualización normativa	Permanente

2	Específico	Externo	Ejecución	Regulatorio	Perjuicios que se puedan ocasionar al contratista por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito en los términos del contrato y de la legislación existente	Retrasos en ejecución contractual	4	4	5	Alto	Contratista - Entidad	Las partes de mutuo acuerdo acordarán la forma de retornar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	2	2	3	Bajo	Si	Entidad y Contratista	Ejecución	Liquidación	Revisión por parte del Contratista y Supervisor del contrato	Permanente
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Enfermedad General, laboral, accidentes de laborales que puedan generar incapacidad discapacidad, muerte del contratista entre otros	Acciones judiciales	3	1	4	Bajo	Contratista	Reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento con actividades y programas de prevención en seguridad industrial y ocupacional	1	1	1	Bajo	No	Contratista	Ejecución	Liquidación	Entidad - Supervisor - Contratista	Permanente
4	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo por mal uso de la información. Se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones administra información y la usa en actividades diferentes al desarrollo de su objeto contractual.	Acciones Judiciales	3	4	7	Alto	Contratista	Reducir las probabilidades de ocurrencia con divulgación de políticas sobre la administración de la información documental y magnética. Monitoreo a las fuentes de información usadas por el contratista	1	1	2	Bajo	No	Supervisor del contrato	Ejecución	Liquidación	A través del control y seguimiento que realice el supervisor del contrato y comunicación a los demás colaboradores que manejan información a fin de canalizar la misma.	Permanente
5	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgos por conceptos errados o actividades ejecutadas de manera equivocada. se materializa cuando el producto del contrato, el concepto o actividad realizada, no es acorde con lo requerido por la entidad por no actualización de conocimientos o por aplicación incorrecta de los mismos, o por omisión, imprevisión o impericia del contratista.	Incumplimiento de las obligaciones del contrato	3	4	7	Alto	Contratista	Unificación de criterios para el manejo de la información	1	1	2	Bajo	No	Supervisor del contrato	Ejecución	Liquidación	A través de los informes mensuales que genere el supervisor del contrato	Permanente
6	Específi	Inter	Ejecuc	Técnico	Riesgo por servicios adicionales, se materializa cuando se requieren servicios complementarios o	Prestación de servicio sin disponibilidad presupuestal que generen reclamaciones	2	3	5	Medio	Entidad	No prestar servicios sin las debidas legalizaciones de adiciones, prorrogas o	1	1	2	Bajo	SI	Líder del Área - Supervisor del contrato	Ejecución	Liquidación	A través de los informes parciales que genere el supervisor del contrato y comunicación a las	Permanente

	co	no	ión		adicionales de manera sobreviniente a la necesidad que se estaba satisfaciendo con la ejecución del contrato						modificaciones contractuales									demás personas que manejan información a fin de canalizar	
7	Específico	Interno	Ejecución	Técnico	Riesgo por la prestación del servicio por fuera del objeto y/o las obligaciones contractuales pactadas.	Prestación de servicio sin la solemnidad requerida por ley	2	3	5	Medio	Contratista	No prestar servicios sin la suscripción previa de la adición, modificación o contrato adicional.	2	3	5	Bajo	No	Supervisor del contrato		Liquidación	A través de los informes parciales que genere el supervisor del contrato y comunicación a las demás personas que manejan información a fin de canalizar	Permanente
8	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo por la tardanza de la expedición del respectivo registro presupuestal como requisito de ejecución.	Demora en el inicio de la ejecución del contrato	3	2	5	Medio	Entidad	Seguimiento a cada uno de los expedientes contractuales que requieran registro presupuestal	1	1	2	Bajo	No	Entidad	Suscripción del contrato	Expedición del registro presupuestal	A través de las comunicaciones que se generan entre las dependencias que participan en la elaboración del contrato y la dependencia encargada del realizar el registro presupuestal	Posterior a la firma del contrato
9	Específico	Interno	Ejecución	Técnico	Incumplimiento del objeto contractual por no realización total o parcial de los alcances y/u obligaciones contenidas en el contrato	Incumplimiento de las obligaciones del contrato	3	4	7	Alto	Contratista	Realizar el debido y cumplido seguimiento de las obligaciones contractuales y constituir las garantías que garanticen el cumplimiento y la calidad de los servicios.	1	2	3	Bajo	No	Líder del Área - Supervisor del contrato	Ejecución	Ejecución	Entidad - Supervisor - Contratista	Permanente
10	Específico	Interno	Ejecución	Técnico	No contar con los elementos y equipos necesarios para el cumplimiento del objeto contratado	Incumplimiento de las obligaciones del contrato	3	4	7	Alto	Contratista	Realizar el debido y cumplido seguimiento de las obligaciones contractuales y constituir las garantías que garanticen el cumplimiento y la calidad de los servicios.	1	2	3	Bajo	No	Líder del Área - Supervisor del contrato	Ejecución	Ejecución	Entidad - Supervisor - Contratista	Permanente
11	Específico	Interno	Ejecución	Técnico	No cumplimiento del objeto y alcances contratados en el plazo señalado en el contrato, por razones imputables al contratista	Incumplimiento de las obligaciones del contrato	3	4	7	Alto	Contratista	Realizar el debido y cumplido seguimiento de las obligaciones contractuales y constituir las garantías que garanticen el cumplimiento y la calidad de los servicios.	1	2	3	Bajo	No	Líder del Área - Supervisor del contrato	Ejecución	Ejecución	Entidad - Supervisor - Contratista	Permanente

12	Específico	Interno	Ejecución	Técnico	Errores cometidos por el contratista durante la ejecución del contrato: El contratista no está pendiente de sus obligaciones, así como tampoco de las actividades encomendadas	Incumplimiento de las obligaciones del contrato y calidad en la prestación del servicio	3	4	7	Alto	Contratista	Realizar el debido y cumplido seguimiento de las obligaciones contractuales y constituir las garantías que garanticen el cumplimiento y la calidad de los servicios.	1	2	3	Bajo	No	Líder del Área - Supervisor del contrato	Ejecución	Ejecución	Entidad - Supervisor - Contratista	Permanente
13	Específico	Interno	Ejecución	Técnico	Demora en la entrega oportuna, por parte del contratista, de los informes mensuales: El contratista no entrega con la oportunidad debida los informes correspondientes o no los quiere entregar.	Incumplimiento de las obligaciones del contrato	3	4	7	Alto	Contratista	Realizar el debido y cumplido seguimiento de las obligaciones contractuales y constituir las garantías que garanticen el cumplimiento y la calidad de los servicios.	1	2	3	Bajo	No	Líder del Área - Supervisor del contrato	Ejecución	Ejecución	Entidad - Supervisor - Contratista	Permanente
14	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Dificultad en el acceso al sitio de los trabajos: El contratista debe estudiar esta situación y tener planes de contingencia.	Incumplimiento de las obligaciones del contrato	3	4	7	Alto	Contratista	Realizar el debido y cumplido seguimiento de las obligaciones contractuales y constituir las garantías que garanticen el cumplimiento y la calidad de los servicios.	1	2	3	Bajo	No	Líder del Área - Supervisor del contrato	Ejecución	Ejecución	Entidad - Supervisor - Contratista	Permanente
15	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Situaciones de fuerza mayor y caso fortuito que impide la ejecución total o parcial del contrato	Incumplimiento de las obligaciones del contrato	3	4	7	Alto	Contratista	Realizar el debido y cumplido seguimiento de las obligaciones contractuales.	1	2	3	Bajo	No	Líder del Área - Supervisor del contrato	Ejecución	Ejecución	Entidad - Supervisor - Contratista	Permanente
16	Específico	Interno	Ejecución	Técnico	Abandono del contratista en cuanto a sus obligaciones contractuales	Incumplimiento de las obligaciones del contrato	3	4	7	Alto	Contratista	Realizar el debido y cumplido seguimiento de las obligaciones contractuales y constituir las garantías que garanticen el cumplimiento y la calidad de los servicios.	1	2	3	Bajo	No	Líder del Área - Supervisor del contrato	Ejecución	Ejecución	Entidad - Supervisor - Contratista	Permanente

Fuente:http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/20130916manualderiesgos.pdf