Consecutivo PAA No.	SH_17

CAPITULO I
DESCRIPCIÓN GENERAL, NATURALEZA DE LA ENTIDAD, MARCO NORMATIVO Y PLANEACIÓN

1. DESCRIPCIÓN GENERAL

FECHA	ENERO DE 2026
ENTIDAD	MUNICIPIO DE LA CALERA
RESPONSABLE	SECRETARIA DE HACIENDA
CARGO FUNCIONARIO	YORLENE YESENIA ESPINOSA MARTINEZ
MODALIDAD DE SELECCIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA
CAUSAL DE CONTRATACIÓN DIRECTA	LITERAL H NUM. 4º ARTÍCUO 2º LEY 1150 DE 2007
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS

2. NATURALEZA JURÍDICA DE LA ENTIDAD

El municipio de La Calera es una entidad territorial de naturaleza pública, con autonomía administrativa y presupuestal, creada conforme a la Constitución y la Ley, enmarcada dentro de la definición contemplada en el artículo 2º de la Ley 80 de 1993.

3. RÉGIMEN CONTRACTUAL

El municipio de La Calera se encuentra enlistada dentro de las entidades estatales de que trata el artículo 2º de la Ley 80 de 1993, razón por la que su régimen contractual se encuentra sometido al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, teniendo en cuenta que legalmente no se encuentra dentro de un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

4. MARCO NORMATIVO (Constitucional y legal)

4.1. MARCO CONSTITUCIONAL Y LEGAL.

4.1.1. MARCO CONSTITUCIONAL Y LEGAL: Constitución Política de Colombia; Código de Comercio; código Civil; Ley 80 de 1993; Ley 1150 de 2007; Ley 1474 de 2011; Ley 1437 de 2011; Decreto-Ley 019 de 2012; Ley 1882 de 2018; Decreto Reglamentario 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

4.1.2. DESCRIPCIÓN DEL FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL Y LEGAL: La Constitución Política entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido en el artículo 2º los fines del Estado al señalar: "*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.*".

Adicionalmente, el artículo 209 establece: *"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.*".

Así mismo, el artículo 286 de la Constitución Política dispone que son entidades territoriales los departamentos, los distritos, los municipios y los territorios indígenas. Además, indica que la ley podrá darles el carácter de entidades territoriales a las regiones y provincias que se constituyan en los términos de la Constitución y de la ley.

Que el inciso 1º del artículo 3º de la Ley 80 de 1993, establece sobre los fines de la Contratación Estatal lo siguiente: *"Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de estos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.*

5. DEBER DE PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

En cumplimiento del principio de Planeación de la Contratación y en acatamiento a lo señalado en el **artículo 2.2.1.1.2.1.1.**, del Decreto 1082 de 2015, que reglamenta lo previsto en los numerales 7º y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, se procede a realizar el presente estudio previo de necesidad, oportunidad y conveniencia como justificación previa a la realización del presente proceso de selección para la escogencia de un contratista que acredite los requisitos exigidos, teniendo en cuenta la modalidad, objeto, tipo de contrato y demás criterios aplicables de conformidad con la Ley y el reglamento.

CAPITULO II
REQUISITOS MINIMOS DEL ESTUDIO

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

1.1. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD. El Municipio de LA CALERA dentro de sus objetivos, competencias y marco jurídico que le es aplicable, debe garantizar la ejecución de planes y programas de desarrollo integral y la prestación oportuna y eficiente de los servicios a su cargo, así como el desarrollo económico y social, la inversión, la competitividad del territorio objeto de su competencia y el bienestar de sus habitantes.

Así mismo, la ley establece que con la contratación se busca el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

El cumplimiento de los fines citados genera para la Administración Pública la necesidad de contar con recursos físicos y humanos adecuados, lo que a su turno busca generar una gestión pública eficiente y eficaz, en desarrollo de los postulados del Estado Social de Derecho y dentro del marco constitucional y legal, razón por la cual la administración y las entidades del Estado deben contar con herramientas en la consecución y logro de los fines del Estado.

1.2 OPORTUNIDAD. La entidad considera oportuno llevar a cabo el presente proceso de selección en este momento, con el propósito de satisfacer con prioridad la necesidad descrita anteriormente por la entidad con el fin de dar cumplimiento al plan de desarrollo actualmente vigente y en general los fines del estado.

De conformidad con la Sentencia C-614 de 2009, de la Corte Constitucional: "…El contrato de prestación de servicios es un contrato estatal que celebran las entidades para desarrollar actividades relacionadas con su administración o funcionamiento, **y sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados**. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable...".

Que el Plan de Desarrollo para La Calera 2024 – 2027, **"LA CALERA UN LUGAR PARA TODOS"**, adoptado mediante el **ACUERDO MUNICIPAL No. 005 de 2024**, se aprobó el Plan Municipal de Desarrollo Municipal, establece:

A través del Plan de Desarrollo **"La Calera un lugar para todos"**, se presentan los fundamentos, enfoques, objetivos, dimensiones, retos, programas y proyectos, con las estrategias y políticas que

guiarán la articulación de las acciones del gobierno municipal, para elevar las condiciones de calidad de vida de la ciudadanía y sentar las bases de un cambio de enfoque de la acción pública.

Se pretende obtener un saneamiento fiscal y financiero a través de la ejecución del programa integral institucional que cubra la entidad territorial, que tenga por objeto reestablecer la solidez económica y financiera de la misma mediante la adopción de medidas de la reorganización administrativa, racionalización del gasto, reestructuración de la deuda, saneamiento de pasivos y fortalecimiento de los ingresos.

Por lo anterior, la Administración Municipal requiere contar con la prestación de los servicios de computación en la nube del sistema de información financiero y administrativo Sinfa® ERP, software como servicio SaaS de los aplicativos activos en el Municipio de La Calera - Cundinamarca, el cual ha estado funcionando en la entidad desde el año 2017. A lo largo de este tiempo, se han incorporado nuevas aplicaciones y funcionalidades que permita llevar de manera armonizada los diferentes procesos de la administración municipal como son:

1. CONTABILIDAD
2. TESORERIA
3. PRESUPUESTO
4. IMPUESTO PREDIAL

4.1 Servicio publicación y descarga de internet por medio de URL asignada por Sinfa las facturas de impuesto predial. -Pago referenciado a través de pasarela.

5. IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO Y AVISOS

5.1 Servicio liquidación en internet del impuesto de industria y comercio, sanciones e intereses acorde con el estatuto municipal, generación de la respectiva declaración para pago en bancos, por medio de URL asignada por Sinfa. Pago referenciado a través de pasarela y firma electrónica.

6. RETENCIÓN DEL IMPUESTO INDUSTRIA Y COMERCIO Y SU COMPLEMENTARIO DE AVISOS Y TABLEROS “RETEICA”

6.1 Servicio que permite digitar la declaración, elaboración del formulario de Reteica para pago en bancos por medio de URL asignada por Sinfa- pago referenciado a través de pasarela y firma electrónica.

7. NÓMINA
8. ALMACÉN E INVENTARIOS
9. LUQUIDACIÓN SERVICIOS DE PLANEACIÓN.
10. FACTURACIÓN ELECTRÓNICA EMISIÓN. Incluye Servicio de paquete de transaccionalidad hasta 150 (A partir de documento equivalente 151 se aplicará un costo adicional de $920.00 por cada documento electrónico generado)

El software bajo el modelo SaaS (Software como Servicio) permite a los usuarios acceder a aplicaciones alojadas en la nube a través de internet, en cualquier momento, lugar y desde cualquier dispositivo con conexión, sin necesidad de adquirir licencias tradicionales ni realizar instalaciones locales.

Este modelo opera mediante la activación de usuarios, lo que brinda una alta flexibilidad en la gestión de accesos, facilita la escalabilidad, optimiza los tiempos de implementación y reduce significativamente los costos operativos y de mantenimiento. Igualmente, facilita integrar los diferentes informes que solicitan los órganos de control a nivel nacional y departamental en aras de evitar sanciones futuras por la no rendición de estos.

Que la contratación de una plataforma en la nube para el Sistema de Información Financiero y Administrativo (SINFA) proporciona una serie de ventajas claves, tales como mayor accesibilidad, escalabilidad, seguridad, optimización, tiempo de implementación, control y personalización. La opción de usar la nube permite una gestión centralizada de datos, mejora el tiempo de respuesta y facilita la actualización continua del sistema sin intervención manual, lo que optimiza el desempeño organizacional y asegura la continuidad del servicio, tal como se muestra en este comparativo:

Características	SINFA en la Nube	SINFA en Servidor Local

Accesibilidad	Acceso desde cualquier lugar y dispositivo	Solo accesible desde la red local o VPN
Escalabilidad	Alta, ajustable según demanda	Limitada, requiere inversión en hardware
Seguridad	Copias de seguridad automáticas, actualizaciones constantes	Depende de la infraestructura local, riesgos en caso de fallos
Mantenimiento	Sin intervención directa, actualizaciones automáticas	Requiere personal interno para mantenimiento
Tiempo de Implementación	Rápida implementación y despliegue	Mayor tiempo de implementación y configuración
Control y Personalización	Menor control sobre la infraestructura	Mayor control sobre la configuración local

Todo lo anterior garantizará el cumplimiento de las normativas fiscales, mejorará los procesos administrativos, reducirá costos, disminuirá los errores humanos y aumentará la eficiencia. Además, facilitará el control y seguimiento de las transacciones, promoviendo mayor transparencia y una mejor gestión de los recursos. También contribuirá a la sostenibilidad al reducir el uso de papel, fomentando prácticas más responsables y eficientes en la administración pública.

Para la administración Municipal de La Calera es necesario y oportuno realizar la optimización, actualización y soporte técnico de un software confiable, como base para realizar un buen control financiero y fiscal, realizar una mejor gestión y tener una herramienta que le permita toma de decisiones en cuanto a sus ingresos, gastos e inversiones, así como cumplir con la rendición de informes en los tiempos establecidos por los órganos de control, a través de la licencia única e intransferible a favor del municipio de La Calera – Cundinamarca, cuyos derechos de autor y propiedad industrial del soporte lógico se encuentran en cabeza de SINFA SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO S.A.S. NIT 900.271.100-5.

El Plan Nacional de Desarrollo contenido en la Ley 1995 de 2019, establece de forma clara la necesidad de priorizar los servicios de nube para la optimización de los recursos públicos y avanzar en la transformación digital del país, incorporando las tecnologías emergentes de la Cuarta Revolución Industrial.

1.3 CONVENIENCIA. Con el presente proyecto y examinada esta situación, la Secretaría de Hacienda solicitó cotización a la empresa SINFA SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO S.A.S., determinando que los módulos del sistema SINFA se ajustan a las necesidades de las dependencias de la alcaldía municipal; así mismo, con el soporte lógico actualizado se desarrollará el trámite de liquidación y pago en línea para el Impuesto de Industria y Comercio, Liquidación Servicios de Planeación y Emisión de la Factura Electrónica, que van a permitir agilizar los procesos de la administración y que no estaban contenidos en el Software anterior.

Que la Secretaria de Hacienda solicitó cotización a la firma antes mencionada, habida cuenta que ellos son los autores intelectuales del SOFWARE, y por ende tienen la exclusividad del servicio de optimización requerido.

Que el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015 hace referencia a la 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 en cumplimiento del artículo 61 de la Constitución Política el cual preceptúa: *"El Estado protegerá la propiedad intelectual por el tiempo y mediante las formalidades que establezca la ley"* y en concordancia con el artículo 1° de la Ley 23 de 1982 establece; *"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".

Así mismo, la Corte Constitucional a través de la sentencia C-1490 de 2000, incorporando además la Decisión 351 del Acuerdo de Cartagena al bloque de constitucionalidad, en cuanto regula lo referente a los derechos morales de autor, que la Corte ha considerado fundamentales. En aquella oportunidad estableció: *"3. La decisión 351 de 1993, expedida por el Acuerdo de Cartagena, que contiene el Régimen Común sobre derecho de autor y conexos, dado que regula los derechos morales de autor, que son derechos fundamentales, a la luz de lo dispuesto en el artículo 93 de la C.P. se incorpora al bloque de constitucionalidad; no ocurre lo mismo con el Acuerdo a través del cual se estableció la "Organización Mundial de Comercio - OMC-, cuya materia no puede incorporarse al bloque de constitucionalidad, pues no corresponde a aquellas a las que se refiere el citado artículo 93 superior".*

"Es esencial enfatizar la importancia del cumplimiento de **ley 962 de 2005, Título I, Articulo 1°** (…) No. 4, **Fortalecimiento tecnológico**: Con el fin de articular la actuación de la Administración Pública y de disminuir los tiempos y costos de realización de los trámites por parte de los administrados, se incentivará el uso de medios tecnológicos integrados, para lo cual el Departamento Administrativo de la Función Pública, en coordinación con el Ministerio de Comunicaciones, orientará el apoyo técnico requerido por las entidades y organismos de la Administración Pública (…)"

Que el software mencionado, en las vigencias 2017 – 2025, ha funcionado y ha generado celeridad en la entrega de informes a los diferentes organismos de control, así como prestar mejores servicios tanto al cliente interno como externo y apoyar la ejecución de los procesos administrativos, financieros que son necesarios para el buen funcionamiento de la Administración Municipal. Incrementando su eficiencia y transparencia, al mismo tiempo que minimiza los procesos cotidianos, generando un impacto positivo en el acceso a la información, facilitando la comunicación y el cumplimiento de los deberes de manera más efectiva.

Que el aplicativo SINFA presentó una consolidación en sus bases de datos del catastro de predios (IGAC) del Municipio con sus respectivos avalúos, actualizaciones, tarifas, pagos, acuerdos de pago, cobro coactivo y alivios acordes al Estatuto Tributario del Municipio de La Calera, para el tema en el recaudo del impuesto predial se generaron 27 mil facturas en la vigencia 2025, tanto en la página web como en la oficina, las cuales se han recaudado sin ningún inconveniente; se registraron como contribuyentes del impuesto de industria y comercio 245 personas tanto jurídicas como naturales. Desde el módulo de contabilidad y tesorería mensualmente se generaron aproximadamente 950 órdenes de pago y comprobantes de egreso, se realizó la conciliación de 120 cuentas bancarias activas, se interfasa la información de impuestos, inventarios y nóminas entre otros, procesos que permiten obtener libros auxiliares para el análisis de la información y consolidación de la misma, así como la ejecución presupuestal activa y pasiva por fuentes de financiación que permiten la generación de informes para los reportes a los diferentes entes de control.

Que es necesario contar con el correspondiente servicio de soporte y sostenimiento con actualización a nuevas versiones y con soporte técnico permanente de los módulos multimencionados, para realizar un buen control financiero y fiscal de las finanzas del municipio, realizar una mejor gestión y tener una herramienta para la toma de decisiones en cuanto a ingresos, gastos de inversión, cumpliendo con los informes de rendición de cuentas en los tiempos estipulados.

Que es imperioso para la vigencia 2026, realizar la contratación de los servicios de apoyo a la gestión, para adquirir las actualizaciones, licenciamientos, optimización y soportes necesarios para ser oportunos en el cumplimiento de los fines y cometidos del Estado.

Que consultado el presupuesto de la presente vigencia, se pudo establecer que la entidad cuenta con Disponibilidad Presupuestal para cubrir la obligación de pago que se derive por la contratación, la cual es expedida por la Secretaría de Hacienda Municipal.

Que, por lo anterior, se considera conveniente y oportuno adelantar el respectivo proceso de

contratación para satisfacer la necesidad aquí determinada y se justifica el presente proceso de contratación y contrato a suscribirse.

2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS, ESTUDIOS DISEÑOS Y DEMÁS DOCUEMNTOS TÉCNICOS QUE SE REQUIERAN

2.1. OBJETO A CONTRATAR

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto PRESTAR LOS SERVICIOS DE COMPUTACION EN LA NUBE DEL SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO SINFA ERP DE LOS APLICATIVOS ACTIVOS EN EL MUNICIPIO DE LA CALERA.

2.2. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR

- El CONTRATISTA se obliga para con el CONTRATANTE a prestar sus servicios para la optimización, actualización, soporte técnico y capacitación de un software, al igual que el servicio de computo en la nube correspondiente al sistema de información financiero y administrativo de los módulos que han estado funcionando en la entidad desde el año 2017, según normatividad vigente y aplicable a la entidad contratante, de conformidad con los requerimientos del supervisor del contrato, durante todo el plazo contractual.

- El CONTRATISTA se obliga para con el CONTRATANTE a brindar la OPTIMIZACIÓN, LICENCIAMIENTO USO, CENTRO DE AYUDA Y ACOMPAÑAMIENTO de los módulos de Contabilidad, Tesoreria, Presupuesto, Impuesto Predial, Impuesto de Industria y Comercio y Avisos, Retención del Impuesto Industria y Comercio y su Complementario de Avisos y Tableros “Reteica”, Nómina, Almacén e Inventarios, Liquidación Servicios Planeación y Facturación Electrónica; así como servicio de computación en la Nube (Cloud Computing) del Sistema de Información Financiero y Administrativo Sinfa ERP SaaS (Software como Servicio), según normatividad vigente y aplicable a la entidad contratante, de conformidad con los requerimientos del supervisor del contrato, durante todo el plazo contractual.

- El CONTRATISTA se obliga para con el CONTRATANTE a prestar sus SERVICIOS DE COMPUTACIÓN EN LA NUBE (CLOUD COMPUTING) DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO Sinfa® ERP SaaS.

- El contratista se obliga a brindar el centro de ayuda y optimización de que trata el objeto contractual, asegurando una efectiva solución de las incidencias, problemas y solicitudes de servicio que contemplen mejoras de ley y/o actualizaciones de los sistemas de información, de conformidad con las instrucciones y necesidades referidas por el Supervisor.

- En los contratos es habitual solicitar ciertos niveles mínimos para la provisión de servicios en la nube, los que generalmente se denominan SLA., alguna respuesta a incidentes críticos de estos requerimientos son los siguientes: 1. Tiempos máximos de indisponibilidad del servicio. 2. Tiempos de respuesta o funcionalidades de software. 3. Reglas y disponibilidad de los canales de soporte y asistencia. 4. Envío o publicación de información y actualizaciones realizadas por el proveedor. 5. Acompañamiento funcional incluyendo compromisos de producción y renovación de material educativo. 6. Mecanismos de respuesta frente a incidentes, con protocolos de alertas y activación de equipos para reparar fallas. 7. Respaldo de información y sitios de contingencia ante desastres. 8. Reglas de protección ambiental.

- El CONTRATISTA se obliga a garantizar la absoluta integridad, disponibilidad y consistencia de la información técnica, financiera, contable, tributaria y administrativa almacenada en el sistema SINFA desde el inicio de la implementación y puesta en marcha de los aplicativos en la Entidad. Las actividades de optimización, actualización o migración al modelo SaaS (Software como Servicio) no podrán, bajo ninguna circunstancia, alterar, fragmentar o eliminar los registros históricos, asegurando que la trazabilidad y la continuidad de los datos se mantengan intactas para efectos de auditorías, rendición de cuentas y consultas

ciudadanas. El contratista responderá por la correcta disposición de los datos históricos en el nuevo entorno de nube, manteniendo la fidelidad de los registros originados en vigencias anteriores.

Para efectos de la óptima prestación del servicio profesional que se requiere, las partes deben tener claros los siguientes conceptos, precisiones y actividades que se llevaran a cabo en cumplimiento del objeto contractual, sus especificaciones técnicas y demás actividades a realizar, así:

OPTIMIZACION

Son mejoras de la versión actual del software y contienen, adelantos de la funcionalidad existente y nueva funcionalidad. Se debe efectuar debido a nuevos requerimientos, informes y formatos del cliente mediante comunicación escrita y de los organismos de control como son las Contralorías, Contaduría General de la Nación y DIAN.

De igualmente garantizar que el Sistema de Información Financiero y Administrativo Sinfa® - ERP se mantenga funcionando durante el periodo contratado en todos sus módulos. Se aseguran la estabilidad de sus aplicaciones de software de acuerdo con las necesidades operativas y mejoras continuas del sistema.

CENTRO DE AYUDA

Son herramientas que se utilizan para garantizar el buen funcionamiento del Software. El propósito del centro de ayuda es brindar la acompañamiento necesario para proporcionar una respuesta ágil y oportuna a cualquier problema técnico u operativo que se le pueda presentar. Dentro de los cuales ofrecemos dos categorías.

El servicio deberá ser atendido sobre dudas en el manejo de los módulos, opciones de los módulos, impresión de informes, servicio permanente, durante la vigencia del contrato.

Se efectuarán visitas mensuales según sea necesario. La entidad enviará por escrito, al correo electrónico (soporte@sinfa.com.co), los requerimientos para la realización de cada visita. La coordinación de esta se llevará a cabo entre el supervisor del contrato de la entidad y el Director de Servicios de Sinfa S.A.S., priorizando estas solicitudes cuando así se requiera.

Es una conexión remota vía Internet desde los equipos del contratista hacia los computadores de la Entidad, donde un asesor interactúa con el cliente tomando control total del equipo mediante autorización del usuario en la máquina de la entidad, comunicándose vía Chat y/o telefónico, para resolver cualquier inconveniente (relacionado con el software), agilizando el tiempo de atención y de respuesta.

SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO S.A.S. NIT 900.271.100-5, emitirá la licencia de uso de los aplicativos contratados.

ACOMPAÑAMIENTO FUNCIONAL

Proporcionar acompañamiento funcional a los funcionarios designados por el municipio en el uso de los módulos del sistema y en la operación de las funcionalidades del sistema.

MODULO DE CONTABILIDAD

La característica de este producto es la administración de todas las transacciones económicas que se generan al momento de realizar un movimiento financiero de acuerdo con las normas nacionales e internacionales. • Permite almacenar información durante año, lo que facilita el seguimiento y la auditoría de datos financieros a lo largo del tiempo. • Permite registrar un plan contable de hasta 16 dígitos y permite una estructura libre del catálogo de cuentas, lo que se adapta a las necesidades de cada organización • Permite generar comprobantes de contabilidad. • Permite

generar certificados de retención. • Permite registrar la cuenta por pagar y afectar en línea y tiempo real de la causación presupuestal. • Permite actualizar los saldos contables a través de los diferentes tipos de movimientos como: causaciones de cuentas por cobrar y cuentas por pagar y demás comprobantes contables. • Permite actualizar los demás módulos a través de procesos de Interfaces diario o mensual. • Permite generar balances de prueba. • Permite generar archivos planos para rendición de informes del CHIP de la CGN. • Permite generar informes auxiliares y generales. • Permite imprimir libros oficiales. • Permite generar informe exógenas Nacionales DIAN: Pago o abono en cuentas (1001), saldo de cuentas por pagar (1009), rentas laborales (2276), IVA generado (1006), IVA por pagar descontable (1005). • Permite generar informe de retenciones practicadas. • Permite discriminar de forma detallada los movimientos por auxiliares de terceros, centros de costo y auxiliares generales. • Permite configurar las cuentas para el cierre contable de la vigencia actual. • Permite realizar reclasificación de cuentas y corrección de Nit. • Permite configuración de usuarios por grupo/perfiles asignando permisos. Por estas razones, se debe proceder a su optimización pertinente.

MODULO DE TESORERIA

Genera el movimiento de pagos y bancos de la Entidad.

Permite generar comprobantes de tesorería y que afecten presupuesto y contabilidad en tiempo real. • Permite generar recibos de caja de ingreso, afectando en línea y tiempo real presupuesto y contabilidad. • Permite generar comprobantes de egreso afectando en línea la ejecución presupuestal. • Permite Imprimir cheques. • Permite generación de archivos planos para dispersión o pagos a proveedores de cualquier entidad financiera. • Permite realizar conciliaciones bancarias. • Permite parametrizar descuentos y tablas de retención en la fuente por años. • Permite calcular automáticamente descuentos y retenciones, afectando contabilidad y presupuesto en línea y tiempo real. • Permite generar comprobantes proforma para el recaudo de valores de los diferentes ingresos, por Impuestos, tasas o contribuciones de la Entidad, para ser recaudados por medio del Sistema Financiero Sinfa® ERP SaaS. • Permite generar informes diarios de tesorería. • Permite generar informes mensuales de tesorería. • Permite generar informes para la Contraloría General de la Nación APPUI. Por estas razones, se debe proceder a su optimización pertinente.

MODULO DE PRESUPUESTO

Permite la administración financiera de los ingresos y gastos públicos consolidando las transacciones mediante la presentación de ejecución presupuestal activa y pasiva por fuentes de financiación, es una herramienta de apoyo para la generación de informes a contralorías y a entes de control del área presupuestal, mediante la incorporación de datos que afectan presupuesto, contabilidad y tesorería en tiempo real, permitiendo consulta de datos almacenado por meses y años.

Permite registrar el decreto de presupuesto de cada entidad. • Permite registrar el presupuesto Inicial. • Permite registrar todas las modificaciones de presupuesto, adiciones, traslados créditos y contra créditos, disminuciones de apropiación, reducciones de apropiación, aplazamientos y desplazamientos. • Permite controlar las fuentes de recursos para Ingresos y Gastos por artículo o rubro presupuestal. • Permite emitir Certificados de Disponibilidad Presupuestal. • Permite emitir Certificados de Registro Presupuestal. • Permite registrar los compromisos en línea y tiempo real por la causación contable. • Permite registrar los pagos o giros de tesorería en línea y tiempo real por el módulo de tesorería. • Permite registrar los ingresos en línea y tiempo real por el módulo de tesorería. • Permite generar informes para la Contraloría Departamental y Contraloría General de la Nación SIA, APPUI. • Permite generar informes de ejecución de ingresos y gastos. • Permite generar archivos para el cargue a la plataforma CHIP(Consolidador de Hacienda e Información Pública) de la CGN: FUT, CUIPO, CGR Regalías. • Permite organizar el Presupuesto por fuentes de recursos. • Permite generar informes de ejecuciones, auxiliares, acumulados y PAC por fuentes de recursos. • Permite generar informes para la Contraloría General de la Nación SICERI. • Permite generar informes de ejecuciones, auxiliares, acumulados y PAC (Programación Anual de Caja) según (CICP), brindando una visión completa de la ejecución presupuestaria. Asimismo, facilita la generación de ejecuciones presupuestales por Unidad Ejecutora, Sector, Fuente, Dependencia,

Acumulado por Unidad Ejecutora, Acumulado por Sector, Acumulado por Fuente, Acumulado por Metas y Acumulado por Dependencias. Por estas razones, se debe proceder a su optimización pertinente.

MODULO DE IMPUESTO PREDIAL

Permite la liquidación del impuesto predial unificado, basado en la información catastral emitida por IGAC (Instituto Geográfico Agustín Codazzi). • Permite llevar todo el registro del IGAC. • Permite actualizar resolución por archivo de IGAC. • Permite tener el control de las tarifas de cobro del impuesto predial por años según el estatuto de rentas del Municipio. • Permite realizar facturación masiva para cobro del impuesto. • Permite llevar el control de deudas por años y código catastral. • Permite generar información para realizar procedimientos de cobro coactivo. • Permite hacer acuerdos de pago. • Permite generar documentos soporte del cobro coactivo. • Permite facturar con código de barras interno para registro de pagos. • Permite imprimir factura de pagos con cuatro fechas de vencimiento con código de barras estándar para la Asobancaria. • Permite registrar pagos por archivo plano de Asobancaria. • Permite emitir paz y salvos. • Permite realizar pagos en la caja y actualizar el pago en línea. • Permite actualizar por interfaz el recaudo hacia contabilidad, tesorería y presupuesto. • Permite llevar históricos de predios. • Permite generar informes morosos BDME. • Permite generar informe de estadísticas Ministerio de Hacienda • Permite generar informe de financiables. • Permite generar formato DIAN Exógena 1476. • Funcionalidades: PDF. Publicación y descarga de internet por medio de URL asignada por SINFA, Configuración de Pasarela de Pagos Corresponde a la integración de la pasarela de pagos con la aplicación de impuesto predial de Sinfa® de acuerdo con el convenio Bancario que posea la entidad. Por estas razones, se debe proceder a su optimización pertinente.

MODULO DE IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO Y AVISOS

• Permite registrar los datos del contribuyente como: nombre, numero de matrícula, número de placa, nombre del establecimiento, número de identificación tributaria, régimen al que pertenece, dirección del establecimiento, dirección para correspondencia, Nombre del representante legal. • Permite parametrizar el código de las actividades que desarrolla el contribuyente bajo CIIU. • Permite registrar la fecha de inscripción y la fecha de iniciación. • Permite parametrizar tarifas para cobrar el Impuesto de Industria y Comercio. • Permite parametrizar tarifas para cobrar Avisos y tableros de otros cobros. • Permite llevar el control de pagos. • Permite parametrizar comercios o industrias exentos de impuesto, avisos y tableros u otros cobros. • Permite hacer descuentos por pronto pago. • Permite parametrizar tarifas de cobro según estatuto tributario de la entidad. • Permite calcular intereses por pagos extemporáneos. • Permite calcular sanciones por pagos extemporáneos. • Permite calcular y llevar el control de pagos por años. • Permite registrar formularios. • Permite hacer interfase diaria de recaudos para hacer el comprobante de ingresos de contabilidad y presupuesto. • Permite hacer el registro de facturas. • Permite hacer el registro de pagos anteriores. • Permite registrar pagos con código de barras. • Permite registrar pagos por archivos planos de Asobancaria. • Permite hacer acuerdos de pagos. • Permite llevar un histórico de mutaciones. • Genera informes de recaudos diarios y mensuales. • Genera informes de morosos. • Genera listado de comercios. • Genera resumen Mensual por Conceptos. • Genera estado de Acuerdos de Pago. • Declaraciones. • Listado de Anulación. • Genera Paz y Salvos. • Permite generar informe de fiscalización. • Permite generar documentos para requerimientos por no pago de declaraciones y requerimientos por sanción aritmética a una declaración. • Permite generar formato DIAN 1481 Exógena. •Funcionalidades: Liquidador, Permite la liquidación en internet del impuesto de industria y comercio, sanciones e intereses acorde con el estatuto municipal, generación de la respectiva declaración para pago en bancos, por medio de URL asignada por SINFA, Configuración de Pasarela de Pagos Corresponde a la integración de la pasarela de pagos con la aplicación de industria y comercio de Sinfa® de acuerdo con el convenio Bancario que posea la entidad, Firma Electrónica. Por estas razones, se debe proceder a su optimización pertinente.

MODULO DE RETENCIÓN DE INDUSTRIA Y COMERCIO “RETEICA”

Realiza el registro de comercios por régimen, efectúa incorporación de la declaración privada de impuesto de industria y comercio RETEICA según plazos, tarifas, descuentos e intereses moratorios según normatividad vigente por vigencia fiscal.

• Permite registrar la información de los contribuyentes. • Permite liquidar el impuesto de RETEICA por año y periodos. • Permite hacer pagos por concepto. • Permite establecer periodos de cobro. • Permite calcular intereses por pago extemporáneo de la declaración. • Permite realizar consolidaciones sobre los recaudos en periodos de tiempo. • Permite realizar interfase contable del recaudo diario. • Permite calcular multas y sanciones. • Permite el registro de pagos por formato Asobancaria. • Permite el registro de pagos por código de barras. • Permite registrar la liquidación privada del contribuyente. • Permite llevar un control para fiscalización de contribuyentes que obligados a declarar no presentan su declaración. • Permite parametrizar el aplicativo de acuerdo con la normatividad vigente y estatuto tributario de la Entidad. • Funcionalidades: Presentación, Digitar la declaración, elaboración del formulario de RETEICA para pago en bancos, por medio de URL asignada por SINFA, Configuración de Pasarela de Pagos Corresponde a la integración de la pasarela de pagos con la aplicación de RETEICA de Sinfa® de acuerdo con el convenio Bancario que posea la entidad, Firma Electrónica este servicio permite realizar la presentación electrónica de la declaración del RETEICA, mediante un procedimiento de firma validado por código OTP o mensaje de texto. Esto asegura la validez y seguridad de las declaraciones electrónicas, cumpliendo con los estándares legales actuales y simplificando significativamente los procesos para los contribuyentes. Por estas razones, se debe proceder a su optimización pertinente.

MODULO DE NOMINA

Este módulo permite la administración del personal vinculado a la Entidad, mediante la incorporación de información básica de empleados, como su información operativa, almacenando el histórico de liquidación de nómina por periodos y procesos de acuerdo con los lineamientos impartidos por el DAFP (Departamento Administrativo de la Función Pública) y la legislación laboral colombiana. La información financiera presupuestal y contable es cargada a través de la generación de interfaces, permite la generación de documentos soporte para el pago de nómina, seguridad social y parafiscal. Igualmente genera archivos planos para cargue a los diferentes operados para el pago de la planilla integrada.

• Permite llevar un registro de los datos del personal, familiares, laborales. • Permite registrar la información de la hoja de vida del empleado. • Permite realizar la liquidación periódica de la nómina acorde a la periodicidad de la Entidad (quincenal o mensual). • Permite liquidar la seguridad social. • Permite generar el archivo plano de la PLANILLA INTEGRADA DE LIQUIDACIÓN DE APORTES, validarla, y realizar por medio virtual el pago al sistema PILA. • Permite liquidar pasivo prestacional. • Permite generar informes de autoliquidación de aportes patronales y parafiscales. • Permite liquidar embargos judiciales, según: juzgado, numero de sentencia, beneficiario y liquidación automática del mismo (embargo), programando los factores de nómina que afecta, ejemplo: sueldo, prima de navidad, prima de servicios, cesantías, etc. • Permite aplicar los procedimientos 1 o 2 para retención en la fuente. • Permite hacer la liquidación de prima de servicios, prima de navidad. • Permite hacer la liquidación de vacaciones. • Permite liquidar Bonificaciones (servicios, territorial, dirección). • Permite liquidar Cesantías e intereses a las cesantías y el respectivo archivo para cargue en plataforma PILA. • Permite hacer Retroactividad Salarial y reporte en archivo plano en la plataforma PILA. • Permite hacer la liquidación final de prestaciones sociales. • Permite generar novedades en medio magnético tanto de concepto de cooperativas, sindicatos y bancos. • Permite el control y cálculo de las Licencias de: o Incapacidad General Ambulatoria o Incapacidad General Prorroga o Incapacidad General Hospitalaria o Licencia de Maternidad o Paternidad o Parto Prematuro con criatura no viable y aborto o Incapacidad ATEP o Incapacidad ATEP Prorroga o Licencia no Remunerada o Suspensión o Desvinculación • Permite generar certificados laborales, de ingresos, de retenciones (DIAN). • Permite generar informes por centro de costo, dependencias, instituciones, entre otros de cualquier tipo de concepto de nómina detallado o agrupado. • Permite generar volantes de pago desde el aplicativo o por medio de la CLOUD. (Servicio adicional) • Permite generar archivos planos para pagos de nómina a los Entidades Financieras (dispersión de pagos). • Permite consultar históricos de liquidaciones, pagos y devengos. • Permite generar informes para entidades externas (Personal y costo) • Permite

generar informes Exógena DIAN (2276). Por estas razones, se debe proceder a su optimización pertinente.

MODULO DE ALMACÉN E INVENTARIOS

Es un sistema de control que hace referencia a la administración de la adquisición, entradas, salidas, traspaso, comodatos y baja de los diferentes bienes, muebles e inmuebles, que constituyen el patrimonio de cada una de las entidades y organismos del sector público. Permite la clasificación de elementos mediante el catálogo general de inventarios, genera información correspondiente a Depreciaciones, informes acumulados por entradas y salidas, cargue de información contable de movimientos, depreciaciones mediante la generación de interfase, generación de placas para el control de inventarios entre otros.

• Permite crear el catálogo de inventarios. • Permite realizar procesos de control y manejo de los inventarios. • Permite clasificar los elementos devolutivos, consumo controlable y consumo al gasto. • Permite calcular depreciaciones. • Permite asignar los elementos por dependencia y responsable. • Permite registrar las compras efectuadas en la institución. • Permite registrar y generar comprobantes soporte de entrada de elementos al almacén. • Permite registrar y generar comprobantes soporte de salida de elementos de almacén. • Permite registrar y genera comprobantes de traslados de elementos. • Permite registrar y genera comprobantes de baja. • Permite generar el kardex. • Permite generar series para plaquetear los bienes de la institución. • Permite generar informes de inventarios por dependencia y por responsable. • Permite generar informe de estado de inventarios • Permite generar informes para la contraloría • Permite generar informes para la aseguradora. Por estas razones, se debe proceder a su optimización pertinente.

MÓDULO DE LIQUIDACIÓN SERVICIOS PLANEACIÓN

Es un sistema con una serie de funcionalidades esenciales para gestionar de manera eficiente y precisa los servicios relacionados con la planeación urbana.

• Permite liquidar automáticamente los servicios de Delineación Urbana y otros servicios de Planeación. • Permite tomar los valores del UVT y del salario minino legal definidos por vigencia (relacionados en aplicativo de contabilidad). • Permite parametrizar por zona y tipo de predio (Urbano, Rural) un porcentaje diferente del 100% de la base (UVT o SMLV) gravable del impuesto delineación urbana. • Permite crear zonas o divisiones territoriales, para establecer tarifas o coeficientes de liquidación del impuesto delineación urbana. • Permite establecer distintos coeficientes para liquidar impuesto de delineación, para uso destinado de vivienda (estratos) o para usos diferentes a vivienda (Comercio, servicios, industrial e institucional). • Permite crear conceptos o servicios de delineación urbana y otros servicios de planeación con sus respectivos coeficientes de liquidación, para calcular la base gravable y realizar la configuración contable. • Permite adicionar o eliminar lista de documentos solicitados como soporte por tipo de concepto. • Permite Actualizar Estrato Predio registrados en aplicativo de predial. • Permite Visualizar Servicios Registrados, Visualizar Pagos Predial, Control de Usuarios. • Permite generar informe de los tramites liquidados, con diferentes filtros (usuario, recibo, fecha de pago, indicativo de pagado y conceptos) Por estas razones, se debe proceder a su optimización pertinente.

MÓDULO DE EMISIÓN FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

• Este módulo permite la configuración inicial. • Permite la generación de documentos electrónicos. • Permite la validación de documentos electrónicos. • Permite la transmisión de documentos electrónicos a la Dian. • Permite la entrega de documentos electrónicos al adquiriente. • Permite la conservación de la información de la factura electrónica de venta. • Permite el registro en línea contable y presupuestal en el software Sinfa ERP, evitando operaciones manuales y procesos de interfaces, esto se realiza configurando previamente los conceptos, generando un comprobante de cuenta por cobrar de las facturas electrónicas emitidas. • Permite el servicio de transaccionalidad de documentos electrónicos. Por estas razones, se debe proceder a su optimización pertinente.

SERVICIO EN LA NUBE Sinfa ERP SaaS

Este software permite a los usuarios acceder a las aplicaciones en la nube a través de internet, en cualquier momento, lugar y dispositivo sin necesidad de adquirir licencias de software; este modelo se opera mediante activación de usuarios, permitiendo flexibilidad, ahorro en tiempos y reducción de costos.

• Permite a los usuarios acceder a los datos de las aplicaciones en cualquier lugar, en cualquier momento y desde cualquier dispositivo con conexión a internet, facilitando la movilidad y la colaboración permitiendo toma de decisiones ágil y basados en datos en tiempo real. • Permite reducción de costos y simplificación de soporte: no es necesario contar con un departamento especializado de soporte para el sistema, lo que genera una reducción de costos operativos y disminución del riesgo de inversión en infraestructura y personal técnico. • Permite actualizaciones automáticas, eliminando la carga de gestionar actualizaciones intermitente, garantizando que los usuarios tengan acceso a las últimas características y mejoras sin interrupciones. • Permite responsabilidad de almacenamiento y disponibilidad de las bases de datos, asegurando a los clientes que los datos están protegidos y disponibles cuando se necesiten. • Permite la optimización y copias de seguridad con disponibilidad diaria, soporte y backups de bases de datos. • Permite operar bajo un modelo de pago por uso en lugar de la compra de costosas licencias, optimizando costos. Por estas razones, se debe implementar el servicio.

Se adjunta oferta del Contratista la cual hace parte integral del presente estudio previo.

2.3. AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS, ESTUDIOS, DISEÑOS Y DEMÁS QUE SE REQUIERAN.

Autorizaciones: N.A.
Permisos: N.A.
Licencias: N.A
Estudios y diseños: N. A

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

3.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

Teniendo en cuenta que se pretende por parte del municipio la suscripción de un contrato de ***prestación de servicios (Exclusividad único oferente)*** de acuerdo con el objeto a contratar y la naturaleza de este, la selección para la escogencia del contratista se hará mediante la modalidad de **CONTRATACION DIRECTA**. Mediante esta modalidad de selección, la entidad podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que acredite *capacidad, idoneidad y experiencia*, sin que se requiera obtener varias ofertas.

3.2. FUNDAMENTOS JURIDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El fundamento legal de la modalidad de selección se encuentra contemplado en Literal h) numeral 4° artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, que establece como causal de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, al señalar: *"h) **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;"*. Norma que a su vez se encuentra reglamentada por el artículo ***2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015*** el cual preceptúa: *"Las entidades estatales pueden contratar **bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión** con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la **capacidad, idoneidad y experiencia** requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales." (Negrilla y subraya fuera de texto original).

La Ley 1150 de 2007, "por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.", consagra en el artículo segundo, las siguientes modalidades de selección para la escogencia de los contratistas: Licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa. **SINFA SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO S.A.S.,** Identificada con NIT. **900.271.100-5**, es la única sociedad que está autorizada por el Ministerio de Interior y de Justicia como dueña de los derechos de autor y propiedad intelectual de los productos SOPORTE LÓGICO SINFA, para contratar la renovación de la actualización, optimización y soporte técnico, tal como consta en certificados de registro, certificación de marca registrada de la Superintendencia de Industria y Comercio y certificado de proveedor exclusivo emitido por la empresa **SINFA SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO S.A.S.,** las cuales se anexan a este estudio previo.

En el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 señala como causal de contratación directa: "g) Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado", que en el mismo sentido en el 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".

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, JUSTIFICACIÓN Y DATOS DEL CDP

4.1. PRESUPUESTO OFICIAL

Para todo los efectos legales y fiscales, la determinación del presupuesto oficial derivado del respectivo estudio de mercado, es de **CIENTO SESENTA Y TRES MILLONES OCHENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS CUATRO PESOS M/CTE. ($163.084.704),** INCLUIDO COSTOS DIRECTOS, INDIRECTOS, IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES, RETENCIONES Y DEMÁS GASTOS ASOCIADOS**.**

4.2 ESTUDIO DEL SECTOR

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, la Alcaldía Municipal de La Calera, requiere la celebración de un contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS,** para el efecto se realizó el pertinente análisis del sector y se encuentra establecido en el formato adjunto ABS-CD-02 ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACION DIRECTA.

Teniendo en cuenta la anterior información y el plan anual de adquisiciones aprobado para la presente vigencia fiscal, es pertinente la celebración del contrato de prestación de servicios.

4.2. JUSTIFICACIÓN DE LOS PRECIOS DEL MERCADO PARA ESTABLECER EL PRESUPUESTO OFICIAL

Para la prestación del servicio requerido y en concordancia con la descripción de la necesidad señalada, se requiere contar con una persona que cumpla los siguientes requisitos mínimos de idoneidad, los cuales están directamente relacionados con el objeto a contratar y de conformidad con lo establecido en el Decreto vigente por la cual se adopta la tabla de honorarios para las personas naturales que celebren Contratos de prestación de servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión con la Entidad.

4.2.1. Persona natural:

N.A.

4.2.2. Persona jurídica:

OBJETO SOCIAL	FABRICACIÓN, COMERCIALIZACIÓN, DISEÑO, DESARROLLO, MANTENIMIENTO IMPLANTACION DE TODO TIPO DE SOFTWARE Y CUALQUIER PROGRAMA, SISTEMA O PRODUCTO SERVICIOS DE OUTSORSING Y TODA CLASE DE SUMINISTROS.
EXPERIENCIA	EL PROPONENTE DEBERÁ ACREDITAR MÍNIMO CINCO (5) CONTRATOS O CERTIFICACIONES CON ENTIDADES PÚBLICAS RELACIONADAS CON EL OBJETO A CONTRATAR, CON MÍNIMO SEIS (6) MESES DE EJECUCIÓN.

4.3. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para garantizar las obligaciones económicas derivadas del futuro contrato, la Secretaría de Hacienda expidió el Certificado de Disponibilidad presupuestal que a continuación se relaciona:

NÚMERO DEL CDP	DIS-2026000348
CODIGO DEL RUBRO	21A2020200906
NOMBRE	OTROS GASTOS DE ADQUISICIÓN DE SERVICIOS
FUENTE Y DESTINACIÓN	101 RECURSOS PROPIOS
VALOR	CIENTO SESENTA Y TRES MILLONES OCHENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS CUATRO PESOS M/CTE. ($163.084.704)

5. CRITERIOS DE SELECCIÓN

De conformidad con el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca.

Con base en lo anterior y en razón a la *modalidad de selección, (Contratación Directa) y la causal invocada (literal H)* la entidad deberá verificar previo a la celebración del contrato que el proponente acredite capacidad, idoneidad y experiencia para lo cual se deberá verificar lo siguiente: ***i) Verificar*** *que se trate de una persona natural o jurídica con capacidad jurídica, es decir (que sea mayor de edad si es persona natural o que el objeto social permita la ejecución del contrato, en caso de ser persona jurídica, y que no se encuentre incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflictos de interés y prohibiciones para contratar*; ***ii) Verificar*** *que el proponente acredite idoneidad, para lo cual se debe analizar el perfil profesional de acuerdo con su formación académica y cumpla con las condiciones de experiencia;* ***iii) Verificar*** *que se aporten los demás documentos necesarios para la suscripción del contrato, de acuerdo con el objeto y naturaleza del mismo.* ***iv) verificar*** *a través de los documentos idóneos para el efecto que se trata de un proveedor exclusivo en el territorio nacional para la prestación del servicio, objeto del contrato que se pretende celebrar.*

JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

Por las circunstancias del presente proceso de contratación, el proveedor **SINFA SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO S.A.S.,** es el único con el cual se podría satisfacer las necesidades de PRESTAR LOS SERVICIOS DE COMPUTACION EN LA NUBE DEL SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO SINFA ERP DE LOS APLICATIVOS ACTIVOS EN EL MUNICIPIO DE LA CALERA, SEGÚN PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2025 dado que es el propietario, fabricante y dueño de los derechos patrimoniales y códigos fuente de las soluciones de software de conformidad con las especificaciones técnicas descritas.

Junto con la presentación de la propuesta y para efectos de la elaboración del contrato, el oferente deberá allegar la siguiente documentación:

a. Certificado de existencia y representación legal del proponente

El proponente debe allegar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, sin que este supere treinta (30) días calendario desde su expedición a la fecha de presentación de la oferta, donde conste quién ejerce la representación legal, las facultades de este, la duración de la sociedad y el objeto social, el cual debe estar relacionado con el objeto del presente proceso de selección y la exclusividad del servicio.

La duración de la Sociedad debe ser no inferior al plazo de ejecución del contrato, incluidas sus prórrogas, y tres (3) años más.

Cuando el Representante Legal del oferente se encuentre limitado en sus facultades para presentar la propuesta y suscribir el contrato que resulte del presente proceso, se deberá anexar a la oferta, copia del documento en el cual conste la decisión del órgano social correspondiente que lo autoriza para la presentación de la propuesta y la suscripción del contrato.

b. Fotocopia de cédula del representante legal.

c. Certificado de Antecedentes Judiciales, de Medidas correctivas, Fiscales y Redam, Disciplinarios del Representante Legal y de la Persona Jurídica.

d. Copia del Registro Único Tributario (RUT).

e. Certificación de cuenta bancaria no mayor a noventa (90) días a la fecha del cierre del presente proceso, en el cual conste que el oferente sea el titular de esta.

f. Certificación Parafiscales: De conformidad con lo estipulado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, el proponente deberá anexar la respectiva certificación en la cual se indique que se encuentra cumpliendo y/o a paz y salvo en el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social –EPS, Pensiones y ARP-, así como de los Aportes Parafiscales –SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar-, y Subsidio Familiar a que haya lugar, de sus empleados a la fecha de cierre y en los seis (6) meses anteriores a la misma.

La certificación deberá ser suscrita por el Revisor Fiscal cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, y en esta deberá constar que se encuentra al día en dichos pagos de los últimos seis (06) meses en un término de expedición no superior a treinta (30) días de la fecha de presentación de la propuesta.

NOTA: El oferente deberá adjuntar la planilla única de pago del último mes, se aclara que dicha nota es condicional y el aporte de la planilla aplica para aquellos que no estén obligados a tener revisoría fiscal. A la documentación deberá anexarse copia de la tarjeta profesional, copia de la cédula de ciudadanía y el Certificado de Antecedentes Disciplinarios del Revisor fiscal con expedición no mayor a tres (3) meses a la fecha de cierre de presentación de la propuesta.

NOTA: El proponente interesado en participar en el presente proceso de contratación con la sola presentación de su propuesta autorizará al Municipio, a revisar la información pertinente de las personas que la integran, en listas SARLAFT y demás bases de datos de consulta, que permitan verificar la legalidad, suficiencia técnica, económica y jurídica de la entidad y demás componentes que generen riesgos a LA ENTIDAD o al proceso de contratación.

NOTA: Teniendo en cuenta que el contrato a celebrar será de prestación de servicios de soporte de naturaleza intelectual diferente a los de consultoría, y que la persona jurídica con la cual se celebrará el contrato es distribuidor exclusivo para los productos de software de infraestructura …. y soporte técnico en Colombia, en relación con la renovación de su suscripción de software …. se recomienda adelantar el proceso bajo la modalidad de contratación directa, previa verificación de dicha circunstancia, la idoneidad y experiencia.

6. ANALISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

La tipificación y estimación de los riesgos para el presente proceso: se encuentra establecidos en el formato adjunto ABS-CD-F-03 MATRIZ DE IDENTIFICACION, EVALUACION Y TRATAMIENTO DE RIESGOS EN PROCESOS CONTRACTUALES.

7. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL QUE SE CONTEMPLA EXIGIR

El CONTRATISTA deberá constituir a favor del Municipio **de La Calera – Cundinamarca** con NIT Nro. **899.999.712-5**, **GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO** a través de cualquiera de los mecanismos de cobertura de riesgos contemplados en el Decreto 1082 de 2015, y con los requisitos establecidos para cada uno de ellos, con el fin de garantizar el (los) siguiente(s) amparo(s):

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
Cumplimiento	Diez (10%) del valor del contrato	Termino de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más contados a partir de la suscripción del contrato.
Calidad del servicio y correcto funcionamiento del software	Quince (15%) del valor del contrato.	Termino de ejecución del contrato y un (1) año más, contados a partir de la suscripción del contrato.
Pago de salarios y prestaciones sociales	Cinco (5%) del valor del contrato.	Termino de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la suscripción del contrato.

8. INDICACIÓN SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales deberán observar las obligaciones que en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) vinculen al Estado Colombiano, para lo cual establecerán si la respectiva contratación a realizar se encuentra cobijada por los mismos, Sin embargo, por tratarse de la modalidad de contratación directa el presente proceso NO se encuentra cobijado por dichos tratados internacionales.

CAPITULO III
DISPOSICIONES ADICIONALES INHERENTES AL CONTRATO

1. IDENTIFICACIÓN Y CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR.

1.1. TIPO DE CONTRATO

Prestación de Servicios profesionales.

1.2. CONDICIONES DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

No aplica.

1.3. VALOR DEL CONTRATO

CIENTO SESENTA Y TRES MILLONES OCHENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS CUATRO PESOS M/CTE. ($163.084.704), INCLUIDO COSTOS DIRECTOS, INDIRECTOS, IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES, RETENCIONES Y DEMÁS GASTOS ASOCIADOS.

1.4. FORMA DE PAGO Y REQUISITOS

El municipio cancelará a EL CONTRATISTA **UN PRIMER PAGO** equivalente al 25% del precio del contrato, por valor de **CUARENTA MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y UN MIL CIENTO SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($40.771.176)** a fecha 30 de marzo de 2026 **UN SEGUNDO PAGO** correspondiente al 25%, por valor de **CUARENTA MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y UN MIL CIENTO SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($40.771.176)** con corte junio de 2026. **UN TERCER PAGO** correspondiente al 25%, por valor de **CUARENTA MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y UN MIL CIENTO SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($40.771.176)** con corte septiembre de 2026 y **UN ÚLTIMO PAGO** equivalente al 25%, por valor de **CUARENTA MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y UN MIL CIENTO SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($40.771.176)** con diciembre de 2026. Previa autorización del supervisor del contrato, quien debe vigilar el cumplimiento de las actividades y obligaciones,

además deberá acreditar el cumplimiento de los aportes al sistema de seguridad social, y parafiscales cuando a ello hubiere lugar. Cuando el contratista sea un auto retenedor, deberá informar en la factura esta condición a fin de no efectuar la retención. Para el pago respectivo el contratista deberá presentar:

- Factura o documento similar.
- Informe pormenorizado de sus actividades.
- Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y demás parafiscales, según corresponda.

Por su parte el supervisor del contrato deberá:

- Suscribir informe y/o acta de recibido parcial o final a satisfacción respecto del cumplimiento de las obligaciones del contrato.
- Verificar el cumplimiento para cada pago, de las obligaciones de que trata el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007

ABONOS EN CUENTA: Los citado(s) pago(s) se efectuará(n) mediante consignación en la cuenta de **EL CONTRATISTA.**

1.5. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Municipio de La Calera Cundinamarca.

1.6. PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del presente contrato es a partir de la fecha de inicio de ejecución establecida en la plataforma y hasta el 21 de diciembre de 2026, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento.

En todo caso el plazo de ejecución contractual no sobrepasará la vigencia fiscal del año en que se suscribió el contrato.

En el evento que el plazo supere la vigencia fiscal del año en que se suscribe el contrato éste se dará por terminado de manera anticipada, procediéndose a su liquidación y reintegro de los valores no ejecutados.

1.7. INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN.

La supervisión del contrato será ejercida por la **Secretaria de Hacienda**.

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación y Manual de Supervisión e Interventoría de la ENTIDAD, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

En todo caso la **Secretaria de Hacienda**, podrá designar mediante comunicación escrita a otro servidor Público y/o contratista que se denominará “apoyo a la supervisión” y que tendrá como función apoyar al supervisor en la vigilancia de la correcta ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del mismo. En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión de contrato en un tercero.

En todo caso el Ordenador del Gasto, podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA, al anterior supervisor y a la Unidad de Contratación.

1.8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1.8.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS Y/O ACTIVIDADES A EJECUTAR

Además de los deberes contenidos en la Ley (art. 4º Ley 80 de 1993), **el Contratista** se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones y especificaciones pactadas de acuerdo con la descripción técnica estipulada en los documentos contractuales y el contrato celebrado, así:

1. Realizar la optimización de las versiones del software que contienen adelantos de la funcionalidad existente y nueva funcionalidad. Se realiza también debido a nuevos requerimientos, informes y formatos del cliente mediante comunicación escrita y de los organismos de control como son las Contralorías, Contaduría General de la Nación y DIAN.
2. Garantizar la prestación del servicio de mesa de ayuda y la optimización del sistema sinfa® erp saas para la entidad, asegurando su correcta operación, estabilidad y seguridad, así como la aplicación oportuna de optimizaciones funcionales, de rendimiento y de seguridad requeridas para la atención de cambios normativos en materia contable, presupuestal y de gestión pública, dentro de los plazos legales aplicables y previa coordinación con la entidad
3. Brindar el servicio de mesa de ayuda remota en días hábiles, de lunes a viernes, en horario de 8:00 a.m. A 5:00 p.m., atendiendo a los tiempos de respuesta establecidos en el acuerdo de nivel de servicio (sla) (política de priorización del servicio v5) que incluyan tiempos de respuesta y solución diferenciados por prioridad (alta, media y baja), según la prioridad de los casos reportados, garantizando la resolución oportuna de incidencias y la continuidad del servicio
4. Realizar visitas mensuales según sea necesario. La entidad enviará por escrito, al correo electrónico (soporte@sinfa.com.co), los requerimientos para la realización de cada visita. La coordinación de esta se llevará a cabo entre el supervisor del contrato de la entidad y el Director de Servicios de Sinfa S.A.S., priorizando estas solicitudes cuando así se requiera.
5. Entregar la URL, el usuario y la contraseña al funcionario designado por el supervisor del contrato, con el fin de permitir la descarga de las copias de seguridad, conforme a la fecha de corte establecida y una vez realizado el respaldo. Para el siguiente corte, SINFA mantendrá la información protegida y segura, garantizando la posibilidad de recuperación de datos en caso de ser necesario.
6. Prestar el servicio de uso del software y optimización del sistema de información financiero y administrativo sinfa® erp saas para la entidad, garantizando su plena funcionalidad durante toda la vigencia del contrato.
7. Proporcionar el servicio de computación en la nube (Cloud Computing) que aloje y sostenga la operación del servicio de los siguientes módulos de Sinfa® ERP SaaS, incluyendo su correcto funcionamiento de los módulos activos en el Municipio de la Calera
8. Prestar el servicio de publicación y descarga de internet por medio de Url asignada por SINFA las facturas de impuesto predial-pago referenciado a través de pasarela.
9. Realizar la instalación de aplicativos Sinfa® en los equipos de la Entidad de acuerdo con solicitud de estos.
10. Proporcionar acompañamiento funcional a los funcionarios designados por el municipio en el uso de los módulos del sistema y en la operación de las funcionalidades del sistema
11. Garantizar la integración y correcto funcionamiento entre los diferentes módulos del sistema, permitiendo la trazabilidad de la información financiera y administrativa y la emisión consolidada de reportes.
12. Proporcionar asistencia cuando se requiera para la generación de informes requeridos por los entes de control (Contraloría, Contaduría General de la Nación, DIAN, etc.), atendiendo los formatos y plazos normativos.
13. Realizar copias de seguridad (backups) diarias de toda la información almacenada en el sistema, conservando al menos las copias de los últimos treinta (30) días. Se deberá: permitir la descarga de dichos respaldos por parte de la entidad.

14. Subir los informes de ejecución o desarrollo de las actividades del contrato a la plataforma SECOP II.
15. Dar cumplimiento a los protocolos de bioseguridad en el plazo contractual previsto, de conformidad con los plazos, términos y condiciones establecidos por la entidad en el marco de la seguridad y salud en el trabajo.
16. Las demás requeridas por la entidad, inherentes al objeto del contrato y al alcance de la propuesta económica.

1.8.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Dar cumplimiento a los requerimientos del supervisor.
2. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000), así como los informes requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo.
3. Aplicar los lineamientos establecidos en el sistema de gestión institucional y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la Alcaldía Municipal de La Calera.
4. Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con EL MUNICIPIO.
5. Dar estricto cumplimiento al Código de Integridad expedido por la Alcaldía Municipal de La Calera mediante resolución No. 115 del 9 de marzo de 2018, así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Alcaldía Municipal de La Calera en la ejecución del contrato.
6. Constituir Las garantías, cuando hayan sido solicitadas y aportar los demás documentos para la ejecución del contrato.
7. Ampliar y modificar la vigencia de las garantías en los eventos en que conforme a la Ley solicite la Entidad.
8. Cumplir dentro del término establecido en el contrato y/o el manual decontratación o el otorgado por la entidad con los requisitos de ejecución del contrato y demás que se requieran para su iniciación.
9. Verificar que el contrato se encuentre suscrito por las partes y se hayan cumplido todos los requisitos para su ejecución previo a su iniciación.
10. Suscribir el acta de inició cuando se requiera.
11. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato.
12. Mantener la reserva sobre los documentos e información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
13. Radicar las facturas de cobro o documento similar y ajustes dentro de los plazos convenidos.
14. Presentar a la supervisión, los informes de avance de ejecución del contrato.
15. Publicar en el expediente contractual digital del aplicativo SECOP II, los informes mensuales de ejecución contractual junto con las cuentas de cobro y demás soportes.
16. Cancelar oportunamente los aportes a seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales, cuando aplique, correspondientes a los períodos de tiempo empleados en la ejecución contractual y entregar los respectivos comprobantes al supervisor del contrato, no solo la del contratista sino la du sus empleados o subcontratistas utilizados en la ejecución del contrato.
17. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos.
18. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
19. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
20. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y presentarse a la entidad contratante en el momento en que sea requerido.

21. Mantener indemne al Contratante de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en el desarrollo y ejecución del contrato.
22. Verificar que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses, prohibiciones y demás restricciones contempladas en el Artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en el Artículos 8° modificado por la ley 1474 de 2011, artículo 9° de la Ley 80 de 1993, artículo 2 de la Ley 1474 de 2011 y cualquier otra norma y que en caso de sobrevenir alguna actuará conforme a la Ley. Debe tener en cuenta que, con la suscripción del contrato, el Contratista acepta y declara no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses, prohibiciones y demás restricciones de que tratan las normas antes descritas y demás vigentes.
23. Apoyar con el cumplimiento de las actividades propias del contrato, la implementación del Sistema de Gestión de Calidad y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
24. El contratista será responsable del adecuado manejo de los bienes y/o documentos públicos que se le asignen con ocasión del contrato, para lo cual deberá acreditar el cumplimiento en los procedimientos de custodia y devolución que para el efecto establezca la Entidad.
25. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
26. Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del objeto.

1.10. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con lo dispuesto en el último inciso del artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el contrato celebrado no será objeto de liquidación. En caso que el supervisor u ordenador del gasto considere necesario su liquidación, esta se se efectuara en la forma y términos del artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 o la norma que la modifique o sustituya.

CAPITULO IV
REQUISITOS HABILITANTES

4.1. CAPACIDAD JURIDICA

El proponente deberá acreditar capacidad jurídica para celebrar contratos con el estado, es decir, aptitud para adquirir derechos y contraer obligaciones; así mismo, deberá acreditar que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad, impedimentos o prohibiciones que le impidan la celebración y ejecución del contrato.

La capacidad jurídica deberá acreditarse aportando los documentos que se requieren, según se trate de una persona natural o jurídica, conforme se indica a continuación:

A) PERSONA NATURAL: Los proponentes personas naturales deben acreditar su capacidad jurídica de la siguiente forma:

a) Con la mayoría de edad, la cual se acredita con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros. La simple presentación de este documento sirve para acreditar la capacidad jurídica.

b) Igualmente debe acreditar la ausencia de limitaciones a la capacidad jurídica. Para acreditar este requisito el proponente persona natural debe presentar junto con su propuesta una declaración en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no está incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, dado que las personas naturales mayores de dieciocho (18) años son capaces jurídicamente a menos que estén expresamente inhabilitadas por decisión judicial o administrativa, y que no estén incursas en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la ley.

B) PERSONA JURIDICA: La capacidad jurídica de las personas jurídicas está relacionada con**:** ***(i)*** *la posibilidad de adelantar actividades en el marco de su objeto social;* ***(ii)*** *las facultades de su*

representante legal y la autorización del órgano social competente cuando esto es necesario de acuerdo con sus estatutos sociales; y ***(iii)*** *la ausencia de inhabilidades, incompatibilidad, conflicto de intereses o prohibiciones para contratar, derivadas de la constitución o la ley.*

Las personas jurídicas deben acreditar su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del contrato.

Por lo anterior la Entidad Estatal debe verificar la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los siguientes aspectos:

a) El objeto social de la persona jurídica para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato, *debe tener en cuenta que el objeto social se encuentra contenido en el certificado de existencia y representación legal al igual que la exclusividad del servicio.*

b) La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

c) Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la información contenida en el certificado de existencia y representación legal.

d) La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. Este requisito lo debe acreditar el proponente con la presentación y suscripción de una declaración en la cual esta certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

NOTA: *No obstante, la entidad deberá verificar que los proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad, prohibiciones o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato, especialmente las contempladas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, Ley 734 de 2002 y demás normas vigentes. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, los antecedentes del sistema de registro nacional de medidas correctivas y demás estipuladas por la ley.*

4.2. CONDICIONES DE EXPERIENCIA

El proponente deberá acreditar mínimo cinco (5) contratos o certificaciones con entidades públicas relacionadas con el objeto a contratar, con mínimo seis (6) meses de ejecución.

ACREDITACIÓN: La experiencia podrá acreditarse con certificaciones o copia de contratos ejecutados.

A. Cuando se aporten certificaciones estas deberán contener como mínimo lo siguiente:

- Nombre de la entidad contratante
- Número de contrato, fecha de suscripción
- Objeto
- Fecha de inicio, fecha de terminación y tiempos de suspensión si los hubo
- Firma del funcionario o persona que la expide
- Nombre del contratista.

B. Cuando se acredite con base en copia de contratos, se deberá adjuntar además uno de los siguientes documentos:

Acta de recibo final y/o de liquidación

3. CAPACIDAD FINANCIERA

Por la modalidad de selección, objeto y la forma de pago, la entidad considera que no es necesario para el cumplimiento de las obligaciones solicitar capacidad financiera.

4. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Por la modalidad de selección, objeto y la forma de pago, la entidad considera que no es necesario para el cumplimiento de las obligaciones solicitar capacidad organizacional.

5 RECURSO HUMANO MÍNIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El proponente debe acreditar como mínimo el siguiente EQUIPO DE TRABAJO:

ITEM	PERFIL PROFESIONAL	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA ESPECIFICA
1	Título de formación Universitaria	Ingeniero de Sistemas	Tres (3) años de experiencia en actualización, licenciamiento, mantenimiento, soporte y capacitación de los módulos que contempla el soporte lógico software SINFA.
1	Título de formación Universitaria	Contador Público	Tres (3) años de experiencia en actualización, licenciamiento, mantenimiento, soporte y capacitación de los módulos que contempla el soporte lógico software SINFA.
1	Título de formación Universitaria	Administrador Público	Tres (3) años de experiencia en actualización, licenciamiento, mantenimiento, soporte y capacitación de los módulos que contempla el soporte lógico software SINFA.
1	Título de formación Universitaria	Ingeniero Electrónico	Tres (3) años de experiencia en actualización, licenciamiento, mantenimiento, soporte y capacitación de los módulos que contempla el soporte lógico software SINFA.

Para lo anterior se deberá allegar los siguientes documentos:

- Acta o diploma de grado, que acredite el título profesional y de especialista cuando se requiera.
- Certificación de vigencia de la tarjeta profesional cuando corresponda.
- Fotocopia de cédula de ciudadanía.
- Certificación de antecedentes disciplinarios

6. PERFIL DEL PROFESIONAL QUE SE PRETENDE CONTRATAR

No Aplica.

CAPITULO VI
DISPOSICIONES FINALES Y ANEXOS

6. OTROS REQUISITOS NECESARIOS O ADICIONALES SEGÚN MODALIDAD, OBJETO Y TIPO DE CONTRATO

6.1. REGISTRO EN EL BANCO PROYECTOS DE INVERSIÓN

(Este requisito aplica solo para la ejecución de recursos de Inversión)

RECURSOS DE INVERSIÓN	**N.A.**

6.2. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

CLASIFICACION DEL BIEN Y/O SERVICIO DE LAS NACIONES UNIDAS (UNSPSC)			
SEGMENTO	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	**CODIGO**	81000000
FAMILIA	Servicios informáticos	**CODIGO**	81110000
CLASE	Mantenimiento y soporte de software	**CODIGO**	81112200

SEGMENTO	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	**CODIGO**	81000000
FAMILIA	Servicios informáticos	**CODIGO**	81110000
CLASE	Ingeniería de Software o Hardware	**CODIGO**	81111500

SEGMENTO	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	**CODIGO**	81000000
FAMILIA	Servicios informáticos	**CODIGO**	81110000
CLASE	Sistemas de Manejo de información MIS	**CODIGO**	81111700

SEGMENTO	Difusión de tecnologías de información y comunicaciones	**CODIGO**	43000000
FAMILIA	Software	**CODIGO**	43230000
CLASE	Software Funcional Específico de la empresa	**CODIGO**	43231500

SEGMENTO	Difusión de tecnologías de información y comunicaciones	**CODIGO**	43000000
FAMILIA	Software	**CODIGO**	43230000
CLASE	Software de consultas y gestión de datos.	**CODIGO**	43232300
SEGMENTO	Prestación de servicios con proveedor exclusivo.	**CODIGO**	81111500

6.3. SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL Y CENTRO DE TRABAJO

NO APLICA.

6.4. DOCUMENTOS Y REQUISITOS ADICIONALES

ACUERDOS DE MANEJO MUTUO DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL:

Cada Parte acuerda: a) mantener confidencial la Información Confidencial de la otra parte; b) utilizar la Información Confidencial exclusivamente dentro de los términos especificados en este Acuerdo; c) proteger la Información Confidencial que le fue confiada de la misma manera y bajo las mismas exigencias que protege su propia Información Confidencial, y en todo caso hacerlo bajo criterios generalmente aceptados como profesionales o adecuados.

En tal virtud, El contratista deberá mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del objeto del contrato que sea identificada como confidencial al momento de su revelación por un término de tres (3) años contados a partir de su revelación, obrando con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y entrabamientos y no accederá a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarle a hacer u omitir algún acto u hecho, informando inmediatamente a la Procuraduría, cuando se presenten tales peticiones o amenazas.

NOMBRE, CARGO Y FIRMA RESPONSABLE

YORLENE YESENIA ESPINOSA MARTINEZ.
Secretaria de Hacienda

Elaboró: Diana Patricia Bermúdez Ayala, Secretaria (E)
Revisó y aprobó: Yorlene Yesenia Espinosa Martínez – Secretaria de Hacienda