ESTUDIO PREVIO
PROCESO 006_2026

ARTICULO 33 DEL ACUERDO 01 DEL 20 DE NOVIEMBRE DE 2025

MANUAL DE CONTRATACION DE LA EMPRESA DE DESARROLLO TERRITORIAL DE PUERTO TRIUNFO

MODALIDAD DE SELECCIÓN	*CONTRATACIÓN DIRECTA*
OBJETO	*PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO, ACTUALIZACIÓN, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DEL SOFTWARE INTEGRAL QUE OPERA LA OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA EMPRESA DE DESARROLLO TERRITORIAL DE PUERTO TRIUNFO*
PLAZO	*ONCE (11) MESES*
VALOR DEL CONTRATO	*DIEZ MILLONES DE PESOS ($10.000.000,00) M/CTE*
FECHA ELABORACION DE LOS ESTUDIOS PREVIOS	*29 DE ENERO DE 2026*

TABLA DE CONTENIDO

Contenido

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN 4

a. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR 5

b. ALCANCE 5

c. LOCALIZACION 5

2. ANÁLISIS DEL SECTOR 6

a. Aspectos económicos 6

b. Estudio de la oferta 6

3. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA CELEBRACION DEL CONTRATO 9

4. CONDICIONES DEL CONTRATO A SUSCRIBIR 10

3.1 PRESUPUESTO 10

3.2 DEDUCCIONES 10

3.3 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL 10

3.4 FORMA DE PAGO O DE DESEMBOLSO DE LOS RECURSOS: 11

3.5 PLAZO DE EJECUCIÓN 11

4 ESPECIFICACIONES TECNICAS 12

5 OBLIGACIONES 21

GENERALES DEL CONTRATISTA 21

ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA 22

DE LA ENTIDAD CONTRATANTE 22

a. DOCUMENTOS PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO 22

6 ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO 25

7 TIPIFICACIÓN, CUANTIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES NO ASEGURABLES, QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO CONTRACTUAL 26

8 GARANTÍAS 26

9 SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA 27

DE CARÁCTER LEGAL 27

DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO 27

DE CARÁCTER FINANCIERO 27

DE CARÁCTER TÉCNICO 27

10 INDICACIÓN DE SÍ LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO. 28

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

Dentro del objeto social de la **EMPRESA DE DESARROLLO TERRITORIAL DE PUERTO TRIUNFO – EDT TRIUNFO,** esta administrar, gerenciar integralmente, ejecutar, estructurar, gestionar, formular, vigilar, controlar y evaluar proyectos de inversión de cualquier índole (sociales, ambientales, tecnológicos, de infraestructura pública, de salud, logísticos y cualquier actividad comercial lícita en el país y fuera de él) financiados con recursos públicos y/o privados de acuerdo con los instrumentos de planificación de las entidades públicas y privadas.

Según la Constitución de 1991, son fines esenciales del Estado:

> *ARTICULO 2. "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."*
>
> *ARTICULO 209. "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."*

Que conforme a la Constitución Política de Colombia es al Estado a quien le corresponde la atención y protección en salud, educación, cultura, deporte, y en general el desarrollo de las diferentes competencias y acciones en beneficio de la población.

Que dentro del Anexo 3 del Acuerdo Municipal 02 del 29 de septiembre de 2025, mediante el cual se adoptó el manual de funciones y competencias laborales de la EDT TRIUNFO, se indica que se debe contar con un Tesorero General, el cual debe "Aplicar, el conocimiento de su formación profesional en el desarrollo de los procesos de Tesorería orientados al cumplimiento eficiente y eficaz de actividades como recaudar y custodiar las rentas, aportes, transferencias, auxilios y demás ingresos establecidos en el presupuesto de la Empresa. Así mismo, realizar el pago de los gastos de nómina, contratos y demás obligaciones contraídas por la Empresa"

Así las cosas, teniendo en cuenta la dinámica de los diferentes informes que deben ser presentados a los entes de control, como Contraloría General, Contaduría Nacional y demás instituciones relacionadas con el sector público, se hace necesario la adquisición de un sistema integrado que facilite el correcto manejo de los asuntos administrativos y financieros de la empresa.

El sistema a adquirir y/o arrendar debe tener un apoyo permanente de capacitación, soporte y mantenimiento al servicio de las personas a cargo de las funciones administrativas.

a. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO, ACTUALIZACIÓN, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DEL SOFTWARE INTEGRAL QUE OPERA LA OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA EMPRESA DE DESARROLLO TERRITORIAL DE PUERTO TRIUNFO.

Se ajustará a los bienes, obras y servicios de acuerdo con la Guía para la Codificación de bienes y servicios de Naciones Unidas, los cuales fueron previamente identificados en el Plan Anual de Adquisiciones.

Para la correspondiente codificación podrán utilizar el aplicativo dispuesto por Colombia Compra Eficiente en el siguiente Link: http://www.colombiacompra.gov.co/es/Clasificacion.

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
43231600	Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones	Software	Software de planificación de recursos empresariales

b. ALCANCE

El alcance del contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO, ACTUALIZACIÓN, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DEL SOFTWARE INTEGRAL QUE OPERA LA OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA EMPRESA DE DESARROLLO TERRITORIAL DE PUERTO TRIUNFO, tendrá como resultado la adquisición en modalidad de arrendamiento de un sistema trabaja en red, que permita la ubicación de un servidor central y varias estaciones de trabajo, operado desde cada una de las estaciones con la centralización de la información en el servidor central, que sea sistema multiusuario, que opere en línea, permitiendo que la información, que se consulte o se requiera, siempre esté actualizada.

El sistema debe funcionar bajo ambiente Windows, que permita la generación de copias de seguridad en cualquier momento.

c. LOCALIZACION

El software debe ser instalado en los equipos de la Empresa de Desarrollo Territorial ubicadas en Puerto Triunfo, localizado en la subregión del Magdalena Medio en el departamento de Antioquia. Limita por el norte con el municipio de Puerto Nare, por el este con el departamento de Boyacá, por el sur con el municipio de Sonsón y por el oeste con los municipios de San Francisco y San Luis. Dista 180 kilómetros de la ciudad de Medellín, capital de Antioquia, y posee una extensión de 361 kilómetros cuadrados.

2. ANÁLISIS DEL SECTOR

El análisis del sector referente al sector fue realizado por el Municipio de Puerto Triunfo para la suscripción del contrato interadministrativo marco.

a. Aspectos económicos

La actividad económica del país, está dividida en sectores económicos. Cada sector se refiere a una parte de la actividad económica cuyos elementos tienen características comunes, guardan una unidad y se diferencian de otras agrupaciones. Su división se realiza de acuerdo a los procesos de producción que ocurren al interior de cada uno de ellos. SEGÚN LA DIVISIÓN DE LA ECONOMÍA, LOS SECTORES SON LOS SIGUIENTES:

- Sector primario o sector agropecuario.
- Sector secundario o sector Industrial.
- Sector terciario o sector de servicios.

SECTOR PRIMARIO: el que obtiene productos directamente de la naturaleza, materias primas, creaciones, etc.

- Sector agropecuario (agrícola y ganadero).
- Sector pesquero (del mar o del río).
- Sector minero (de las minas y complementos rocosos).
- Sector forestal (del bosque).

SECTOR SECUNDARIO: el que transforma materias primas en productos terminados o semielaborados.

- Sector industrial.
- Sector energético.
- Sector minero (se considera también parte del sector secundario porque a partir de la minería se pueden crear distintos productos).
- Sectores de la construcción.

SECTOR TERCIARIO: también es considerado como sector de servicios ya que no produce bienes, sino servicios:

- Sector transportes.
- Sector comunicaciones.
- Sector comercial.
- Sector turístico.
- Sector sanitario.
- Sector educativo.
- Sector financiero.

b. Estudio de la oferta

Dentro del presente análisis se determina QUIÉN VENDE, es decir, qué empresas prestan los servicios aquí descritos.

En Puerto Triunfo, existen numerosas empresas que prestan los servicios citados. A continuación, se listan algunas de las empresas más destacadas:

- INSUMOS Y AGREGADOS DE COLOMBIA S.A.S
- CALES DE COLOMBIA S.A
- COLOMBIA MOVIL S.A. E.S.P
- COOPERATIVA DE AHORROS Y CREDITO SAN LUIS
- TRANSPORTES JOALCO S.A
- REDITOS EMPRESARIALES S.A
- PROCESADORA DE CALES PROCECAL S.A.S.
- DISEÑOS EQUIPOS Y CONSTRUCCIONES S.AS
- RH GROUP S.A.S
- SUSERCON S.A.S
- EMPRESA COLOMBIANA DE CEMENTOS S.A.S
- TRANSLADAMOS LOGISTICA Y DISTRIBUCIONES SAS
- ALTERNATIVA LOGISTICA S.A.S
- STARK ENERGY S.A.S.
- MICROMINERALES S.A.S
- INDEPENDENCE DRILLING S.A
- WEATHERFORD COLOMBIA LIMITED
- PERI SAS
- FORTOX S.A
- COLOMBIA MOVIL S.A E.S.P
- CONIDEA S.A.S.
- EMPRESA DE DISTRIBUCIONES INDUSTRIALES S.A.S
- MERCADERIA SAS
- SUMMUM PROJECTS SAS
- ARBESA SAS
- GENERAL FIRE CONTROL S.A
- SERVIAMBIENTAL S.A.E.S.P
- J&F SERVICONSTRUCCIONES S.A.S.
- INGERSOLL - RAND COLOMBIA S A S
- MERCADERIA SAS
- AUTOTANQUES DE COLOMBIA SAS
- SOLUCIONES SERVICIOS Y TRANSPORTES SAS
- ANDEAN TOWER PARTNERS COLOMBIA SAS
- INVERSIONES EL EXITAZO LENCERÍA Y MUEBLERIA A DOMICILIO
- CALES TRITURADOS Y DERIVADOS CALCAREOS DE ANTIOQUIA SAS
- SCHNEIDER ELECTRIC DE COLOMBAIA SAS
- VENELIN COLOMBIA SAS
- INSUMOS Y AGREGADOS DE COLOMBIA

- WOOD ENGINEERING & CONSULTANCY COLOMBIA SAS
- ARREDONDO MADRID INGENIEROS CIVILES SAS
- TECA TRANSPORTES S.A.
- CEMENTOS ARGOS S.A.
- CONSORCIO CORREDORES FERREOS 2019
- DEPOSITO EL DORADO
- BOOM LOGISTICS COLOMBIA SAS
- PROVEEDORA Y CARNICERÍA LA PIRAGUA
- INVERSIONES M.G
- MAGFAIR HOTEL
- MARCANDO EL PASO
- ELMER FREDY OCAMPO AGUIRRE
- COL PETROLEUM SERVICEWS SAS
- CONCRESCOL SA
- TRANSPORTES ESPECIALES MACO TOURS SAS
- SOLUTRANS
- DESPACHADORA INTERNACIONAL DE COLOMBIA SAS
- BVQI COLOMBIA LTDA
- CALIDRA COLOMBIA SAS
- CONSTRUCTORA SALAZAR E HIJOS S.A.S
- GRUPO TROCAKR SAS
- OPLCARGA
- DUFLO SERVICIOS
- ALMACEN SUPER
- IL TERNO SAS
- PISC&S INGENIEROS SAS
- STORK LATAM S.L. SUCURSAL COLOMBIA
- MECANICOS ASOCIADOS SAS
- COMPASS GROUP SERVICES COLOMBIA SA
- ALTERNATIVA LOGISTICA SAS
- HUGHES DE COLOMBIA SAS
- A.A.S. S.A E.S.P
- CONSTRUCTORA SALAZAR E HIJOS S.A.S
- TRANSPORTES ICEBERG DE COLOMBIA S.A
- SCHRADER CAMARGO INGENIEROS ASOCIADOS S.A.
- WORLDWIDE ENGINEERING SOLUTIONS TEAM WEST SAS
- INTERNEXA S.A
- RIO CAL S.A.S

- EDISON ALONSO GIRALDO DUQUE
- CHAMPIONX DE COLOMBIA LTDA
- SOCIEDAD Y TRANSPORTADORA DE COLOMBIA S.A
- TRIENERGY INC SAS
- CALCAREOS Y ENMIENDAS S.A.S
- ESTACION DE SERVICIOS E INVERSIONES NAPOLES SAS
- CHILCO DISTRIBUIDORA DE GAS Y ENERGIA SAS
- SOLUCIONES INTEGRALES E&M SAS
- ICEACSA CONSULTORES SUCURSAL COLOMBIA
- RH GROUP SAS
- PROCTEK
- PROCESAMIENTOS PRODECAL SAS
- COLOMBIA TOOLS & BITS SAS
- CONSULTORIA Y GESTION AMBIENTAL SAS

3. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA CELEBRACION DEL CONTRATO

Conforme al artículo 30 del Titulo III Capítulo III - del acuerdo No.003 del 29 de septiembre de 2025 *Por el cual se adopta el reglamento y las disposiciones generales para la celebración de los contratos de la "EMPRESA DE DESARROLLO TERRITORIAL DE PUERTO TRIUNFO – EDT TRIUNFO".*

"…ARTÍCULO 30. MODALIDADES DE SELECCIÓN: La escogencia de contratistas por parte de la Empresa de Desarrollo Territorial de Puerto Triunfo - EDT TRIUNFO, se desarrollará de conformidad a las modalidades de: (i) Invitación pública; (ii) Invitación privada; y (iii) Contratación directa.

1. INVITACIÓN PÚBLICA. La escogencia de contratista se adelantará bajo esta modalidad en los siguientes eventos:
   a. Cuando se trate de contratos cuyo valor sea igual o superior a diez mil (10.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes.
2. INVITACIÓN PRIVADA. La escogencia de contratista se adelantará bajo esta modalidad en los siguientes eventos:
   a. Cuando el valor del contrato sea igual o superior a seiscientos (600) salarios mínimos mensuales legales vigentes y a su vez sea inferior a diez mil (10.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes.
   b. Cuando por causales objetivas no atribuibles a la Empresa de Desarrollo Territorial de Puerto Triunfo - EDT TRIUNFO haya sido declarado desierto el proceso de Invitación Pública, siempre y cuando se inicie el proceso dentro de los dos (02) meses siguientes a la declaratoria de desierto.
3. CONTRATACIÓN DIRECTA. La escogencia de contratista se adelantará bajo esta modalidad en los siguientes eventos:

En razón a la cuantía:

a. Cuando el valor del negocio jurídico sea inferior a seiscientos (600) salarios mínimos mensuales legales vigentes. …".

4. CONDICIONES DEL CONTRATO A SUSCRIBIR

3.1 PRESUPUESTO

El valor es de ***DIEZ MILLONES DE PESOS ($10.000.000,00) M/CTE***, incluido IVA, demás erogaciones, los descuentos nacionales y municipales a que haya lugar.

3.2 DEDUCCIONES

En los presupuestos estimados se incluyen todos los demás costos directos e indirectos que se generen con la presente contratación, tales como impuestos, tasas, retenciones, contribuciones, estampillas, tanto del orden nacional, departamental y municipal, honorarios o salarios del personal, gastos de legalización, equipos, herramientas, materiales, etc., y demás en que incurra el contratista para la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

Al formular la propuesta, el proponente deberá tener en cuenta que todos los impuestos y gravámenes que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, son de su cargo exclusivo.

Por lo tanto, en los precios que se propongan, deberán considerarse tales conceptos:

DEDUCCIONES MUNICIPALES	PORCENTAJE
Estampilla Adulto Mayor	4%
Estampilla Pro deporte	2.5%
Estampilla Pro cultura	2%
Justicia Familiar	2%

*Nota: Los impuestos antes descritos no exoneran al administrador delegado de realizar las consultas y aplicaciones de todos los demás impuestos nacionales y municipales aplicables a los contratos resultantes.

3.3 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Se atenderá el pago del valor de la Orden de Pago, con cargo a los siguientes. **CDP y Rubros Presupuestales:**

CDP	PROGRAMA	ART	DENOMINACIÓN	C.COSTOS	F. FINANCIACIÓN	VALOR
010	2.1.2.02.02	.0088439204	Servicio de soporte de software financiero	01	101 Fondos comunes	10,000,000.00

Certificado de Disponibilidad Presupuestal 010 suscrito por la Gerencia de la EDT TRIUNFO el martes 29 de enero de 2026.



EDT TRIUNFO

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD Nro. : 010

Fecha de Expedicion: Jueves 29 de Enero de 2026

Autorizado por:

Certifico DISPONIBILIDAD por valor de $ 10,000,000.00

(DIEZ MILLONES PESOS ML.)

Con Cargo a:

PROGRAMA	ART	DESCRIPCION	C. COSTOS	FUENTE FIN		VALOR
2.1.2.02.02	.0088439204	Servicios de soporte de software financiero	01	101 Comunes	Fondos	10,000,000.00

Dentro del Presupuesto de Egresos de la VIGENCIA de 2026

Por concepto de : PRESTACION DE SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO, ACTUALIZACION, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DEL SOFTWARE INTEGRAL V5 QUE OPERA LA OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA EMPRESA DE DESARROLLO TERRITORIAL DE PUERTO TRIUNFO

3.4 FORMA DE PAGO O DE DESEMBOLSO DE LOS RECURSOS:

Para la forma de pago una vez se suscriba el contrato de prestación de servicios de soporte, la EDT TRIUNFO pagará el valor del contrato de la siguiente manera: Luego del perfeccionamiento del contrato y cumplido los requisitos de ejecución del mismo se suscribirá el acta de inicio. Se realizarán 10 pagos de manera mensual por valor de UN MILLÓN DE PESOS ($1,000,000) cada uno, previa presentación por parte del contratista del informe de actividades certificando el objeto por parte del supervisor, y comprobante de pago de aportes al sistema de seguridad social en salud.

El citado valor está sujeto a retenciones establecidas por la Norma

3.5 PLAZO DE EJECUCIÓN

La duración del contrato de obra es de ONCE (11) MESES para la ejecución del contrato, contados a partir de la firma del acta de inicio, previa expedición de la garantía Única y del Registro Presupuestal de Compromiso.

El plazo fijado podrá suspenderse o ampliarse de común acuerdo entre las partes por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, para lo cual se suscribirá la correspondiente modificación, previo el cumplimiento de los requisitos legales exigidos por la Ley y trámites internos de aprobación al interior de cada una de las entidades que suscriben el contrato.

4 ESPECIFICACIONES TECNICAS

COMPONENTE	***DESCRIPCIÓN***
TESORERÍA	*El módulo de tesorería ha sido diseñado para el manejo de todas las operaciones de ingresos y egresos, como son los recibos de caja y los rendimientos financieros, de tal forma que se puede conocer en todo momento la disponibilidad de recursos, es así como, mientras que se cumple la función de recaudo, la tesorería conocerá en tiempo presente los ingresos de que dispone por concepto de los recaudos que se hayan efectuado.* *BANCOS: Permite el manejo del libro de bancos de cada una de las cuentas, incluyendo el movimiento de la cuenta en un rango de fecha requerido, con la siguiente información: código del banco, nombre del banco, tipo de cuenta, número y cuenta contable asociada.* *AFECTACIÓN AUTOMÁTICA DE BANCOS: Cada transacción que implique movimiento de una cuenta bancaria realiza automáticamente las afectaciones contables correspondientes.* *CONCILIACIONES BANCARIAS: Permite el proceso de conciliación bancaria para las distintas cuentas existentes en la entidad, generando los reportes pertinentes.* *PAGO DE ÓRDENES: El sistema captura las órdenes de pago desde el módulo de presupuesto y permite su cancelación a través de comprobantes de pago, efectuando los procesos en forma secuencial y lógica. Además, permite consultar el estado de las órdenes de pago por diferentes opciones: pagadas, pendientes y anuladas, por beneficiario o por rubro presupuestal.* *AJUSTES DE TESORERÍA: Permite efectuar los ajustes de tesorería necesarios, afectando en línea la contabilidad.* *VALES DE ANTICIPO: Permite el manejo y legalización de los vales de anticipo, asociando las retenciones y deducciones correspondientes a estas cuentas. Permite consultas y generación de informes por: vales pendientes por legalizar, vales legalizados, vales de anticipo por persona o en general.* *RETENCIONES A FAVOR DE TERCEROS: El sistema efectúa automáticamente las retenciones y deducciones a favor de terceros, según los parámetros predefinidos, generando la cuenta por pagar a favor del tercero.* *TRASLADOS: Permite los traslados o adiciones entre diferentes fondos y diferentes bancos en forma automática, generando los documentos de traslado pertinentes.*

	PROGRAMA ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA: Permite el manejo del programa anual mensualizado de caja, generando metas financieras para cumplir con lo preceptuado por el decreto Ley 568 de 1996. *INFORMES:* *El sistema genera automáticamente los siguientes informes:* • *Movimiento diario de ingresos y egresos.* • *Boletín diario de caja y bancos* • *Sinópticos mensuales de ingresos y egresos.* • *Informes de retención y deducciones diarias y mensuales.* • *Informes de libro de bancos.* • *Notas débito y créditos.* • *Informe de la situación de tesorería.* • *Operaciones efectivas de caja.* • *Metas financieras.* *INFORMACIÓN SIDEF PARA LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, con las siguientes características:* • *No se requiere digitar información, ya que los datos son alimentados automáticamente desde el movimiento registrado en los módulos del software V5.* • *Para la generación y envío de los informes, NO se requiere utilizar el software SIDEF, remitido por la Contraloría General de la República, ya que V5 efectúa todo el proceso.* • *Cada informe permite su impresión para revisión.* *Los informes que genera V5, son:* • *Programación ingresos* • *Ejecución ingresos* *INTEGRACIÓN EN LÍNEA: Para la generación de cada documento, el sistema captura la información en línea desde los otros módulos, de igual manera, los demás módulos son alimentados automáticamente sobre cada transacción realizada, marcando el pago automático en los módulos de presupuesto y contabilidad, en cada código de ingresos.*
PRESUPUESTO	*El módulo de presupuesto es una de las herramientas de gestión más importantes y útiles para la Administración Pública, que le permite mantener un conocimiento permanente de la ejecución y disponibilidad presupuestal. Con base en esta herramienta se puede efectuar el análisis para determinar y evaluar el*

	comportamiento del presupuesto oficial, indicando los superávit o déficit que se presentan en su ejecución, contribuyendo a una oportuna toma de decisiones. *Su aplicabilidad permite que se obtengan los saldos constantemente actualizados, después de cada uno de los movimientos que se realicen.* *ESTRUCTURA DEL CÓDIGO PRESUPUESTAL: El sistema permite el registro del presupuesto, con la estructura que requiera la entidad. Para cada vigencia, la entidad puede definir una estructura presupuestal diferente.* *CARGA DEL PRESUPUESTO ANUAL APROBADO: El sistema permite el registro del presupuesto anual aprobado, generando automáticamente la distribución del PAC de ingresos y egresos, de acuerdo con los criterios de la entidad.* *MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES: El sistema permite y controla las modificaciones al presupuesto, afectando directamente el PAC de la vigencia.* *CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD: El sistema permite el manejo y control centralizado de la elaboración de disponibilidades presupuestales, como proceso previo a la acción presupuestal.* *Controla la existencia de saldo en el rubro para la generación de disponibilidades, impidiendo la expedición de éstas si no tiene suficiente saldo.* *Además, permite la generación de una disponibilidad de varios rubros y permite conocer la disponibilidad de cualquier artículo en cualquier momento.* *Para la generación de las disponibilidades maneja numeración consecutiva en forma automática, generando informes por ejecutadas, pendientes y anuladas, con la descripción del movimiento y su saldo.* *CENTROS DE COSTOS: El sistema permite el manejo del presupuesto por centros de costos, efectuando en línea las afectaciones correspondientes y generando los informes pertinentes.* *Permite el control de los rubros asignados a cada centro de costos, impidiendo la expedición de disponibilidades sobre rubros no asignados o sin saldo suficiente.* *COMPROMISOS: El sistema permite el control centralizado de la elaboración de registros presupuestales. El sistema controla la existencia de saldo en las disponibilidades para la generación de registros, impidiendo la expedición de éste si no tiene suficiente saldo. Además, permite la generación de un registro desde varias disponibilidades*

	Para la generación de los registros, maneja numeración consecutiva en forma automática, generando informes por ejecutados, pendientes y anulados, con la descripción del movimiento y su saldo. *REGISTRO DE PROVEEDORES: El sistema permite el registro de proveedores, con la información básica tributaria y contable, controlando la existencia de éste para la expedición del registro y permitiendo la consulta por pantalla e impresora, según los requerimientos de la entidad.* *RESERVAS: Permite el manejo de las reservas presupuestales con los saldos respectivos, controlando los distintos movimientos que surjan en ellas.* *ÓRDENES DE PAGO: Facilita el movimiento de todas las operaciones que generen obligaciones contraídas en el presupuesto.* *PROGRAMA ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA: El sistema permite manejar el programa anual mensualizado de caja, para posibilitar el manejo de los recursos de la Entidad conforme al flujo de fondos.* *El sistema controla la existencia de PAC disponible, al momento de la elaboración de una orden de pago, impidiendo su trámite cuando no tenga saldo suficiente. Además, al elaborar la orden, efectúa en línea la reducción del PAC disponible.* *CAUSACIÓN CONTABLE: El sistema V5 está configurado de tal forma que el módulo de contabilidad es alimentado automáticamente con cada transacción realizada desde cualquiera de los módulos que genere movimientos contables, en tiempo presente.* *Es así como, al generar una orden de pago, causa directamente en contabilidad las retenciones y deducciones pertinentes, de acuerdo con la definición consignada en el registro de proveedores para ese tercero y las disposiciones legales, adaptables y ajustables en el momento que se requieran.* *RETENCIONES: Permite que se efectúen las retenciones en la fuente conforme a las disposiciones legales, adaptables y ajustables en el momento en que se requieran.* *DEDUCCIONES: Permite que se realicen las deducciones correspondientes a las órdenes de pago.* *APLAZAMIENTO PRESUPUESTAL: Permite el aplazamiento del presupuesto conforme a las necesidades de la Entidad.* *GASTOS DESFINANCIADOS: De conformidad con el decreto 111 de 1996, el sistema permite el manejo del presupuesto con gastos desfinanciados y paralelamente ejecutar las medidas tendientes a la suspensión temporal o definitiva*

	de las partidas que no cuenten con financiación, o la incorporación de recursos para su financiación. *CIERRES LÓGICOS: El sistema permite la consulta y generación de informes de vigencias anteriores, utilizando la opción de cambio de fecha de proceso.* *Además, permite el ingreso, para consulta y generación de información, a cualquier mes del año de la vigencia, restringiendo las modificaciones a los días de retroceso asignados por el Administrador del Sistema a cada usuario en particular.* *La asignación de días de retroceso, generalmente se relacionan con las funciones del usuario, ya que pretenden garantizar que no se modifique información ya reportada a las entidades de control.* *El sistema permite la ejecución de cierre de vigencia, constituyendo en la vigencia siguiente las reservas y cuentas por pagar en forma automática, según los parámetros que defina previamente la entidad.* *INFORMES* *- Ejecución presupuestal por programa* *- Ejecución presupuestal por artículo* *- Ejecución presupuestal de certificados* *- Ejecución presupuestal de compromisos* *- Ejecución presupuestal de reservas* *- Reportes por terceros* *- Comparativo de egresos por fuentes de financiación* *- Informe de PAC por rubro* *Además, el sistema genera automáticamente la información requerida por las diferentes entidades de control como Contraloría General de la República, Contraloría Departamental, Contaduría General de la Nación, Ministerio de Hacienda, Auditoría., en los formatos predefinidos por estas entidades, como:* • *MEDIOS MAGNÉTICOS PARA LA DIAN.* • *INFORMACIÓN SIDEF PARA LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, con las siguientes características:* - *No se requiere digitar información, ya que los datos son alimentados automáticamente desde el movimiento registrado en los módulos del software V5.*

	- Para la generación y envío de los informes, NO se requiere utilizar el software SIDEF, remitido por la Contraloría General de la República, ya que V5 efectúa todo el proceso. *- Cada informe permite su impresión para revisión.* *- Los informes que genera V5, son:* *o Presupuesto vigencia* *o Reservas* *o Cuentas por pagar* *o PAC de vigencia* *o PAC de rezago* *o Flujos transaccionales* *INTEGRACIÓN: Este módulo se integra con TESORERÍA, CONTABILIDAD OFICIAL, NÓMINA Y RECURSOS HUMANOS y ALMACEN E INVENTARIOS.*
CONTABILIDAD OFICIAL	*Este módulo ha sido diseñado para el manejo de la Contabilidad Oficial. Interactúa con las demás aplicaciones del software V5 que sean instaladas en la entidad, de tal forma que cada aplicación se encarga de autoalimentar el proceso contable, proporcionando la información contable en forma oportuna, confiable y veraz en cualquier momento.* *ADMINISTRACIÓN DEL PUC: El sistema permite el registro, manejo y control de las cuentas contables, de acuerdo a la normatividad vigente para las entidades públicas, permitiendo su parametrización según los requerimientos de la entidad. Además, permite el manejo de la contabilidad por centros de costos.* *CAUSACIÓN EN LINEA: El sistema V5 está configurado de tal forma que el módulo de contabilidad es alimentado automáticamente con cada transacción realizada desde cualquiera de los módulos que genere movimientos contables, en tiempo presente.* *CIERRES LÓGICOS: El sistema maneja cierres lógicos de cada período, permitiendo la consulta y generación de información de períodos y años anteriores.* *Dentro de los informes que genera el sistema tenemos:* *- Libro Mayor* *- Libro Diario* *- Balance general*

	- Balance de prueba *- Balance comparativo por centros de costos* *- Balance comparativo de diferentes vigencias* *- Auxiliares por terceros y por centros de costos* *- Estado de resultados presupuestal* *- Libros auxiliares* *- Movimiento contable detallado* *- Informe de cuentas por pagar* *- Informe de cuentas por cobrar* *- Informe de diferidos* *- Movimiento histórico de cuentas* *- Informe de flujo de fondos* *- Informe de flujo de efectivo* *- Listado de documentos anulados* *- Informe de retención en la fuente* *- Situación de la tesorería* *- Estado de obligaciones financieras* *- Estado de deuda pública* *- Estado de flujos de efectivo* *- Estados fiscales* *- Estado de Operaciones Efectivas de Caja* *INFORMACIÓN CHIP PARA LA CONTADURIA GENERAL DE LA REPÚBLICA, con las siguientes características:* *- No se requiere digitar información, ya que los datos son alimentados automáticamente desde el movimiento registrado en los módulos del software V5.* *- Cada informe permite su impresión para revisión.* *- Los informes que genera V5, son:* *- Formulario CGN2005_001 Saldos y Movimientos.*

	- Formulario CGN2005_002 Saldos de Operaciones Reciprocas. *- Formulario CGR SIDEF.* *INFORMACIÓN CHIP – CATEGORIAS CGR, FUT PARA LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA, con las siguientes características:* *- No se requiere digitar información, ya que los datos son alimentados automáticamente desde el movimiento registrado en los módulos del software V5.* *- Cada informe permite su impresión para revisión.* *- Los informes que genera V5, son:* *- Formulario Gastos de Funcionamiento FUT.* *- Formulario Gastos de Inversión FUT.* *- Formulario Servicio de la Deuda FUT.* *- Formulario Reservas FUT.* *- Formulario Ingresos FUT.* *- Formulario de Programación de Ingresos.* *- Formulario de Ejecución de Ingresos.* *- Formulario de Programación de Gastos.* *- Formulario de Ejecución de Gastos.* *FORMULARIO BOLETIN DE DEUDORES MOROSOS, con las siguientes características:* *- Permite generar la información de los Deudores Naturales y Jurídicos.* *INTEGRACIÓN: Este módulo se integra con todas las aplicaciones que tengan que ver con operaciones contables, puesto que cada aplicación autoalimenta al sistema de contabilidad.* *Esta integración permite identificar, para poder funcionar exclusivamente como contabilidad oficial:* *1. Operaciones únicamente contables.* *2. Operaciones únicamente presupuestales.* *3. Operaciones contables y presupuestales.* *4. Operaciones contables, presupuestales y de planeación.*

TAQUILLA – RECAUDO	*El objetivo de este módulo es el recaudo de los ingresos facturables, como industria y comercio, Impuesto predial y complementarios, servicios públicos de acueducto y alcantarillado y los ingresos que llegan por recibos de caja.* *El sistema elabora el recibo de caja en forma automática a través de una impresora, conservando un consecutivo general y un control que no permite la repetición de este.* *El sistema opera en línea con el módulo de rentas, teniendo un control general que permite el recaudo de los valores realmente facturados. Además, maneja un control de auditoría de transacciones realizadas por cada recaudador, permitiendo auditar cualquier transacción anormal.* *Los demás módulos son alimentados automáticamente sobre cada transacción realizada, marcando el pago automático de cada contribuyente y en los módulos de presupuesto, tesorería y contabilidad en cada código de ingresos.* *Genera paz y salvo sobre los diferentes conceptos de recaudo.* *Como el recaudo se cumple para diferentes conceptos, el sistema al final del día genera un cuadre de caja para cada recaudador, indicando los valores recibidos tanto en efectivo como en cheque, informando además los distintos conceptos por los cuales le ingresaron los valores definidos.* *Al tiempo que se cumple esta función por los taquilleros, la tesorería conocerá a cada momento los ingresos de que dispone por conceptos de los recaudos que se hayan tenido durante el día.* *INTEGRACIÓN: Este módulo se integra en línea con TESORERIA, CONTABILIDAD OFICIAL y los facturables que estén instalados en el Municipio.*
SOPORTE TÉCNICO	*El Software V5 está respaldado por un equipo humano ampliamente capacitado, tanto en su operación como en el funcionamiento legal y normativo de las entidades públicas.* *Este personal se encarga de proporcionar el soporte necesario para su implementación y funcionamiento, el cual se presta bajo tres modalidades de atención:* • *Atención personalizada.* • *Atención vía Internet* • *Atención telefónica.* *ATENCIÓN PERSONALIZADA: En esta modalidad, una persona especializada se desplaza a la Entidad para brindar el apoyo necesario prestando la capacitación*

	requerida, en el punto de trabajo de cada uno de los usuarios, así como la asesoría en los procesos de operación tanto del sistema como de la implementación de nueva normatividad. *ATENCIÓN VÍA INTERNET: Utilizando diferentes herramientas de chat y comunicación remota, serán atendidos directamente por nuestros asesores de soporte y, de ser necesario, establecer comunicación directa con el servidor de la entidad facilitando la verificación inmediata de la información y los procesos realizados.* *ATENCIÓN TELEFÓNICA: Llamando a nuestras líneas de atención nuestros funcionarios resolverán en forma inmediata las inquietudes de los usuarios, brindando la asesoría necesaria para el manejo eficiente de la información y los procesos..*

5 OBLIGACIONES

GENERALES DEL CONTRATISTA

a. 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 entre el contratista y el Municipio.
b. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
c. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades salvo requerimiento expreso de Autoridad competente.
d. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Municipio, a través del interventor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
e. Pagar por su cuenta los salarios, subsidios, prestaciones sociales, afiliación y pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social –EPS, Pensión y ARL- y de los Aportes Parafiscales –SENA, ICBF, Cajas de Compensación-, y Subsidio Familiar, a que hubiere lugar, de todos sus empleados, en especial del personal destinado para el cumplimiento del objeto del presente contrato, de acuerdo con las disposiciones del Régimen Laboral Colombiano, debiendo presentar en su oportunidad, la respectiva certificación de cumplimiento, expedida por el Revisor Fiscal o su representante legal –según el caso-.
f. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al Municipio, a través de la persona responsable del control en la ejecución del contrato, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes, para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.

g. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato.

ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

a. Cumplir con el objeto contractual, al igual que el desarrollo de las diferentes actividades para el cumplimiento de éste.
b. El contratista se obliga con el Municipio a presentar informes, de acuerdo a la forma de pago, los cuales deben ser publicados en la plataforma de SECOP II con el usuario personal una vez este revisado y firmado por el supervisor.
c. Cumplir con los requerimientos técnicos y legales exigidos y garantizar la calidad en la prestación del servicio.
d. Manejar, conservar y preservar de manera adecuada, toda la información requerida y la suministrada por la Entidad, necesaria para el cumplimiento del objeto contractual.
e. Atender las consultas, sugerencias y requerimientos que se presenten por parte del municipio durante la ejecución del objeto contractual y posterior a ella.
f. Participar en reuniones de seguimiento o acompañamiento concertadas con el supervisor designado.
g. Entregar los elementos al supervisor, día, hora y lugar.

DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

a. Entregar al contratista toda la información necesaria para realizar el objeto del contrato.
b. Efectuar la supervisión verificación y control de las actividades y obligaciones descritas en la minuta del contrato.
c. Verificar que el contratista cumpla puntual y realmente todas y cada una de las obligaciones descritas en el contrato.
d. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
e. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
f. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.

a. DOCUMENTOS PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO

Para la suscripción del contrato resultante deberá anexar los siguientes documentos: Persona Natural o Jurídica.

		DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
JURÍDICOS	1	Carta de presentación de la Oferta. (Formato 01)	X		
	2	Certificado de Existencia y Representación Legal	X		
	3	Copia de la Cédula del Representante Legal y/o Persona Natural	X		

	4	Hoja de vida de la Función Pública del RL y PJ o PN. Se debe usar el Formato establecido en el SIGEP II	X		
	5	Copia de la Cédula de quien respalda la propuesta (Cuando Aplique). Copia legible.			X
	6	Tarjeta Profesional del Proponente o de quien respalda la propuesta. Copia legible.			X
	7	Certificación de vigencia de la tarjeta profesional del Proponente o de quien abona la propuesta. Documento expedido por la respectiva entidad que regula el ejercicio de la profesión con una vigencia no superior a 03 meses de la fecha de entrega de la propuesta.			X
LEGALES	8	Certificado de Antecedentes Disciplinarios PROCURADURÍA del RL y PJ o PN. Con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación	X		
	9	Certificado de Responsabilidad Fiscal CONTRALORÍA del RL y PJ o PN. Con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación	X		
	10	Antecedentes Judiciales POLICÍA NACIONAL del RL o PN. Con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación	X		
	11	Certificado de Medidas Correctivas POLICÍA NACIONAL del RL o PN. Con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación	X		
	12	Certificación De Pagos De Seguridad Social y Aportes Legales Personas Jurídicas: El Proponente persona jurídica debe presentar el (Formato 02) Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar. Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato Pagos de seguridad social y aportes legales. Personas Naturales: El Proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El Proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación.	X		

		Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Proponentes Plurales: Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los anteriores párrafos			
	13	Certificado de que no se encuentra inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) de conformidad a la Ley 2097 del 2021, que el proponente persona natural o representante legal de persona jurídica o miembros del proponente plural	X		
	14	Consulta de Inhabilidades por Delitos Sexuales de conformidad a la Ley 1918 de 2018, que el proponente persona natural o representante legal de persona jurídica o miembros del proponente plural	X		
	15	Declaración de Inhabilidades e Incompatibilidades.	X		
	16	Verificación del Registro Único Social y Empresarial (RUES) de la Cámara de Comercio lo concerniente al registro mercantil, el estado actual del registro mercantil teniendo en cuenta que este es una fuente para la consulta de multas y sanciones de proponentes e inhabilidades, impedimentos y prohibiciones del registro mercantil	X		
	17	Formulario Compromiso Anticorrupción. En este formulario se certifica los pagos en que incurrirá el proponente asociado con la oferta, así como los gastos que incurrirán en el evento de ser adjudicatario. De igual forma certificará su compromiso de NO ofrecer dadivas ni sobornos a ningún funcionario público	X		
FINANCIEROS	18	Certificación bancaria. Con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación	X		
	19	Registro Único Tributario (RUT) actualizado y con fecha de generación no superior a tres meses al momento de presentar la propuesta. Nota: Presentar copia del Registro Único Tributario (RUT) actualizado y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del Oferente. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento, además deberán tramitar ante la DIAN y anexar a la oferta su propio NIT; toda vez que son fiscalmente responsables en materia de impuestos sobre las ventas y respecto a sus obligaciones como agentes de retención.	X		
	20	Propuesta económica	X		
TÉCNICO	21	Cumplimiento de la Experiencia requerida. (Formato 05) Para tal efecto el proponente diligenciará el formato del complemento de la invitación pública “EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE”, de acuerdo con los siguientes parámetros: a) La información suministrada, se entiende bajo la gravedad del juramento y debe ser correlativa a la documentación aportada.	X		

		b) El formulario debe ir firmado por el representante legal del proponente y/o suplente. c) Anexo de los soportes que demuestren la acreditación de la experiencia requerida en el Formulario "ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE". d) No se aceptan auto certificaciones. El oferente debe acreditar su experiencia de acuerdo con los siguientes parámetros: El proponente deberá acreditar experiencia cuyo objeto haya sido la construcción, mejoramiento o mantenimiento de obras de infraestructura para lo cual debe anexar certificación(s) y/o actas de recibo a satisfacción y/o actas de liquidación con entidades públicas o privadas y/o factura (s), La información que acredita deberá contener como mínimo la siguiente información: ✓ Objeto del contrato ✓ Valor ✓ Plazo de ejecución ✓ Dirección ✓ Correo electrónico institucional y teléfono de contacto de la entidad privada o pública ✓ Fecha de expedición ✓ Constancia de cumplimiento a satisfacción Suscritas por el funcionario facultado para expedir dicho documento.			

6 ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

En cuanto al estimativo del valor del presupuesto oficial, una vez analizada la necesidad, y los contratos adelantados en otras entidades con objetos similares, se estima así:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO, ACTUALIZACIÓN, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DEL SOFTWARE INTEGRAL QUE OPERA LA OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA EMPRESA DE DESARROLLO TERRITORIAL DE PUERTO TRIUNFO	Unidad	1	$ 10.000.000,00	$ 10.000.000,00
		TOTAL			$ 10.000.000,00

El valor es de **DIEZ MILLONES DE PESOS ($10.000.000,00) M/CTE**, incluido IVA, demás erogaciones, los descuentos nacionales y municipales a que haya lugar.

El contratista se hará cargo de prestaciones sociales, indemnizaciones y/u otro tipo de remuneraciones a sus trabajadores por la ejecución de esta obra, lo mismo que el pago a terceros por alimentación, transporte, hospedaje, compra de materiales etc., que resultare en el proceso de ejecución de la obra.

Cabe resaltar que el ejecutor se hará cargo de prestaciones sociales, indemnizaciones y/u otro tipo de remuneraciones a sus trabajadores por la ejecución de esta obra, lo mismo que el pago a terceros por alimentación, transporte, hospedaje, compra de materiales etc., que resultare en el proceso de ejecución de la obra.

El contrato se pagará bajo la modalidad de PRECIOS UNITARIOS SIN FORMULA DE REAJUSTE

7 TIPIFICACIÓN, CUANTIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES NO ASEGURABLES, QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO CONTRACTUAL

Los riesgos que se pueden presentar en la ejecución del contrato, pueden ser :

Riesgos asumidos por el contratista:

1. El eventual incumplimiento del contratista de las obligaciones establecidas en el contrato.
2. Conceptos errados que como consecuencia generen acciones legales en contra de la EDT TRIUNFO.
3. Negligencia, imprudencia o temeridad en la prestación del servicio requerido por la entidad en la materia para la cual fue contratado
4. Uso indebido de información confidencial que llegase a conocer y que publicara, revelara, entregara, informara, distribuyera bajo forma alguna, ya sea directa o indirectamente
5. Pago de salarios, prestaciones sociales y honorarios que el contratista (persona jurídica) llegase a omitir cumplir con las obligaciones que se derivan de la relación de trabajo conforme a las normas vigentes
6. Incumpla con las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y ARL.

Riesgos asumidos por la entidad contratante:

1. Mora en el pago por parte de la Entidad: se reconocerán los efectos dañosos que se deriven de este riesgo, deben ser asumidos, reconocidos y pagados por el Estado, el que, a título de resarcimiento, debe pagar interés de mora al contratista
2. Modificación o interpretaciones unilaterales del contrato: se presenta cuando en ejercicio de estos dos poderes excepcionales la entidad altere gravemente el equilibrio financiero del contrato, circunstancia que se debe analizar a la luz de la teoría del hecho del príncipe.

Riesgos asociados con el presupuesto de la entidad: consiste en la ausencia de disponibilidad presupuestal para asumir los compromisos asumidos por la Entidad Estatal

8 GARANTÍAS

El EDT TRIUNFO Por disposición del artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, no resulta obligatoria la constitución de garantías en la modalidad de contratación directa, en consecuencia se sustenta el presente estudio prescindirá de éstas atendiendo la naturaleza del contrato de prestación de servicios bajo el entendido que la idoneidad y experiencia del posible contrista constituyen los elementos que validan la suscripción del contrato, minimizando así los riesgos asociados a la ejecución del mismo.

9 SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA

La supervisión del contrato resultante de la presente contratación se realizará por parte de la Gerencia General de la EDT TRIUNFO.

Serán funciones propias de la supervisión:

DE CARÁCTER LEGAL

- Revisión y verificación del cumplimiento del marco legal, reglamentario y contractual en que se ejecuta el contrato.

DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO

1. Cuya función es la debida coordinación con respecto a la ejecución y liquidación del contrato y comprende actividades encaminadas a impulsar la ejecución del contrato y verificar el cumplimiento por parte del contratista de los trámites y diligencias que debe realizar.
2. Revisar que el expediente electrónico o físico del contrato esté completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable.
3. Preparar y entregar los informes previstos y los que soliciten los organismos de control.
4. Revisar que la Entidad Estatal cumpla con los principios de publicidad de los Procesos de Contratación y de los Documentos del Proceso.
5. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato.

DE CARÁCTER FINANCIERO

1. En este ámbito, el supervisor tiene a su cargo un seguimiento a las actuaciones del contratista en términos presupuestales y financieros, para lo cual es recomendable tener en cuenta lo siguiente:
2. Hacer seguimiento de la gestión financiera del contrato por parte de la Entidad Estatal, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja.
3. Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato.
4. Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo.
5. Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente.
6. Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla.

DE CARÁCTER TÉCNICO

1. El seguimiento técnico está dirigido a revisar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables y previstas en el contrato para lo cual las siguientes actividades sirven de pauta:
2. Verificar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables.

3. Revisar que las personas que conforman el equipo del contratista cumplan las calidades ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el estudio previo y el contrato, según las condiciones señaladas, y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario.
4. Identificar las necesidades de cambio o ajuste y revisar el curso de acción con las partes.
5. Estudiar las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista y dar recomendaciones a la Entidad Estatal sobre el particular.

La supervisión estará a cargo de la firma del acta de inicio, actas parciales, acta de recibo final y liquidación del contrato.

Además, serán funciones propias de aquella, respecto del negocio jurídico a su cargo objeto de vigilancia, las siguientes:

1. Exigir el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, así como solicitar la información y los documentos que considere necesarios para el desarrollo de aquel.
2. Evaluar y aprobar las actividades y/o obligaciones llevadas a cabo, elaborando para ello, las actas respetivas.
3. Emitir conceptos y actas sobre la ejecución del contrato.
4. Conceptualizar sobre la conveniencia de terminar, suspender, o modificar el contrato que se encuentre en ejecución.
5. Evaluar los informes de progreso y final del contrato
6. Velar porque los amparos de la garantía de cumplimiento se mantengan vigentes durante la ejecución del contrato.
7. Verificar el cumplimiento con los aportes a seguridad social integral y parafiscal. Además de esto será función de la supervisión realizar el control y seguimiento además del contrato interadministrativo al contrato de los ejecutores en lo que respecta al seguimiento administrativo, ambiental, técnico y jurídico.

10 INDICACIÓN DE SÍ LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO.

De conformidad con el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales de los Procesos de Contratación, publicado en el portal de Colombia Compra Eficiente, el presente proceso de selección, por encontrarse dentro de las causales de contratación directa, no requiere el análisis para la verificación de la aplicación de Acuerdos Comerciales.

YOR VIVIANA GÓMEZ ARROYAVE
Gerente