CAPÍTULO I: INFORMACIÓN GENERAL	
1. Certificado de inclusión en el Banco de Proyectos:	2024258990055
2. Fecha de elaboración del estudio previo:	Enero 2026
3. Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	**LITZY STELLA CHAVES GOMEZ**
4. Plan de Desarrollo:	LINEA ESTRATEGICA No. 1. ZIPAQUIRA CREE SECTOR: GOBIERNO TERRITORIAL PROGRAMA: ZIPAQUIRA RECAUDA E INFORMA META: Automatización de 7 procesos y procedimientos de la Secretaría de Hacienda Municipal
5. Dependencia solicitante:	SECRETARIA DE HACIENDA
6. Tipo de Contrato:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS CUANDO NO HAY PRURALIDAD DE OFERENTES**

CAPÍTULO II: DESCRIPCIÓN TÉCNICA

7. Descripción de la Necesidad:

Se procede a realizar el presente estudio previo, de acuerdo con lo señalado en el artículo 2 numeral 4 literal G de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del decreto 1082 de 2015, la cual indica; "*contratación directa cuando no existe 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 el titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor*"

PRESTACION DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, SOPORTE, ACTUALIZACION Y CAPACITACION DEL SOFTWARE ERP HASNET INSTALADO EN EL MUNICIPIO DE ZIPAQUIRA

La Constitución Política de Colombia, entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido como fin inicial del estado "servir a la comunidad promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes…".

Que los municipios, tal como lo establece la ley 136 de 1994, deben concretizar los anteriores preceptos constitucionales a través de la adopción de planes y programas que garanticen además el mandato superior, el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio.

Que en el plan de desarrollo Municipal **ZIPAQUIRA CREE, PROTEGE Y AVANZA** encontramos el: Programa **ZIPAQUIRÁ RECAUDA E INFORMA META: Automatización de 7 procesos y procedimientos de la Secretaría de Hacienda Municipal** cuyo objetivo es; "garantizar la humanización del servicio, mediante el fortalecimiento del talento humano y laoptimización del recurso físico y tecnológico, facilitando así un servicio ágil, eficientey cercano a la gente".

Que el municipio de Zipaquirá en desarrollo de sus competencias y a través de la Secretaria de Planeación, formuló el proyecto de inversión pública bajo el certificado de inscripción 2024258990055 “Fortalecimiento de la gestión financiera y presupuestal en el Municipio de Zipaquirá”, el cual comprende la actividad “realizar los procesos de recuperación de cartera y cobro persuasivo y coactivo” que sustentala necesidad de la contratación de esta prestación de servicios.

Que mediante Contratación Directa Cuando No Exista Pluralidad De OferentesNo.365 de 2020 se celebró entre el Municipio de Zipaquirá y Soluciones Empresariales y de Gobierno S.A.S, quien ostenta los derechos de autor, cuyoobjeto fue la “Compra uso y goce del software de recursos empresariales ERP HASNET, instalación implementación del sistema de planificación en los módulos deindustria y comercio rética tasa y contribuciones plusvalía planeación y delineación urbana en su primera fase”, teniendo en cuenta que era necesario la adquisición, instalación de software, considerando el incremento de la demanda de servicios prestados por la entidad y la necesidad de una herramienta robusta para el manejo de los módulos que se deben operar de acuerdo a las necesidades de cada dependencia.

Mediante la implementación de mecanismos necesarios a través de un software el cual realiza control todos los procesos y movimientos contables de presupuesto, tesorería y recaudo de los diferentes tributos municipales que se realicen para el buen desarrollo de la gestión administrativa y financiera con el mantenimiento y actualización de los módulos, desarrollando así un mayor grado de eficiencia, en los procesos propios de las áreas de Presupuesto, Contabilidad Tesorería e Impuestos de la Secretaria de Hacienda de Zipaquirá.

Que dicho Software, contiene entre otros, los aplicativos necesarios para expediciónde los Certificados de Disponibilidad Presupuestal y Registros Presupuestales, documentos que son indispensables para iniciar y perfeccionar los procesos contractuales del Municipio de Zipaquirá, así mismo este Software es requerido para el proceso de generación y pago de la nómina de los servidores públicos que conforman la planta de personal del Municipio de Zipaquirá.

Sin embargo todos los módulos adquiridos mediante la contratación mencionada para la vigencia 2025 se requiere los servicios de actualización, soporte técnico, soporte telefónico, soporte virtual – medios web, soporte correo electrónico, capacitación, acceso remoto y acompañamiento presencial y virtual en el manejo delsoftware ERP HASNET, con el proveedor y propietario de este SOFTWARE, en el entendido que este cuenta con el certificado de registro expedido por la Unidad Nacional de Derechos de Autor del Ministerio del Interior de Colombia, inscrito en el Libro 13, tomo 78, partida 363 del 16 de marzo de 2020

Debido a lo anterior con el fin de cumplir con todas las actividades y como quieraque el personal vinculado a la planta de personal no es suficiente para adelantar tales obligaciones se considera conveniente y pertinente contratar la prestación de servicios de la actualización, mantenimiento, soporte y capacitación del software ERP HASNET, con el objeto de que acompañe al municipio de Zipaquirá en control de todos los procesos y movimientos contables de presupuesto, tesorería

8. Descripción del Objeto Por Contratar, Especificaciones e Identificación del Contrato a Celebrar:

8.1. Descripción del Objeto Por Contratar. Características del Servicio a Contratar (Especificaciones Técnicas):

Que la Administración Municipal de Zipaquirá, requiere los servicios del proveedor y propietario de este SOFTWARE, según consta en certificado de registro expedido por la Unidad Nacional de Derechos de Autor del Ministerio del Interior de Colombia, inscrito en el Libro 13, tomo 78, partida 363 del 16 de marzo de 2020.

Se requiere el **soporte técnico, mantenimiento y capacitación** de los módulos de contabilidad, presupuesto, tesorería, recursos humanos, recursos físicos (Almacén), impuestos municipales como son: Predial, Industria y Comercio, Tasas y Contribuciones, Delineación Urbana, Plusvalía, Trámites; Planeación, contratación administrativa, facturación electrónica.

ACTUALIZACIÓN

A través de las actualizaciones se modifica la versión del software en uso por una versión más reciente, de la misma plataforma adquirida, que contiene mejoras como nuevas funciones determinadas por cambios en la legislación, mejor funcionalidad, ajustes de formatos e informes y otros requerimientos que surjan como resultado de modificaciones en la normatividad de los diferentes entes de control. (Contralorías Departamentales, Contraloría General de la República, Contaduría General de la

Nación, DIAN, etc.).

Estas actualizaciones estarán disponibles para ser ejecutadas por el usuario a través de un mensaje emergente (POP), que se mostrará cuando este ingrese al aplicativo. El Administrador del Sistema es responsable de informar a **SEYGOB SAS** dentro de los siguientes 5 (cinco) días, cualquier eventualidad que se presente como resultado de la actualización de versión. Si no se informa en este lapso de tiempo, se tomará como revisada y aprobada a satisfacción

La actualización comprende:

- ✓ Mejoras y optimizaciones en informes propios de cada módulo.
- ✓ Mejoras y optimizaciones en informes a entes de control como: Información Exógena DIAN, Información exógena municipal, Información contable pública convergencia (ICPC): Formulario 1. CGN2015_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS_CONVERGENCIA y Formulario 2.CGN2015_002_ OPERACIONES_RECIPROCAS_CONVERGENCIA, informes plataforma CHIP de la Contraloría General de la Nación Categoría Presupuestal CUIPO, FUT, CGR PERSONAL Y COSTOS, informes a Contralorías Departamentales (plataforma SIA), informes presupuestales plataforma SIRECI y libro de legalización de gastos de la Contraloría General de la República, boletín de Deudores Morosos BDME plataforma CHIP. Y formularios contables y presupuestales de información solicitada por los reportes DIARI.
- ✓ Mejora continua al software para lograr una mayor eficacia en procesos (aplica para todos los módulos)
- ✓ Realizar todos los desarrollos por actualizaciones de ley que salen constantemente y que se afectan tanto presentación de informes a entes de control, cálculos por cambios en el estatutos tributarios o leyes nacionales. Se desarrollan nuevas funcionalidades para complementar las funcionalidades del sistema ya sea por requerimientos funcionales expuestos por los funcionarios de la entidad o requerimientos no funcionales en casos puntuales, de acuerdo a la dinámica de las entidades territoriales.
- ✓ Cargue de información tributaria del contribuyente desde el portal Web en materia de impuestos en especial de Predial e Industria y Comercio en la página del Municipio, para efectuar los diferentes tramitesy servicios, permitiendo la generación de declaraciones en tiempo real.
- ✓ Habilitación de desarrollos en cuanto a pagos mediante PSE, facturación y universales con código de barras desde el portal Web
- ✓ Aplicación de cambios en cuanto a tarifas; asi como aplicación de tasa de interés de acuerdo a los lineamientos de Asobancaria.
- ✓ Actualizar el recaudo en línea hacia contabilidad, tesorería y presupuesto.

La ejecución de la actualización contempla la operativas del HOSTING, el cual comprende:

- ✓ Alojamiento de bases de datos
- ✓ Copias de seguridad
- ✓ Administración de la base de datos del Municipio de Zipaquirá

Para la operatividad del Hosting, se ejecuta por medio del proveedor (Claro) debido a que es una de las empresas que más inversión hace en su infraestructura, además tiene los data centers más grandes del país, lo cual lleva al segundo punto, y es que existen muchísimos proveedores de infraestructura en el mundo pero pocos están ubicados en Colombia y es necesario para no degradar la experiencia de usuario con el sistema debido a una latencia alta, entre más lejos los data centers mayor

latencia en la aplicación. También trabajamos con otros proveedores, pero no nos ofrece un ancho de banda tan alto como claro, lo cual a la larga en momentos de mucha exigencia y más para una entidad con tantos usuarios como Zipaquirá, el rendimiento se verá muy degradado.

CAPACITACIÓN

Con base en las necesidades percibidas sobre el manejo del programa y las mejoras realizadas por las actualizaciones, se planean sesiones de capacitación que permiten desarrollar habilidades y destrezas técnicas para el adecuado manejo del software que se actualiza de acuerdo a la normatividad más reciente.

En caso de requerir capacitaciones adicionales a las programadas durante el año, estás se podrán realizar en las instalaciones de la entidad y serán tomadas del número de visitas programadas durante la vigencia.

CAPACITACIÓN, se dictan sobre la forma óptima del manejo del software y comprende:

Asesoramiento a los funcionarios nuevos y que ya vienen vinculados con el Municipio de Zipaquirá, en el manejo del software ERP HASNET cuando así lo requieran, de acuerdo a las competencias, funciones y tareas asignadas, en cada uno de los diferentes módulos que hacen parte del aplicativo.

AREA	DESARROLLO TEMATICO	PERSONAS A CAPACITAR
Contabilidad, presupuesto, tesorería	Configuración contable y presupuestal de los módulos instalados. informes SIA Contraloría de Cundinamarca, cruces de información, homologaciones y configuraciones Informes CUIPO, configuración de formularios, configuración de formularios CCPET en plan presupuestal, configuración fuentes CGR Generación informe CGN Informes DIARI	15
Recursos humanos	Liquidación de nóminas, prestaciones sociales de acuerdo a las modalidades existentes, nomina pensionados Liquidación y cargue en aplicativos habilitados para la generación de planillas y reportes de seguridad social Procesos de interfaces con otros módulos	6

Recursos físicos	Control de inventarios Ingresos de elementos según contratación Depuración de interfaces con otros módulos	5
Impuestos municipales	Cruce de bases de datos para cargue de información catastral, para la operación, liquidación y facturación de impuestos municipales Seguimiento al estado de pagos y cartera de los diferentes tipos de contribuyentes en los diferentes módulos de impuesto. Instrucción en formatos con entidades bancarias con el fin de registrar pagos por archivos planos de Asobancaria, en el sistema de información Aplicación de pagos mediante PSE o factura con código de barras desde el portal Web Procesos de interfaces con otros módulos	15
Planeación	Configuración de sectores por dependencia Cargue manejo habilitación en desarrollo del POAI y Plan de Desarrollo, en cuanto a bancos de proyectos, actividades, metas, indicadores y gestión Avance logrado de las metas de producto en aspectos cuantitativos gestionados con el presupuesto y la ejecución del indicador en cada actividad del plan de acción. Procesos de interfaces con otros módulos	8

MANTENIMIENTO, comprende:

- ✓ Realizar optimizaciones a los procesos, para que se ejecuten de manera más eficiente, se corrigen comportamientos no previstos.
- ✓ Renovar el sistema operativo.

- ✓ Eliminar el software innecesario.
- ✓ Renovar la actualización de antivirus y configuraciones para garantizar la preservación de la información.

Dado el alcance del contrato, se cuenta con el personal administrativo, técnico y de soporte, el cual incluye:

- ✓ Contadores públicos
- ✓ Ingenieros de sistemas
- ✓ Administradores de empresas
- ✓ Administradores industriales

CARGO		FORMACIÓN ACADÉMICA		EXPERIENCIA PROFESIONAL Y
		PREGRADO/ POSGRADO	ACTIVIDAD A REALIZAR	
Conferencista 1	1	Profesional en Contaduría pública	Conferencista en: Configuración de informes a Entes de Control (SIA;CGN,CUIPO,DIARI,SIRECI y EXOGENAS)	15 años
Conferencista 2	1	Profesional en Administración de Empresas	Conferencista en: Registro PAC inicial, y las modificaciones del PAC, por fuentes, por vigencias y por unidad Ejecutora.	10 años
Personal de sistemas	1	Profesional en ingeniería de sistemas	Conferencista en: Seguridad del Sistema, creación de perfiles y asignación de usuarios, manejo del portal WEB de ICA y RETEICA, uso de pasarelas de pago	9 años
Conferencista 3		Profesional en Administración Industrial	Conferencista en: interoperabilidad con el sistema financiero, cámara de comercio y VUR	10 años

SOPORTE TÉCNICO

Es el proceso que se utiliza para garantizar el buen funcionamiento del Software. Su propósito es brindar la ayuda y el apoyo necesario al cliente proporcionando una respuesta ágil y oportuna a cualquier problema técnico u operativo que se pueda presentar en su manejo. Esta actividad se desarrolla a través de nuestro equipo de profesionales y técnicos, quienes cuentan con una amplia experiencia. El horario de atención es de 8 a.m. a 12 m. y 1 p.m. a 5 p.m. de lunes a viernes.

Para brindar una atención de calidad, el soporte técnico puede realizarse por los siguientes medios:

SOPORTE TELEFÓNICO

A TRAVÉS DE UNA LLAMADA DEL CLIENTE AL CEL 3176901710, SE INICIA UN PROCESO DE DESCRIPCIÓN, IDENTIFICACIÓN Y CREACIÓN DEL REQUERIMIENTO PLANTEADO AL CUAL SE LE ASIGNA UN NÚMERO DE CONTROL PARA QUE EL CLIENTE PUEDA REALIZAR SEGUIMIENTO.POSTERIORMENTE UNO DE NUESTROS ASESORES LO LLAMARÁ PARA ATENDERLO DE FORMA PERSONALIZADA CON EL FIN DE DAR RESPUESTA.

SOPORTE VIRTUAL - MEDIOS WEB

Hace referencia a la utilización de medios tecnológicos que permiten la interacción entre **SEYGOB SAS** y el cliente a través de medios WEB a fin de dar solución a las diferentes situaciones que puedan ocurrir con el software.

CORREO ELECTRÓNICO – E-MAIL
Con esta herramienta intercambiamos información entre **SEYGOB SAS** y el cliente, utilizando el buzón soporte@seygob.com.; para de esta forma, recibir o solucionar requerimientos, compartir documentos como leyes, resoluciones, circulares o cualquier otro archivo o base de datos que permita ajustar o actualizar el software a lo solicitado por el cliente.

ACCESO REMOTO
Consiste en una conexión vía internet a través de una aplicación de acceso remoto, desde nuestros equipos hacia los computadores de la entidad, en la que uno de nuestros Asesores de Proyectos, toma control del equipo remoto (en la entidad), y resuelve los inconvenientes presentados. Esta modalidad de conexión debe contar siempre con el respaldo del cliente, quien debe autorizar la conexión y permanecer frente a la estación de trabajo durante el tiempo del soporte. Este tipo de soporte se realizará únicamente cuando el requerimiento plantee una situación en la que el usuario del software no pueda realizar el proceso.

SOPORTE PRESENCIAL
Corresponde a las visitas realizadas por nuestro equipo de Asesores de Proyectos a las instalaciones del cliente, en las que se puede hacer inspección directa al software **ERP HASNET** instalado, ajuste de procesos, actualizaciones e identificación y solución de inconvenientes reportados por los usuarios. Para programar visita al cliente, es importante confirmar las necesidades que se presentan en la entidad con nuestra Coordinación de Proyectos a través de la línea de PBX. Esta modalidad de soporte debe confirmarse en la semana inmediatamente anterior para definir la logística de las visitas programadas; también es importante que sean coordinadas conjuntamente entre la Entidad y **SEYGOB SAS**, con el fin de definir los temas a tratar. La cancelación de estas deberá solicitarse máximo 2 días después de informada la fecha programada para esta actividad.

Las visitas que se realizarán durante el tiempo de la vigencia del contrato se definen teniendo en cuenta el número de módulos instalados y la complejidad de los procesos realizados en cada entidad.

CANTIDAD	DETALLE
8	Visitas presenciales mensuales
ilimitado	Soporte telefonico
ilimitado	Conexión remota

8.2. Objeto del Contrato:

PRESTACION DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, SOPORTE, ACTUALIZACION Y CAPACITACION DEL SOFTWARE ERP HASNET INSTALADO EN EL MUNICIPIO DE ZIPAQUIRA

8.3. Clasificación UNSPSC:

El bien o servicio que se requiere contratar se encuentra clasificado con la codificación que se muestra a continuación:

Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
81	11	22	01	Servicios de soporte técnico de software

8.4. Plazo de Ejecución del Contrato:

El plazo de ejecución de este contrato contados a partir de la fecha de suscripció**n hasta el 31 de diciembre de 2026**, previa expedición del registro presupuestal, y aprobación de las partes en SECOP II. Una vez iniciada la ejecución del contrato en la plataforma se actualizará el plazo y la garantía, cuando ella exista.

8.5. Lugar de Ejecución del Contrato:

La ejecución del contrato será en el Municipio de Zipaquirá. El domicilio contractual será el Municipio de Zipaquirá.

8.6. Obligaciones del Contratista:

Además de las establecidas en los artículos 4 y 5 de la Ley 80 de 1993, el CONTRATISTA se obliga a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del presente proceso, que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución. Además de ello, son obligaciones del CONTRATISTA las siguientes:

A. Obligaciones Específicas:

1. Realizar actualizacion y mantenimiento de los diferentes modulos que hacen parte del Sofware Hasnet ERP, de acuerdo a los requerimientos de la entidad, derivados por cambios de la normatividad vigente aplicable a la entidad territirial.
2. Realizar el mantenimiento de la base de datos, actualización del software compuesto por los módulos de contabilidad, tesorería, control presupuestal, impuesto predial, impuesto de industria y comercio, nomina, tasas y contribuciones y almacén, por cambios de versión o requerimientos de la entidad y por cambios de versión o requerimientos de Ley.
3. Prestar soporte técnico de los programas de ERP HASNET SOFTWARE, proporcionando una respuesta ágil y oportuna a cualquier problema técnico u operativo que se pueda presentar en su manejo, el cual debe realizarse mediante visitas según cronograma concertado con los funcionarios de las diferentes dependencias involucradas en los diferentes módulos instalados en la entidad de manera presencial, de igual manera soporte telefónico, soporte virtual, correo electrónico acceso remoto.
4. Efectuar seguimiento al sistema de informacion con el fin de brindar un optimo servicio, generando copias de seguridad de la base de datos, asi como la estabilidad en la conectividad, la administracion de usuarios y revision de las versiones en todos los equipos.
5. Brindar acompañamiento en la asignacion de los roles, privilegios y permisos de los usuarios en cada moodulo.
6. Prestar asesoria en la parametrizacion de los diferentes modulos que hacen parte del Sofware Hasnet ERP de acuerdo a la norma vigente en materia financiera.
7. Prestar el soporte tecnico para proporcionar una respuesta ágil y oportuna a cualquier problema técnico u operativo que presente el software.
8. Prestar soporte tecnico mediante acceso remoto en los caso que la entidad lo requiera frente al desarrollo de los modulos del software.

9. Actualizar el software, de acuerdo con las exigencias de tipo normativo con e| fin de dar cumplimiento oportuno en la entrega de los diferentes informes y formatos solicitados por los entes de vigilancia y control.
10. Cumplir con las obligaciones propias ante el sistema general de seguridad social y/o aportes parafiscales.
11. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre la información y el contenido de los documentos que deba conocer con ocasión del contrato de prestación de servicios.
12. Garantizar el acceso a la información en tiempo real.
13. Hacer entrega de los informes de gestión sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes.

B. Obligaciones Generales:

1. Cumplir el objeto contractual contando con autonomía para su desarrollo, pero garantizando el total cumplimiento de todas las actividades.
2. Prestar el servicio contratado durante la totalidad del plazo de ejecución del contrato, y conforme al alcance y necesidades de la entidad.
3. Coordinar con el supervisor del contrato, el desarrollo de las actividades contractuales.
4. Presentar informe escrito pormenorizado de las actividades señaladas dentro del contrato, lo cual se constituye como requisito previo para la realización de pagos por parte del municipio (registro fotográfico SI APLICA).
5. Cumplir con los requisitos para cada pago y cargar a través de la plataforma transaccional SECOP II los documentos solicitados por el Municipio de Zipaquirá, para dar trámite a los mismos, los cuales deben rendirse de manera oportuna.
6. Responder por el buen uso de la información entregada.
7. Acreditar el pago de los aportes a los Sistemas de Seguridad Social Integral (salud y pensión) en los porcentajes establecidos en las normas legales vigentes.
8. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del Contratista, o sus empleados con el Municipio.
9. Garantizar las condiciones necesarias para la correcta ejecución del objeto del contrato, se debe contar con el equipo de protección necesario para efectuar las labores.
10. El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato
11. Cumplir y aplicar las normas del Sistema de Gestión de Calidad adoptadas por el Municipio.
12. Atender las observaciones del supervisor.
13. Obrar con lealtad y buena fe, en las distintas etapas contractuales.
14. Acreditar el pago de las obligaciones con los Sistemas de Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
15. Presentar oportunamente cuenta de cobro, para poder efectuar los respectivos pagos, cuando corresponda.
16. Entregar el servicio de acuerdo con las especificaciones y en las condiciones establecidas en la oferta presentada y las indicadas por el supervisor.
17. El contratista deberá dar cumplimiento a las políticas, normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo; procurando el cuidado integral de su salud, contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo, informar al supervisor oportunamente la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades derivadas por la ejecución de las obligaciones contractuales, participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por la entidad, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o la Administradora de Riesgos Laborales.

8.7. Obligaciones del Municipio:

Según la naturaleza del Contrato son obligaciones del Municipio:

1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción, exigiendo la calidad del servicio contratado a través del supervisor designado para lo cual podrá pedir las aclaraciones necesarias o formular las observaciones a que haya lugar.
2. Cancelar el valor del contrato en la forma y bajo las condiciones previstas.
3. Ejercer la supervisión general del contrato, designar la Supervisión, la cual tiene sus funciones establecidas en la Ley y en el Manual de Contratación.
4. Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista.
5. Realizar todas las demás actividades necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

8.8 Plazo de Liquidación del Contrato:

De conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 del 2012 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, la liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. Si el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

PARÁGRAFO 1: En caso de no existir reconocimientos para las partes, al finalizar el plazo de ejecución, el Supervisor del contrato deberá remitir a la Secretaría Jurídica, el Informe Final de Supervisión, y los demás documentos que se requieran.

PARÁGRAFO 2: En los eventos señalados la liquidación procederá de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 19 de 2012 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. La liquidación por mutuo acuerdo podrá efectuarse dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del contrato. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que haga el Municipio de Zipaquirá, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, el Municipio de Zipaquirá tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

9. Fundamentos Jurídicos de la Modalidad de Selección:

La selección del contratista es por la modalidad de Contratación Directa, de acuerdo con lo señalado en el artículo 2 numeral 4 literal g) de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del decreto 1082 de 2015, la cual indica; "*contratación directa cuando no existe 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 el titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor*"

La empresa SOLUCIONES EMPRESARIALES Y DE GOBIERNO S.A.S "**SEYGOB S.A.S".**, con Nit 901.324.458 representado legalmente por **MANUEL IGNACIO SEGURA TAMAYO**, identificado con cédula de ciudadanía N°7.226.883 expedida en Duitama, es la que tiene los derechos de autor sobre **ERP HASNET**, por lo que se hace necesario contar con los servicios de mantenimiento, soporte, actualización y capacitación del software ERP en los módulos de contabilidad, presupuesto, tesorería, recursos humanos, recursos físicos (Almacén), impuestos municipales como son: Predial, Industria y Comercio, Tasas y Contribuciones, Delineación Urbana, Plusvalía, Trámites; Planeación, contratación administrativa, facturación electrónica

De acuerdo a la necesidad planteada, se pudo verificar que dicho programa de sistemas se encuentra protegido como DERECHO DE AUTOR, a favor de esta persona jurídica según inscripciones expedidas por el Ministerio del Interior y de Justicia- Dirección Nacional de Derechos de Autor. El servicio que se contrata se enmarca dentro de los parámetros señalados, se justifica entonces la contratación directa.

En concordancia, el servicio que se contrata se enmarca dentro de los parámetros señalados, se justifica entonces la contratación directa de **"PRESTACION DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, SOPORTE, ACTUALIZACION Y CAPACITACION DEL SOFTWARE ERP HASNET INSTALADO EN EL MUNICIPIO DE ZIPAQUIRA"** con la empresa denominada **SOLUCIONES EMPRESARIALES Y DE GOBIERNO – SEYGOB S.A.S.**

Que la empresa a contratar cuenta con la idoneidad y experiencia en la materia, lo cual la hace adecuada para adelantar la contratación de aquí se trata y se cumplen así los requisitos previstos por el Decreto 1082 de 2015 para su contratación de forma directa.

10. Interventoría / Supervisión:

El control y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato estarán a cargo la (el) **secretaria (o) de Hacienda** y/o quien haga sus veces.

CAPÍTULO III: DESCRIPCIÓN FINANCIERA

11. Análisis que Soporta el Valor Estimado del Contrato:

Teniendo en cuenta que se trata de una contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes para la determinación del valor del contrato siendo esta la Secretaria líder de la necesidad, se hizo análisis juicioso y coherente de la necesidad a satisfacer sin recibir previamente ofertas, encontrando que el valor total del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de contratación es la suma de **Doscientos siete millones quinientos mil pesos Mcte ($207.500.000)** incluidos todos los impuestos a que haya lugar y gastos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista.

12. Descuentos Tributarios y Gastos de Estampillas:

Detalle	Base	Tarifa
ESTAMPILLA ADULTO MAYOR	>90UVT	3%
ESTAMPILLA PROCULTURA	>90UVT	2%
ESTAMPILLA PRO DEPORTE		2.5%
ESTAMPILLA JUSTICIA	>273.5 UVT	
RETEICA	De acuerdo actividad económica	%/1000

13. Valor Estimado del Contrato, incluyendo Fuente y Recursos:

El valor estimado del contrato corresponde a la suma de Doscientos siete millones quinientos mil pesos Mcte ($207.500.000), amparado en el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

Número del CDP	2026000087
Fecha del CDP	07/01/2026
Nombre de la Fuente	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción
Número de la Fuente	2403
Nombre del Rubro Presupuestal	SGP- LIBRE INVERSION

Número del Rubro Presupuestal	2301459900201004003 2.3.2.02.02.008
Valor del CDP	Doscientos siete millones quinientos mil pesos Mcte ($207.500.000)

14. Forma de Pago y Requisitos:

El Contratante pagará al Contratista el valor del contrato de acuerdo con su disponibilidad presupuestal de la siguiente manera:

*Seis pagos (06) parciales por valor de treinta y cuatro milllones quinientos ochenta y tres mil trescientos treinta y tres con treinta y tres centavos Mcte ($*34.583.333,33*) Mcte.*

Para realizar el pago correspondiente, el contratista deberá entregar los siguientes documentos:

1. Informe de ejecución de actividades relacionadas con el objeto del contrato con los respectivos soportes.
2. La cuenta de cobro y/o factura.
3. Soportes que acrediten el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral a la Seguridad Social.

Por parte del supervisor del contrato, los siguientes soportes:

1. Acta de cumplimiento y recibo a satisfacción debidamente suscrito por el supervisor
2. Informe de supervisión detallado.
3. Formato Pago a Contratistas debidamente diligenciado y firmado por el Supervisor.

El IVA y retención en la fuente a los pagos, se harán de acuerdo con las disposiciones legales sobre la materia. La Administración Municipal sólo adquiere obligaciones con el contratista y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.

Cada uno de los pagos estará sujeto al PAC.

15. Justificación de los Factores de Selección que Permitan Identificar la Oferta más Favorable:

Se debe tener en cuenta que de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, "…*es objetiva la selección en la cual la escogencia se presenta al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en cuenta consideración factores de afecto o de interés y en general, cualquier clase de motivación subjetiva…".*

De conformidad con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9.del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa no se utilizan factores de escogencia y calificación pues la contratación es con una persona natural en atención a su idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto a contratar, por consiguiente, se fijan los siguientes criterios:

I. **Formación académica**: Persona natural o juridica, con sotfware con los modulos requeridos por la administración.
II. **Experiencia**: Experiencia: Que cuente con minimo cinco (05) contratos con el objeto contractual similar.

16. Soportes de la Estimación, Tipificación y Asignación de los Riesgos Previsibles que puedan Afectar el Equilibrio Económico del Contrato:

De conformidad con lo previsto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en los pliegos de condiciones o sus equivalentes se deberán incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación

Los riesgos que eventualmente se puedan presentar en el desarrollo del objeto contractual, fueron estimados, tipificados y asignados en el **Anexo1** del presente estudio previo, el cual se elaboró de acuerdo con los lineamientos señalados por Colombia Compra Eficiente.

17. Análisis que Sustentan la Exigencia de Garantías, así como de Cobertura de las Obligaciones Surgidas con Ocasión del Proceso de Selección y el Contrato a Celebrar:

EL CONTRATISTA se obliga a constituir, a más tardar dentro de los DOS (02) días siguientes a la suscripción del contrato, a favor del Municipio de Zipaquirá, garantía única de cumplimiento, que deberá consistir en Póliza expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, cuya póliza matriz esté debidamente aprobada por la Superintendencia Financiera de Colombia, que avale los siguientes *amparos:*

TIPO O CLASE DE GARANTÍA	***COBERTURA O NIVELES DE AMPARO***	***PORCENTAJE O VALORES***	***VIGENCIA/ ETAPA***
Cualquiera de las clases de garantía señaladas en el Decreto 1082 de 2015.	*Cumplimiento*	*Diez por ciento (10%) del valor total del contrato.*	*Termino de ejecución contractual y cuatro (4) meses más, contados a partir de la aceptación por las partes en SECOP II; no obstante, cuando se inicie la ejecución del contrato electrónico en la plataforma y haya transcurrido más de dos (02) días, el contratista deberá actualizar el amparo de las garantías.*
	Pago de salarios y prestaciones sociales	Cinco por ciento (5%) *del valor total del contrato*	*Termino de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la aceptación por las partes en SECOP II; no obstante, cuando se inicie la ejecución del contrato electrónico en la plataforma y haya transcurrido más de dos (02) días, el contratista deberá actualizar el amparo de las garantías.*
	Calidad del servicio	*Quince por ciento (15%) del valor total del contrato.*	*Termino de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la aceptación por las partes en SECOP II; no obstante, cuando se inicie la ejecución del contrato electrónico en la plataforma y haya transcurrido más de dos (02) días, el contratista deberá actualizar el amparo de las garantías.*

18. Sujeción Acuerdos Internacionales o Tratados de Libre Comercio:

El numeral 8 del artículo 2.1.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, reglamenta que el estudio previo debe contener la indicación de si el proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial vigente para el Estado Colombiano.

Las contrataciones directas no están cobijadas por Acuerdos Internacionales o Tratados de Libre Comercio**.**

19. Firma Autorizada:

LITZY STELLA CHAVES GOMEZ
SECRETARIA DE HACIENDA

Dependencia.	Elaboró:	Reviso:	Aprobó:	Ruta:
Secretaria de Hacienda	Angela Eunice Guzmán Bello Técnico Administrativo	Litzy Stella Chaves Gómez Secretaria de Hacienda	Litzy Stella Chaves Gómez Secretaria de Hacienda	CONTRATACIONDIRECTA SOLUCIONES EMPRESARIALES Y DE GOBIERNO SAS

1ª LÍNEA DE DEFENSA (IDENTIFICACIÓN Y TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS) – DUEÑOS DE LOS PROCESOS Y FUNCIONARIOS

No.	CLASE	FUENTE	ETAPA DE PROCESO DE CONTRATACIÓN	ETAPA DEL RIESGO	TIPO DE RIESGO	RIESGO	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	¿A QUIÉN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	EFECTO				¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	ETAPA DEL PROYECTO	DESCRIPCIÓN DE LA ETAPA DEL PROYECTO	MONITOREO Y REVISÓN	
														PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA					¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIOCIDIDAD ¿CUÁNDO?
1	ESPECÍFICO	EXTERNO	C_CONTRACTUAL	EJECUCIÓN	C_Sociales	Desmanes de orden público comprendido en paros, manifestaciones, protestas de la comunidad y/o gremios que impidan la correcta ejecución de las actividades del contrato	Imposibilidad del contratista para llegar a los puntos o actividades programadas para la ejecución del contrato.	2	2	4	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	De conformidad con las posibles manifestaciones o situaciones de orden publico que se presenten dentro de la ejecución del contrato y de acuerdo con la realidad de cada una de ellas, reprogramar actividades dentro de la ejecución del contrato o implementar alternativas de ejecución a las mismas.	2	2	4	RIESGO BAJO	SI	CONTRATISTA	EJECUCIÓN	En la ejecución se deberá hacer un monitoreo constante y verificar las condiciones de afectación de estas posibles manifestaciones en cada una de las actividades programadas para la ejecución del objeto contractual.	Revisión de fechas en las cuales se lleguen a presentar marchas y protestas sociales y las actividades programadas dentro de la ejecución para esas fechas con el fin de redistribuir obligaciones y actividades del contratista.	Semanal
2	ESPECÍFICO	INTERNO	PRECONTRACTUAL	CONTRATACIÓN	C_Tecnológico	Fallas en los sistemas tecnológicos al cargar el proceso y ejecución de contratos en	Afecta la planeación presupuestal y al PAA, la atención a los usuarios y la ejecución del contrato	3	5	8	RIESGO EXTREMO	CONTRATANTE	Planificar adecuadamente las fechas de inicio de los contratos; tener en cuenta las fechas que establece la ley de garantías y los mensajes y los documentos en el pago, la aprobación y el pago de las	3	3	6	RIESGO ALTO	SI	CONTRATANTE	CONTRATACIÓN	Realizar los estudio previos y contratos con anticipación y cargar los documentos completos de cada pago de	Unificando los criterios en las áreas vinculadas al proceso y que los directores y secretarios	Permanente

						SECOP I y/o SECOP II						plataformas de SECOP I y SECOP II.								acuerdo a los lineamientos normativos y establecidos en el proceso o contrato..	sirvan como filtro.	
3	ESPECÍFICO	INTERNO	C_CONTRACTUAL	EJECUCIÓN	C_Operacional	Suspensiones y/o prórrogas del plazo de ejecución contractual, por causas no imputables al contratista.	Se afecta la normal prestación del servicio, se tiene que actualizar el PAA y suscribir los documentos contractuales a que haya lugar.	2	4	6	RIESGO ALTO	CONTRATANTE	Realizar una buena revisión contante de las condiciones de ejecución del contrato con base en la planeación en lo referente a recursos y tiempo de ejecución del contrato.	2	2	4	RIESGO BAJO	SI	CONTRATANTE	EJECUCIÓN	Implementar los procesos y procedimientos establecidos en el manual de contratación de la entidad.	Realizando un seguimiento continuo a las obligaciones contractuales establecidas.	mensual
4	ESPECÍFICO	EXTERNO	C_CONTRACTUAL	EJECUCIÓN	C_Operacional	Accidentes laborales	Suspensión del contrato; multas para el municipio o indemnizaciones; afecta la prestación de un servicio y puede comprometer recursos para una reserva presupuestal.	3	4	7	RIESGO ALTO	CONTRATANTE - CONTRATISTA	Desde el estudio previo revisar minuciosamente el nivel de ARL que requiere el contratista de acuerdo a su objeto contractual; programar capacitaciones sobre prevención de riesgos laborales.	2	3	5	RIESGO MEDIO	SI	CONTRATANTE - CONTRATISTA	EJECUCIÓN	Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre cualquier novedad y activar el protocolo con salud ocupacional o la ARL.	Realizar seguimiento sobre posibles situaciones que pongan en riesgo la integridad del contratista.	permanente
5	ESPECÍFICO	EXTERNO	C_CONTRACTUAL	EJECUCIÓN	C_Operacional	Incumplimiento en las obligaciones del contratista	Inicio de procesos administrativos; afectación en la prestación del servicio; es posible que se requiera realizar una nueva contratación directa.	3	4	7	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	Seguimiento continuo a las obligaciones contractuales, hacer las solicitudes y requerimientos en el momento oportuno.	3	3	6	RIESGO ALTO	SI	CONTRATANTE	EJECUCIÓN	Realizar la supervisión del contrato de manera efectiva.	Por medio del informe de actividades y las evidencias.	mensual

6	ESPECÍFICO	EXTERNO	C_CONTRACTUAL	EJECUCIÓN	C_Operacional	Daños a terceros durante la ejecución del contrato	Afecta la ejecución del contrato y puede provocar acciones de tipo juridico.	2	4	6	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	Desde el estudio previo dejar claro que el contratista dejará indemne al municipio por una práctica profesional.	2	3	5	RIESGO MEDIO	SI	CONTRATANTE	EJECUCIÓN	Realizar todas las acciones jurídicas de competencia de la administración a las que haya lugar.	En caso de presentarse en evento.	Permanente
7	ESPECÍFICO	INTERNO	P_POSCONTRACTUAL	EJECUCIÓN	P_Operacional	No presentación de informes de seguimiento e informe final según lo estipulado en contrato	No se logra verificar el cumplimiento del contrato y por ende expedir el acta de finalizacion y terminación.	3	4	7	RIESGO ALTO	CONTRATANTE - CONTRATISTA	No permitir que se acumulen cuentas y socializar las directrices de contratación.	3	4	7	RIESGO ALTO	SI	CONTRATISTA	EJECUCIÓN	Retener el último pago.	Verificando el cumplimiento de los requisitos para terminar el contrato.	mensual
8	ESPECÍFICO	INTERNO	P_POSCONTRACTUAL	EJECUCIÓN	P_Operacional	El servicio a contratar no cumplió con las expectativas previstas en el contrato	Deficiencia en la prestación del servicio e inconformidad por parte de la población objeto.	2	4	6	RIESGO ALTO	CONTRATANTE - CONTRATISTA	Verificación de los soportes y en caso de ser necesario realizar los requerimientos pertinentes.	2	4	6	RIESGO ALTO	SI	CONTRATANTE	EVALUACIÓN	Realizar la evaluación del servicio de manera objetiva.	Mediante el seguimiento a los informes de actividades.	mensual

	Categoría	Valoración
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5

Valoración del Riesgo	Categoría
8, 9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

			Impacto				
Calificación Cualitativa			Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Calificación Monetaria			Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
	Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
			1	2	3	4	5
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8	9
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5	6	7	8	9	10