



Alcaldía Municipal de
Floridablanca

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

CÓDIGO:

GC – F – 103-18.006

VERSIÓN

03

FECHA ELAB

Marzo-13-2019

FECHA APROB

Marzo-15-2019

PROCESO: GESTION DE CONTRATACIÓN

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

(De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.8. del Decreto 1082 de 2015)

DEPENDENCIA SOLICITANTE	SECRETARIA GENERAL DIRECCION GOBIERNO DIGITAL
FECHA	27 DE ENERO DE 2026
MODALIDAD DE SELECCION	CONTRATACION DIRECTA

1. MARCO LEGAL

De acuerdo a lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015 “Los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones y el contrato.” o para la expedición del acto administrativo en aquellos casos en que sea obligatorio en la contratación directa de la que refiere el artículo 2.2.1.2.1.4.1 y siguientes del decreto 1082 de 2015; igualmente como soporte para la elaboración del contrato.

En ese orden de ideas, la entidad determinará la conveniencia e inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato, según el caso.

La forma de contratación será de CONTRATACIÓN DIRECTA, de conformidad con lo preceptuado por la Ley 1150 del 2007, literal g, del numeral 4 del artículo 2 “g) Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado.” y el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 del 2015 que consagra: “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.”

Con base en ello, los estudios y documentos previos, estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la contratación, cumpliendo con los requisitos que establece el artículo 2.2.1.2.1.4.1 y 2.2.1.2.1.4.8 del decreto 1082 de 2015.

2. NECESIDAD QUE SATISFACE LA CONTRATACIÓN

El Municipio de Floridablanca es una entidad descentralizada territorialmente que goza de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, regida por la Constitución Política y las leyes que la regulan, según lo establecido en el Artículo 311 de la Carta Política y la Ley 136 de 1994 y Ley 1551 de 2012.

Que de conformidad con el artículo 2 de la Constitución Política: “Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.”

Que el artículo 311 ibidem ubica a los municipios como las entidades fundamentales de la división político-administrativa del Estado a las cuales les corresponde “(...) prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.”

De igual manera, el artículo 209 ibidem, referente al cumplimiento de las funciones administrativas dispone “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. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.”

Las anteriores facultades fueron reiteradas por el legislador mediante el art. 91 de la Ley 136 de 1994 modificado por el art. 29, Ley 1551 de 2012 “Por la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios”, en el cual se contempló, en relación la administración municipal, la facultad de los alcaldes, entre otras, para “(...) 1. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente (...)7. Velar por el cumplimiento de las funciones de los empleados oficiales municipales y dictar los actos necesarios para su administración (...)”

Que mediante Decreto Municipal No.261 de 2022 se fijó como propósito principal de la Secretaría General “(...) liderar las políticas de talento humano, la administración de los recursos físicos, la gestión documental, la atención a la ciudadanía y los sistemas de gestión, dentro del marco constitucional y legal de la función pública, en cumplimiento de los objetivos institucionales y de los fines del Estado, procurando el desarrollo integral de los funcionarios públicos y una adecuada y oportuna prestación del servicio al ciudadano”, y, para el cumplimiento de dichas funciones, se cuenta con dos dependencias adscritas a esta secretaría, esto es, la Dirección Operativa y la Dirección de Gobierno Digital que coadyuvan en el ejercicio de las funciones establecidas.

La Dirección de Gobierno Digital tiene como finalidad “(...) liderar la implementación de las políticas en materia de tecnologías de la información en la entidad y realizar seguimiento al desarrollo de las mismas, garantizando el uso y aprovechamiento de las TIC para mejorar la provisión de servicios digitales, el desarrollo de procesos internos eficientes y la toma de decisiones basadas en datos” y, particularmente, tiene como función, entre otras: “(...) 3. Propender y facilitar el uso y apropiación de las tecnologías, los sistemas de información y los servicios digitales por parte de los servidores públicos, los ciudadanos y los grupos de interés



Alcaldía Municipal de
Floridablanca

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

CÓDIGO:

GC – F – 103-18.006

VERSIÓN

03

FECHA ELAB

Marzo-13-2019

FECHA APROB

Marzo-15-2019

PROCESO: GESTION DE CONTRATACIÓN

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

(De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.8. del Decreto 1082 de 2015)

a quienes están dirigidos. 4. Garantizar la seguridad y confiabilidad de los sistemas de información de la entidad. 5. Garantizar el soporte técnico de los equipos y sistemas de información de la entidad (...)"

Es de resaltar que, el Municipio de Floridablanca ha evolucionado en torno a los requerimientos del mismo Estado y de la ciudadanía en general, haciendo que la oferta y demanda de servicios se haya incrementado, por lo que debe valerse de herramientas tecnológicas para la atención de los mismos, haciendo que la tecnología y la infraestructura informática se conviertan en un pilar importante y eje central para la operación, toma de decisiones y logro de estrategias que posicionen a la entidad como una institución ágil y dinámica y que respondan de manera oportuna y eficaz a las demandas de la comunidad.

En concordancia con lo anterior, el Municipio de Floridablanca en el año 2015 adelantó un proceso contractual que derivó en el contrato No.1007 del 1 de junio de 2015 con el contratista MICROSIHF S.A.S., cuyo objeto era "CONTRATAR EL SUMINISTRO DE UN SOFTWARE PARA LA FACTURACIÓN Y GESTIÓN DE LOS IMPUESTOS MUNICIPALES", y su alcance contemplaba el suministro, instalación y puesta en marcha de un software que permitiera la gestión integral de los recursos financieros, administrativos y de información a través de una herramienta tecnológica que permitiera agilizar los diferentes procesos de la administración y prestar un mejor servicio a la ciudadanía.

Que, según lo dispuesto en las condiciones del referido proceso contractual el oferente debía, en relación con el software, "entregar con su propuesta los derechos de soporte lógico (derechos de autor) expedidos por la oficina nacional de derechos de autor que lo acrediten como titular de los derechos patrimoniales", razón por la cual, se entiende que el Municipio de Floridablanca solo ostentaría el derecho de uso mientras que el adjudicatario, en este caso, MICROSIHF S.A.S., conservaría la propiedad frente a los derechos patrimoniales y códigos fuente del software suministrado.

En concordancia con lo anterior, el representante legal de MICROSIHF S.A.S., mediante certificación de enero de 2026 constató que el Municipio de Floridablanca "(...) cuenta con licencia de uso indefinido del software NEPTUNO para uso exclusivo, sin derecho a explotación, ni comercialización, ni ceder a terceros la licencia. La licencia incluye los siguientes Módulos desarrollados por nuestra firma:

(...)

1. Predial unificado
2. Industria y comercio
3. Reteica
4. Impuestos menores
5. Cobro coactivo Predial
6. Alumbrado Público
7. Cobro Coactivo Industria y Comercio
8. Fiscalización de Industria y Comercio
9. Módulo de Pagos
10. Módulo de Multas de Policía (Medidas Correctivas)
11. Web Service con las diferentes entidades financieras: Banco de Bogotá, Banco de Occidente, Davivienda, BBVA, Caja Social, Sudameris y demás entidades.
12. Módulo de Digitalización y Módulo Gerencial y Administrativo del Software NEPTUNO IMPUESTOS
13. Módulo de impuestos AUTODECLARABLES (Degüello de Ganado, sobretasa a la Gasolina, Publicidad Exterior Visual, Juegos Permitidos, Espectáculos Públicos)
14. Oficina Virtual para trámites en Línea.
15. Módulo de Correspondencia y PQRSD
16. Neptuno Contratación y Plan de Desarrollo
17. Sanciones administrativas

(...)"

Ahora bien, la propiedad intelectual se divide en dos ramas, derechos de autor y de propiedad industrial, en lo que respecta a lo que nos atañe, esto es, los derechos de autor, se encuentran regulados por la Ley 23 de 1982 mediante la cual se contempló que "(...) Los autores de obras literarias, científicas y artísticas gozarán de protección para sus obras en la forma prescrita por la presente Ley y, en cuanto fuere compatible con ella, por el derecho común. También protege esta Ley a los intérpretes o ejecutantes, a los productores de programas y a los organismos de radiodifusión, en sus derechos conexos a los del autor (...)"

Específicamente, en lo que respecta al desarrollo de software, el Decreto 1360 de 1989 "Por el cual se reglamenta la inscripción de soporte lógico (software) en el Registro Nacional del Derecho de Autor", dispuso que "(...) el soporte lógico (software) se considera como una creación propia del dominio literario (...)" y "(...) comprende uno o varios de los siguientes elementos: el programa de computador, la descripción de programa y el material auxiliar (...)", entendiéndose por cada uno de ellos las siguientes descripciones:



Alcaldía Municipal de
Floridablanca

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

CÓDIGO:

GC – F – 103-18.006

VERSIÓN

03

FECHA ELAB

Marzo-13-2019

FECHA APROB

Marzo-15-2019

PROCESO: GESTION DE CONTRATACIÓN

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

(De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.8. del Decreto 1082 de 2015)

(...) a) "Programa de computador": La expresión de un conjunto organizado de instrucciones, en lenguaje natural o codificado, independientemente del medio en que se encuentre almacenado, cuyo fin es el de hacer que una máquina capaz de procesar información, indique, realice u obtenga una función, una tarea o un resultado específico.

b) "Descripción de Programa: Una presentación completa de procedimientos en forma idónea, lo suficientemente detallada para determinar un conjunto de instrucciones que constituya el programa de computador correspondiente.

c) "Material auxiliar": Todo material, distinto de un programa de computador o de una descripción de programa, creado para facilitar su comprensión o aplicación, como, por ejemplo, descripción de problemas e instrucciones para el usuario (...)"

En igual sentido, la Ley 565 de 2000 "Por medio de la cual se aprueba el "Tratado de la OMPI -Organización Mundial de la Propiedad Intelectual- sobre Derechos de Autor (WCT)", adoptado en Ginebra, el veinte (20) de diciembre de mil novecientos noventa y seis (1996)", en su artículo 3 dispone que "(...) Los programas de ordenador están protegidos como obras literarias en el marco de lo dispuesto en el Artículo 2 del Convenio de Berna. Dicha protección se aplica a los programas de ordenador, cualquiera que sea su modo o forma de expresión (...)" En el mismo sentido, en su artículo 5 ibidem refiere a la protección que por derecho de autor debe darse a las compilaciones de bases de datos, sea cual sea su forma.

Así pues, se tiene que el soporte lógico (software) cuenta con protección jurídica desde los derechos autor y, de ellos, se desprenden, dos derechos, los morales y los patrimoniales. "(...) Los derechos patrimoniales permiten a los titulares de derechos percibir una retribución económica por que terceros utilicen sus obras. Los derechos morales permiten que el autor o el creador tomen determinadas medidas para preservar y proteger los vínculos que los unen a sus obras (...)"²

El artículo 12 de Ley 23 de 1982 modificado por el art. 5 de la Ley 1520 de 2012 y modificado por el art. 3 de Ley 1915 de 2018, dispuso frente a los derechos patrimoniales que los mismos comprenden el derecho exclusivo a "(...) reproducir la obra; Efectuar una traducción, una adaptación, un arreglo o cualquier otra transformación de la obra, y Comunicar la obra al público mediante representación, ejecución, radiodifusión o por cualquier otro medio (...)"

La norma ibidem también contempló la creación de un Registro Nacional de Derechos de Autor "(...) para el registro de las distintas obras y producciones, de los actos y contratos que se refieran las mismas, y a las asociaciones de autores.", cuya finalidad es "(...) dar publicidad al derecho de los titulares y a los actos y contratos que transfieran o cambien ese dominio amparado por la ley, y dar garantía de autenticidad y seguridad a los títulos de propiedad intelectual y a los actos y documentos que a ella se refieren."

Que Registro Nacional del Derecho de Autor fue reglamentado por el Decreto 460 de 1995 el cual prevé, entre otros, que "los datos consignados en el Registro Nacional del Derecho de Autor se presumirán ciertos, hasta tanto se demuestre lo contrario"

Ahora bien, el software implementado en la administración municipal permite además del alojamiento de la información en la nube en su versión más actualizada, atender con mayor celeridad y precisión los subsistemas de tesorería, predial, impuestos, contratación, correspondencia, plan de desarrollo, entre otros, los cuales sirven de soporte para los funcionarios responsables de las respectivas áreas.

No obstante, con ocasión a los cambios de normatividad que modifican aspectos del registro y/o reporte de las operaciones en el sistema, tal y como lo sería el cambio de parametrización actual del software de recaudo para entidades de gobierno para que sea adaptado a las nuevas condiciones vigentes en la forma de recaudo o en las tasas de intereses aplicadas las cuales afectan a los diferentes módulos, se hace necesario contar con un especial acompañamiento por parte del propietario del sistema que permitan unos niveles de seguridad óptimos sobre la forma en la cual se procesan las operaciones junto con sus respectivas bases de datos.

De igual manera, se encuentra la necesidad de contar con un modelo automatizado para la gestión de personal de la alcaldía de Floridablanca, toda vez que, actualmente, el proceso de liquidación de nómina para el personal se realiza mediante procesos manuales, lo que contraviene los principios de eficiencia y seguridad de la información. Así pues, en virtud de la licencia de uso indefinido de la SUITE NEPTUNO, la implementación de un módulo en este software evita riesgos de incompatibilidad.

Complementario a la gestión de talento humano, se requiere un sistema integral de control de ingreso y salida basado en tecnología biométrica. La dispersión geográfica de las sedes de la Alcaldía exige una plataforma web centralizada que permita: **Sincronización de Nómina:** Reporte automático de horas laboradas y horas extras directamente al módulo de nómina para una liquidación precisa. **Seguridad Institucional:** Control de visitantes mediante la integración con la base de datos de terceros de la Suite Neptuno, permitiendo validaciones en tiempo real.

Ahora bien, con el fin de contar con sistemas digitales robustos y actualizados que permitan mejorar la eficiencia administrativa, facilitar la interacción con los ciudadanos y cumplir con las exigencias normativas en materia de transformación digital se hace necesario implementar en la plataforma SUITE NEPTUNO la inclusión de tramites que actualmente se realizan de manera presencial por los ciudadanos, en la su versión web que permita de manera más eficaz el acceso a la administración pública digital por parte de la ciudadanía.

² Organización Mundial de la Propiedad Intelectual. Principios básicos del derecho de autor y los derechos conexos. Recuperado de https://www.wipo.int/edocs/pubdocs/es/wipo_pub_909_2016.pdf



Alcaldía Municipal de
Floridablanca

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

CÓDIGO:

GC – F – 103-18.006

VERSIÓN

03

FECHA ELAB

Marzo-13-2019

FECHA APROB

Marzo-15-2019

PROCESO: GESTION DE CONTRATACIÓN

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

(De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.8. del Decreto 1082 de 2015)

Lo anterior como quiera que, actualmente la Alcaldía de Floridablanca ofrece una variedad de trámites y servicios gestionados por las diferentes dependencias, los cuales deben ser realizados de manera presencial, esta situación genera que la gestión sea poco práctica y eficiente, debido a la falta de mecanismos de interacción con los ciudadanos que requieren efectuar dichos trámites.

Así pues, en razón a que el software NEPTUNO requiere estar en actualizaciones constantes resultado de cambios normativos, además de las mejoras y/o actualizaciones en plataforma e infraestructura, así como el soporte y mantenimiento que solo puede brindar el propietario de los derechos patrimoniales de dichos sistemas, se considera conveniente realizar la contratación de la necesidad aquí descrita en la medida que contando con este tipo de soporte, asesoría y/o asistencia se podrá afrontar cualquier nuevo requerimiento interno o externo evitando sanciones de todo tipo y desarrollando las funciones asignadas bajo los principios constitucionales y legales que rigen la función administrativa.

La presente contratación se encuentra enmarcada dentro del proyecto denominado **“MEJORAMIENTO DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA, SANTANDER”** – programa: Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial – meta 339: Servicio de asistencia técnica en las oficinas de la administración municipal para racionalizar 15 tramites y/o servicios, y la meta 381: Servicios tecnológicos para dotar y mantener las dependencias de la administración municipal con software, hardware, cableado y otros equipos tecnológicos. El Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal “BPPIM” del municipio de Floridablanca – Santander, se encuentra registrado dentro del Plan de Desarrollo **“FLORIDABLANCA EN ORDEN 2024-2027”**, código No. 2024682760093.

Conforme a lo anterior, el proceso de contratación se pretende suscribir con MICROSHIF S.A.S empresa identificada con Nit No. 830.512.451-7, toda vez que de conformidad con la Certificación de Registro de Soporte Lógico – Software, expedida por el Ministerio del Interior – Dirección Nacional de Derechos de Autor, es la empresa Titular de los derechos patrimoniales y el productor de la obra **“SUITE NEPTUNO IMPUESTOS VERSIÓN WEB”**.

De conforme a lo anteriormente descrito, se establece como causal que configura la modalidad de contratación directa, la señalada en Ley 1150 del 2007, literal g, del numeral 4 del artículo 2 **“g) Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado.”** y el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 del 2015 que consagra: **“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.”**, para la contratación de la **“PRESTACION DE SERVICIO DE SOPORTE, MANTENIMIENTO E IMPLEMENTACION DE MODULOS ADICIONALES DENTRO DE LA SUITE NEPTUNO EN LA MODALIDAD DE SOFTWARE COMO SERVICIO (SaaS) EN LA NUBE PARA EL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA.”**

En virtud de las razones antes expuestas, y que sobre el software Neptuno se cuenta con una licencia de uso a término indefinido, que, aunque la entidad podría cambiar, dicho cambio implicaría gastos adicionales (migración de bases de datos, desarrollo de un nuevo software, comprar nuevamente los módulos y otros), la Alcaldía de Floridablanca debe adelantar un proceso contractual para la contratación del soporte, mantenimiento y actualización de los módulos que se encuentran vigentes en el software NEPTUNO según las obligaciones específicas y descripción técnica, con ocasión de la necesidad antes descrita para la vigencia 2026.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

El objeto del contrato que será suscrito se describe a continuación, así como sus especificaciones.

3.1 OBJETO

“PRESTACION DE SERVICIO DE SOPORTE, MANTENIMIENTO E IMPLEMENTACION DE MODULOS ADICIONALES DENTRO DE LA SUITE NEPTUNO EN LA MODALIDAD DE SOFTWARE COMO SERVICIO (SaaS) EN LA NUBE PARA EL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA.”

3.2 ALCANCE DEL OBJETO

Las especificaciones técnicas y otros servicios requeridos que dan alcance al objeto contractual corresponden a los siguientes:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
1	Soporte y Mantenimiento del Software Suite Neptuno como Servicio en la Nube Incluye el soporte y mantenimiento a todos los módulos licenciados al Municipio de Floridablanca. Incluye Servidor en la NUBE como parte del Servicio	MENSUAL
2	Implementación en la plataforma Neptuno del Módulo de gestión de Nomina y Talento como servicio en la nube.	UNIDAD
3	Implementación en la plataforma Neptuno del Módulo de Control de acceso de funcionarios y Visitantes como servicio en la Nube	UNIDAD
4	Implementación en la plataforma Neptuno del módulo de Gestión de Turnos para la atención en las ventanillas de Impuestos como servicio en la Nube	UNIDAD



Alcaldía Municipal de
Floridablanca

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

CÓDIGO:

GC – F – 103-18.006

VERSIÓN

03

FECHA ELAB

Marzo-13-2019

FECHA APROB

Marzo-15-2019

PROCESO: GESTION DE CONTRATACIÓN

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

(De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.8. del Decreto 1082 de 2015)

5	Implementación en la plataforma Neptuno de la racionalización de trámite para la presentación, liquidación y pago en línea de las declaraciones del impuesto de la sobretasa a la gasolina como servicio en la Nube	UNIDAD
6	Implementación en la plataforma Neptuno de la racionalización de trámite para la gestión en línea de la presentación, Liquidación y pago en línea de las declaraciones del Impuesto de Degüello de Ganado Menor como servicio en la Nube	UNIDAD
7	Implementación en la plataforma Neptuno de la racionalización de trámite para la gestión en línea de la presentación, Liquidación y pago en línea de las declaraciones del Impuesto de Publicidad Exterior Visual como servicio en la Nube <u>(EXCLUIDO DE IVA)</u>	UNIDAD
8	Implementación en la plataforma Neptuno de la racionalización de trámite para la gestión en línea de la presentación, Liquidación y pago en línea de las declaraciones del Impuesto de Juegos Permitidos como servicio en la Nube <u>(EXCLUIDO DE IVA)</u>	UNIDAD
9	Implementación en la plataforma Neptuno de la racionalización de trámite para la gestión en línea de la presentación, Liquidación y pago en línea de las declaraciones del Impuesto de Espectáculos Públicos como servicio en la Nube <u>(EXCLUIDO DE IVA)</u>	UNIDAD
10	Implementación en la plataforma Neptuno de la racionalización de trámite para la gestión en línea de radicación de documentos para adelantar actividades de construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda como servicio en la Nube <u>(EXCLUIDO DE IVA)</u>	UNIDAD

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

DESCRIPCION DE LOS MODULOS ADICIONALES A IMPLEMENTAR DENTRO DE LA SUITE NEPTUNO EN LA MODALIDAD DE SOFTWARE COMO SERVICIO (SaaS) EN LA NUBE

- SOPORTE Y MANTENIMIENTO:** Las actividades de soporte y mantenimiento corresponden a las siguientes actividades de los módulos existentes actualmente en la licencia:
 - Soporte en Sitio Permanente con personal en Horario de Alcaldía durante la vigencia del contrato para soporte, recepción de solicitudes de cambios, capacitaciones a usuarios nuevos y generación de reportes nuevos o consultas solicitadas, de requerirse tiempo fuera del horario se debe acordar con anterioridad por ambas partes.
 - Soporte ilimitado remoto durante la vigencia del contrato en horario laboral de la Alcaldía, de requerirse tiempo fuera del horario se debe acordar con anterioridad por ambas partes.
 - Administración del servidor en la NUBE en la plataforma HEZTNER VPS para revisión fallos o incidentes, rendimiento del servidor, verificación del performance de los recursos del servidor.
 - Implementación y seguimiento de las Copias de las bases de datos alojadas en la nube (BACKUP DEL SITIO Y DE LAS BASE DE DATOS) según plan de backups.
 - Capacitación a funcionarios nuevos o Re inducción de funcionario antiguos, previa solicitud de parte de la entidad y programación de horario por ambas partes
 - Administración de las VPNs que se tiene implementadas con las entidades Bancarias de Recaudo
 - Servidor de correos para bloqueos de spam de las notificaciones de la oficina virtual y suite Neptuno
 - Certificado SSL de la oficina Virtual
 - Licenciamiento del motor de base de datos implementado (SQL SERVER)
 - Acceso a todas las actualizaciones liberadas de los Módulos contratados, durante la vigencia del contrato para mantener el sistema en la última versión estable.
 - Ajustes a los módulos referente a cambios y mejoras solicitadas por la secretaria de Hacienda a los módulos de la SUITE NEPTUNO de los módulos actuales, previa solicitud de parte de la entidad y aprobación de parte del área de desarrollo de la empresa.
 - Ajustes a los módulos según los cambios normativos que surjan en materia tributaria de requerirse para la correcta liquidación de los impuestos.
 - Creación de reportes personalizados solicitados de los módulos contratados previa solicitud de parte de la entidad y aprobación de parte del área de desarrollo de la empresa.

QUE NO INCLUYE EL SOPORTE Y MANTENIMIENTO:

- Realizar copias de seguridad de base de datos o servidores de los cuales no se tenga la administración.
- Pérdidas de la información por virus o por daños del hardware que no se tenga la administración.
- Administración general de la aplicación.
- Atención a los contribuyentes.
- Instalación y configuración de impresoras, equipos o software de terceros diferentes al software NEPTUNO.

2. IMPLEMENTACIÓN EN LA PLATAFORMA NEPTUNO DEL MÓDULO DE GESTIÓN DE NOMINA Y TALENTO COMO SERVICIO EN LA NUBE.

Actualmente en la entidad el proceso de liquidación y administración de la nómina del personal de planta, pensionados y obreros aún se realiza de forma manual en hojas de cálculo de Excel, lo que implica un manejo disperso de la información, mayor carga operativa, riesgo de errores humanos y dificultades para la consolidación y trazabilidad de los datos del talento humano.



Alcaldía Municipal de
Floridablanca

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

CÓDIGO:

GC – F – 103-18.006

VERSIÓN

03

FECHA ELAB

Marzo-13-2019

FECHA APROB

Marzo-15-2019

PROCESO: GESTION DE CONTRATACIÓN

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

(De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.8. del Decreto 1082 de 2015)

El procesamiento de la nómina mediante hojas de cálculo genera múltiples dificultades que afectan la eficiencia administrativa y el control interno, entre ellas:

- Alta probabilidad de errores de digitación y cálculo, por la ausencia de validaciones automáticas.
- Duplicidad de información y falta de control sobre versiones actualizadas de los archivos.
- Dificultades en la consolidación de datos de más de 300 empleados, lo que prolonga los tiempos de liquidación y revisión.
- Riesgo de pérdida o manipulación de información, debido a la falta de trazabilidad y respaldo automatizado.
- Limitaciones para la generación de reportes oficiales exigidos por entidades de control como la UGPP, los aportes de seguridad social entre otros.

Estos factores repercuten en la eficiencia del área de Talento Humano, generan re procesos, aumentan la carga laboral y elevan los riesgos administrativos y legales asociados a la gestión de la nómina.

Con el fin de garantizar la integración total de la información administrativa y de personal del municipio, se requiere implementar el Módulo de Nómina y Talento Humano de la plataforma SUITE NEPTUNO integrado a todos los módulos existentes en la licencia actual.

Dicho módulo se encuentra diseñado para operar de forma nativa dentro de la SUITE NEPTUNO, lo que asegura:

- Compatibilidad total con los módulos ya instalados.
- Unificación de la información del personal en una base de datos centralizada y segura.
- Automatización de los procesos de liquidación, generación de desprendibles, prestaciones, cesantías, vacaciones y retenciones.
- Interoperabilidad con sistemas externos, tales como PILA, UGPP y entidades bancarias.
- Eliminación de la doble digitación y de los procesos manuales en hojas de cálculo.
- Ahorro en costos operativos y de mantenimiento, al evitar el desarrollo o adquisición de sistemas paralelos.
- Continuidad tecnológica dentro del mismo entorno de licenciamiento, soporte y mantenimiento que actualmente posee el municipio.

Con la implementación del Módulo de Nómina y Talento Humano dentro de la plataforma NEPTUNO es una necesidad técnica y operativa prioritaria para la Alcaldía de Floridablanca, ya que permitirá:

- Automatizar completamente la gestión de nómina y talento humano.
- Centralizar la información en una única base de datos institucional.
- Eliminar los procesos manuales y reducir los riesgos de errores.
- Mejorar la trazabilidad, control y transparencia de la gestión administrativa.
- Optimizar los recursos públicos al aprovechar la infraestructura tecnológica existente.

A continuación, se detallan los aspectos más importantes y relevantes del módulo Nómina y Talento humano que deberá implementarse dentro de la plataforma Suite Neptuno.

Gestionar todo lo referente a la Hoja de Vida del personal de la entidad con los datos de ingreso y detalle de novedades. Calcula la Nómina, generando las planillas de pago de sueldos, primas, bonificaciones, vacaciones, así como otros ingresos y descuentos. Debe permitir el registro de un número de cuenta por funcionario en el caso del pago de nómina en Bancos, además de las siguientes funciones:

- Permite la liquidación automática mensual o quincenal de la planta de personal, en atención a las novedades presentadas.
- Registra y calcula las novedades de personal en general.
- Permite un control sobre el valor máximo a descontar por concepto de libranzas al igual que el tiempo de la obligación.
- Ofrece una Información detallada de la hoja de vida de cada funcionario.
- Calcula la provisión de las prestaciones sociales en forma mensual.
- Permite la liquidación de prestaciones legales y extra legales.
- Liquida aportes a seguridad social, parafiscales y riesgos profesionales a cargo del empleado y empleador.
- Genera de carta de certificado laboral.
- Generación de desprendibles de Pago en impresora, formato pdfs y envío al correo de cada empleado en forma automática.
- Liquidación de primas programables en periodo mes y quincena definidas por el usuario e independiente del periodo que se esté liquidando en el momento.
- Liquidación de vacaciones independientemente del periodo que se esté liquidando, se pueden programar liquidaciones De vacaciones por lotes de empleados en un mismo periodo con sus respectivos informes e interfaz contable.
- Liquidación de cesantías e intereses de cesantías
- Programación de vacaciones en calendario gráfico y manejo de suspensión de vacaciones totalmente automática.
- Manejo de aprendiz del Sena, liquidándole seguridad social.
- Caculo De retención en la fuente en ambos procedimientos uno y dos
- Información exógena.
- Certificado De Ingresos y Retenciones.



Alcaldía Municipal de
Floridablanca

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

CÓDIGO:

GC – F – 103-18.006

VERSIÓN

03

FECHA ELAB

Marzo-13-2019

FECHA APROB

Marzo-15-2019

PROCESO: GESTION DE CONTRATACIÓN

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

(De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.8. del Decreto 1082 de 2015)

- Programación de fórmulas para los conceptos de nómina sin requerir cambios en la programación del sistema.
- Definición de variables para uso de fórmulas de conceptos de nómina.
- Manejo de incapacidades conforme a la ley.
- Manejo de grupos de conceptos para creación de formulas
- Manejo de presupuesto
- Embargos judiciales.
- Indicadores de Gestión
- Características del Personal (estudio, experiencia)
- Cargo de Trabajo por empleo, por dependencia
- Actualizar y control anual del PIC (Plan Institucional de Educación)
- Actualización y control anual del programa de bienestar social (estímulos, incentivos)
- Novedades
- Ascensos (criterios para ascender)
- Certificaciones Laborales
- Creación de datos generales del empleado.
- Centro de costos por empleado
- Registro diario de novedades.
- Manejo de novedades de reloj electrónico.
- Generar de la nómina con todos lo devengados y deducidos mensuales.
- Generar la nómina de vacaciones.
- Liquidación de la seguridad social en archivo plano.
- Generar la nómina de liquidación de personal que se retira de la entidad por cualquier disposición.
- Liquidación de la retención en la fuente, con los parámetros legales vigentes.
- Liquidación de prestaciones legales: primas, cesantías, intereses a las cesantías, indemnizaciones.
- Generar certificaciones del personal.
- Reporte por rango de fechas de las nóminas liquidadas.
- Reporte de parafiscales y aportes patronales, generado por sección operativa, fondo o centros de costos, teniendo en cuenta la liquidación de nómina.
- Reporte del formato de la DIAN para generar la certificación de ingresos y retenciones.
- Reporte mensual de la tirilla de pago con el devengado y los deducidos de los empleados.
- Reporte con los conceptos de nómina.
- Permitir que los reportes se observen por pantalla, impriman y exporten al Excel

A continuación, se detallan los parámetros básicos del sistema el cual permite que el sistema opere de acuerdo con las normas estipuladas por las autoridades colombianas y demás directrices adoptadas por la entidad que lo administra. Entre ellas encontramos:

- Talento Humano – Gestión Tipo Nómina: Esta opción permite parametrizar los diferentes tipos de nómina que se constituyen en las entidades, de acuerdo a sus directrices o políticas administrativas.
- Talento Humano – Gestión Cargos: Esta opción permite parametrizar los diferentes cargos administrativos de la entidad de acuerdo con sus directrices o políticas administrativas. Cabe resaltar que en las entidades públicas se requiere otros conceptos como nivel laboral, código y grado del empleo.
- Talento Humano – Gestión Asignación Salarial: Opción que permite parametrizar las diferentes asignaciones salariales de acuerdo con el nivel laboral y el grado del empleo, este parámetro es configurado mediante el decreto por orden Nacional que expide el Gobierno donde se estipula el incremento que tendrán los empleados del sector público en una vigencia laboral.
- Talento Humano – Gestión Asignación Salarial: Opción que permite registrar las entidades sindicales en los cuales los empleados se encuentran afiliados y así poder realizar los descuentos por aporte sindical que pactan los empleados con estas entidades.
- Nómina – Gestión Conceptos: En este módulo se parametrizan los diferentes conceptos devengados como deducidos y que permiten ser liquidados en operaciones del sistema (Nómina, vacaciones, prestaciones sociales, primas legales y extralegales, etc.). Admite crear fórmulas de acuerdo con las variables diseñadas en el sistema y que se usan para generar los valores para cada concepto.
- Nómina – Gestión Grupo Conceptos: Este módulo permite asociar los conceptos que son sujeto de procesos donde se requiere el cálculo de valores globales, estos pueden ser: cálculo del índice base de cotización para la seguridad social, conceptos para el cálculo de retención en la fuente procedimiento 1 y 2, conceptos para la generación de los certificados de ingresos y retención, y demás opciones administrativas.
- Nómina – Gestión Tabla Retención Fuente: Esta opción permite parametrizar los diferentes valores para el cálculo de las retenciones en la fuente en los procedimientos 1 y 2, estos valores son provisto según decretos expedidos por la Dian.
- Nómina – Gestión Factor Salarial: Módulo que permite parametrizar los factores salariales que se requiere para las diferentes operaciones en el sistema (provisiones, liquidación de vacaciones, primas legales, prestaciones sociales, etc.).
- Nómina – Gestión Parámetro Vacación: Módulo para parametrizar y asociar los diferentes conceptos que se requieren para la liquidación de las vacaciones, sean estas indemnizadas o disfrutadas.
- Nómina – Gestión Parámetro Plano Pila: En este módulo se parametriza las opciones requeridas para la generación de la seguridad social y los planos que se aportan a las diferentes plataformas para el registro y pago de las obligaciones de la seguridad social.
- Talento humano – Gestión Empleados: En este módulo se registra la información general del empleado,



Alcaldía Municipal de
Floridablanca

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

CÓDIGO:

GC – F – 103-18.006

VERSIÓN

03

FECHA ELAB

Marzo-13-2019

FECHA APROB

Marzo-15-2019

PROCESO: GESTION DE CONTRATACIÓN

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

(De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.8. del Decreto 1082 de 2015)

siendo esta datos generales y personales.

- Talento humano – Gestión Contratos: Esta opción permite registrar los diferentes contratos pactados entre el empleado y la entidad, llevando el histórico de cada contrato en el tiempo.
- Talento humano – Gestión Seguridad Social: Esta opción permite registrar la seguridad social del empleado (EPS, AFP, CFF, ARL), de igual manera se lleva el histórico de los cambios realizados por los empleados entre las diferentes entidades.
- Talento humano – Gestión Conceptos Liquidación: Permite registrar los conceptos que se liquidan en las nóminas de los empleados.
- Talento humano – Gestión Información Financiera: Permite registrar la información financiera del empleado, el cual permite realizar los diferentes pagos de las liquidaciones generadas por el sistema por el departamento de contabilidad de la entidad.
- Talento humano – Gestión Incapacidades y licencias: Permite registrar las incapacidades y licencias aportadas por el empleado.
- Talento humano – Gestión Préstamos y Libranzas: Permite registrar los préstamos y libranzas que los empleados adquieren con las diferentes entidades financieras y que son deducibles en las nóminas liquidadas en el sistema.
- Talento humano – Gestión Embargos Judiciales: Permite registrar los embargos judiciales emitidas por la justicia colombiana y que son deducibles en las nóminas liquidadas en el sistema.
- Talento humano – Gestión Embargos Judiciales: Módulo que permite registrar y parametrizar las vacaciones de los empleados, este módulo registra el historial de las vacaciones que son causada de acuerdo con el periodo cumplido por el empleado, se programan las vacaciones y estas son liquidadas en el sistema para posteriormente ser pagadas por el departamento contable.
- Talento humano – Gestión Certificado Laboral: Módulo permite generar certificado laboral de los empleados adscritos a la empresa.
- Talento humano – Gestión Calculo Porcentaje Rete fuente Procedimiento 2: En este módulo permite realizar el proceso para calcular el porcentaje para los empleados que adoptaron el procedimiento 2 en su retención en la fuente.
- Talento humano – Gestión Aumento Salario: Módulo para ejecutar el proceso de aumento del salario de acuerdo con lo estipulado por el decreto nacional del gobierno, o según directrices de la entidad
- Talento humano – Gestión información Puesto de Trabajo: Permite registrar la información del puesto de trabajo, permite llevar el control de la plata de trabajadores asociados a los cargos aprobados por la entidad.
- Talento humano – Reporte de Empleados: Este módulo permite generar el reporte de empleados, para filtrar la información según lo necesario por el funcionario.
- Talento humano – Reporte de Liquidación Vacaciones: Permite generar el reporte de vacaciones que son liquidados en el Sistema
- Nómina – Registro novedades fijas: Este módulo permite registrar las novedades fijas o transitorias que se generan al empleado en la liquidación de procesos (Nomina, vacaciones, primas legales, etc.)
- Nómina – Registro horas extras: Este módulo permite registrar o cargar desde un archivo Excel las horas extras programadas a los empleados para ser liquidados en un proceso determinado (liquidación nómina).
- Nómina – Registro proceso liquidación: Para generar una liquidación por proceso determinado en el sistema (nómina, vacaciones, primas legales, etc.), se requiere parametrizar una liquidación única para ese proceso, con ese número se consigue una trazabilidad en el sistema para dicho proceso.
- Nómina – Generar liquidación proceso: En este proceso el funcionario genera la liquidación seleccionando el registro que desea ejecutar, selecciona los tipos de nóminas y posteriormente los empleados que se genere la liquidación.
- Nómina – Generar liquidación temporal: Cuando se genera el proceso de liquidación, temporalmente el sistema muestra dicha liquidación con el que el funcionario puede verificar el proceso y validar los valores generados en dicho proceso.
- Nómina – Proyección Retención Fuente: Este módulo permite generar una proyección de la retención en la fuente y así verificar que empleado se le aplica dicho descuento
- Nómina – Proyección Provisión: este módulo permite generar las provisiones de los empleados para ser integrados en el sistema contable
- Nómina – Histórico Liquidaciones: este módulo permite guardar el histórico de las liquidaciones generadas por el sistema y a cada empleado.
- Nómina – liquidación Prestaciones Sociales: este módulo permite generar la liquidación de prestaciones sociales al culminar el contrato o por renuncia del empleado.
- Nómina – Integración Contable Liquidaciones: este módulo permite generar la integración de las liquidaciones que son generadas por el sistema, se consulta los valores y estos son procesos en el sistema financiero de la entidad.
- Nómina – Integración Contable Provisiones: este módulo permite generar la integración de las provisiones que son generadas por el sistema, se consulta los valores y estos son procesos en el sistema financiero de la entidad
- Nómina – Integración Contable Parafiscales: este módulo permite generar la integración de los parafiscales que se generar por parte del patrono, se consulta los valores y estos son procesos en el sistema financiero de la entidad
- Nómina – Reporte Certificados Ingresos y Retenciones: Permite generar los certificados de ingresos y retenciones de los empleados.
- Nómina – Reporte Seguridad Social: Permite generar el informe de seguridad social de los empleados para luego generar el plano para las diferentes plataformas habilitados por el ministerio de protección social.
- Nómina – Reporte Desprendible de Pago: permite generar de forma masiva o personal los



Alcaldía Municipal de
Floridablanca

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

CÓDIGO:

GC – F – 103-18.006

VERSIÓN

03

FECHA ELAB

Marzo-13-2019

FECHA APROB

Marzo-15-2019

PROCESO: GESTION DE CONTRATACIÓN

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

(De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.8. del Decreto 1082 de 2015)

desprendibles de pago se para imprimirlos o enviar por vía correo electrónico a los empleados.

- Nómina – Reporte Préstamos y Libranzas: permite generar informe de las libranzas y préstamos que fueron liquidados en los diferentes procesos que son deducibles a los empleados.
- Nómina – Reporte Horas Extras: permite generar informe de las horas extras que fueron liquidados en los diferentes procesos que son aplicados a los empleados.

3. IMPLEMENTACIÓN EN LA PLATAFORMA NEPTUNO DEL MÓDULO DE CONTROL DE ACCESO DE FUNCIONARIOS Y VISITANTES COMO SERVICIO EN LA NUBE

Complementario al módulo de nómina deberá implementarse un sistema integral de control de ingreso y salida de empleados que controle los tiempos de ingresos y salidas de los mismo y de los visitantes, basado en tecnología biométrica y con una plataforma web centralizada, que permita garantizar la seguridad, eficiencia y trazabilidad en el acceso a sus diferentes instalaciones.

Actualmente, la entidad cuenta con varios edificios distribuidos en distintos puntos de la ciudad, lo que dificulta el control unificado del personal y de las visitas, generando limitaciones en la verificación de identidad, el registro horario y la consolidación de reportes en tiempo real. Los procesos manuales o con sistemas independientes han demostrado ser vulnerables a inconsistencias, duplicidades y posibles riesgos de seguridad física y de información.

La implementación de un sistema biométrico (huella, rostro o ambos) permitirá identificar de manera precisa y segura a cada persona que ingrese o salga de las sedes de la Alcaldía, eliminando el uso de elementos susceptibles de pérdida o préstamo, como tarjetas o claves. Además, el componente web del sistema posibilitará la gestión centralizada de los registros, el monitoreo en línea y la generación de reportes unificados, sin importar la ubicación física de cada edificio y el reporte de las horas laboradas por los funcionarios para la correcta liquidación de la nómina y horas extras.

De esta manera, la Alcaldía de Floridablanca fortalecerá sus mecanismos de control institucional, incrementará la eficiencia administrativa, garantizará el cumplimiento de horarios laborales, y mejorará la seguridad tanto de su personal como de los ciudadanos visitantes.

La implementación de este módulo deberá integrarse con la SUITE NEPTUNO y con el sistema de NOMINA Y TALENTO HUMANO que se va a incorporar a la suite, para controlar los tiempos de entrada y horarios de los funcionarios para la liquidación de la nómina, es necesario realizar la adquisición de este módulo dentro la misma plataforma para garantizar integridad en los datos y estabilidad en el sistema y en la arquitectura definida por la oficina de Gobierno Digital.

Es Una herramienta tecnológica a la medida en la cual se llevará el control del ACCESO de los funcionarios, contratistas y público en general a la entidad con control mediante dispositivos Biométricos de Lector de Huella y reconocimiento Facial a la Alcaldía de Floridablanca y sus sedes operativas.

Esto se traduce en un aumento en la puntualidad de los empleados y en una mayor productividad para la Entidad.

- Mayor puntualidad y cumplimiento de todo el personal
- Disminución de horas improductivas
- Calculo automático de nómina según las horas reales trabajadas
- Aumento en la seguridad de toda la entidad
- Mejoramiento en la productividad
- Reportes personalizados
- Ahorro en personal extra que lleve los registros manualmente
- Un mejor control de los visitantes
- Indicadores de gestión para tomar decisiones

El sistema debe permitir:

- Registro de empleados
- Registros de contratistas
- Validación de ingresos entradas y Salidas
- Reportes de Ausentismos
- Control de Sedes Alternas
- Reportes de ingresos y salidas del personal
- Integración en línea de los tiempos y horas laborados con el módulo suite Neptuno Nomina
- Gestión de Empleados
- Registro de empleados: Base de datos con información personal, foto, puesto, área asignada, horarios, etc.
- Asignación de credenciales: Tarjetas RFID, códigos QR, biometría (huella, rostro, iris) o combinaciones.
- Control de horarios: Registro automático de entradas y salidas integrado con el sistema Neptuno nómina.
- **Gestión de Visitantes**
- **Registro rápido de visitantes:** Captura de datos básicos, motivo de la visita, persona a quien visitan



Alcaldía Municipal de
Floridablanca

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

CÓDIGO:

GC – F – 103-18.006

VERSIÓN

03

FECHA ELAB

Marzo-13-2019

FECHA APROB

Marzo-15-2019

PROCESO: GESTION DE CONTRATACIÓN

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

(De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.8. del Decreto 1082 de 2015)

y tiempo estimado.

- **Control de acceso en tiempo real:** Validación de identidad en la entrada (documento, QR o biometría).
- **Registro de salidas:** Cierre automático del registro al salir o al finalizar el tiempo de visita.
- Integración en línea con la base de datos de contribuyentes de los terceros registrados con el sistema Neptuno para agilidad y control de visitantes.

- **Hardware Necesario para la operación**

Se entrega para el correcto funcionamiento con el hardware para la operación y funcionamiento el cual incluye Cinco (5) dispositivos de Reconocimiento facial y Huellas con mínimo las siguientes especificaciones técnicas capacidad de almacenar 3000 rostros/ 3000 huellas, pantalla táctil de 4.5", WI FI, exterior IP65. Garantía de 1 año para todos los dispositivos incluye instalación, configuración, pruebas y puesta en funcionamiento, en cada uno de los puntos designados. La entidad deberá disponer de punto eléctrico y cableado estructurado en cada punto donde se vaya a implementar.

- **Integración con infraestructura existente**

Se realizará la validación del funcionamiento de la infraestructura de seguridad física existente con el fin de evaluar la integración de dichos elementos con el módulo de control de acceso. De no ser posible técnicamente o por obsolescencia de los equipos se notificará debidamente a la entidad el concepto técnico respectivo.

De igual manera, el sistema permitirá la integración de otros quipos periféricos que mejoren y/o optimicen el control de acceso a la entidad.

- **Soporte para a la operación del modulo**

El soporte para la operación del software del módulo se atenderá de conformidad con los niveles de atención previstos, esto es, soporte Telefónico, soporte vía MESA DE AYUDA (Chat de Soporte), Soporte ON-LINE vía Control Remoto y Soporte Presencial.

No obstante, cuando se requiera soporte para el hardware necesario para la operación del módulo, los términos de atención de soporte corresponderán a los establecidos por el fabricante de los mismos. Cualquier manipulación al equipo por personal no autorizado implicará la pérdida de la garantía.

4. IMPLEMENTACIÓN EN LA PLATAFORMA NEPTUNO DEL MÓDULO DE GESTIÓN DE TURNOS PARA LA ATENCIÓN EN LAS VENTANILLAS DE IMPUESTOS COMO SERVICIO EN LA NUBE

La Alcaldía de Floridablanca atiende diariamente a un alto número de ciudadanos que acuden de manera presencial a realizar diversos trámites, consultas y solicitudes ante las dependencias municipales. Actualmente, el proceso de atención se realiza de forma manual o con herramientas limitadas, lo cual genera tiempos de espera prolongados, aglomeraciones en los puntos de atención y dificultades para llevar un control eficiente del flujo de usuarios.

Con el fin de optimizar los procesos de atención presencial, mejorar la experiencia del ciudadano y garantizar una prestación del servicio público más ágil, ordenada y eficiente, se considera necesaria la adquisición e implementación de un Sistema de Gestión de Turnos integrado a la base de datos actual de terceros y contribuyentes de impuestos para determinar y caracterizar a los ciudadanos que son atendidos de forma presencial.

Este sistema permitirá entre otros:

- **Organizar y controlar el flujo de atención** mediante la asignación automatizada de turnos y la visualización en pantallas informativas.
- **Reducir los tiempos de espera** y evitar la congestión en las áreas de atención al público.
- **Mejorar la trazabilidad y control de la gestión ciudadana**, al permitir el registro y análisis estadístico del número de usuarios atendidos, tiempos de atención y desempeño por dependencia.
- **Optimizar los recursos humanos y físicos**, al facilitar la distribución equilibrada de la carga de trabajo entre los funcionarios.
- **Fortalecer la transparencia y satisfacción del usuario**, al ofrecer un servicio más ordenado, predecible y equitativo.

Desde el punto de vista técnico, el sistema deberá contar con módulos de software y dispositivos de hardware (terminal de turnos, pantallas informativas, dispensadores, entre otros) que garanticen su integración con la infraestructura tecnológica existente en la Alcaldía, asegurando además su escalabilidad, facilidad de mantenimiento y compatibilidad con las políticas de seguridad de la información institucional.

La adquisición de un Sistema de Gestión de Turnos se justifica plenamente por su impacto positivo en la eficiencia operativa, la calidad del servicio al ciudadano y la modernización administrativa, en concordancia con los objetivos estratégicos de Gobierno Digital y atención a los ciudadanos definidos por la Alcaldía de Floridablanca, adicional a ello se requiere que este dentro de la misma plataforma SUITE NETPUNO ya que las ventanillas atienden contribuyentes de los diferentes impuestos que se liquidan dentro del sistema Neptuno y es fundamental la integración ya que se requieren estadísticas de atención de cada impuesto y esto solo se logra si el sistema de gestión de turnos está inmerso dentro del mismo sistema, pues a través de él se pueden asociar a los predios, establecimientos y demás terceros así como la agilidad en la atención al ciudadano, al no tener que entrar en diferentes sistemas y permite la actualización de datos ya que cuando el contribuyente pide su turno el sistema le actualiza correo y teléfono para tener una base de datos de terceros actualizados.



Alcaldía Municipal de
Floridablanca

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

CÓDIGO:

GC – F – 103-18.006

VERSIÓN

03

FECHA ELAB

Marzo-13-2019

FECHA APROB

Marzo-15-2019

PROCESO: GESTION DE CONTRATACIÓN

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

(De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.8. del Decreto 1082 de 2015)

Es una solución tecnológica en la cual se llevará el control de atención mediante turnos (DIGITURNO) de la oficina de Atención a los Usuarios la Alcaldía de Floridablanca, sus principales Características son:

1. Gestión de turnos

- **Generación de turnos:** Permite al cliente solicitar un turno (desde un totem, pantalla táctil, app móvil o web).
- **Asignación de número o código de turno.**
- **Clasificación por servicio o tipo de trámite** (por ejemplo, atención al cliente, caja, soporte técnico, etc.).
- **Prioridades o turnos preferenciales** (adultos mayores, embarazadas, personas con discapacidad).

2. Llamado y atención de turnos

- **Pantallas de visualización:** muestran el número del turno llamado o el nombre del usuario, el puesto o ventanilla y, opcionalmente, mensajes informativos o publicitarios.
- **Aviso por audio:** anuncia el turno actual
- **Panel del agente:** cada funcionario puede llamar al siguiente usuario desde su estación desde la suite Neptuno.
- **Transferencia de turnos:** si un cliente requiere otro tipo de atención, se puede transferir a otro módulo o servicio dentro de la misma Suite Neptuno.
- Calificación de la atención recibida

3. Reportes y estadísticas

- Tiempos de espera promedio.
- Tiempos de atención por agente o servicio y tipo de impuesto.
- Número de turnos atendidos, cancelados o pendientes.
- Gráficos de productividad por hora, día o semana.
- Análisis de carga de trabajo y rendimiento del personal.

4. Panel de administración

- Configuración de servicios y módulos de atención.
- Administración de usuarios y roles (operadores, supervisores, administradores).
- Personalización de mensajes, logos y diseño de las pantallas.
- Definición de horarios, prioridades y reglas de atención.

5. Turnos virtuales o remotos

- Solicitud de turno desde **web**, sin necesidad de estar físicamente en el lugar.
- **Notificaciones automáticas** (por correo) cuando se acerca el turno.
- Posibilidad de **reprogramar o cancelar turnos**.

6. Seguridad y auditoría

- Registro de todas las acciones (quién llamó qué turno, cambios de configuración, etc.).
- Control de acceso con usuarios y contraseñas.

7. Integración en Línea

- Integración en tiempo Real con el Sistema Neptuno Impuestos para hacer los llamados desde el sistema de impuestos y llevar estadísticas y tiempos de atención.

8. Hardware Necesario para la operación

Se entrega para el correcto funcionamiento con el hardware con las especificaciones técnicas mínimas que se detalla a continuación:

- Un (1) Kiosco de 21" con pantalla táctil IR, Core i5 6ta, RAM 8GB, SSD 128GB, impresora térmica, lector 2D con OCR y lector NFC.
- Un (1) Televisión Smart tv de 65" google tv LED
- Cinco (5) Tabletas calificados Android 10 pulgadas, 8 Gb Ram, 128 Gb de Almacenamiento

Garantía de 1 año para todos los dispositivos incluye instalación, configuración, pruebas y puesta en funcionamiento, en cada uno de los puntos designados. La entidad deberá disponer de punto eléctrico y cableado estructurado en cada punto donde se vaya a implementar.

- **Soporte para a la operación del modulo**

El soporte para la operación del software del módulo se atenderá de conformidad con los niveles de atención



Alcaldía Municipal de
Floridablanca

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

CÓDIGO:

GC – F – 103-18.006

VERSIÓN

03

FECHA ELAB

Marzo-13-2019

FECHA APROB

Marzo-15-2019

PROCESO: GESTION DE CONTRATACIÓN

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

(De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.8. del Decreto 1082 de 2015)

previstos, esto es, soporte Telefónico, soporte vía MESA DE AYUDA (Chat de Soporte), Soporte ON-LINE vía Control Remoto y Soporte Presencial.

No obstante, cuando se requiera soporte para el hardware necesario para la operación del módulo, los términos de atención de soporte corresponderán a los establecidos por el fabricante de los mismos. Cualquier manipulación al equipo por personal no autorizado implicará la pérdida de la garantía.

5. IMPLEMENTACIÓN EN LA PLATAFORMA NEPTUNO DE LA RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITE PARA LA PRESENTACIÓN, LIQUIDACIÓN Y PAGO EN LÍNEA DE LAS DECLARACIONES DEL IMPUESTO DE LA SOBRETASA A LA GASOLINA COMO SERVICIO EN LA NUBE

El sistema para la presentación y declaración del impuesto de sobretasa a la gasolina es una plataforma que servirá para que los sujetos pasivos (distribuidores, comercializadores o responsables del impuesto) cumplan sus obligaciones tributarias de forma electrónica desde un portal creado para tal fin.

Dentro de las principales funcionalidades debe permitir:

- Facilitar la declaración y liquidación de la sobretasa a la gasolina
- Permitir el pago oportuno del impuesto
- Reducir errores manuales y trámites presenciales
- Registro de contribuyentes (NIT, razón social, representante legal)
- Autenticación segura (usuario/contraseña)
- Roles (contribuyente, contador, funcionario, auditor)
- Formulario electrónico único de presentación de la declaración del Impuestos a liquidar
- Cálculo automático del impuesto
- Validaciones (campos obligatorios, valores inconsistentes)
- Borrador antes de presentar
- Cálculo automático de Valor del impuesto, Intereses por mora, Sanciones
- Resumen claro de valores a pagar
- Evita errores de cálculo del contribuyente
- Firma electrónica de la declaración con autenticación.
- Presentación de declaraciones de corrección
- Manejo de declaraciones extemporáneas
- Pagos electrónicos VIA PSE
- Historial de pagos y declaraciones por vigencia y periodo
- Descarga del recibo para pago en entidades bancarias autorizadas
- Firma Electrónica certificada de las declaraciones

Es importante tener en cuenta que esta aplicación debe estar dentro de la oficina virtual de servicios y tramites que posee la alcaldía con la plataforma OFICINA VIRTUAL NEPTUNO que hace parte de la solución SUITE NEPTUNO y que es un módulo que está integrado con el módulo de impuestos auto declarables, que es donde actualmente se gestionan las declaraciones de estos impuestos, pero lo debe hacer un funcionario de la entidad lo que genera más carga operativa y desplazamientos a los contribuyentes hasta la oficina de la alcaldía para presentar y pagar sus declaraciones y es por eso que se requiere este portal dentro de la PLATAFORMA SUITE NEPTUNO pues la base de datos de contribuyentes y declaraciones están en la base de datos y esto permitirá que el ciudadano presente, pague y firme su declaración en un única plataforma.

6. IMPLEMENTACIÓN EN LA PLATAFORMA NEPTUNO DE LA RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITE PARA LA GESTIÓN EN LÍNEA DE LA PRESENTACIÓN, LIQUIDACIÓN Y PAGO EN LÍNEA DE LAS DECLARACIONES DEL IMPUESTO DE DEGÜELLO DE GANADO MENOR COMO SERVICIO EN LA NUBE

Este trámite para la presentación y declaración del impuesto de degüello ganado menor es una plataforma que servirá para que los sujetos pasivos (distribuidores, comercializadores o responsables del impuesto) cumplan sus obligaciones tributarias de forma electrónica desde un portal creado para tal fin.

Dentro de las principales funcionalidades debe permitir:

- Facilitar la declaración y liquidación del impuesto de degüello de ganado menor
- Permitir el pago oportuno del impuesto
- Reducir errores manuales y trámites presenciales
- Registro de contribuyentes (NIT, razón social, representante legal)
- Autenticación segura (usuario/contraseña)
- Roles (contribuyente, contador, funcionario, auditor)
- Formulario electrónico único de presentación de la declaración del Impuestos a liquidar
- Cálculo automático del impuesto
- Validaciones (campos obligatorios, valores inconsistentes)
- Borrador antes de presentar
- Cálculo automático de Valor del impuesto, Intereses por mora, Sanciones
- Resumen claro de valores a pagar
- Evita errores de cálculo del contribuyente
- Firma electrónica de la declaración con autenticación.
- Presentación de declaraciones de corrección
- Manejo de declaraciones extemporáneas
- Pagos electrónicos VIA PSE
- Historial de pagos y declaraciones por vigencia y periodo



Alcaldía Municipal de
Floridablanca

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

CÓDIGO:

GC – F – 103-18.006

VERSIÓN

03

FECHA ELAB

Marzo-13-2019

FECHA APROB

Marzo-15-2019

PROCESO: GESTION DE CONTRATACIÓN

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

(De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.8. del Decreto 1082 de 2015)

- Descarga del recibo para pago en entidades bancarias autorizadas
- Firma Electrónica certificada de las declaraciones

Es importante tener en cuenta que este trámite debe estar dentro de la oficina virtual de servicios y tramites que posee la alcaldía con la plataforma OFICINA VIRTUAL NEPTUNO que hace parte de la solución SUITE NEPTUNO y que es un módulo que está integrado con el módulo de impuestos auto declarables, que es donde actualmente se gestionan las declaraciones de estos impuestos, pero lo debe hacer un funcionario de la entidad lo que genera más carga operativa y desplazamientos a los contribuyentes hasta la oficina de la alcaldía para presentar y pagar sus declaraciones y es por eso que se requiere esta aplicación dentro de la PLATAFORMA SUITE NEPTUNO pues la base de datos de contribuyentes y declaraciones están en la base de datos y esto permitirá que el ciudadano presente, pague y firme su declaración en un única plataforma.

7. IMPLEMENTACIÓN EN LA PLATAFORMA NEPTUNO DE LA RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITE PARA LA GESTIÓN EN LÍNEA DE LA PRESENTACIÓN, LIQUIDACIÓN Y PAGO EN LÍNEA DE LAS DECLARACIONES DEL IMPUESTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL COMO SERVICIO EN LA NUBE (EXCLUIDO DE IVA)

Este trámite permitirá la presentación y declaración del impuesto de publicidad exterior visual es una plataforma que servirá para que los sujetos pasivos (distribuidores, comercializadores o responsables del impuesto) cumplan sus obligaciones tributarias de forma electrónica desde un portal creado para tal fin.

Dentro de las principales funcionalidades debe permitir:

- Facilitar la declaración y liquidación del impuesto de publicidad exterior visual
- Permitir el pago oportuno del impuesto
- Reducir errores manuales y trámites presenciales
- Registro de contribuyentes (NIT, razón social, representante legal)
- Autenticación segura (usuario/contraseña)
- Roles (contribuyente, contador, funcionario, auditor)
- Formulario electrónico único de presentación de la declaración del Impuestos a liquidar
- Cálculo automático del impuesto
- Validaciones (campos obligatorios, valores inconsistentes)
- Borrador antes de presentar
- Cálculo automático de Valor del impuesto, Intereses por mora, Sanciones
- Resumen claro de valores a pagar
- Evita errores de cálculo del contribuyente
- Firma electrónica de la declaración con autenticación.
- Presentación de declaraciones de corrección
- Manejo de declaraciones extemporáneas
- Pagos electrónicos VIA PSE
- Historial de pagos y declaraciones por vigencia y periodo
- Descarga del recibo para pago en entidades bancarias autorizadas
- Firma Electrónica certificada de las declaraciones

Es importante tener en cuenta que este trámite debe estar dentro de la oficina virtual de servicios y tramites que posee la alcaldía con la plataforma OFICINA VIRTUAL NEPTUNO que hace parte de la solución SUITE NEPTUNO y que es un módulo que está integrado con el módulo de impuestos auto declarables, que es donde actualmente se gestionan las declaraciones de estos impuestos, pero lo debe hacer un funcionario de la entidad lo que genera más carga operativa y desplazamientos a los contribuyentes hasta la oficina de la alcaldía para presentar y pagar sus declaraciones y es por eso que se requiere esta aplicación dentro de la PLATAFORMA SUITE NEPTUNO pues la base de datos de contribuyentes y declaraciones están en la base de datos y esto permitirá que el ciudadano presente, pague y firme su declaración en un única plataforma.

8. IMPLEMENTACIÓN EN LA PLATAFORMA NEPTUNO DE LA RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITE PARA LA GESTIÓN EN LÍNEA DE LA PRESENTACIÓN, LIQUIDACIÓN Y PAGO EN LÍNEA DE LAS DECLARACIONES DEL IMPUESTO DE JUEGOS PERMITIDOS COMO SERVICIO EN LA NUBE

El sistema para la presentación y declaración del impuesto de juegos permitidos es un trámite que servirá para que los sujetos pasivos (distribuidores, comercializadores o responsables del impuesto) cumplan sus obligaciones tributarias de forma electrónica desde un portal creado para tal fin.

Dentro de las principales funcionalidades debe permitir:

- Facilitar la declaración y liquidación del impuesto de juegos permitidos
- Permitir el pago oportuno del impuesto
- Reducir errores manuales y trámites presenciales
- Registro de contribuyentes (NIT, razón social, representante legal)
- Autenticación segura (usuario/contraseña)
- Roles (contribuyente, contador, funcionario, auditor)
- Formulario electrónico único de presentación de la declaración del Impuestos a liquidar
- Cálculo automático del impuesto
- Validaciones (campos obligatorios, valores inconsistentes)
- Borrador antes de presentar
- Cálculo automático de Valor del impuesto, Intereses por mora, Sanciones
- Resumen claro de valores a pagar



Alcaldía Municipal de
Floridablanca

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

CÓDIGO:

GC – F – 103-18.006

VERSIÓN

03

FECHA ELAB

Marzo-13-2019

FECHA APROB

Marzo-15-2019

PROCESO: GESTION DE CONTRATACIÓN

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

(De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.8. del Decreto 1082 de 2015)

- Evita errores de cálculo del contribuyente
- Firma electrónica de la declaración con autenticación.
- Presentación de declaraciones de corrección
- Manejo de declaraciones extemporáneas
- Pagos electrónicos VIA PSE
- Historial de pagos y declaraciones por vigencia y periodo
- Descarga del recibo para pago en entidades bancarias autorizadas
- Firma Electrónica certificada de las declaraciones

Es importante tener en cuenta que este trámite debe estar dentro de la oficina virtual de servicios y tramites que posee la alcaldía con la plataforma OFICINA VIRTUAL NEPTUNO que hace parte de la solución SUITE NEPTUNO y que es un módulo que está integrado con el módulo de impuestos auto declarables, que es donde actualmente se gestionan las declaraciones de estos impuestos, pero lo debe hacer un funcionario de la entidad lo que genera más carga operativa y desplazamientos a los contribuyentes hasta la oficina de la alcaldía para presentar y pagar sus declaraciones y es por eso que se requiere esta aplicación dentro de la PLATAFORMA SUITE NEPTUNO pues la base de datos de contribuyentes y declaraciones están en la base de datos y esto permitirá que el ciudadano presente, pague y firme su declaración en un única plataforma.

9. IMPLEMENTACIÓN EN LA PLATAFORMA NEPTUNO DE LA RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITE PARA LA GESTIÓN EN LÍNEA DE LA PRESENTACIÓN, LIQUIDACIÓN Y PAGO EN LÍNEA DE LAS DECLARACIONES DEL IMPUESTO DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS COMO SERVICIO EN LA NUBE

El sistema para la presentación y declaración del impuesto de espectáculos públicos es un trámite que servirá para que los sujetos pasivos (distribuidores, comercializadores o responsables del impuesto) cumplan sus obligaciones tributarias de forma electrónica desde un portal creado para tal fin.

Dentro de las principales funcionalidades debe permitir:

- Facilitar la declaración y liquidación del impuesto de espectáculos públicos
- Permitir el pago oportuno del impuesto
- Reducir errores manuales y trámites presenciales
- Registro de contribuyentes (NIT, razón social, representante legal)
- Autenticación segura (usuario/contraseña)
- Roles (contribuyente, contador, funcionario, auditor)
- Formulario electrónico único de presentación de la declaración del Impuestos a liquidar
- Cálculo automático del impuesto
- Validaciones (campos obligatorios, valores inconsistentes)
- Borrador antes de presentar
- Cálculo automático de Valor del impuesto, Intereses por mora, Sanciones
- Resumen claro de valores a pagar
- Evita errores de cálculo del contribuyente
- Firma electrónica de la declaración con autenticación.
- Presentación de declaraciones de corrección
- Manejo de declaraciones extemporáneas
- Pagos electrónicos VIA PSE
- Historial de pagos y declaraciones por vigencia y periodo
- Descarga del recibo para pago en entidades bancarias autorizadas
- Firma Electrónica certificada de las declaraciones

Es importante tener en cuenta que este trámite debe estar dentro de la oficina virtual de servicios y tramites que posee la alcaldía con la plataforma OFICINA VIRTUAL NEPTUNO que hace parte de la solución SUITE NEPTUNO y que es un módulo que está integrado con el módulo de impuestos auto declarables, que es donde actualmente se gestionan las declaraciones de estos impuestos, pero lo debe hacer un funcionario de la entidad lo que genera más carga operativa y desplazamientos a los contribuyentes hasta la oficina de la alcaldía para presentar y pagar sus declaraciones y es por eso que se requiere este portal dentro de la PLATAFORMA SUITE NEPTUNO pues la base de datos de contribuyentes y declaraciones están en la base de datos y esto permitirá que el ciudadano presente, pague y firme su declaración en un única plataforma.

10. IMPLEMENTACIÓN EN LA PLATAFORMA NEPTUNO DE LA RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITE PARA LA GESTIÓN EN LÍNEA DE RADICACIÓN DE DOCUMENTOS PARA ADELANTAR ACTIVIDADES DE CONSTRUCCIÓN Y ENAJENACIÓN DE INMUEBLES DESTINADOS A VIVIENDA COMO SERVICIO EN LA NUBE

Este módulo permite a los ciudadanos que desean adelantar actividades de construcción y enajenación de inmuebles radicar en línea a través de un único aplicativo la radicación de los documentos correspondientes a esta solicitud sin necesidad de desplazarse a la oficina de control urbano en planeación y permite a los funcionarios encargados tener más orden y control en las radicaciones recibidas lo que agiliza el proceso y digitaliza este trámite que actualmente se hace de manera presencial.

Los anexos requeridos se podrán configurar desde una funcionalidad de tal forma que puede ser parametrizable en cada caso.

Si el trámite requiere pago se podrá realizar la liquidación y pago en línea a través del botón de PSE o descargar la factura y pagar en las entidades designadas para tal fin.



Alcaldía Municipal de
Floridablanca

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

CÓDIGO:

GC – F – 103-18.006

VERSIÓN

03

FECHA ELAB

Marzo-13-2019

FECHA APROB

Marzo-15-2019

PROCESO: GESTION DE CONTRATACIÓN

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

(De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.8. del Decreto 1082 de 2015)

Desde este módulo podrá ingresar desde un enlace de internet y allí podrá hacer la solicitud, adjuntar la documentación requerida, realizar el seguimiento del trámite y recibir la respuesta todo de forma remota y digital.

A nivel de funcionario cada usuario del sistema tendrá un login de acceso con su usuario y contraseña con los permisos asignado, el módulo genera reportes de solicitudes detalladas por institución, tablero de seguimiento de solicitudes en revisión, proyectadas, incompletas, aprobados y no viables con sus respectivos soporte y línea de seguimiento en el tiempo. Permite la generación certificados preestablecidos con formatos editables, reporte de novedades, documentos entre fechas y reporte de documentos generados.

Es importante tener en cuenta que este trámite debe estar dentro de la oficina virtual de servicios y tramites que posee la alcaldía con la plataforma OFICINA VIRTUAL NEPTUNO que hace parte de la solución SUITE NEPTUNO, ya que actualmente los contribuyentes deben ir de manera presencial a la alcaldía a realizar el trámite lo que genera retrasos en la atención y en la política de racionalización de trámites, por eso se busca sistematizar mediante actualización del aplicativo que posee al suite Neptuno con el municipio dentro del módulo de tramites con el que ya se cuenta con otros tramites implementados y así evitar tener que hacer interoperabilidad con otros sistemas.

Todos estos módulos que hacen parte de la actualización de la plataforma SUITE NEPTUNO haciéndola más robusta y permitiendo a la alcaldía tener una sola suite con todos los módulos de todas las áreas lo que hace que la información se centralice en un solo sistema de información con tecnología de última generación y un repositorio de datos único integrado entre sí y no bases de datos independientes que son fáciles de manejar.

ENTREGABLES Y TIEMPOS DE ENTREGA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS MODULOS Y TRAMITES ADICIONALES

Los entregables de los módulos nuevos con la actualización son:

- Licencia de uso de cada de uno de los módulos
- Manuales de Usuarios de cada uno de los módulos
- Hardware necesario para la correcta operación:
- Cinco (5) dispositivos de Reconocimiento facial y Huellas con capacidad de almacenar 3000 rostros/ 3000 huellas, pantalla táctil de 4.5", WI FI, exterior IP65
- Un (1) Kiosco de 21" con pantalla táctil IR, Core i5 6ta, RAM 8GB, SSD 128GB, impresora térmica, lector 2D con OCR y lector NFC.
- Un (1) Televisor Smart tv de 65" google tv LED
- Cinco (5) Tabletas calificados Android 10 pulgadas, 8 Gb Ram, 128 Gb de Almacenamiento

Se deberá garantizar que el Software y todos sus módulos funcionaran sustancialmente conforme a la documentación durante un (1) año desde su entrega. La presente garantía es la única aplicable y sustituye cualquier otra garantía expresa o implícita.

La garantía cubre:

- El software funcionara conforme a lo descrito en la ficha técnica.
- No tiene defectos graves que impidan su uso normal.
- Se entrega libre de malware u otros elementos maliciosos.
- Puede ejecutarse en cualquier navegador desde cualquier dispositivo móvil que posea conexión a internet.
- Soporte y mantenimiento durante la duración del contrato para su correcto funcionamiento.

Los tiempos de entrega o presentación del servicio corresponden a los siguientes:

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	TIEMPO DE ENTREGA O DURACION
Soporte y Mantenimiento del Software Suite Neptuno como Servicio en la Nube <u>(EXCLUIDO DE IVA)</u> Incluye el soporte y mantenimiento a todos los módulos licenciados al Municipio de Floridablanca. Incluye Servidor en la NUBE como parte del Servicio	SERVICIO MENSUAL	10 MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO
Implementación en la plataforma Neptuno del Módulo de gestión de Nomina y Talento como servicio en la nube. <u>(EXCLUIDO DE IVA)</u>	UNIDAD	IMPLEMENTACIÓN DENTRO DE LOS 3 MESES SIGUIENTES CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO.
Implementación en la plataforma Neptuno del Módulo de Control de acceso de funcionarios y Visitantes como servicio en la Nube <u>(EXCLUIDO DE IVA)</u>	UNIDAD	IMPLEMENTACIÓN DENTRO DE LOS 3 MESES SIGUIENTES CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO.
Implementación en la plataforma Neptuno del módulo de Gestión de Turnos para la atención en las ventanillas de Impuestos como servicio en la Nube <u>(EXCLUIDO DE IVA)</u>	UNIDAD	IMPLEMENTACIÓN DENTRO DE LOS 3 MESES SIGUIENTES CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO.
Implementación en la plataforma Neptuno de la racionalización de trámite para la presentación, liquidación y pago en línea de las declaraciones del impuesto de la sobretasa a la gasolina como servicio en la Nube <u>(EXCLUIDO DE IVA)</u>	UNIDAD	IMPLEMENTACIÓN DENTRO DEL TERMINO DE EJECUCION DEL CONTRATO.
Implementación de la plataforma Neptuno de la racionalización de trámite para la gestión en línea de la presentación, Liquidación y pago	UNIDAD	IMPLEMENTACIÓN DENTRO DEL TERMINO DE EJECUCION



Alcaldía Municipal de
Floridablanca

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

CÓDIGO:

GC – F – 103-18.006

VERSIÓN

03

FECHA ELAB

Marzo-13-2019

FECHA APROB

Marzo-15-2019

PROCESO: GESTION DE CONTRATACIÓN

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

(De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.8. del Decreto 1082 de 2015)

	<p>en línea de las declaraciones del Impuesto de Degüello de Ganado Menor como servicio en la Nube <u>(EXCLUIDO DE IVA)</u></p>		DEL CONTRATO.								
	<p>Implementación de la plataforma Neptuno de la racionalización de trámite para la gestión en línea de la presentación, Liquidación y pago en línea de las declaraciones del Impuesto de Publicidad Exterior Visual como servicio en la Nube <u>(EXCLUIDO DE IVA)</u></p>	UNIDAD	IMPLEMENTACIÓN DENTRO DEL TERMINO DE EJECUCION DEL CONTRATO.								
	<p>Implementación de la plataforma Neptuno de la racionalización de trámite para la gestión en línea de la presentación, Liquidación y pago en línea de las declaraciones del Impuesto de Juegos Permitidos como servicio en la Nube <u>(EXCLUIDO DE IVA)</u></p>	UNIDAD	IMPLEMENTACIÓN DENTRO DEL TERMINO DE EJECUCION DEL CONTRATO.								
	<p>Implementación de la plataforma Neptuno de la racionalización de trámite para la gestión en línea de la presentación, Liquidación y pago en línea de las declaraciones del Impuesto de Espectáculos Públicos como servicio en la Nube <u>(EXCLUIDO DE IVA)</u></p>	UNIDAD	IMPLEMENTACIÓN DENTRO DEL TERMINO DE EJECUCION DEL CONTRATO.								
	<p>Implementación de la plataforma Neptuno de la racionalización de trámite para la gestión en línea de radicación de documentos para adelantar actividades de construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda como servicio en la Nube <u>(EXCLUIDO DE IVA)</u></p>	UNIDAD	IMPLEMENTACIÓN DENTRO DEL TERMINO DE EJECUCION DEL CONTRATO.								
	<p>El tiempo de implementación en la plataforma Neptuno de los módulos de gestión de Nomina y Talento como servicio en la nube, Control de acceso de funcionarios y Visitantes como servicio en la Nube, de Gestión de Turnos para la atención en las ventanillas de Impuestos como servicio en la será dentro de los (3) tres meses siguientes contados a partir del acta de inicio, pero puede extenderse a la finalización del contrato dependiendo de factores externos que retrasen la actualización o llegada de los dispositivos para la correcta implementación.</p> <p style="text-align: center;">CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SOPORTE:</p> <p>FORMAS DE OBTENER EL SOPORTE POR PARTE DE LA ENTIDAD:</p> <p>NIVEL 1: Soporte Telefónico.</p> <p>Este soporte se prestará vía telefónica de lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 pm y de 2:00 pm a 6:00 pm. Este nivel permite realizar un nivel de solución básica dependiendo de al problema presentado. Si la entidad decide horarios diferentes a los estipulados informará previamente para su programación.</p> <p>NIVEL 2: Soporte vía MESA DE AYUDA (Chat de Soporte).</p> <p>Este soporte se presta vía MESA DE AYUDA en un chat de soporte en la plataforma donde se podrán registrar las incidencias y se generará un tiquet para su atención y por este mismo medio, se indicarán los pasos para solucionar dichos problemas. Este soporte se realizará en el mismo horario que el soporte telefónico.</p> <p>NIVEL 3: Soporte ON-LINE vía Control Remoto.</p> <p>Este soporte se encarga de realizar los cambios solicitados o solucionar los problemas presentados en línea, es decir, un personal atenderá el soporte como estuviera en las instalaciones de la administración mediante un software de acceso remoto para brindar soporte en tiempo real. Este soporte se realiza en el mismo horario que el soporte telefónico. Sin embargo, si se requiere, se puede utilizar este nivel en otro horario previa comunicación con el contratista.</p> <p>NIVEL 4: Soporte Presencial.</p> <p>Este soporte se brindará con una persona en las instalaciones de la entidad con el fin de realizar las tareas necesarias y que no hayan podido ser efectuadas por el soporte remoto y capacitaciones programadas.</p>										
<p>3.3 CLASIFICACIÓN UNSPSC:</p>	<p>La presente contratación encaja en el siguiente código estándar de productos y servicios de la Naciones Unidas _ V.14.808</p> <table border="1" data-bbox="570 1970 1424 2136"> <thead> <tr> <th>CLASIFICADOR UNSPSC</th> <th>SEGMENTO</th> <th>FAMILIA</th> <th>CLASES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>43231500</td> <td>43 – Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones</td> <td>23 – Software</td> <td>15 – Software Funcional Especifico de la empresa.</td> </tr> </tbody> </table>			CLASIFICADOR UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASES	43231500	43 – Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	23 – Software	15 – Software Funcional Especifico de la empresa.
CLASIFICADOR UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASES								
43231500	43 – Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	23 – Software	15 – Software Funcional Especifico de la empresa.								
<p>3.4 OBLIGACIONES</p>	<ol style="list-style-type: none"> Cumplir con el objeto contractual con la calidad y tiempos establecidos en el contrato de acuerdo a todas y cada una de las obligaciones establecidas en el mismo, en las especificaciones técnicas, anexos y demás documentos que hagan parte integral del contrato. Realizar la correspondiente actualización de módulos del Software NEPTUNO garantizando que el sistema se encuentre en la última versión estable. Desarrollar e implementar los cambios y/o mejoras solicitadas y/o reportes personalizados requeridos por la secretaría gestora del módulo de la SUITE NEPTUNO. Brindar soporte ilimitado de manera remota (telefónico, mesa de ayuda, ON-LINE) y presencial durante la vigencia del contrato en el horario laboral de la entidad y bajo las condiciones previstas en el alcance del contrato. Brindar capacitaciones sin límite de horas a funcionarios nuevos o Re inducción de funcionario antiguos, previa solicitud de parte de la entidad y programación de horario por ambas partes. Suministrar y administrar un servidor en la NUBE garantizando la seguridad y protección de la información almacenada bajo las condiciones previstas en el alcance del contrato. Implementar y hacer seguimiento de las copias de las bases de datos (BACKUP DEL SITIO Y 										



Alcaldía Municipal de
Floridablanca

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

CÓDIGO:

GC – F – 103-18.006

VERSIÓN

03

FECHA ELAB

Marzo-13-2019

FECHA APROB

Marzo-15-2019

PROCESO: GESTION DE CONTRATACIÓN

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

(De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.8. del Decreto 1082 de 2015)

<p>ESPECIFICAS</p>	<p>DE LAS BASE DE DATOS en los servidores y en la nube) según plan de backups.</p> <ol style="list-style-type: none"> 8. Licenciamiento de uso a perpetuidad de los nuevos módulos que se desarrollen en el software, si a ello hubiere lugar, y del motor de base de datos implementado 9. Radicar oportunamente la cuenta en las fechas y horarios estipulados por la Entidad, adjuntando las actas y el informe de actividades planeadas, programadas y ejecutadas para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, según los formatos requeridos por la entidad. 10. Garantizar la protección, confidencialidad, integridad, disponibilidad, trazabilidad y uso adecuado de la información, bases de datos y documentos institucionales a los que tenga acceso, utilizando dicha información exclusivamente para el cumplimiento del objeto contractual, gestionando los accesos mediante roles y perfiles autorizados, e implementando las medidas técnicas, administrativas y organizacionales necesarias. 11. Reportar de manera inmediata cualquier incidente, evento o vulnerabilidad que comprometa o pueda comprometer la seguridad de la información, y colaborar en su análisis, mitigación y cierre conforme a los lineamientos institucionales. 12. Implementar, administrar y realizar seguimiento al esquema de copias de seguridad de la información institucional, incluyendo respaldos del sitio, del software y de las bases de datos, tanto en los servidores como en la infraestructura en la nube, conforme al plan de backups definido, garantizando la integridad, disponibilidad, recuperación oportuna de la información y el cumplimiento de los lineamientos de seguridad de la información. 13. Garantizar la confidencialidad, custodia, integridad, disponibilidad y protección de la información de propiedad de la entidad a la que acceda o trate en desarrollo de la ejecución del contrato, absteniéndose de su revelación, divulgación, reproducción o utilización para fines distintos al objeto contractual sin autorización previa y escrita de la entidad, e implementando las medidas técnicas, administrativas y organizacionales necesarias para su adecuada salvaguardia. 14. Garantizar que no revelará durante la vigencia de este contrato, información confidencial o de propiedad del contratante sin el previo consentimiento por escrito de este último. De igual forma, deberá garantizar la salvaguardia de la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades. 15. Adelantar bajo su exclusivo riesgo y responsabilidad las actividades a que haya lugar para desarrollar el objeto del contrato, garantizando que todo el personal que emplee para el desarrollo del mismo se encuentre bajo su cargo y responsabilidad. 16. Responder por los elementos y bienes que se pongan a disposición, si llegase a ocurrir, propendiendo en todo caso por su conservación y uso adecuado. 17. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en tramamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y decretos reglamentarios. 18. Mantener indemne a la administración Municipal de toda reclamación, demanda, acciones legales o similares, originadas en reclamaciones de terceros, que tengan como causa toda acción u omisión de la misma y que con ellas haya ocasionado daños, lesiones y/o perjuicios a terceros durante la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, Decreto 1082 de 2015, y la legislación civil y comercial vigente.
<p>3.5. LUGAR DE EJECUCIÓN</p>	<p>MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA.</p>
<p>3.6. PLAZO</p>	<p>Se establece un plazo de ejecución de DIEZ (10) MESES, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio, sin sobre pasar la vigencia 2026.</p>
<p>3.7. SUPERVISIÓN</p>	<p>El delegado para contratar, designará al supervisor del contrato para la vigilancia del cumplimiento de las obligaciones derivadas del mismo, quien velará y dará estricto cumplimiento a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011 artículo 84.</p> <p>En caso de presentarse alguna novedad, que ocasione la ausencia del Supervisor del contrato el mismo deberá informar con antelación no inferior a cinco (5) días hábiles, al delegado para contratar, para que éste designe un nuevo supervisor temporal o definitivo según corresponda.</p>
<p>3.8. VALOR Y FORMA DE PAGO</p>	<p>El valor del presente contrato será por la suma de CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS MCTE (\$442.000.000), que incluye costos directos e indirectos, gastos de legalización, estampillas municipales y departamentales, retenciones y contribuciones que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación del mismo.</p> <p>El Municipio pagará el valor del presente contrato en la siguiente forma:</p> <p>DIEZ (10) PAGOS MENSUALES EN CUANTÍA DE VEINTICUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$24.200.000) correspondientes al valor del servicio de SOPORTE Y MANTENIMIENTO DEL SOFTWARE SUITE NEPTUNO COMO SERVICIO EN LA NUBE, previa presentación de informe de actividades, soportes de ejecución y constancia de cumplimiento y recibo a satisfacción por el supervisor del contrato</p>



Alcaldía Municipal de
Floridablanca

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

CÓDIGO:

GC – F – 103-18.006

VERSIÓN

03

FECHA ELAB

Marzo-13-2019

FECHA APROB

Marzo-15-2019

PROCESO: GESTION DE CONTRATACIÓN

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

(De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.8. del Decreto 1082 de 2015)

POR ENTREGA DE LOS MODULOS A IMPLEMENTAR, previa presentación del acta de pago parcial o final, informe de actividades realizadas, informe de supervisión, verificación del pago al sistema de seguridad social integral, documento soporte del desarrollo de los módulos debidamente aprobados por el supervisor del contrato por los siguientes valores:

- a) Implementación en la plataforma Neptuno del Módulo de gestión de Nomina y Talento como servicio en la nube, por la suma de SESENTA MILLONES DE PESOS MCTE (\$60.000.000)
- b) Implementación en la plataforma Neptuno del Módulo de Control de acceso de funcionarios y Visitantes como servicio en la Nube por la suma de VEINTE MILLONES DE PESOS MCTE (\$20.000.000)
- c) Implementación en la plataforma Neptuno del módulo de Gestión de Turnos para la atención en las ventanillas de Impuestos como servicio en la Nube, por la suma de CUARENTA MILLONES DE PESOS MCTE \$40.000.000
- d) Implementación en la plataforma Neptuno de la racionalización de trámite para la presentación, liquidación y pago en línea de las declaraciones del impuesto de la sobretasa a la gasolina como servicio en la Nube, por la suma de QUINCE MILLONES DE PESOS MCTE \$15.000.000
- e) Implementación de la plataforma Neptuno de la racionalización de trámite para la gestión en línea de la presentación, Liquidación y pago en línea de las declaraciones del Impuesto de Degüello de Ganado Menor como servicio en la Nube, por la suma de QUINCE MILLONES DE PESOS MCTE \$15.000.000
- f) Implementación de la plataforma Neptuno de la racionalización de trámite para la gestión en línea de la presentación, Liquidación y pago en línea de las declaraciones del Impuesto de Publicidad Exterior Visual como servicio en la Nube, por la suma de QUINCE MILLONES DE PESOS MCTE \$15.000.000
- g) Implementación de la plataforma Neptuno de la racionalización de trámite para la gestión en línea de la presentación, Liquidación y pago en línea de las declaraciones del Impuesto de Juegos Permitidos como servicio en la Nube, por la suma de QUINCE MILLONES DE PESOS MCTE \$15.000.000
- h) Implementación de la plataforma Neptuno de la racionalización de trámite para la gestión en línea de la presentación, Liquidación y pago en línea de las declaraciones del Impuesto de Espectáculos Públicos como servicio en la Nube, por la suma de QUINCE MILLONES DE PESOS MCTE \$15.000.000
- i) Implementación de la plataforma Neptuno de la racionalización de trámite para la gestión en línea de radicación de documentos para adelantar actividades de construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda como servicio en la Nube, por la suma de CINCO MILLONES DE PESOS MCTE \$5.000.000

PARÁGRAFO PRIMERO. El pago de la suma pactada es la única obligación económica que adquiere EL MUNICIPIO para con EL CONTRATISTA y por todo concepto.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El contratista se compromete y obliga a la cancelación de los gravámenes del Orden Departamental y autoriza la retención de gravámenes de Orden Municipal a que hubiese lugar.

PARÁGRAFO TERCERO: El contratista deberá presentar para cada pago, la factura o la cuenta de cobro según sea el caso, y demás documentos requeridos para el pago. Para cada pago el contratista deberá presentar constancia de pago de aportes a la seguridad social.

PARÁGRAFO CUARTO: Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.

PARÁGRAFO QUINTO: El contratista autoriza al Municipio, para que, por conducto de la Tesorería Municipal, efectúe de los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los tributos departamentales y municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

PARÁGRAFO SEXTO: El contratista deberá presentar, si aplica, la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.



Alcaldía Municipal de
Floridablanca

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

CÓDIGO:

GC – F – 103-18.006

VERSIÓN

03

FECHA ELAB

Marzo-13-2019

FECHA APROB

Marzo-15-2019

PROCESO: GESTION DE CONTRATACIÓN

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

(De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.8. del Decreto 1082 de 2015)

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: Que existen los recursos económicos dispuestos en el presupuesto general de Rentas y Gastos de la Entidad, imputables de la siguiente manera:				
CDP No.	RUBRO	DESCRIPCION DEL RUBRO	TIPO DE IMPUTACION PRESUPUESTAL	VALOR
CDP No. 26-01632 del 23 de Enero del 2026	2.3.2.02.02.008.45.4599.4599007.381	Servicios tecnológicos (4599007)-Servicios tecnológicos para dotar y mantener las dependencias de la administración municipal con software, hardware, cableado y otros equipos tecnológicos.	INVERSIÓN	\$242.000.000
	2.3.2.02.02.008.45.4599.4599031.339	Servicio de asistencia técnica (4599031)-Servicio de asistencia técnica en las oficinas de la administración municipal para racionalizar 15 tramites y/o servicios.	INVERSIÓN	\$80.000.000
CDP No. 26-01631 del 23 de Enero del 2026	2.1.2.01.01.005.02.03.01.01	Paquetes de software	FUNCIONAMIENTO	\$120.000.000

4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Que la modalidad es contratación directa, puesto que se trata de una Contratación Directa cuando no exista pluralidad de oferentes, en virtud a lo establecido en el artículo 2, numeral 4 literal g de la Ley 1150 y artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015 y en lo no previsto en ellas por el régimen jurídico aplicable a esta modalidad de contratación, teniendo en cuenta las siguientes razones: Que el Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, establece que las modalidades de selección mediante las cuales las entidades estatales deben realizar sus contrataciones, en este orden, las modalidades de selección son: la licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa. El Artículo 2° numeral 4 literal g) de la ley 1150 de 2007:

“ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

(...) 4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:

- Urgencia manifiesta
- Contratación de empréstitos;
- Contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos.
- La contratación de bienes y servicios en el sector Defensa y en el Departamento Administrativo de Seguridad, DAS*, que necesiten reserva para su adquisición;
- Los contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas;
- Los contratos de encargo fiduciario que celebren las entidades territoriales cuando inician el Acuerdo de Reestructuración de Pasivos a que se refieren las Leyes 550 de 1999, 617 de 2000 y las normas que las modifiquen o adicionen, siempre y cuando los celebren con entidades financieras del sector público;
- g) Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado;**
- Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;
- El arrendamiento o adquisición de inmuebles.”

(Subrayado fuera del texto.)”

Que entre las causales de contratación directa el Artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015, 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.”

Que existe software **“SUITE NEPTUNO IMPUESTOS VERSIÓN WEB”** que son **“MÓDULOS: IMPUESTO PREDIAL, INDUSTRIA Y COMERCIO, RETEICA, OTROS INGRESOS, GESTIÓN DE COBRO, CONTRIBUCIÓN VALORIZACIÓN, PAZ Y SALVO MUNICIPAL, DIGITALIZACIÓN DOCUMENTOS Y WEB SERVICES GESTIÓN RECAUDOS EN LÍNEA. SUITE REALIZA LIQUIDACIÓN, FACTURACIÓN Y RECAUDO DE IMPUESTOS; AUTOMATIZACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO PROCESO RECUPERACIÓN CARTERA ETAPAS PERSUASIVAS Y COACTIVAS; REALIZA CONSULTAS ESTADOS CARTERA, RECAUDOS Y NOVEDADES IMPUESTOS Y PERMITE DIGITALIZACIÓN DOCUMENTOS. ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS”** y que de acuerdo al Certificado de Registro de Soporte Lógico Software, expedido por el Ministerio del Interior – Dirección Nacional de Derechos de Autor, el titular de los Derechos Patrimoniales es la empresa **MICROSHIF S.A.S.**



Alcaldía Municipal de
Floridablanca

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

CÓDIGO:

GC – F – 103-18.006

VERSIÓN

03

FECHA ELAB

Marzo-13-2019

FECHA APROB

Marzo-15-2019

PROCESO: GESTION DE CONTRATACIÓN

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

(De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.8. del Decreto 1082 de 2015)

Conforme a lo anterior, el presente proceso de contratación se pretende suscribir con la empresa **MICROSHIF S.A.S**, identificada con Nit No.830.512.451-7, toda vez que es la empresa tiene la propiedad de los derechos patrimoniales de la aplicación **“SUITE NEPTUNO IMPUESTO VERSIÓN WEB”**, la cual es implementada por la Alcaldía Municipal desde la vigencia 2015, y que cuenta con Licencia de uso a término indefinido, según certificación anexa.

5. CERTIFICACIÓN DE INCLUSIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES / O BANCO DE PROYECTOS POR INVERSIÓN

El objeto contractual se encuentra contemplado en la **LÍNEA 24** del Plan Anual de Adquisiciones del Municipio de Floridablanca disponible en SECOP II, siendo acorde a la modalidad contractual prevista, código **UNSPSC 43231500** y corresponde al proyecto: **“MEJORAMIENTO DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA, SANTANDER”** – programa: Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial – meta **339**: Servicio de asistencia técnica en las oficinas de la administración municipal para racionalizar 15 tramites y/o servicios, y la meta **381**: Servicios tecnológicos para dotar y mantener las dependencias de la administración municipal con software, hardware, cableado y otros equipos tecnológicos. El Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal “BPPIM” del municipio de Floridablanca – Santander, se encuentra registrado dentro del Plan de Desarrollo **“FLORIDABLANCA EN ORDEN 2024-2027”**, código No. 2024682760093.

6. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

La necesidad del Municipio de Floridablanca para celebrar la referida contratación con las características especificadas y soportadas en el presente estudio, concluye que es viable, por tanto, recomienda llevar a cabo el aludido contrato de prestación de servicios. El valor total del contrato asciende a la suma de es de **CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS MCTE (\$442.000.000)**, incluidos impuestos, costos directos e indirectos, gastos de legalización, estampillas municipales y departamentales, retenciones y contribuciones que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación del mismo. El valor de la ejecución del objeto a contratar, se hará teniendo en cuenta el Método de Precios Dinámicos (Precios Flexibles) y Ajustes por costos Operativos. Este método se basa en ajustar el precio de la conectividad en función de la oferta y la demanda del servicio en tiempo real. La inversión relacionada corresponde al presupuesto asignado por el MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA para el efecto, existiendo una disponibilidad que cubrirá integralmente su costo para la vigencia fiscal de 2026.

Se adjunta Estudio del Sector realizado para la presente contratación, la cual hace parte integral del proceso contractual.

7. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Requisitos Habilitantes

NO APLICA

Capacidad Jurídica

- Certificado de existencia y representación legal o resolución emitida por autoridad competente, donde se reconoce personería jurídica.
- Cédula o documento de identidad del Representante Legal o quien haga sus veces.
- Autorización expedida por el órgano directivo competente, en la cual se faculte al representante legal o quien haga sus veces, para la suscripción del contrato, según aplique.
- Manifestación de no estar incurso en inhabilidades, impedimentos o incompatibilidades, ni ser persona políticamente expuesta, suscrita por el representante legal o quien haga sus veces.
- Antecedentes fiscales y disciplinarios expedidos recientemente por la Contraloría General de la República y la Procuraduría General de la Nación respectivamente, así como de su representante legal o quien haga sus veces, en los que se pueda verificar la ausencia de condenas o sanciones.
- Autorización de consulta de Delitos Sexuales del representante legal y Certificado de Antecedentes por Delitos Sexuales contra niños, niñas y adolescentes.
- Antecedentes judiciales y de medidas correctivas, expedidos recientemente por la Policía Nacional de Colombia, respecto del representante legal o quien haga sus veces, en los que se pueda verificar la ausencia de condenas o sanciones.
- Certificado REDAM.
- Registro Único Tributario (RUT).
- Certificado donde conste conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002, encontrarse al día respecto del pago de aportes a seguridad social y parafiscales, expedido por el Revisor Fiscal o Representante legal, según aplique.
- Certificación Bancaria.

Requisitos de Orden Técnico

- Certificado de Registro de Soporte Lógico – Software, expedido por le Ministerio del Interior, Dirección Nacional de Derechos de Autor, Unidad Administrativa Especial – Oficina de Registro.
- Licencia de Uso indefinida, certificado para la vigencia 2026.
- **EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO:** Dadas las diferentes modalidades de soporte, se requiere que el contratista acredite la presentación del personal aquí descrito, los cuales, prestarán el servicio requerido de manera remota en el horario descrito, en todo caso sin límite de horas, y, de manera presencial para la operación en sitio con carácter permanente, durante la vigencia del contrato en el horario de la Alcaldía de Floridablanca.



Alcaldía Municipal de
Floridablanca

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

CÓDIGO:

GC – F – 103-18.006

VERSIÓN

03

FECHA ELAB

Marzo-13-2019

FECHA APROB

Marzo-15-2019

PROCESO: GESTION DE CONTRATACIÓN

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

(De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.8. del Decreto 1082 de 2015)

PERFIL	EXPERIENCIA
Un (1) ingeniero (a) de sistemas (Soporte remoto)	Desarrollo e implementación en diferentes lenguajes de programación y bases de datos
Un (1) ingeniero (a) de sistemas (Soporte remoto)	Soporte en procesos de Implementación de software y/o soporte en software de impuestos.
Un (1) ingeniero (a) de sistemas (Soporte presencial)	Soporte en procesos de Implementación de software y/o soporte en software de impuestos.

Experiencia Específica:

- Soportes de experiencia en la ejecución de mínimo DOS (2) contratos relacionados con el objeto a contratar.

Requisitos de Orden Financiero:

Capacidad Financiera

NO APLICA

Capacidad Organizacional

NO APLICA

Factores de Evaluación

NO APLICA

8. ANÁLISIS DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLOS

Se pretende contribuir a la reducción de controversias judiciales y extrajudiciales en contra del estado, y lograr, que las partes del contrato estatal puedan hacer las provisiones necesarias para mitigar los riesgos, por ello se hace necesarios, estimar, tipificar y cuantificar los riesgos previsibles involucrados en la contratación estatal.

LA ESTIMACIÓN consiste en valorar la probabilidad de ocurrencia y el nivel de impacto de los riesgos que han sido tipificados y que teniendo en cuenta su materialización, requieren una valoración.

ESTIMACIÓN CUALITATIVA: Es aquella que se realiza cuando se trabaja los riesgos para una estimación cualitativa mediante rangos que permitan al servidor público calificar los riesgos en una matriz, en diferentes niveles de probabilidad e impacto.

LA PROBABILIDAD es entendida como una medida de la creencia o conocimiento que se tienen acerca de la ocurrencia futura o pasada de un evento y generalmente se puede estimar como la frecuencia con la que se obtiene un resultado en un experimento aleatorio.

IMPACTO O SEVERIDAD: Es la medida de la magnitud de las consecuencias monetarias de un evento generador de riesgo sobre el objeto del contrato.

ESTIMACIÓN CUANTITATIVA: Una vez realizada la evaluación cualitativa, incorporando los criterios evaluados en la etapa cualitativa y realizando una aproximación numérica de dichos criterios.

Teniendo en cuenta las modificaciones en la Ley 80 de 1993, se dictaron otras disposiciones generales aplicables a toda contratación con recursos públicos. Con la Ley 1150 de 16 de Julio de 2007 se introdujeron medidas para la eficiencia y la transparencia; en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 se contempla La Distribución del Riesgo en los Contratos Estatales.

De igual manera debe darse aplicación al documento expedido por el CONSEJO NACIONAL DE POLÍTICA ECONÓMICA Y SOCIAL a través del documento CONPES 3714 de fecha primero (1) de diciembre de 2011, "DEL RIESGO PREVISIBLE EN EL MARCO DE LA POLÍTICA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA" y se señalarán los riesgos de conformidad con lo señalado en el mismo así:

1. Riesgos Económicos: Son aquellos que se derivan del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros. Por ejemplo, es usual que en contratos que involucran la ejecución de actividades en cuya estructura se ha definido marco cambiario, se identifiquen alteraciones por el comportamiento de la moneda o por circunstancias colaterales que imponen una incidencia crítica. Así mismo, en los contratos de suministro de bienes o prestación de servicios, donde no es posible llevar a cabo el objeto del contrato por desabastecimiento o especulación dentro del mercado propio de los insumos. Su inclusión dependerá de la posibilidad de previsión del mismo.

2. Riesgos Sociales o Políticos: son aquellos que se derivan por cambios de las políticas gubernamentales que sean probables y previsibles, tales como cambios en la situación política, sistema de gobierno y cambio en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato. También suelen presentarse por fallas en la manera en que se relacionan entre sí, el Gobierno y la población, grupos de interés o la sociedad. Por ejemplo, los paros, huelgas, actos terroristas, etc. Para la determinación de su previsibilidad, la entidad podrá acudir a las autoridades públicas competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales



Alcaldía Municipal de
Floridablanca

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

CÓDIGO:

GC – F – 103-18.006

VERSIÓN

03

FECHA ELAB

Marzo-13-2019

FECHA APROB

Marzo-15-2019

PROCESO: GESTION DE CONTRATACIÓN

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

(De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.8. del Decreto 1082 de 2015)

(POLICÍA NACIONAL, FUERZAS ARMADAS DE COLOMBIA, MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL, etc.)

3. Riesgos Operacionales: Son aquellos riesgos asociados a la operatividad del contrato.

Entre estos encontramos: la posibilidad de que el monto de la inversión no sea el previsto para cumplir el objeto del contrato. También se presenta la extensión del plazo, cuando los contratos se realizan en tiempos distintos a los inicialmente programados por circunstancias no imputables a las partes. Adicionalmente, se presenta por la posibilidad de no obtención del objeto del contrato como consecuencia de la existencia de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos sin que los mismos sean imputables a las partes.

Dichos riesgos hacen parte del riesgo operacional siempre y cuando no sean obligaciones de las partes y se materialicen durante la ejecución del contrato¹⁹. En general no son riesgos operacionales las especificaciones de materiales o servicios incorrectos, fallas en el embalaje, manipulación, transporte o descarga del bien suministrado, insuficiencia en los proveedores, pérdida o destrucción de los bienes a suministrar, daño, hurto o pérdida de materiales o equipos para la ejecución del contrato, obtención o renovación de licencias o permisos, entre otros.

Para reducir la incidencia de este tipo de riesgos, es necesario contar durante la etapa de estructuración de los contratos con los estudios respectivos y adelantar actividades que permitan contar con un adecuado nivel de información sobre las especificaciones de los diferentes objetos contractuales, con el fin de fortalecer el análisis de costos, lo cual reduce los factores de riesgos que inciden sobre el contrato.

4. Riesgos Financieros: Este riesgo tiene dos componentes básicos: el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez, y el riesgo de las condiciones financieras.

El primero se refiere a la dificultad de conseguir los recursos financieros, ya sea en el sector financiero o el mercado de capitales, para lograr el objetivo del contrato. El segundo hace referencia a los términos financieros de dichos recursos, entre estos encontramos plazos, tasas, garantías, contragarantías, refinanciaciones entre otros.

5. Riesgos Regulatorios: Son los posibles cambios regulatorios o reglamentarios que, siendo previsibles, afecten el equilibrio contractual. Por ejemplo, cambios en las tarifas, mercados regulados, cambios en los regímenes especiales (regalías, pensional), designación de zonas francas, planes de ordenamiento territorial, expedición de normas de carácter técnico o de calidad, entre otros.

6. Riesgos de la Naturaleza: Son los eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre, que, aunque pueden ser previsibles por su frecuencia o diagnóstico están fuera del control de las partes. Para la determinación de su existencia y/o previsibilidad, se podrá acudir a las autoridades públicas o entidades competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales (INSTITUTO AGUSTIN CODAZZI, INGEOMINAS, IDEAM, etc.)

Para el ejercicio de tipificación, éstos se refieren a los hechos de la naturaleza que puedan tener un impacto sobre la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros, siempre y cuando los mismos puedan preverse.

7. Riesgos Ambientales: Se refiere a las obligaciones que emanan de las licencias ambientales, de los planes de manejo ambiental, de las condiciones ambientales o ecológicas exigidas y de la evolución de las tasas retributivas y de uso del agua. Por ejemplo, cuando durante la ejecución del contrato se configuren pasivos ambientales causados un marco cambiario, se identifiquen alteraciones por el comportamiento de la moneda o por circunstancias colaterales que imponen una incidencia crítica. Así mismo, en los contratos de suministro de bienes o prestación de servicios, donde no es posible llevar a cabo el objeto del contrato por desabastecimiento o especulación dentro del mercado propio de los insumos. Su inclusión dependerá de la posibilidad de previsión del mismo por mala gestión de la licencia ambiental y/o el plan de manejo ambiental o el costo de las obligaciones ambientales resulte superior al estimado no siendo imputables a las partes.

8. Riesgos Tecnológicos: Se refiere a eventuales fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, así como la obsolescencia tecnológica.

Una vez hecha la clasificación por tipo de riesgo se recomienda hacer una definición concreta de cada uno de los riesgos que se incluyan, conforme al lenguaje común de los mismos”.

EN CUANTO A LA ASIGNACIÓN DE RIESGOS EL DOCUMENTO RECOMIENDA LA SIGUIENTE ASIGNACIÓN:

1. Riesgos Económicos: Se recomienda que por regla general y bajo la premisa de contar con información suficiente y con las condiciones necesarias para llevar a cabo el objeto contractual, el riesgo se traslade al contratista en atención a su experticia en el manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos económicos. Desde luego, ello no podrá hacerse en relación con riesgos que el mismo no pueda controlar, como condiciones macroeconómicas no previsibles, las cuales por ser imprevisibles escaparían de la órbita de aplicación del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007.

2. Riesgos Sociales o Políticos: Se recomienda que por regla general el riesgo previsible de esta naturaleza lo asuma la entidad contratante que, en atención a su condición, se presume que cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva del mismo. De manera excepcional se puede trasladar el riesgo cuando, por ejemplo, existan



Alcaldía Municipal de
Floridablanca

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

CÓDIGO:

GC – F – 103-18.006

VERSIÓN

03

FECHA ELAB

Marzo-13-2019

FECHA APROB

Marzo-15-2019

PROCESO: GESTION DE CONTRATACIÓN

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

(De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.8. del Decreto 1082 de 2015)

mecanismos de cobertura en el mercado.

3. Riesgo Operacional: Por regla general y bajo la premisa de contar con información suficiente, los riesgos operacionales se transfieren al contratista, en la medida en que cuenta con mayor experiencia y conocimiento de las variables que determinan el valor de la inversión y tendrá a su cargo las actividades propias del contrato. En aquellos contratos donde se presente un alto componente de complejidad técnica, las entidades estatales pueden considerar la posibilidad de utilizar como mecanismo de mitigación el Otorgamiento de garantías parciales para cubrir eventuales sobrecostos asociados a la complejidad identificada.

4. Riesgos Financieros: Se recomienda que el riesgo se traslade al contratista por regla general y bajo la premisa de contar con información suficiente. En atención a su experticia en la consecución y estructuración de los recursos necesarios, se presume que cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos financieros.

5. Riesgos Regulatorios: Se recomienda que, por regla general, el riesgo lo asuma la parte que cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos regulatorios por su naturaleza y en virtud de las normas propias de cada regulación.

6. Riesgos de la naturaleza: Siempre y cuando existan formas de mitigación al alcance del contratista, los riesgos de la naturaleza deben ser trasladados al mismo.

7. Riesgo Ambiental: La asignación del riesgo ambiental depende de la especificidad de cada proceso, por ejemplo:

- Cuando se cuente con licencia ambiental debidamente ejecutoriada y/o plan de manejo ambiental, antes del cierre de la licitación, el contratista asumirá los costos implícitos en el cumplimiento de las obligaciones definidas en dicha licencia y/o plan de manejo ambiental.

- Cuando se cuente con licencia ambiental debidamente ejecutoriada antes del cierre de la licitación y ésta sea modificada por solicitud del contratista, él asumirá los costos que implique esta modificación.

- El riesgo de que, durante la ejecución, la operación y el mantenimiento de las obras, se configuren pasivos ambientales causados por el incumplimiento o la mala gestión de la licencia ambiental y/o el plan de manejo ambiental será asumido por el contratista.

- Cuando no se cuente con licencia ambiental debidamente ejecutoriada y/o plan de manejo ambiental, antes del cierre de la licitación, los costos por obligaciones ambientales se deberán estimar y prever en los contratos acorde con la naturaleza y magnitud del objeto contractual. En estos casos la entidad estatal podrá asumir el riesgo de que los costos por obligaciones ambientales resulten superiores a lo estimado.

- Cuando por la naturaleza del proyecto no se requiera licencia ambiental, los costos para realizar un adecuado manejo ambiental se deben estimar y prever en los contratos acorde con la naturaleza y magnitud del proyecto. En estos casos, la entidad estatal podrá asumir el riesgo por los costos de las obligaciones adicionales resultantes de la exigencia de un plan de manejo posterior al cierre de la licitación, sólo cuando la exigencia no surja del mal manejo ambiental del proyecto.

8. Riesgo Tecnológico: Se recomienda que por regla general y bajo la premisa de contar con información suficiente, el riesgo se traslade al contratista que, en atención a su experticia en el objeto contractual y los estándares tecnológicos, cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos tecnológicos.”

Riesgo y etapa	Clase	Categoría impacto	e	Fuente	Asignación	Calificación final
Fluctuación de precios (etapa contractual)	General	Probable/Mayor		Externo	LA ENTIDAD	Riesgo Alto
Desabastecimiento de producto (etapa contractual)	General	Posible / Mayor		Externo	El contratista	Riesgo Alto
Riesgos sociales o políticos (contractual y pos contractual)	General	Posible /Moderado		Externo	LA ENTIDAD	Riesgo bajo
Riesgos operacionales (contractual)	General	Probable/ Moderado		Interno	El contratista	Riesgo medio
Riesgos financieros (etapa contractual)	General	Probable Moderado	/	Interno	El contratista	Riesgo medio
Riesgos Regulatorios (contractuales y post contractuales)	General	Probable Moderado	/	Externo	El contratista	Riesgo medio
Riesgos de la Naturaleza (contractual)	General	Probable / Mayor		Externo	El contratista	Riesgo alto
Riesgo tecnológico (contractual)	General	Posible /Moderado		Interno	El contratista	Riesgo medio



Alcaldía Municipal de
Floridablanca

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

CÓDIGO:

GC – F – 103-18.006

VERSIÓN

03

FECHA ELAB

Marzo-13-2019

FECHA APROB

Marzo-15-2019

PROCESO: GESTION DE CONTRATACIÓN

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

(De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.8. del Decreto 1082 de 2015)

TIPIFICACIÓN	ESTIMACIÓN	TIPO DE RIESGOS Y FUENTE	CATEGORIA E IMPACTO	ASIGNACIÓN	Calificación Definitiva
RIESGO EN PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL SERVICIO					
Información errónea o desactualizada suministrada por la entidad (pre contractual y contractual)	10%	General e interno	Posible / Moderado	Entidad contratante	Riesgo medio
Uso o recolección de información errada (pre contractual y contractual)	15%	General e interno	Posible / Moderado	Contratista, salvo que la información errada provenga de la misma entidad	Riesgo medio
Estimación inadecuada de los costos (pre contractual)	5%	General e interno	Posible / Moderado	Contratista	Riesgo medio
Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos (contractual)	20%	General e interno	Posible / Mayor	Contratista	Riesgo alto
Uso indebido de información (Contractual)	10%	General e interno	Posible / Moderado	Contratista	Riesgo medio
Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales (contractual)	5%	General e interno	Probable / Moderado	Contratista, quien debe cubrir el riesgo conforme a las normas que regulan el sistema ARP	Riesgo medio
Falta de calidad en el servicio prestado (post contractual y contractual)	10%	General e interno	Posible Moderado	El Supervisor del contrato debe vigilar su	Riesgo medio
				ejecución, so pena de no certificarla	
EVENTOS DERIVADOS DE CIRCUNSTANCIAS ECONÓMICAS O LEGALES					
Financiamiento del contrato (contractual)	100%	General e interno	Posible / Moderado	Contratista	Riesgo medio
Incremento en impuestos que afectan a todos los contribuyentes y a todas las actividades (contractual)	5%	General e interno	Posible / Moderado	Contratista, a quien la entidad podrá llevar a un punto de no pérdida, siempre y cuando acredite que el incremento es de tal magnitud que le ha conducido a pérdida.	Riesgo medio
Incremento en impuestos que afectan la actividad del contratante, siendo tal actividad objeto del contrato (contractual)	5%	General y externo	Posible / Moderado	Contratista, a quien la entidad podrá llevar a un punto de no pérdida, siempre y cuando acredite que el incremento es de tal magnitud que le ha conducido a pérdida.	Riesgo medio

MATRIZ DE RIESGO

El Municipio de Floridablanca, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.5.1 y 2.2.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborados 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 riesgos 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:



Alcaldía Municipal de Floridablanca

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

CÓDIGO:
GC – F – 103-18.006

VERSIÓN	03
FECHA ELAB	Marzo-13-2019
FECHA APROB	Marzo-15-2019

PROCESO: GESTION DE CONTRATACIÓN

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

(De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.8. del Decreto 1082 de 2015)

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externo	Precontractual	operacional	Errores Involuntarios cometidos por la Entidad en los estudios previos y demás documentos precontractuales que puedan afectar la ejecución del contrato	Afectación en la ejecución del contrato, pudiéndose generar modificaciones a futuro	1	2	2	Bajo	Contratante	Verificar detalladamente las obligaciones y condiciones contractuales con el contratista de manera previa a la suscripción del contrato.	1	1	2	Bajo	SI	Entidad Estatal y Contratista	De manera previa a la suscripción del contrato	Al momento de la suscripción del contrato y durante la suscripción del contrato	Verificación del expediente contractual completo por parte del contratista y el contratante de manera previa a la suscripción del contrato, cumpliendo con la totalidad de los requerimientos de la hoja de ruta institucional	Previa a la suscripción de cada contrato
2	General	Externo	Ejecución	Operacional	Errores cometidos por los contratistas en la elaboración de las cuentas que ocasionan demoras en su radicación.	Demora en los pagos que puede afectar el desarrollo normal del contrato	1	2	3	Bajo	Contratista	Elaboración de cuentas e informes de manera correcta por parte del contratista conforme a los lineamientos dispuestos por la entidad. Revisión oportuna de documentos radicados por el Contratista para solicitar los ajustes correspondientes.	1	1	2	Bajo	SI	Contratista y supervisor	Durante la ejecución del contrato	Con la terminación y/o liquidación del contrato	Entrega de Informes elaborados adecuadamente por parte del contratista. En caso de inconsistencias devolverlo inmediatamente e por parte del supervisor dejando constancia escrita de las correcciones solicitadas.	Mensual
3	General	Externo	Ejecución	operacional	Deterioro del bien inmueble que genere inadecuada infraestructura física para uso y destino	Que se imposibilite satisfacer la necesidad de la Entidad Estatal	1	2	3	Bajo	Contratista	Solicitar al proveedor que cuenten con un plan de continuidad para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y/o efectuar los mantenimientos que sean indispensables	1	1	2	Bajo	SI	Contratista	Durante la ejecución del contrato.	Con la terminación y/o liquidación del contrato	Revisión periódica entre contratista y supervisor del contrato	Mensual
4	General	Externo	Ejecución	De la Naturaleza	Eventos de la naturaleza sin que halla intervención humana que tengan impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo, temblores inundaciones, fuertes lluvias sequías	Daños y en los bienes que allí se almacenan	2	2	4	Medio	Contratista -Entidad Estatal	Acudir a las autoridades publicas o entidades competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales, implementación de acciones que mitigan los impactos del suceso natural	2	2	4	Medio	SI	Contratista -Entidad Estatal	Durante la ejecución del contrato.	Con la terminación y/o liquidación del contrato	Revisión periódica entre contratista y supervisor del contrato	Mensual

9. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACTRACONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO SEGÚN EL CASO, ASÍ COMO LA PERTINENCIA DE LA DIVISIÓN DE AQUELLAS, DE ACUERDO CON LA REGLAMENTACIÓN SOBRE EL PARTICULAR.

1. GARANTIA DE CUMPLIMIENTO.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del decreto 1082 de 2015, la Garantía de cumplimiento del contrato debe cubrir:

Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de:

- i. El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
- ii. El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
- iii. Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y
- iv. El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

SUFICIENCIA: Esta garantía debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato. El valor de esta garantía debe ser del veinte por ciento (20%) del valor del contrato y deberá estar vigente por el término de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más.



Alcaldía Municipal de
Floridablanca

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

CÓDIGO:
GC – F – 103-18.006

VERSIÓN 03

FECHA ELAB Marzo-13-2019

FECHA APROB Marzo-15-2019

PROCESO: GESTION DE CONTRATACIÓN

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

(De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.8. del Decreto 1082 de 2015)

b) PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.

Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.

SUFICIENCIA: Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más. El valor de esta garantía debe ser del cinco (5%) del valor del contrato, según el artículo 2.2.1.2.3.1.13. del decreto 1082 de 2015.

c) CALIDAD DEL SERVICIO.

Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.

SUFICIENCIA: La Entidad Estatal debe determinar el valor y el plazo de la garantía de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato. Por lo anterior la suficiencia de esta garantía será igual al veinte por ciento (20 %) del Valor del contrato y por todo el tiempo de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más.

10.LA INDICACIÓN DE SÍ EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

Dado las características y naturaleza del contrato el mismo no está cobijado por un acuerdo comercial.

FIRMA:

NOMBRE: DIANA MILENA VILA FLOREZ

CARGO: JEFE OFICINA DE CONTRATACIÓN

Proyectó aspectos Jurídicos: LAURA CAMILA RÍOS GÓMEZ – Abogada Contratista – Oficina de Contratación

Revisó Aspectos Jurídicos: SERGIO PITTA RUEDA – Abogado CPS Oficina de Contratación

