DATOS GENERALES	
Fecha de emisión del estudio:	**10 de agosto de 2026**
Secretaría que elabora el estudio:	**Secretaría de Hacienda**
Objeto de la contratación:	**PRESTACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL PARA LA ACTUALIZACIÓN, CAPACITACIÓN, SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO DEL SOFTWARE HAS SQL INSTALADO EN EL MUNICIPIO DE TABIO – CUNDINAMARCA.**

1. LA DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

La Constitución Política de 1991 estableció los fines del Estado, que deben ser alcanzados, no solo por los agentes de éste, sino por la sociedad en general. Esta misma carta le da facultades a las autoridades para lograr estos cometidos, así es que le corresponde a los Alcaldes, dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes.

Adicionalmente, el artículo 209 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, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones*".

Así mismo, el Artículo 311 de la Carta política establece que: "*Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes*".

En la misma dirección el artículo 3º de la Ley 80 de 1993, establece los Fines de la Contratación Estatal al decir: "*Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines*".

Que el municipio de Tabio es una entidad territorial de la división política y administrativa del Estado, con autonomía política, administrativa y fiscal, dentro de los límites que le señala la constitución y la ley, tiene como misión y objetivos generales asegurar el desarrollo social, político, económico, físico y ambiental del municipio, el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de su población; mediante el ejercicio a través de la administración municipal de las competencias y funciones establecidas y las disposiciones legales en concordancia con los planes de desarrollo nacional y departamental.

Que el Municipio debe dar cumplimiento a los fines del Estado y para ello debe consultar los instrumentos de planificación administrativa que se articulan la Ley 2294 de 2023 "Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026, "Colombia Potencia Mundial de la Vida" y el Plan de Desarrollo Municipal "Tabio Podemos Hacerlo Mejor 2020-2024", donde se definieron algunas metas puntuales para el componente y programa relacionado a continuación como parte del ejercicio y de las funciones de la Secretaría de Hacienda:

Eje: CONSTRUYENDO JUNTOS CON PLANIFICACIÓN TERRITORIAL
Sector: GOBIERNO TERRITORIAL
Programa: FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL
Meta: 004 -REALIZAR EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
Producto: SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA

Que en el marco del cumplimiento de la meta denominada "REALIZAR EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL", consignada en el Plan Municipal de Desarrollo: "Construyendo juntos" 2024-2027", la Administración Municipal reviste de la necesidad de contar con la PRESTACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL PARA LA ACTUALIZACIÓN, CAPACITACIÓN, SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO DEL SOFTWARE HAS SQL INSTALADO EN EL MUNICIPIO DE TABIO - CUNDINAMARCA, que permita a los diferentes usuarios del software en la entidad registrar de manera adecuada la información requerida en cada uno de los módulos garantizando así la confiabilidad y calidad de los reportes que deben ser generados por cada área o dependencia para la rendición de informes a los diferentes entes de control, comunidad y demás entidades solicitantes, así como brindar una excelente atención a los ciudadanos al realizar sus trámites en la Secretaria de Hacienda del MUNICIPIO.

Ahora bien, el Decreto Municipal No. 034 del 04 de julio de 2025, por medio del cual se determina la estructura de la Administración Central del Municipio de Tabio, las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones se encuentran los siguientes artículos que rezan:

*"**ARTÍCULO DIECIOCHO. ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN.** La estructura de la administración municipal está organizada en los siguientes sectores:*
Sector Central
Sector Descentralizado"

*"**ARTÍCULO TREINTA Y DOS. DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL.** Para el desarrollo de sus funciones la Administración Central del municipio de Tabio tendrá la siguiente estructura:*

1. ***Despacho del Alcalde***
1.1 Oficina Asesora de Control Interno de Gestión
1.2 Oficina Asesora Jurídica y de Control Interno Disciplinario
1.3 Oficina Asesora de Comunicaciones y Protocolo
2. ***Secretaría General y de Asuntos Contractuales***
3. ***Secretaría de Gobierno, Seguridad, Convivencia y Participación Ciudadana***
3.1 Comisaría de Familia
3.2 Inspecciones de Policía
4. ***Secretaría de Desarrollo Social, Salud y Educación***
5. ***Secretaría de Ambiente, Asuntos Agropecuarios y Bienestar Animal***
6. ***Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Turismo***
7. ***Secretaría de Hacienda***
8. ***Secretaría de Planeación Estratégica, Innovación y Tecnología***
9. ***Secretaría de Urbanismo***
10. ***Secretaría de Infraestructura*** *"*

(…)

***ARTICULO CUARENTA Y SEIS: SECRETARIA DE HACIENDA**. La Secretaría de Hacienda tiene como propósito principal gestionar de manera eficaz, transparente y sostenible los recursos financieros del municipio de Tabio, mediante el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas tributarias, presupuestales, contables y de control del gasto público; garantiza la suficiencia fiscal, la disciplina financiera y la equidad en la asignación de recursos, en cumplimiento de la Ley 617 de 2000, el Estatuto Orgánico de Presupuesto, el Decreto 1068 de 2015 y los lineamientos del Ministerio de Hacienda, para tales efectos cumple con las siguientes funciones:*

3. Elaborar el anteproyecto de presupuesto municipal, en articulación con el Plan de Desarrollo y los demás instrumentos de planificación municipal.
4.. Coordinar con las demás dependencias de la Administración Municipal la elaboración del plan financiero articulado con el plan de desarrollo municipal, así como el plan financiero plurianual y el marco fiscal de mediano plazo.
8. Gestionar la deuda pública municipal, evaluando condiciones, aprobando montos y supervisando su pago oportuno.
12. Realizar auditorías fiscales internas, inspeccionar dependencias y vigilar proyectos financiados con recursos públicos
14. Presentar informes periódicos sobre la situación fiscal, contable y financiera del municipio al alcalde, al Concejo Municipal y los organismos de control cuando sean requeridos
17. Evaluar factibilidad financiera de proyectos propios o de terceros, en concordancia con las condiciones fiscales del municipio
21. Brindar asistencia técnica y capacitación a servidores sobre presupuesto, gestión tributaria y ejecución financiera
."

(…)

(...)

En virtud de lo anterior, EL MUNICIPIO requiere contratar el servicio integral de actualización, capacitación, soporte técnico y mantenimiento del software HAS SQL, ya instalado en la entidad para el manejo contable y financiero del Municipio de Tabio a cargo de la Secretaría de Hacienda y de las áreas de Almacén y Talento Humano.

Que con base en la anterior necesidad se ha previsto que es posible celebrar un contrato mediante la modalidad de contratación directa, mediante la causal contemplada en el literal g numeral 4 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015., en razón a que se tipifica dicha causal por no existir pluralidad de oferentes, dado que HAS SQL LTDA. es el titular de los derechos de autor del software.

Que la empresa HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS SISTEMATIZADAS LTDA. – HAS SQL LTDA., es el titular de los derechos de autor del software HAS SQL, el cual es un sistema de información que permite a la Secretaría de Hacienda del Municipio una acertada toma de decisiones en temas administrativos, contables, financieros y fiscales.

Que no es posible pretender su implementación con otro proveedor y mucho menos con personal de la entidad, dado que revisada la planta de personal del municipio no se cuenta con personal idóneo con el perfil requerido para desarrollar las diferentes actividades que se necesitan y porque además se trata de un software instalado que su mantenimiento y actualización solo puede realizarse por quienes ostentan los derechos de autor.

Por todo lo anterior, el Municipio de TABIO considera necesario, oportuno y conveniente la celebración de un Contrato de prestación de Servicios con la empresa HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS SISTEMATIZADAS S.A.S. – HAS SQL S.A.S, titular de los derechos de autor del software HAS SQL.

El soporte y mantenimiento de las aplicaciones, instalación de bases de datos, implementación, personificación y ajustes de la aplicación, entrenamiento, servicio de soporte, con todas las especificaciones técnicas de cada uno de los módulos es de suma importancia ya que contar con bases de datos actualizadas y soporte técnico garantiza a los contribuyentes, contratistas y comunidad en general oportunidad en el servicio, optimización de los tiempos en cada uno de los procesos y trámites que se deben realizar, así como cumplir con las metas del plan de desarrollo, en cuanto a la optimización y automatización de procesos, traducidos en mejores tiempos de respuesta a los clientes externos.

En cumplimiento de estos preceptos, el municipio de TABIO a través de un proceso de selección de CONTRATACIÓN DIRECTA, pretende contratar la PRESTACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL PARA LA ACTUALIZACIÓN, CAPACITACIÓN, SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO DEL SOFTWARE HAS SQL INSTALADO EN EL MUNICIPIO DE TABIO – CUNDINAMARCA, con el propósito de contar con herramientas actualizadas que permitan optimizar tiempo y garantizar calidad de la información para la rendición de informes a los diferentes entes de control, comunidad y demás entidades solicitantes, así como brindar una excelente atención a los ciudadanos al realizar sus trámites en la Secretaria de Hacienda del Municipio.

Que los contratos requeridos comportan los parámetros legales de los contratos de prestación de servicios del numeral 3 del artículo 32 la Ley 80 de 1993 y del artículo 2, numeral 4, literal g) "*Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado*" de la Ley 1150 de 2007 y se celebrarán por el término estrictamente indispensable sin exceder el término de la vigencia fiscal requerida.

La presente contratación se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones, rubro con cargo al presupuesto de la vigencia actual de conformidad con el certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la Secretaria de Hacienda documento que hace parte integral del presente contrato.

2. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES

2.1 OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL PARA LA ACTUALIZACIÓN, CAPACITACIÓN, SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO DEL SOFTWARE HAS SQL INSTALADO EN EL MUNICIPIO DE TABIO – CUNDINAMARCA.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO: N/A

2.3. CÓDIGO DEL TERCER NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

CÓDIGO UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	PRODUCTO
43231604	Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones.	Software	Software de análisis financiero

2.4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: Contrato de prestación de servicios.

2.5 CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.5.1 LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del contrato será en el Municipio de Tabio (Cundinamarca).

2.5.2 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo del contrato es **CUATRO (04) MESES**, a partir de la suscripción del acta de inicio sin exceder el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, y previo cumplimiento de los requisitos de ejecución de los contratos estatales, consagrados en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, es decir: que esté respaldado del Registro Presupuestal, la aprobación de la garantía única de cumplimiento cuando aplique y la afiliación a la ARL.

2.5.2.1. VIGENCIA: El contrato tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución. Para efectos de la liquidación el término es de cuatro (04) meses más.

2.5.3 . VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato es la suma de **DIECISIETE MILLONES DE PESOS M/CTE. ($17.000.000)** que incluyen impuestos y deducciones a que haya lugar, todos los costos en los que debe incurrir el contratista para la ejecución del contrato, respaldado en la siguiente disponibilidad presupuestal:

BANCO	CDP	RUBRO/FUNCIONAMIENTO Y/O META	FUENTE	NOMBRE DEL RUBRO	VALOR
BPIN: 2024257850043	2026000717 06/08/2026	004 – REALIZAR EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	9301 - REC. BCE. REC PROPIOS	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	$ 17.000.000
				TOTAL	**$ 17.000.000**

Dentro del valor están incluidos los gastos por legalización del contrato y todos los impuestos tanto de orden nacional como de orden local, entre ellos:

ESTAMPILLA	BASE GRAVABLE	TARIFA
Estampilla procultura	100%	2%
Estampilla adulto mayor	100%	4%
Tasa Pro-Deporte y Recreación	100%	1%
Estampilla Rete ICA	100%	0.8%
Retención en la fuente	100%	3.5%

2.5.4 . FORMA DE PAGO

El municipio pagará al contratista el valor del presente contrato a título de honorarios así: Pagos Bimestrales vencidos cada uno por valor de **OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($8.500.000)** cada uno.

El Municipio efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso, los pagos antes previstos estarán sujetos al Programa Anual de Caja (PAC), de la Entidad.

Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos:

1. Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato.
2. Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando corresponda. Circunstancia que deberá ser verificada por el Supervisor del contrato como requisito para cada pago, de conformidad con el parágrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013.
3. Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato.
4. Presentación de cuenta de cobro o de Factura cuando corresponda.

2.5.5 . SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el **SECRETARIO DE HACIENDA** y/o quien designe el ordenador de gasto mediante escrito, quien deberá supervisar y controlar la adecuada ejecución del objeto contractual, quienes podrán, a su vez, designar un apoyo a la supervisión conforme a lo dispuesto en el Manual de Contratación del Municipio y demás normas que regulan la materia.

2.5.6 . OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATO

En desarrollo del presente contrato EL CONTRATISTA se obliga para con EL MUNICIPIO a ejecutar las siguientes obligaciones:

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto de contrato.
2. Suscribir el acta de inicio conjuntamente con el supervisor del contrato.
3. Desarrollar con diligencia el objeto del contrato mediante la utilización de los recursos materiales, técnicos y humanos que requiera para la correcta y oportuna ejecución de las actividades y de acuerdo a las condiciones técnicas establecidas en los documentos previos.
4. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad.
5. Realizar las actividades correspondientes según las instrucciones del Municipio, para realizar el objeto del contrato.
6. Garantizar las condiciones necesarias para la correcta ejecución del objeto del contrato.
7. Garantizar la calidad del servicio contratado y responder por ello.
8. Constituir todas las pólizas a que haya lugar amparando los riesgos, montos en dinero, y tiempos exigidos de conformidad con los estudios previos y la propuesta presentada de ser requerida.
9. Elaborar, rendir y entregar los informes que solicite la entidad contratante a través de la supervisión o de quien esta designe, en relación con el objeto contratado y las obligaciones derivadas del mismo.
10. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales y evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse.
11. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
12. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
13. Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este hecho.
14. Acreditar sus pagos de SSI o parafiscales según sea el caso y cuando fuere necesario, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social y pago a cajas de compensación familiar e impuesto al CREE, vigentes a la fecha de presentación de la propuesta y durante la vigencia del contrato.
15. El contratista en virtud de la suscripción del presente contrato se compromete a: a) Manejar de manera confidencial la información que como tal sea presentada, entregada y toda aquella que se genere en torno a ella como fruto de la presentación de sus servicios. b) Guardar confidencialidad sobre esa información y no emplearla en beneficio propio o de terceros mientras conserve sus características de confidencialidad o mientras sea manejada como un secreto empresarial o comercial. c) Informar inmediatamente, al supervisor del contrato sobre cualquier circunstancia presentada en el desarrollo de su trabajo. d) Colaborar con la mayor diligencia en la documentación y declaración de lo hallado y mantener sobre todo ello los compromisos de confidencialidad requeridos y necesarios.
16. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
17. Mantener indemne al municipio de cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa las actuaciones del contratista.

18. Las demás que se deriven del objeto contractual aquí señalado.

2.5.7 OBLIGACIONES ESPECIFICAS

En desarrollo del presente contrato EL CONTRATISTA se obliga para con EL MUNICIPIO a ejecutar las siguientes obligaciones específicas:

1. Actualizar y/o modificar las versiones y/o realizar el mantenimiento de cada uno de los módulos instalados en la entidad de acuerdo a los nuevos avances de la funcionalidad existente y de acuerdo a la solicitud de la entidad conforme a los nuevos requerimientos de los organismos de control.
2. Capacitar de manera presencial, remota, telefónica, virtual o por diferentes medios tecnológicos a los usuarios de la entidad sobre el manejo y operación de cada uno de los módulos instalados en la entidad.
3. Garantizar el soporte técnico, oportuno y eficiente a las áreas de ALMACEN, TALENTO HUMANO y a la SECRETARÍA DE HACIENDA para el correcto manejo y control de cada módulo conforme lo señalado en la propuesta presentada por el titular de los derechos de autor del software HAS SQL cuando se presenten inconvenientes, problemas o dificultades en el correcto manejo de los módulos o cuando se requiera depurar la información registrada.
4. Brindar mejoramiento continuo y optimización de cada uno de los módulos instalados en la entidad.
5. Presentar los informes requeridos sobre la ejecución de las obligaciones contractuales para la realización de los pagos acordados y los demás que le sean solicitados.

2.5.8 . OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

En desarrollo del presente contrato EL MUNICIPIO se obliga a:

1. Poner a disposición del contratista la información necesaria para efecto del cumplimiento del objeto contractual y las condiciones pactadas.
2. Asistir diligentemente al CONTRATISTA en el cumplimiento del objeto contractual, colaborando continuamente con él para el desarrollo del mismo.
3. Ejercer la supervisión y seguimiento permanente durante la ejecución del contrato, verificando el cumplimiento de todas las condiciones y características establecidas en los documentos previos, las cuales deberán hacerse con alta calidad.
4. Efectuar cumplidamente los pagos enunciados en el presente Estudio.
5. Adelantar las gestiones que sean necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y de las garantías a que haya lugar.
6. Suscribir conjuntamente a la finalización de la ejecución del contrato un acta de liquidación en la cual se detalle el desarrollo del contrato y la inversión de los recursos, debidamente soportados (Si aplica).
7. La entidad pública contratante no contraerá ninguna obligación y/o relación laboral, de tal naturaleza correspondiente a la Alcaldía Municipal de Tabio, y este no asume responsabilidad solidaria alguna.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

El régimen jurídico aplicable será el previsto en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, el Decreto reglamentario 1082 de 2015 y demás normas concordantes. En lo que no se encuentra particularmente regulado, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes.

El numeral 4º del artículo 2º de la ley 1150 de 2007 dispone: *"Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa solamente procederá en los siguientes casos:* g) Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado;

Así como en lo preceptuado en el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.4.8.señala:

Contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes. Se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional. Estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación. Se contrata directamente con la persona jurídica titular de los derechos de autor, la cual está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato ya que cuenta con

la idoneidad requerida y relacionada con el área de que se trate; entendiendo como tales servicios de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de funciones de la entidad estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales.

La contratación requerida por la Secretaría de Hacienda, se encuentra dentro de la descripción legal contenida en las disposiciones citadas y corresponde la tipología contractual de Prestación de Servicios.

4. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO

De conformidad con el objeto del contrato y el perfil del contratista, se cancelará a título de REMUNERACIÓN DE SERVICIOS a título de honorarios, por el servicio descrito en el presente estudio previo.

La presente contratación es favorable para la entidad, por cuanto se encuentra inmersa dentro de los principios de economía eficacia y eficiencia permitiendo alcanzar los objetivos trazados por el municipio; es así que, para fijar el valor de la remuneración para la prestación del servicio del objeto del proceso de contratación a adelantar, se tuvo en cuenta el valor mensual de los contratos celebrados para el presente perfil.

La presente contratación se encuentra contemplada en el Plan Anual de adquisiciones, rubro con cargo al presupuesto de la vigencia actual de conformidad con el certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la Secretaría de Hacienda documento que hace parte integral del presente contrato.

5. REQUISITOS DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO

El criterio que tiene la entidad para atender la presente necesidad se requiere (01) Persona jurídica cuya actividad esté relacionada con el objeto contractual y tenga la capacidad jurídica de desarrollar el mismo y cuente con la titularidad de los derechos de autor del software instalado en la entidad.

REQUISITOS DE IDONEIDAD	REQUISITOS DE EXPERIENCIA
Empresa legalmente constituida en Colombia que cuente con experiencia en el desarrollo de herramientas y que sea titular de los derechos de autor del software Para acreditar dicho requisito deberá aportar los siguientes documentos: **1.** Certificado de Existencia y Representación legal vigente **2.** Certificado de registro lógico del Software que acredite la titularidad de los derechos de autor	Experiencia de cinco (05) años relacionada en el desarrollo de herramientas tecnológicas. La experiencia se deberá acreditar con la presentación de actas de terminación o liquidación de los contratos o certificaciones que incluyan nombre y número de teléfono de quien expide la certificación.

CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE (Numeral 5 Art. 2.2.1.1.2.1.1 y artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015): Teniendo en cuenta la modalidad de contratación directa, se deberá tener en cuenta que la persona natural o jurídica esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, que cumpla con el nivel académico establecido y demuestre idoneidad, sin que sea necesario que se obtengan previamente varias ofertas,

Situación que deberá ser informada por el Secretario que genere la necesidad a la Secretaria General y Participación Ciudadana para la elaboración del contrato, con este certificado se determinará si el Contratista posee la idoneidad y la experiencia requerida y relacionada con la prestación del servicio contratado.

6. SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

Siguiendo la propuesta desarrollada en el documento CONPES 3714 del 01 de diciembre de 2011 "*Del riesgo previsible en el marco de la política de contratación pública*" y el Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación, se desarrollan los riesgos previsibles en la presente contratación.

Este análisis se hace con el fin de exponerles a los oferentes la tipificación, estimación, asignación, impacto y tratamiento de los riesgos en la contratación; se desarrolla de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto

Único Reglamentario No.1082 de 2015 y el Manual para la identificación del Riesgo en los procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente.

1. Valoración de Riesgos:

Escalas de Probabilidad y Consecuencia

Consecuencias			**Probabilidad**	**Sujetos de riesgo**
desde	hasta		Casi cierto	Contratista
($ 5,100,000.00)	Mayor	Catastrófico < 30%	Probable	Entidad Contratante
($ 2,550,000.00)	($ 5,100,000.00)	Mayor 30%	Posible	Otros contratistas
($ 850,000.00)	($ 2,550,000.00)	Moderado 15%	Improbable	
($ 170,000.00)	($ 850,000.00)	Menor 5%	Raro	
$ 0.00	($ 170,000.00)	Insignificante - 1%		

2. Nivel de Riesgo:

Casi Cierto 5	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
Probable 4	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**
Posible 3	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**
Improbable 2	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**
Raro 1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
0	**1 Insignificante**	**2 Menor**	**3 Moderado**	**4 Mayor**	**5 Catastrófico**
	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
	-	**170,000**	**850,000**	**2,550,000**	**5,100,000**
	170,000	**850,000**	**2,550,000**	**5,100,000**	**Mayor**
Valor Contrato	**17,000,000**				

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

3. Matriz de Riesgos:

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta	Responsable por	Fecha	Fecha estimada	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Específico	Externa	4 ejecución	Operacionales	Inadecuado manejo de la información por parte del contratista. En desarrollo del contrato pueden presentarse fallas o errores en el tratamiento de la información por parte del contratista.	Jurídicas y pecuniarias por la exposición de la información. Incumplimiento del régimen de protección de datos personales. Afectación reputacional, al generarse una opinión publica negativa.	2	3	5	Medio	Contratista	(d) Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento. La entidad y el contratista firman estipulan acuerdo de confidencialidad de la información. Verificar que la información diligenciada en los documentos elaborados por el contratista, en particular aquellos que tienen un manejo o divulgación externa para verificar que no incluyan información confidencial del Municipio (información que no haya sido autorizada para uso de actores externos).	1	3	4	Bajo	si	Compartido	Desde el inicio del contrato	Hasta la terminación del contrato	Verificar que la información diligenciada en los documentos elaborados por el contratista, en particular aquellos que tienen un manejo o divulgación externa, especialmente los relacionados las actividades a su cargo, para verificar que no incluyan información confidencial de del Municipio.	Permanente
2	Específico	Interna	4 ejecución	Operacionales	Inadecuado apoyo a la supervisión de los contratos y convenios que le sean designados	Actuaciones administrativas e imposición de multas al contratista por Incumplimientos contractuales Investigaciones disciplinarias interna o por parte de Entes de Control. Reprocesos	3	4	7	Alto	Compartido	(d) Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento. Realizar el seguimiento a la ejecución de los contratos a través del cumplimiento de cronograma de actividades de los contratistas. Establecer medidas de control que permitan la incorporación de los documentos asociados a la ejecución contractual en el respectivo expediente.	1	4	5	Medio	si	Contratista	Desde el inicio del contrato	Hasta la terminación del contrato	Aval de los documentos entregados en concordancia con el cronograma de actividades por parte del contratista a través de los informes de actividades y el correspondiente informe de supervisión. Verificar la publicación a través de la Plataforma SECOP I - SECOP II	Permanente
3	Específico	Externa	4 ejecución	Operacionales	Incumplimiento en los términos de ley en las	Necesidad de ajustar los documentos	2	4	6	Alto	Compartido	(d) Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento.	1	4	5	Medio	si	Compartido	Desde el inicio del	Hasta la terminación del	Verificar que los documentos entregados por parte el contratista cumpla con los	Permanente

					respuestas a los requerimientos y solicitudes interpuestos.	Por el uso de información errada o desactualizada en la respuesta a los requerimientos a cargo del municipio. Actuaciones jurídicas por incumplimiento de términos Investigaciones internas y por parte de entes de control						Verificar que los documentos entregados por parte del contratista estén conforme a la información actualizada del área de origen y en congruencia con lo solicitado. Contar con una metodología de seguimiento semanal que realiza el área de origen para asegurar la respuesta en términos de ley a los requerimientos interpuestos.									lineamientos del Municipio. Seguimiento realizado por parte del Supervisor y el profesional a cargo de la PRQS.	
4	Específico	Interna	4 Ejecución	Operacionales	Incumplimiento de los pagos en los tiempos establecidos en el contrato por falta de recursos.	Rompimiento de la ecuación económica del contrato. Procesos judiciales en contra de la entidad.	2	1	3	Bajo	Entidad	(f) Reducir consecuencias y probabilidades. La entidad realizará el seguimiento al cumplimiento de los requisitos necesarios para la ejecución de pagos del contrato.	1	1	2	Bajo	No	Entidad	Desde el inicio del contrato	Hasta la terminación del contrato	Realizar la revisión y trámite de cuenta de cobro en los tiempos establecidos.	Permanente
5	Específico	Externa	4 Ejecución	Operacionales	Retrasos en el cronograma de actividades por causas imputables al contratista. En la ejecución del contrato pueden presentarse eventos que puedan generar retrasos en el cronograma de ejecución del contrato.	Insuficiencia en la cantidad y calidad del servicio prestado por el contratista. Sanciones al contratista por incumplimiento Reprocesos	2	3	5	Medio	Contratista	(f) Reducir consecuencias y probabilidades. Realizar seguimiento al cronograma de actividades acordado. Suscribir póliza de cumplimiento por parte del contratista, cuando aplique.	1	2	3	Bajo	si	Compartido	Desde el inicio del contrato	Hasta la terminación del contrato	A través de los informes generados por el contratista y con la verificación de amparos y vigencia de la póliza de cumplimiento, cuando aplique.	Permanente

6	Específico	Interna	4 ejecución	Operacionales	Daños o pérdida de equipos, herramientas, materiales, por causas imputables al contratista. En desarrollo del contrato pueden presentarse daños o pérdida de equipos, herramientas, e información necesarios para la ejecución del contrato.	Retrasos en la ejecución de las actividades. Perdida de información confidencial del Municipio. Investigaciones	2	3	5	Medio	Contratista	(f) Reducir consecuencias y probabilidades Reducir el riesgo mediante control de inventario y acciones de mitigación con el proveedor de equipos. El contratista deberá construir un back up con periodicidad mensual de la información producida durante la ejecución del contrato.	1	2	3	Bajo	si	Compartido	Desde el inicio del contrato	Hasta la terminación del contrato	Revisión periódica de inventario de bienes y formato de inventario individual por el área correspondiente. Revisión del back up de la información producida durante la ejecución del contrato por parte del supervisor en el marco del seguimiento del contrato.	De acuerdo con la revisión de inventario establecida por el área correspondiente, o en caso extraordinario por aviso del supervisor.
7	Específico	Interna	4 Ejecución	Operacionales	Indisponibilidad para la prestación del servicio por parte del contratista. En el desarrollo del contrato se pueden presentar eventos que impidan al contratista la prestación normal del servicio. En todo caso por causas imputables al contratista.	Afectación del servicio profesional y/o de apoyo. Incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista. Reclamaciones del contratista. Sanciones	2	4	6	6	Contratista	(e) Reducir las consecuencias o el impacto del Riesgo Constituir la póliza de Cumplimiento, cuando aplique. Imposición de multas, clausula penal, cláusulas excepcionales.	2	2	4	Bajo	si	Compartido	Desde el inicio del contrato	Hasta el cierre financiero del contrato	Verificación de los amparos y vigencia de la póliza de cumplimiento del contrato, cuando apliquen. Procesos sancionatorios, de incumplimientos, y demás que correspondan.	Permanente
8	General	Externa	2 Selección	Operacionales	Ejercer ilegalmente la profesión sin el cumplimiento de los requisitos contractuales exigidos.	Procesos de investigación. Sanciones Investigaciones por entes de control.	2	3	5	Medio	Contratista	(d) Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento. Verificar el cumplimiento de los requisitos precontractuales. Declaración por parte del contratista de la veracidad de la	1	3	4	Bajo	SI	Compartido	Inicio de la etapa de selección	Firma del contrato	El Municipio realizará la validación del perfil del contratista. Suscripción del contrato.	Permanente en la etapa de selección y contratación

												información con la documentación aportada. Verificar el cumplimiento de los requisitos contractuales y asegurar el control de legalidad en la etapa de contratación.										

7. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

De conformidad con el artículo 7 inciso 5 de la Ley 1150 de 2007, las garantías no son obligatorias en los contratos de empréstito, interadministrativo y en los de seguros, ni tampoco en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía de la Entidad. Adicionalmente el artículo 2.2.1.2.1.4.5., del Decreto 1082 de 2015 contempla la no obligatoriedad de garantías en la contratación directa establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1., del citado Decreto.

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

De conformidad con el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, la presente contratación NO está cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio para el Estado Colombiano, dado que el literal "C" de la primera parte del Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación (página 5) emitido por la Agencia Colombia Compra Eficiente, señala que: "Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por la modalidad de selección de contratación directa", razón por la cual en este caso, por tratarse de esa modalidad, el análisis no se presenta.

9. ANÁLISIS SECTOR

En la contratación directa el análisis del sector debe tener en cuenta el objeto del proceso de contratación, particularmente las condiciones del contrato, como los plazos, y formas de entrega y de pago. El análisis del sector debe permitir a la Entidad Estatal sustentar su decisión de hacer una contratación directa, la elección del proveedor y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía. En ese sentido, se deben contestar las siguientes preguntas:

1. ¿La Entidad Estatal requiere contratar con una persona natural o jurídica?

PERSONA NATURAL		**PERSONA JURÍDICA**	**X**

2. ¿Cuál es la experiencia que requiere quien presta el servicio el acuerdo con la complejidad del caso?

Las condiciones de experiencia son las establecidas en el numeral 5º "Requisitos de experiencia" del presente estudio previo y hacen parte del análisis del sector.

3. ¿La entidad ha contratado recientemente los servicios requeridos?

Para el desarrollo del presente análisis del sector, fueron tenidos en cuenta entre otros aspectos, la revisión (histórica o en el SECOP) de contratos celebrados por el municipio (u otras entidades) en periodos anteriores con igual o similar objeto, encontrando lo siguiente:

AÑO	NO. DE CONTRATO	CONTRATISTA	OBJETO	ENTIDAD	CUANTÍA	DURACIÓN
2026	20260011	HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS SISTEMATIZADAS SAS	PRESTACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL PARA LA ACTUALIZACIÓN, CAPACITACIÓN, SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO DEL SOFTWARE HAS SQL INSTALADO EN EL MUNICIPIO DE TABIO - CUNDINAMARCA.	MUNICIPIO DE TABIO	$ 25.000.000	6 MESES
2025	202500044	HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS SISTEMATIZADAS SAS	PRESTACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL PARA LA ACTUALIZACIÓN, CAPACITACIÓN, SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO DEL SOFTWARE HAS SQL INSTALADO EN EL MUNICIPIO DE TABIO - CUNDINAMARCA.	MUNICIPIO DE TABIO	$20.058.300	6 MESES
2024	202400057	HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS	PRESTACIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES PARA LA ACTUALIZACIÓN, CAPACITACIÓN, SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO DEL	MUNICIPIO DE TABIO	$18.746.052	6 MESES

		SISTEMATIZADAS SAS	SOFTWARE HAS SQL INSTALADO EN EL MUNICIPIO DE TABIO.			
2023	202300002	HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS SISTEMATIZADAS SAS	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO, SOPORTE TÉCNICO Y CAPACITACIÓN DEL SOFTWARE HAS SQL INSTALADO EN LA ENTIDAD.	MUNICIPIO DE TABIO	$15.980.000	157 DIAS
2023	CD-011-2023	HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS SISTEMATIZADAS SAS	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA ACTUALIZACIÓN, CAPACITACIÓN, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE SOFTWARE HAS SQL.	ALCALDÍA MUNICIPIO DE SANTA MARÍA	$23,096,558	10 MESES
2022	CPS-AG-015-2023	HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS SISTEMATIZADAS SAS	PRESTAR EL SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL – SAI PARA LA ACTUALIZACIÓN, CAPACITACIÓN, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE SOFTWARE HAS SQL INSTALADO EN LA ENTIDAD, DURANTE LA VIGENCIA 2022	ALCALDÍA MUNICIPIO DE SILVANIA	$29,255,980	355 DIAS
2021	030-2021	HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS SISTEMATIZADAS SAS	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA ACTUALIZACIÓN, CAPACITACIÓN, MANTENIMIENTO Y ASISTENCIA DEL SOFTWARE HAS SQL, EN LOS MÓDULOS DE TESORERÍA, PRESUPUESTO, CONTABILIDAD, PREDIAL Y ALMACÉN DEL MUNICIPIO DE NÁTAGA POR LA VIGENCIA DEL AÑO 2021.	HUILA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE NATAGA	$10,500,000	6 MESES

4. ¿Cuál es el tipo de remuneración recomendada para la prestación de los servicios objeto del Proceso de Contratación y el motivo por el cual la Entidad Estatal escoge se tipo de remuneración desde la economía, la eficiencia y la eficacia del proceso de contratación?

La forma de remuneración del presente contrato se pactará en pagos fijos mensuales vencidos. Lo anterior teniendo en cuenta que, por razones administrativas, el plan anual de caja (PAC) para los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión (OPS) se ha estructurado por ciclos mensuales y en términos de eficiencia y eficacia permite que en esos intervalos de tiempo se realice la verificación y validación oportuna sobre el cumplimiento de las obligaciones sin que ello represente un alto riesgo de incumplimiento. Lo anterior significa que los pagos obedecerán exclusivamente a los servicios efectivamente prestados en las cantidades y condiciones requeridas por el supervisor del contrato.

ELABORÓ: MARÍA DEL ROSARIO OCHOA RODRÍGUEZ
Auxiliar administrativa – Secretaría de Hacienda

FIRMA

REVISÓ Y APROBÓ: JAIRO ENRIQUE GONZÁLEZ URREGO
Secretario de Hacienda

FIRMA

6 CONTROL DE CAMBIOS

CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
260-GC-F-2	1.0	14/05/2021	Se crea el formato
260-GC-F-2	2.0	11/01/2023	Se realiza la actualización del formato de estudio previo.
260-GC-F-2	3.0	09/01/2024	Se realiza la actualización del formato de estudio previo.