(Artículos 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)
(Art. 30 Ley 2069 de 2020; Art. 2 del Decreto 1860 de 2021)

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

1.1 JUSTIFICACIÓN:

Los fines esenciales del Estado se encuentran consagrados en el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, el cual dispone que las autoridades están instituidas para servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes constitucionales, así como para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

En concordancia, el artículo 209 de la Constitución Política establece que 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, imponiendo a las autoridades administrativas el deber de coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

La Ley 80 de 1993, en su artículo 3°, *establece que la contratación estatal tiene como finalidad 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 las entidades públicas en la consecución de dichos fines. Así mismo, el artículo 40 de la misma ley reconoce la autonomía de la voluntad de las entidades estatales para celebrar los contratos que se requieran para el cumplimiento de sus fines, siempre que exista relación directa con su objeto y funciones.*

En desarrollo de estas disposiciones constitucionales y legales, el Concejo de Montería, tiene la responsabilidad de tener un software que opere bajo una arquitectura integrada, en la que todos los módulos se conecten y compartan una única base de datos

En este contexto, y de tener un sistema operativo financiero actualizado, se justifica la contratación *para* ***adquirir licencia uso, instalación, parametrización, capacitación y soporte técnico durante 2026, del software integrado financiero para el concejo municipal san jerónimo de montería*** para el Concejo Municipal San Jerónimo de Montería

La presente contratación se constituye, por tanto, en un instrumento idóneo, necesario y proporcional para garantizar el normal desarrollo de las funciones administrativas del Concejo, en armonía con los principios que rigen la función administrativa y la contratación estatal, y en cumplimiento de los fines esenciales del Estado.

1.2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

La contratación de bienes, obras y servicios es la principal actuación administrativa en virtud de la cual, las entidades públicas dan cumplimiento a su función pública y social, garantizan su adecuado funcionamiento y materializan los proyectos contenidos en sus respectivos Planes de Desarrollo.

De conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, 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.

Con la contratación, de manera general, se busca cumplir con los fines estatales tal como lo dispone el artículo 3º de la Ley 80 de 1993, según el cual los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de estos, la Entidad busca el cumplimiento de la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de dichos fines. Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones.

En ese mismo sentido, el Articulo 209 de la Constitución Política, refiere que: *"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."* En lo referente a los Concejos municipales, el artículo 312 de la constitución política de Colombia, modificado por el acto legislativo No.02 de 2002 expresa lo siguiente:

"En cada CONCEJO habrá una corporación político-administrativa elegida popularmente para períodos de cuatro (4) años que se denominará concejo municipal, integrado por no menos de 7, ni más de 21 miembros según lo determine la ley de acuerdo con la población respectiva. (...)"

De otro lado, el Artículo 21º Ley 136 de 1994, preceptúa lo siguiente: Concejos Municipales. *(...) Se define al Concejo como la entidad pública del orden municipal cuyas funciones legales consisten en organizar lo relativo a la policía del CONCEJO en sus distintos ramos, ejercer el control político a secretarios de despacho, contralor y personeros municipales o cualquier funcionario del orden municipal con excepción del alcalde; reglamentar la autorización al alcalde para contratar, establecer, reformar o eliminar tributos, contribuciones, sobretasas a nivel local; dictar la norma orgánica del presupuesto y expedir el presupuesto de rentas y gastos anuales, entre otras; y que tiene* ***autonomía administrativa, financiera, presupuestal y contractual*** *(...)*

El municipio de Montería cuenta con un Concejo, el cual requiere contratar una persona jurídica o natural que dentro de su objeto social ***DESARROLLE SOFTWARE INTEGRADO FINANCIERO.***

Lo anteriormente expuesto como consecuencia en que El software financiero con el que cuenta actualmente el Concejo Municipal de Montería no dispone de la estructura técnica necesaria para gestionar el presupuesto a la luz del Catálogo de Clasificación Presupuestal para Entidades Territoriales y sus Descentralizadas (CCPET) y sus clasificadores complementarios obligatorios, conforme a lo establecido en la Resolución 3832 de 2019 y la Resolución 1355 de 2020 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, y la Resolución Orgánica 040 de 2020 de la Contraloría General de la República.

La herramienta actual permite homologar información que, en atención a los catálogos vigentes, es de obligatorio cumplimiento y no puede ser opcional ni sujeta a equivalencias; admite denominaciones personalizadas en los rubros presupuestales y no controla de manera obligatoria clasificadores como fuentes de financiación, CPC, I y situación de fondos, los cuales son exigidos para todas las etapas del ciclo presupuestal.

Esta situación compromete la calidad, exactitud y completitud de la información presupuestal rendida ante los entes de control a través de las plataformas CUIPO y CHIP, en contravía del Parágrafo del artículo 3 de la Resolución Reglamentaria Orgánica 0063 de 2023 de la Contraloría General de la República, que exige que los reportes reflejen la realidad financiera, económica y presupuestal de la entidad

Aunado a lo anterior, el software actualmente utilizado por el Concejo Municipal de Montería opera con módulos desconectados entre sí, lo que impide una gestión financiera integrada y coherente. Los módulos

de presupuesto, contabilidad tesorería y talento humano no se articulan de manera automática, obligando a los funcionarios a realizar registros manuales y duplicados entre sistemas, con el consecuente riesgo de inconsistencias en la información y pérdida de trazabilidad en las operaciones.

Esta arquitectura desintegrada impide, entre otros, que las causaciones presupuestales derivadas de la nómina y las liquidaciones de personal se generen automáticamente en los módulos de presupuesto y contabilidad, y que los reportes financieros consoliden en tiempo real la información de todas las dependencias.

La adquisición de un nuevo software que opere bajo una arquitectura integrada, en la que todos los módulos se conecten y compartan una única base de datos, resulta indispensable para garantizar la eficiencia administrativa, la coherencia de la información financiera y el cumplimiento oportuno de las obligaciones de reporte ante los organismos de control.

Con la ejecución del objeto contractual que aquí se plantea, se espera que al interior del Concejo Municipal se adelanten las actividades de eficientes en materia contable y presupuestal lo cual permite, integrar y ejecutar rápida los procesos financieros y presupuestales de la entidad.

De conformidad con lo anterior, se hace necesario, oportuno y conveniente realizar la contratación para ***"ADQUIRIR LICENCIA USO, INSTALACIÓN, PARAMETRIZACIÓN, CAPACITACIÓN Y SOPORTE TÉCNICO DURANTE 2026, DEL SOFTWARE INTEGRADO FINANCIERO PARA EL CONCEJO MUNICIPAL SAN JERÓNIMO DE MONTERÍA".***

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS Y SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES.

2.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO:

OBJETO: ADQUIRIR LICENCIA USO, INSTALACIÓN, PARAMETRIZACIÓN, CAPACITACIÓN Y SOPORTE TÉCNICO DURANTE 2026, DEL SOFTWARE INTEGRADO FINANCIERO PARA EL CONCEJO MUNICIPAL SAN JERÓNIMO DE MONTERÍA

2.1.1. ALCANCE DEL OBJETO.

La adquisición de, **LICENCIA USO, INSTALACIÓN, PARAMETRIZACIÓN, CAPACITACIÓN Y SOPORTE TÉCNICO DURANTE 2026, DEL SOFTWARE INTEGRADO FINANCIERO** deben llevarse a cabo conforme a las siguientes actividades:

SERVICIOS REQUERIDOS

- Almacenamiento de la base de datos (incluido) en un servidor VPS- Nube, para manejar los programas a adquirir, de manera remota. Este acceso se dispondrá durante todo el 2026.
- Instalación, parametrización de la plataforma y los programas de Presupuesto, Tesorería, Contabilidad y Nómina.
- Instalación y Parametrización del motor Mysql y de los programas.
- Capacitación y Soporte Técnico en el Concejo de Montería con un número mínimo de 2 visitas al Municipio durante la etapa de montaje.
- Capacitación y apoyo presencial en la sede del contratista, en caso de ser requerido.
- Cargue inicial de los maestros: Terceros, Tabla de Retenciones, Cuentas Bancarias y estructura del presupuesto entre otros.

- Diseño de formatos propios del Concejo de Montería para el presupuesto: CDP, RP, OP, Comprobante de Egreso.
- Capacitación en general en los diferentes programas a adquirir.
- Soporte Telefónico regular y remoto, con control de los requerimientos realizados a la mesa de ayuda, durante 2026.
- Actualizaciones permanentes cada que haya cambios normativos o propios del proveedor del software, durante 2026.

PROGRAMA DE PRESUPUESTO Y TESORERÍA

Este programa debe contener como mínimo:

- **Seguridad Jurídica y Cumplimiento Normativo**

Debe garantizar la total tranquilidad para que la gestión esté al 100% alineados con la normatividad vigente. El programa debe contener la implementación de forma nativa del Catálogo de Clasificación Presupuestal (CCPET) para Entidades Territoriales y Descentralizadas, asegurando que cada registro cumpla con los estándares exigidos por ley.

- **Integración y Automatización**

El programa debe garantizar una integración fluida con los demás módulos de la plataforma. Se requiere que el programa esté integrado en un mismo módulo con el programa de Tesorería, para poder alimentar de una manera ágil los comprobantes de Egreso y los respectivos pagos. No deben ser dos programas separados por el poco personal con que cuenta el Concejo Municipal de Montería, ya que las funciones de Presupuesto y Tesorería están centralizadas en un mismo funcionario.

Cualquier operación que deba afectar el presupuesto o la tesorería se debe realizar de forma automática y sincronizada, optimizando el flujo de trabajo de todo el equipo.

- **Control y Auditoría de Precisión**

Se requiere mantener la integridad de la información con herramientas de control avanzadas:

- Control de Propiedad: Con Identificación clara de quién crea y modifica cada documento. Debe haber un propietario de cada documento por seguridad y responsabilidad sobre el mismo.

- Bloqueos Preventivos: Debe tenerse Cierres por fecha y controles de saldos en tiempo real, que impidan errores en la generación de documentos y reportes.

Debe tenerse un control para que los documentos de control (CDP,RO,OP,EGRESOS) que se impriman en definitivo, no puedan ser modificados posteriormente por otros funcionarios, para que siempre coincidan con los que aparecen en el sistema.

- Soporte Documental: Tener posibilidad de asociar soportes a discreción del usuario para una trazabilidad total.

- **Excelencia Operativa y Reportes**

Garantizar simplificar las tareas más complejas:

- Reportes a Entes de Control: El software debe contar con una Generación automática de archivos para CUIPO, APPUI y SIA, reduciendo días de trabajo, con la posibilidad de generarlos desde un reporte sencillo o con un exportable a archivo plano o a Excel.

- Interfaz Intuitiva: Diseño sencillo que facilita el manejo de comprobantes, reduciendo la curva de aprendizaje.

- Conciliación Bancaria Ágil: Debe tener una herramienta potente para cuadres rápidos y sin errores.

- **Versatilidad Tecnológica (Dualidad)**

El software debe tener la posibilidad de trabajar en los siguientes ambientes:

- Versión de escritorio para Windows: Si se requiere trabajar en servidor dedicado propio.

- Versión Web: Para acceso remoto, si se decide montar todo el esquema en nube para mayor movilidad y flexibilidad.

- **Opciones del programa de Presupuesto y Tesorería mínimos:**

1.Tener un módulo de parametrización completo: Rubros presupuestales, Clasificadores CCPET, Combinaciones de Clasificadores, Conceptos de Caja, Terceros, Retenciones y deducciones de estampillas, Bases de retenciones, Fondos (Fuentes de financiación), cuentas bancarias, Ley 617, Salario Mínimo legal anual, Control de los consecutivos a utilizar, entre otros.

2. Permitir movimientos diarios de Tesorería y Presupuesto, tales como: Disponibilidades Presupuestales, Compromisos Presupuestales, Órdenes de Pago y Comprobantes de Egreso.

3. Permitir Manejo de presupuesto por Clasificadores – CCPET de una manera ágil y fácil para el funcionario.

4. Tener módulo para diseño de los formatos específicos del Concejo Municipal, específicamente en los formatos de: CCP, RP, OP, EGRESO (Debe permitirse incluir los distintivos propios del Concejo Municipal de Montería).

5. Debe tener la facilidad en la digitación del RP sin necesidad de digitar nuevamente los datos que vienen del CDP. Igual debe permitirse para las Ordenes de pago y el Egreso.

6. Debe permitirse cargar varios RP para un mismo CDP. De igual manera, debe permitirse pagar un RP con varias órdenes de Pago.

7. El programa debe permitir la anulación de documentos presupuestales con otros documentos que sean validables y visibles para controles posteriores y para poder hacer trazabilidad de las acciones.

8. Tener módulo para el manejo de Cuentas por pagar y Reservas de Apropiación.

9. Permitir la expedición de los Certificados de Ingresos y Retenciones de un tercero para un rango de fechas por definir.

10. El módulo de presupuesto debe contar con submódulos para manejar el Presupuesto inicial, Adiciones y traslados presupuestales.

11. Tener módulo para manejo y control del del PAC.

12. Conexión con el programa de Contabilidad a través de los Clasificadores de CCPET y de las cuentas Contables que se definan.

13. Módulo de Reportes: Debe contarse con los reportes más relevantes para este tipo de entidades: Sinópticos presupuestales, Traslados, Adiciones, PAC, Boletín de caja de tesorería, Egresos e Ingresos entre fechas, Movimiento bancario, Conciliación bancaria, libro de presupuesto, Cuipo entre fechas, Sinóptico por Clasificadores, Reportes por fuentes de financiación, Reporte de cuentas por pagar y reservas de apropiación por combinación de clasificadores CCPET, Saldos de los diferentes CDP y de los Registros Presupuestales para poder tomar decisiones en Traslados y Adiciones, Control de la ley 617 para una fecha determinada.

- **PROGRAMA DE CONTABILIDAD**

Este programa debe estar acorde con las normativas vigentes, en especial con las NIIF; también debe estar diseñado para trabajar por Clasificadores de CCPET, de manera que se integre con Presupuesto con estas combinaciones que se determinen desde este módulo.

El programa debe además, permitir la generación periódica del CGN según reglamenta la Contaduría General de la Nación y los estándares internacionales.

El software contable debe garantizar:

Sincronización e Integración Nativa

Debe integrarse automáticamente desde el presupuesto, la tesorería y la nómina, garantizando que los estados financieros reflejen la realidad operativa de la entidad en tiempo real.

Seguridad e Integridad de la Información

Debe proteger la fidelidad de sus libros contables mediante controles avanzados:

- Bloqueos por Fecha de Corte: Esto para evitar modificaciones accidentales en periodos ya conciliados o cerrados.

- Control de Propiedad: Debe contar con Identificación clara del usuario responsable de cada movimiento.

- Soportes Digitales: Debe tener la posibilidad de asociar documentos escaneados a cada registro contable para una auditoría sin papeles.

Consulta, Reportes y Rendición de Cuentas

El software contable debe simplificar la relación con los entes de control:

- Estándar CHIP: Debe contar con Generación automática de reportes para la Contaduría General de la Nación bajo el formato exigido por el CHIP.

- Estados Financieros: Debe permitir la obtención de balances, estados de resultados y notas contables de una manera ágil.

Flexibilidad y Usabilidad

Cuentas Auxiliares propias: El Software debe tener la máxima flexibilidad para crear y organizar cuentas auxiliares según los requerimientos específicos de nuestro Contador Público.

Interfaz Intuitiva: El software debe estar diseñado en un entorno de trabajo moderno y fácil de usar, que reduzca el trabajo operativo y minimice errores de digitación.

Opciones del programa de Contabilidad mínimos:

El Programa debe contener:

1. Manejo de Plan de Cuentas del Concejo Municipal.
2. Módulo de parametrizaciones que faciliten el uso y que permitan personalizar los aspectos particulares de la entidad Concejo Municipal de Montería.
3. Debe contener: La parametrización de los Estados Financieros: Estado de Situación Financiera, Flujo de Efectivo, Cambio en el Estado del Patrimonio, Notas a los estados Financieros, Estado de Resultados.
4. Debe contener: Manejo del Deterioro para los elementos del Inventario
5. Debe permitir: El manejo y control de los Bienes Inmuebles (Edificios, terrenos).
6. Debe incluir: Manejo de las Provisiones laborales.
7. Debe permitir el manejo de los Comprobantes, Centros de costos y Sectores.
8. Debe tener la posibilidad de duplicación de documentos para evitar digitaciones.
9. Dene tener manejo y control de los Diferidos.
10. El software debe tener los reportes básicos requeridos, entre ellos: Notas a los Estados Financieros por rangos de fechas y Cuentas, Balances por terceros entre fechas, Caja diario, Mayor y Balance, Balance de prueba, auxiliar general acumulado, Movimientos por comprobantes y documento

PROGRAMA DE NÓMINA:

El Programa debe contener como mínimo:

1. El software debe contener: Configurador de tipos de Empleados, Dependencias, Parametrizaciones especiales para pagos a Jubilados y otros tipos de trabajadores, Categorías salariales, S.M.L.V. por año, Calendario laboral por años (días hábiles), Maestro de Fondos de salud, Cesantías y Pensiones.

2. El programa debe permitir la parametrización de los Clasificadores CCEPT y las combinaciones, por las que se pagará la nómina a cada Empleado.
3. El programa debe contener una opción para programar los períodos en que se liquidará (Nro. de días por período).
4. El programa debe contener una opción para parametrización de Primas a pagar: Navidad, Servicios, Antigüedad.
5. El programa debe contener una opción para parametrización de cuentas contables para las Provisiones de nómina.
6. El programa debe contener una opción para parametrización de Certificado de Ingresos y Retenciones.
7. El programa debe contener una opción para parametrización de la nómina electrónica DIAN.
8. El programa debe contener una opción para parametrización de otros devengados y deducidos: Bonificaciones, Horas extras, Gastos de representación, Subsidio de transporte, préstamos y libranzas, Embargos, entre otros.

9. Debe contener: Historial de salarios por cada empleado, Salarios de la actual vigencia, Planta de cargo, Hojas de vida y Nombramientos e información adicional de cada Empleado (Información personal, estudios, experiencia laboral).
10. El software debe permitir: Cambios de cargo, manejo de Encargos, Retiros definitivos.
11. El Programa debe tener opciones de: Liquidaciones de Nómina, Primas (doceavas), Vacaciones, Cesantías y salidas definitivas.
12. El Programa debe tener opciones de: Liquidación de Eps, Pensión y fondo de solidaridad. También liquidación de Incapacidades.
13. El Programa debe tener opciones de: manejo de Suspensiones y Licencias remuneradas y no remuneradas.
14. El Programa debe hacer Interfaz con el programa de Presupuesto y Tesorería para el pago de las nóminas y demás liquidaciones.
15. El Programa debe hacer Interfaz con un operador tecnológico para el envío de la nómina electrónica a la DIAN.
16. El Programa debe contener el diseño de la Colilla de pago y debe permitir el envío del archivo pdf, por email, a cada Empleado.
17. Reportes que debe incluir este programa: Liquidaciones de nómina por rubro presupuestal, Reporte de vacaciones y primas, Reporte de liquidación por conceptos, entre otros

2.2 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

De conformidad con el objeto a contratar y lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993:" Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad."

La entidad para la ejecución del presente contrato prevé celebrar un Contrato de prestación de servicios no establecido en la Ley 80 de 1993 pero autorizado por el Código de Comercio.

2.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

2.3.1 Obligaciones Generales y especificas del Contratista:

Además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y a las impuestas por la ley, el contratista se compromete a:

1. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato imparta el CONCEJO MUNICIPAL DE MONTERIA y de manera general obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
2. Suscribir el acta de inicio y demás documentos que se generen en desarrollo del contrato.
3. Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución del objeto contractual.
4. Ejecutar el objeto del contrato en el plazo establecido.
5. Prestar las garantías exigidas por la entidad contratante en los términos y condiciones establecidas en el contrato y realizar su renovación y/o ampliación según le indique la administración.
6. Ejercer la debida reserva legal en relación con la información o documentos que conozca con ocasión del objeto contractual.
7. De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, se obliga desde la celebración del contrato y durante toda su vigencia a efectuar los aportes al sistema general de seguridad social en salud y pensión, por su propia cuenta, de acuerdo a los porcentajes establecidos por las normas legales vigentes que rigen la materia y teniendo en cuenta el valor mensualizado del contrato.

8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho.
9. Informar al supervisor y/o interventor del contrato, cualquier cambio de domicilio durante la ejecución del presente contrato y hasta la liquidación del mismo.
10. Entregar a Almacén, en los horarios de atención previstos por esa dependencia, los bienes objeto del contrato de acuerdo con los requerimientos que haga el supervisor del contrato, los cuales deberán estar protegidos contra pérdidas, defectos, deterioros durante el transporte y almacenamiento si hubiere lugar.
11. Prestar los servicios de acuerdo con las especificaciones técnicas constituidas en los documentos precontractuales conforme a los elementos solicitados.
12. Prestar los servicios requeridos por el supervisor del contrato dentro de 24 horas posteriores a la solicitud.
13. Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados.
14. Presentar un informe detallado de los servicios prestados.
15. Radicar las facturas de cobro por los bienes y servicios prestados dentro de los plazos convenidos y con los soportes requeridos por el supervisor.
16. Mantener durante su ejecución del contrato, los precios propuestos.
17. Realizar el informe de ejecución, parciales y final, de acuerdo con lo pactado con el supervisor del contrato, dando estricto cumplimiento a las especificaciones técnicas, en la que conste que el servicio se ha efectuado de acuerdo a los compromisos adquiridos.
18. Cumplir con las demás obligaciones propias del objeto contractual y las demás que señale el supervisor del contrato.

2.4 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:

2.4.1 Obligaciones Generales de la entidad:

1- Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
2- Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
3- Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.
4- Adelantar las gestiones necesarias para hacer efectiva la garantía constituida por el contratista si a ello hubiere lugar.
5- Requerir al contratista para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del contrato.

2.4.2 Obligaciones específicas de la entidad:

1- Ejercer el respectivo control de ejecución y supervisión del contrato.
2- Recibir de parte del CONTRATISTA los informes relacionados con la ejecución del contrato.
3- Expedir el cumplido correspondiente para el pago de cuentas.
4- Suscribir con el CONTRATISTA las actas de inicio, recibo y liquidación.
5- Cancelar el valor del presente contrato, en la forma prevista en el presente estudio previo.

2.5 LUGAR DE EJECUCIÓN:

El lugar de ejecución del contrato será en la ciudad de **MONTERÍA - CÓRDOBA**.

2.6. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCION:

2.6.1. PERMISOS:

De acuerdo con el objeto a contratar no se necesita permisos para contratar.

2.6.2. AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR:

Acta de sesión N° 174 del vinisteis (26) de noviembre de 2026 en virtud de la cual fue elegido el presidente del Concejo Municipal de Montería periodo 2026, por lo que goza de las facultades como ordenador de gasto.

2.7. CÓDIGO DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC:

De Conformidad con el clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas, versión 14 del UNSPSC, consultado en la página web, www.colombiacompra.gov.co/clasificación, el objeto a contratar se encuentra codificada así:

Código UNSPSC	Descripción
43231600	**Software ERP de contabilidad financiera y planificación de recursos empresariales.**

3. CONDICIONES TÉCNICA MÍNIMAS EXIGIDAS.

ASPECTOS TÉCNICOS QUE DEBE CUMPLIR EL SOFTWARE	
DESCRIPCION	
1. Servicios requeridos	1.1. Almacenamiento de la base de datos (incluido) en un servidor VPS- Nube, para manejar los programas a adquirir, de manera remota. Este acceso se dispondrá durante todo el 2026. 1.2. Instalación, parametrización de la plataforma y los programas de Presupuesto, Tesorería, Contabilidad y Nómina. 1.3. Instalación y Parametrización del motor Mysql y de los programas. 1.4. Capacitación y Soporte Técnico en el Concejo de Montería con un número mínimo de 2 visitas al Municipio durante la etapa de montaje. 1.5. Capacitación y apoyo presencial en la sede del contratista, en caso de ser requerido. 1.6. Cargue inicial de los maestros: Terceros, Tabla de Retenciones, Cuentas Bancarias y estructura del presupuesto entre otros. 1.7. Diseño de formatos propios del Concejo de Montería para el presupuesto: CDP, RP, OP, Comprobante de Egreso. 1.8. Capacitación en general en los diferentes programas a adquirir.

	1.9. Soporte Telefónico regular y remoto, con control de los requerimientos realizados a la mesa de ayuda, durante 2026. 1.10. Actualizaciones permanentes cada que haya cambios normativos o propios del proveedor del software, durante 2026.
2. Programa de Presupuesto y Tesorería:	Este programa debe contener como mínimo: 2.1 Seguridad Jurídica y Cumplimiento Normativo Debe garantizar la total tranquilidad para que la gestión esté al 100% alineados con la normatividad vigente. El programa debe contener la implementación de forma nativa del Catálogo de Clasificación Presupuestal (CCPET) para Entidades Territoriales y Descentralizadas, asegurando que cada registro cumpla con los estándares exigidos por ley. 2.2. Integración y Automatización El programa debe garantizar una integración fluida con los demás módulos de la plataforma. Se requiere que el programa esté integrado en un mismo módulo con el programa de Tesorería, para poder alimentar de una manera ágil los comprobantes de Egreso y los respectivos pagos. No deben ser dos programas separados por el poco personal con que cuenta el Concejo Municipal de Montería, ya que las funciones de Presupuesto y Tesorería están centralizadas en un mismo funcionario. Cualquier operación que deba afectar el presupuesto o la tesorería se debe realizar de forma automática y sincronizada, optimizando el flujo de trabajo de todo el equipo. 2.3. Control y Auditoría de Precisión Se requiere mantener la integridad de la información con herramientas de control avanzadas: • Control de Propiedad: Con Identificación clara de quién crea y modifica cada documento. Debe haber un propietario de cada documento por seguridad y responsabilidad sobre el mismo. • Bloqueos Preventivos: Debe tenerse Cierres por fecha y controles de saldos en tiempo real, que impidan errores en la generación de documentos y reportes. Debe tenerse un control para que los documentos de control (CDP,RO,OP,EGRESOS) que se impriman en definitivo, no puedan ser modificados posteriormente por otros funcionarios, para que siempre coincidan con los que aparecen en el sistema. • Soporte Documental: Tener posibilidad de asociar soportes a discreción del usuario para una trazabilidad total. 2.4. Excelencia Operativa y Reportes

Garantizar simplificar las tareas más complejas:

- Reportes a Entes de Control: El software debe contar con una Generación automática de archivos para CUIPO, APPUI y SIA, reduciendo días de trabajo, con la posibilidad de generarlos desde un reporte sencillo o con un exportable a archivo plano o a Excel.

- Interfaz Intuitiva: Diseño sencillo que facilita el manejo de comprobantes, reduciendo la curva de aprendizaje.

- Conciliación Bancaria Ágil: Debe tener una herramienta potente para cuadres rápidos y sin errores.

2.5. Versatilidad Tecnológica (Dualidad)

El software debe tener la posibilidad de trabajar en los siguientes ambientes:

- Versión de escritorio para Windows: Si se requiere trabajar en servidor dedicado propio.

- Versión Web: Para acceso remoto, si se decide montar todo el esquema en nube para mayor movilidad y flexibilidad.

2.6. Opciones del programa de Presupuesto y Tesorería mínimos:

2.6.1. Tener un módulo de parametrización completo: Rubros presupuestales, Clasificadores CCPET, Combinaciones de Clasificadores, Conceptos de Caja, Terceros, Retenciones y deducciones de estampillas, Bases de retenciones, Fondos (Fuentes de financiación), cuentas bancarias, Ley 617, Salario Mínimo legal anual, Control de los consecutivos a utilizar, entre otros.
2.6.2. Permitir movimientos diarios de Tesorería y Presupuesto, tales como: Disponibilidades Presupuestales, Compromisos Presupuestales, Órdenes de Pago y Comprobantes de Egreso.
2.6.3. Permitir Manejo de presupuesto por Clasificadores – CCPET de una manera ágil y fácil para el Funcionario.
2.6.4. Tener módulo para diseño de los formatos específicos del Concejo Municipal, específicamente en los formatos de: CCP, RP, OP, EGRESO (Debe permitirse incluir los distintivos propios del Concejo Municipal de Montería).
2.6.5. Debe tener la facilidad en la digitación del RP sin necesidad de digitar nuevamente los datos que vienen del CDP. Igual debe permitirse para las Ordenes de pago y el Egreso.
2.6.6. Debe permitirse cargar varios RP para un mismo CDP. De igual manera, debe permitirse pagar un RP con varias órdenes de Pago.
2.6.7. El programa debe permitir la anulación de documentos presupuestales con otros documentos que sean validables y visibles para controles posteriores y para poder hacer trazabilidad de las acciones.
2.6.8. Tener módulo para el manejo de Cuentas por pagar y Reservas de Apropiación.
2.6.9. Permitir la expedición de los Certificados de Ingresos y Retenciones de un tercero para un rango de fechas por definir.

	2.6.10. El módulo de presupuesto debe contar con submódulos para manejar el Presupuesto inicial, Adiciones y traslados presupuestales. 2.6.11. Tener módulo para manejo y control del del PAC. 2.6.12. Conexión con el programa de Contabilidad a través de los Clasificadores de CCPET y de las cuentas Contables que se definan. 2.6.13. Módulo de Reportes: Debe contarse con los reportes más relevantes para este tipo de entidades: Sinópticos presupuestales, Traslados, Adiciones, PAC, Boletín de caja de tesorería, Egresos e Ingresos entre fechas, Movimiento bancario, Conciliación bancaria, libro de presupuesto, Cuipo entre fechas, Sinóptico por Clasificadores, Reportes por fuentes de financiación, Reporte de cuentas por pagar y reservas de apropiación por combinación de clasificadores CCPET, Saldos de los diferentes CDP y de los Registros Presupuestales para poder tomar decisiones en Traslados y Adiciones, Control de la ley 617 para una fecha determinada.
3.Programa de Contabilidad	Este programa debe estar acorde con las normativas vigentes, en especial con las NIIF; también debe estar diseñado para trabajar por Clasificadores de CCPET, de manera que se integre con Presupuesto con estas combinaciones que se determinen desde este módulo. El programa debe además, permitir la generación periódica del CGN según reglamenta la Contaduría General de la Nación y los estándares internacionales. El software contable debe garantizar: 3.1. Sincronización e Integración Nativa Debe integrarse automáticamente desde el presupuesto, la tesorería y la nómina, garantizando que los estados financieros reflejen la realidad operativa de la entidad en tiempo real. 3.2. Seguridad e Integridad de la Información Debe proteger la fidelidad de sus libros contables mediante controles avanzados: • Bloqueos por Fecha de Corte: Esto para evitar modificaciones accidentales en periodos ya conciliados o cerrados. • Control de Propiedad: Debe contar con Identificación clara del usuario responsable de cada movimiento. • Soportes Digitales: Debe tener la posibilidad de asociar documentos escaneados a cada registro contable para una auditoría sin papeles. 3.3. Consulta, Reportes y Rendición de Cuentas El software contable debe simplificar la relación con los entes de control: • Estándar CHIP: Debe contar con Generación automática de reportes para la Contaduría General de la Nación bajo el formato exigido por el CHIP. • Estados Financieros:Debe permitir la obtención de balances, estados de resultados y notas contables de una manera ágil. 3.4. Flexibilidad y Usabilidad Cuentas Auxiliares propias: El Software debe tener la máxima flexibilidad para crear y organizar cuentas auxiliares según los requerimientos específicos de nuestro Contador Público.

	Interfaz Intuitiva: El software debe estar diseñado en un entorno de trabajo moderno y fácil de usar, que reduzca el trabajo operativo y minimice errores de digitación. 3.5. Opciones del programa de Contabilidad mínimos: El Programa debe contener: 3.5.1. Manejo de Plan de Cuentas del Concejo Municipal. 3.5.2. Módulo de parametrizaciones que faciliten el uso y que permitan personalizar los aspectos particulares de la entidad Concejo Municipal de Montería. 3.5.3. Debe contener: La parametrización de los Estados Financieros: Estado de Situación Financiera, Flujo de Efectivo, Cambio en el Estado del Patrimonio, Notas a los estados Financieros, Estado de Resultados. 3.5.4. Debe contener: Manejo del Deterioro para los elementos del Inventario 3.5.5. Debe permitir: El manejo y control de los Bienes Inmuebles (Edificios, terrenos). 3.5.6. Debe incluir: Manejo de las Provisiones laborales. 3.5.7. Debe permitir el manejo de los Comprobantes, Centros de costos y Sectores. 3.5.8. Debe tener la posibilidad de duplicación de documentos para evitar digitaciones. 3.5.9. Dene tener manejo y control de los Diferidos. 3.5.10. El software debe tener los reportes básicos requeridos, entre ellos: Notas a los Estados Financieros por rangos de fechas y Cuentas, Balances por terceros entre fechas, Caja diario, Mayor y Balance, Balance de prueba, auxiliar general acumulado, Movimientos por comprobantes y documento
4.Programa de Nómina:	El Programa debe contener como mínimo: 4.1. El software debe contener: Configurador de tipos de Empleados, Dependencias, Parametrizaciones especiales para pagos a Jubilados y otros tipos de trabajadores, Categorías salariales, S.M.L.V. por año, Calendario laboral por años (días hábiles), Maestro de Fondos de salud, Cesantías y Pensiones. 4.2. El programa debe permitir la parametrización de los Clasificadores CCEPT y las combinaciones, por las que se pagará la nómina a cada Empleado. 4.3. El programa debe contener una opción para programar los períodos en que se liquidará (Nro. de días por período). 4.4. El programa debe contener una opción para parametrización de Primas a pagar: Navidad, Servicios, Antigüedad. 4.5. El programa debe contener una opción para parametrización de cuentas contables para las Provisiones de nómina. 4.6. El programa debe contener una opción para parametrización de Certificado de Ingresos y Retenciones. 4.7. El programa debe contener una opción para parametrización de la nómina electrónica DIAN. 4.8. El programa debe contener una opción para parametrización de otros devengados y deducidos: Bonificaciones, Horas extras, Gastos de representación, Subsidio de transporte, préstamos y libranzas, Embargos, entre otros.

	4.9. Debe contener: Historial de salarios por cada empleado, Salarios de la actual vigencia, Planta de cargo, Hojas de vida y Nombramientos e información adicional de cada Empleado (Información personal, estudios, experiencia laboral). 4.10. El software debe permitir: Cambios de cargo, manejo de Encargos, Retiros definitivos. 4.11. El Programa debe tener opciones de: Liquidaciones de Nómina, Primas (doceavas), Vacaciones, Cesantías y salidas definitivas. 4.12. El Programa debe tener opciones de: Liquidación de Eps, Pensión y fondo de solidaridad. También liquidación de Incapacidades. 4.13. El Programa debe tener opciones de: manejo de Suspensiones y Licencias remuneradas y no remuneradas. 4.14. El Programa debe hacer Interfaz con el programa de Presupuesto y Tesorería para el pago de las nóminas y demás liquidaciones. 4.15. El Programa debe hacer Interfaz con un operador tecnológico para el envío de la nómina electrónica a la DIAN. 4.16. El Programa debe contener el diseño de la Colilla de pago y debe permitir el envío del archivo pdf, por email, a cada Empleado. 4.17. Reportes que debe incluir este programa: Liquidaciones de nómina por rubro presupuestal, Reporte de vacaciones y primas, Reporte de liquidación por conceptos, entre otros.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN.

4.1.- VALOR DEL CONTRATO

El presupuesto oficial para la presente contratación es la suma de **CUARENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL CIEN PESOS ($ 44.851.100),** incluido todos los impuestos, tasas y contribuciones Nacionales, Departamentales y Municipales, a que hubiere lugar y demás descuentos de carácter departamental vigentes al momento de la apertura del presente proceso y/o pago de las cuentas y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve.

4.2.- JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO:

4.2.1.- PRECIOS DEL MERCADO:

Para obtener el valor, empresas presentaron listados de precios unitarios; una vez verificados y clasificados dichos valores se tomó el valor más económico, teniendo en cuenta que se cumpliera con las condiciones técnicas mínimas exigidas por la entidad. La definición de los factores de verificación y costos del proyecto, se relacionan con la magnitud de la adquisición, dando cumplimiento a los preceptos, de transparencia, economía, celeridad, responsabilidad, buena fe, contemplados en la ley 80 de 1993. Teniendo en cuenta lo dispuesto en el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 y la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector emitida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente Versión: V2 Fecha: 15/08/2025, se procedió a realizar un análisis del valor estimado del contrato y justificación de este.

4.2.2.- JUSTIFICACIÓN PARA LA DEFINICIÓN DE LOS PRECIOS DE REFERENCIA:

Para el cálculo del valor estimado del contrato de los elementos del objeto del presente proyecto, se tuvo en cuenta precios unitarios por medio de sondeo de mercado, este mecanismo permite obtener

información de potenciales proveedores sobre un determinado bien o servicio. Con los datos obtenidos la Entidad determina, entre otros aspectos, el costo de un bien por medio de la solicitud de cotizaciones, como se detalla a continuación:

COTIZACIONES			
DESCRIPCION	**COTIZACION 1 ARIES SAS**	**COTIZACION 2 TNS SAS**	**MAS ECONOMICA**
1. Servicios requeridos	$ 16.890.000	$ 23.042.017	$ 16.890.000
2. PROGRAMA DE PRESUPUESTO Y TESORERÍA:	$ 11.000.000	$ 10.601.000	$ 11.000.000
3. PROGRAMA DE CONTABILIDAD	$ 5.000.000	$ 7.248.000	$ 5.000.000
4. PROGRAMA DE NÓMINA:	$ 4.800.000	$ 6.003.000	$ 4.800.000
VALOR SOFWARES MAS SERVICIOS	**$ 37.690.000**	**$ 46.894.017**	**$ 37.690.000**
VALOR IVA	**$ 7.161.100**	**$ 4.377.983**	**$ 7.161.100**
TOTAL	**$ 44.851.100**	**$ 51.272.000**	**$ 44.851.100**

4.3. FORMA DE PAGO:

La entidad le pagará a **EL CONTRATISTA** el valor del contrato de pagaderos de la siguiente manera: cuatro pagos distribuidos de la siguiente manera:

1-) Cuarenta (40%) del valor del contrato una vez instalados los programas.

2-) Treinta (30%) del valor del contrato cumplidos tres (03) meses de ejecución.

3-) Veinte (20%) del valor del contrato cumplidos seis (05) meses de ejecución.

4-) Diez (10%) del valor del contrato al finalizar la ejecución.

y recibidos satisfactoriamente por el supervisor designado, previa presentación de la cuenta de cobro o factura, acompañada del informe de ejecución y certificado de cumplimiento expedido por el Supervisor, en el que conste los servicios prestados a la entidad en el periodo de cobro o facturación, acreditación de los pagos de seguridad social del contratista y demás requisitos exigidos en la oficina de tesorería para el pago.

PARÁGRAFO PRIMERO: PARÁGRAFO SEGUNDO: Para efectos del último pago se deberá anexar cuenta de cobro o factura, informe final de ejecución y certificado de cumplimiento expedido por el Supervisor, en el que conste el número de a la entidad en el periodo de cobro o facturación, acreditación de los pagos de seguridad social del contratista y demás requisitos exigidos en la oficina de tesorería para el pago.

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

La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

El Contratista deberá acreditar para cada pago derivado del contrato, que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El Plazo de ejecución del contrato, será de OCHO (8) MESES, contados a partir de la iniciación de la ejecución a través de la plataforma tecnológica del SECOP II, una vez cumplidos los requisitos de legalización para la ejecución del contrato. En todo caso no sobrepasará la vigencia 2026.

6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

El presupuesto estimado para el cumplimiento del contrato está amparado con los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal, los cuales se relacionan en la plataforma SECOP II:

CDP No 00040 de 24 de marzo de 2026 expedido por la Jefe de Presupuesto, con la descripción Presupuestal, **2.1.2.01.01.005.02.03.01.01 PAQUETES DE SOFTWARE** por valor de **CUARENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL CIEN PESOS ($ 44.851.100),** incluidos costos directos e indirectos e impuestos.

7. LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

El marco constitucional y legal del proceso de selección está conformado por la Constitución Política de 1991, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 (artículo 94), la Ley 1450 de 2011 (artículo 274), y en especial, por el Decreto Reglamentario 1082 de 2015 y el Decreto 1860 de 2021 y demás normas concordantes, dando así estricto cumplimiento a los fines y principios establecidos en la contratación estatal.

Se justifica la escogencia de la presente modalidad de selección ya que el presupuesto oficial no supera el 10% del valor de la menor cuantía de la entidad. Esta modalidad está regulada por el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamentada en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y ss. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 y el Decreto 142 de 2023; y contemplada por la Resolución No. 003 del catorce (14) de enero de 2026, *"Por medio de la cual se establecen las cuantías de contratación del Concejo de Montería para la vigencia fiscal 2026"*, expedida por el Presidente Municipal del Concejo San jerónimo de Montería , la cual estableció los siguientes topes:

II. RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. CUANTIAS DE CONTRATACIÓN: Fijar las cuantías como montos máximos para adelantar los procesos de contratación del Concejo Municipal de Montería, para la vigencia fiscal 2026, así:

1. **Contratación de Mínima Cuantía:** Aquella contratación cuyo valor sea igual o inferior a CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS ($49.025.340 M/CTE), equivalente a VEINTIOCHO (28) SMLMV.
2. **Contratación de Menor Cuantía:** Aquella contratación cuyo valor sea superior a CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS ($49.025.340 M/CTE) y hasta CUATROCIENTOS NOVENTA MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS PESOS ($490.253.400 M/CTE), equivalente a DOSCIENTOS OCHENTA (280) SMLMV.

Que de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 310 del 2021[1], expedido por el Departamento Nacional de Planeación, las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente.

Que el uso obligatorio de los Acuerdos Marco de Precios organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- por parte de las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, se concibió de manera gradual y en ese entendido la Agencia dispuso mediante la Circular 004-2021, un plan operativo de despliegue detallado para el ingreso gradual de las entidades, indicándose que a más tardar el 7 de octubre del 2021 y previo un programa de capacitación, los entes territoriales que sean capitales de departamento, deberían ingresar a la Tienda Virtual del Estado Colombiano – TVEC

Que por todo lo anterior, el Concejo de Montería, siguiendo los lineamientos de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente -, validó si la adquisición de licencia uso, instalación, parametrización, capacitación y soporte técnico de software existía en la página web de la Tienda Virtual del Estado Colombiano[2] como a continuación se indica

En la Tienda Virtual de Estado Colombiano (TVEC) y el IAD/SDA, las entidades estatales pueden a adquirir productos de software en las diferentes categorías:

SUITE CORPORATIVA: Catálogos de lideres globales de software como Google, Oracle, Microsoft, ESRI, IBM, VmWare, SAP y agrupa tanto a los fabricantes como a sus respectivos proveedores autorizados en Colombia. Esta categoría busca poner a disposición la totalidad de los productos corporativos a las diferentes entidades compradoras.

SOFTWARE GENERAL: Catálogos organizados de acuerdo con el propósito principal para el cual están orientados.

- ERP
- CRM
- Gestión documental
- Educación
- Diseño
- Geolocalización
- Otro tipo de software.

Compra Pública de Tecnología e Innovación por la Economía Popular – CPTeI/EP: Catálogos conformados por Microempresas desarrolladoras de software.

Las Entidades Compradoras podrán adquirir prototipos de soluciones innovadoras de software enmarcadas bajo el esquema de Compra Pública de Tecnología e Innovación y de acuerdo con el reto planteado por la Entidad Compradora.

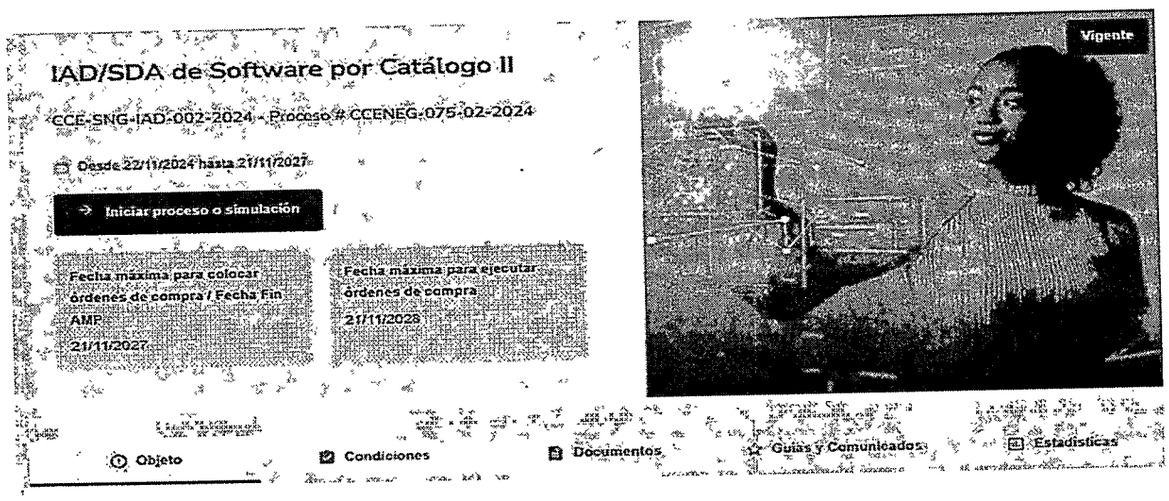
Documentos del proceso que dio origen al presente instrumento: CCENEG-075-02-2024

[1] "Por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precios y se modifican los artículos 2.2.1.2.1.2.7. y 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional"
[2] https://colombiacompra.gov.co/content/tienda-virtual

Documentos del proceso de primera ventana 2025: CCENEG-075-02-2024 ventana 1 – 2025-01

Documentos del proceso de segunda ventana 2025: CCENEG-075-02-2024 ventana 2 – 2025

Documentos de Consulta IAD Software por catálogo I (CCE-139-IAD-2020)



Sin embargo, según lo contemplado en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificada por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, en aquellos eventos en que las entidades estatales deban contratar bienes o servicios de características técnicas uniformes y no uniformes de común utilización que se encuentren en un Acuerdo Marco de Precios y cuyo valor no exceda del 10% de la menor cuantía, las entidades deberán realizar la adquisición a través del procedimiento de mínima cuantía, ya que esta modalidad es independiente del objeto contractual.

En consecuencia, el presente proceso se adelantará mediante la modalidad de selección de MÍNIMA CUANTÍA.

8. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Para todos los efectos legales, la supervisión del contrato estará a cargo del profesional que el presidente de la corporación designe, siempre y cuando el designado tenga relación como funcionario de la corporación y sus funciones estén afines al objeto contractual, en todos los efectos el designado supervisor podrá contar con apoyo técnico de contratistas con objeto u obligaciones contractuales afines, siempre cumpliendo con los lineamientos legales establecidos verificando el cabal cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA y vigilará la correcta ejecución técnica, administrativa y financiera del contrato.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 y 53 de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.

9. LAS GARANTÍAS CONTRACTUALES

La oferta deberá acompañarse de una garantía, con el fin de asegurar la firma y el perfeccionamiento del contrato por parte del proponente favorecido con la adjudicación, de conformidad con lo establecido en el

numeral 19 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, subrogado por la Ley 1150 de 2007, art. 7° y Decreto 1082 de 2015, la cual contendrá:

9.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:

La oferta deberá acompañarse de una garantía de seriedad, con el fin de asegurar la firma y perfeccionamiento del contrato por parte del proponente favorecido con la adjudicación, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la cual contendrá:

Asegurado / Beneficiario: CONCEJO MUNICIPAL DE MONTERIA
Cuantía: DIEZ POR CIENTO (10%) DEL PRESUPUESTO OFICIAL.
Vigencia: NOVENTA (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección.
Tomador: La garantía deberá tomarse con el nombre de la persona natural o razón social de la persona jurídica que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Se deberá acreditar el pago de esta.

Cuando la oferta se presente en consorcio o unión temporal, la garantía deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.

El CONCEJO MUNICIPAL DE MONTERIA, hará efectiva la totalidad de la garantía, a título de indemnización por perjuicios, en los siguientes casos:

- Cuando un proponente solicitare el retiro de su oferta después de la fecha de cierre del presente proceso de selección, salvo en los casos de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.
- Cuando el proponente favorecido con la adjudicación no procediere a cumplir con los requisitos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato. Deberá anexar el comprobante de pago de la garantía de seriedad de la oferta.

9.2. GARANTÍA DE LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL CONTRATO:

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la entidad. Teniendo en cuenta las obligaciones propias del contrato a celebrar en este caso, se exigirá la constitución de cualquiera de las siguientes garantías de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, esta garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>CARACTERÍSTICA</th><th colspan="3">CONDICIÓN</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td colspan="3">Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td colspan="3">CONCEJO MUNICIPAL DE MONTERIA</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td colspan="3"><table><tr><th>AMPARO</th><th>VIGENCIA</th><th>VALOR ASEGURADO</th></tr><tr><td>Cumplimiento del contrato</td><td>Por el termino de ejecución del</td><td>Diez por ciento (10%) del valor del contrato.</td></tr></table></td></tr>
</table>

		contrato y seis meses más.	
	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	Por el termino de ejecución del contrato y seis meses más.	Diez por ciento (10%) del valor del contrato.
	Calidad del servicio	Por el termino de ejecución del contrato y seis meses más.	Diez por ciento (10%) del valor del contrato.
	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.	Por el termino de ejecución del contrato y (3) tres años más	5% del Valor del contrato.
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.		
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del Contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421		

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas de perfeccionamiento del contrato, inicio y de la terminación del plazo de duración de este, según sea el caso. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en el contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa del Concejo.

El CONTRATISTA deberá mantener vigente las garantías, amparos o pólizas a que se refiere esta cláusula y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución,

mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

10. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en el *"Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01"* de Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación. **SE ANEXA MATRIZ DE RIESGOS, VER DOCUMENTO ANEXO.**

11. ESTAMPILLAS

Los impuestos, tasas y contribuciones que se realizarán por cuenta de la Entidad Concejo de Montería, son los siguientes:

N°	DESCRIPCIÓN	Valores
1	Impuesto de Industria y Comercio. **Acuerdo N° 034 de 2024**, que establece el Estatuto Tributario del Municipio de Montería	0.7%
2	Estampilla Justicia Familiar	2%
3	Estampilla de procultura	1%
4	Retención en la Fuente y Rete Iva según tabla Descuento por Ley DIAN	--

12. SUJECIÓN A ACUERDOS INTERNACIONALES O DE LIBRE COMERCIO

Teniendo en cuenta, la contratación a celebrarse mediante estos estudios previos, el CONCEJO **NO** está obligado a aplicar Acuerdo Comercial alguno por ser una causal de contratación de Mínima Cuantía, tal como lo señala el Manual de manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de contratación emitido por Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

13. CERTIFICACIONES.

Para esta contratación se anexa solicitudes y certificados de disponibilidad presupuestal.

14. FACTORES DE SELECCIÓN.

Teniendo en cuenta que se trata de un proceso de mínima cuantía, la oferta de menor valor que cumpla con todos los requisitos mínimos habilitantes será la seleccionada. Es por ello, que para efectos de la evaluación sólo se evaluará la oferta con el menor valor ofertado, de acuerdo con lo contemplado en el Decreto 1082 de 2025.

15. APLICABILIDAD DE LIMITACIÓN A MIPYMES

De acuerdo con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, y teniendo en cuenta que el valor del proceso de contratación no supera los ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD$125.000), liquidados con la tasa

de cambio que para el efecto determina el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, la presente convocatoria podrá limitarse a MiPymes colombianas.

Para la limitación de la convocatoria a MiPymes, la entidad deberá haber recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas, en la fecha indicada en el cronograma del proceso de contratación, so pena de considerar extemporánea la solicitud; la entidad solo aceptará las solicitudes de limitación a MiPymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MiPymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de MiPymes, podrán solicitar la limitación a la participación exclusiva a las MiPymes.

Con el fin de propiciar el crecimiento, consolidación y sostenibilidad de las MiPymes del ámbito municipal y/o departamental; la entidad podrá limitar a MiPymes territoriales con domicilio en el Departamento o en el Municipio en donde se va a ejecutar el contrato, de conformidad a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015.

NOTA: El CONCEJO MUNICIPAL DE MONTERIA publicará un aviso en el SECOP II, el cual determinará si el proceso está o no limitado exclusivamente a MiPymes colombianas o territoriales.

16. FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACION REFERIDA EN EL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.16 DEL DECRETO 1082 DE 2015.

De acuerdo con el objeto contractual, el alcance de las obligaciones del contratista y los términos porcentuales establecidos en el inciso 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato que contempla en 100% en la *adquisición de licencia uso, instalación, parametrización, capacitación y soporte técnico de software* no es necesario Vincular por lo menos el 5% de mano de obra no calificada, por parte de población bien sea de extrema pobreza, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación u otro sujeto de especial protección constitucional tales como: adultos mayores, madres cabeza de hogar, personas en condición de discapacidad, miembros de comunidades indígena o afrocolombiana, entre otros.

Para constancia se firma en Montería, el treinta (30) de marzo de 2026.

GIAN XAVIER BERRÍO CÁRCAMO
PRESIDENTE Concejo Municipal de Montería

Proyectó y revisó: CARLOS ANDRÉS SÁNCHEZ PEÑA-STATELAW PARTNER SAS
Aprobó: GIAN XAVIER BERRÍO CÁRCAMO