ANEXO TÉCNICO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y FUNCIONALES

PRESTAR LOS SERVICIOS PARA LA DISPOSICIÓN, OPERACIÓN, SOPORTE TÉCNICO REMOTO ILIMITADO, MANTENIMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y SERVICIO DE COMPUTACIÓN EN LA NUBE (CLOUD COMPUTING) DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN SWIT – SOFTWARE WEB DE IMPUESTOS TERRITORIALES, EN SU VERSIÓN BÁSICA, BAJO LA MODALIDAD DE SOFTWARE COMO SERVICIO (SAAS), PARA EL MUNICIPIO DE PURIFICACIÓN – TOLIMA, DURANTE LA VIGENCIA 2026.

TABLA DE CONTENIDO

FUNCIONALIDADES

1. Módulo de Gestión del Impuesto Predial Unificado.
2. Módulo de Gestión del Impuesto de Industria y Comercio.
3. Módulo de Gestión de Retención de Industria y Comercio.
4. Módulo de Gestión de Rentas Menores e Impuestos Varios.
5. Portal Público Tributario.
6. Módulo de Control Paramétrico, Seguridad y Auditoría Transaccional.

CAPÍTULO I. OBJETO Y ALCANCE DEL ANEXO TÉCNICO
1.1. Objeto del Anexo Técnico
1.2. Finalidad del servicio
1.3. Carácter obligatorio
1.4. Definiciones

CAPÍTULO II. ALCANCE DEL SERVICIO
2.1. Alcance General
2.2. Software como Servicio (SaaS)
2.3. Licenciamiento
2.4. Hospedaje en la nube
2.5. Operación de la plataforma
2.6. Soporte técnico
2.7. Actualizaciones
2.8. Mantenimiento
2.9. Capacitación
2.10. Entrega de la información
2.11. Alcance funcional

CAPÍTULO III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES DE LA PLATAFORMA
3.1. Arquitectura tecnológica
3.2. Seguridad de acceso
3.3. Administración de usuarios
3.4. Operación multiusuario
3.5. Auditoría y trazabilidad
3.6. Base de datos
3.7. Parametrización
3.8. Disponibilidad del servicio
3.9. Pagos electrónicos
3.10. Escalabilidad
3.11. Continuidad del servicio
3.12. Rendimiento
3.13. Cumplimiento normativo
3.14. Propiedad de la información

CAPÍTULO IV. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

4.1. Generalidades
4.2. Acceso seguro
4.3. Administración de usuarios y controles de acceso
4.4. Protección de la información
4.5. Copias de seguridad (Backups)
4.6. Recuperación ante incidentes
4.7. Disponibilidad y continuidad del servicio
4.8. Protección de datos personales
4.9. Confidencialidad
4.10. Actualizaciones de seguridad
4.11. Entrega y reversibilidad de la información
4.12. Cumplimiento normativo

CAPÍTULO V. MÓDULO DE IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO
7.1. Objeto del módulo
7.2. Administración de la base predial
7.3. Liquidación del impuesto
7.4. Facturación
7.5. Recaudo
7.6. Cartera
7.7. Acuerdos de pago
7.8. Exenciones y beneficios tributarios
7.9. Consultas
7.10. Documentos tributarios
7.11. Reportes
7.12. Integración con el Portal Tributario
7.13. Parametrización
7.14. Auditoría
7.15. Cumplimiento normativo
7.16.Cobro coactivo.

CAPÍTULO VI. MÓDULO DE IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO
8.1. Objeto del módulo
8.2. Registro y administración de contribuyente
8.3. Administración de actividades económicas
8.4. Declaraciones tributarias
8.5. Liquidación del impuesto
8.6. Facturación
8.7. Pago y recaudo
8.8. Administración de cartera
8.9. Acuerdos de pago
8.10. Consultas
8.11. Reportes
8.12. Integración con el Portal Tributario
8.13. Parametrización
8.14. Auditoría
8.15. Cumplimiento normativo

CAPÍTULO. VII MÓDULO DE RETENCIÓN DE INDUSTRIA Y COMERCIO
9.1. Objeto del módulo
9.2. Parametrización de conceptos
9.3. Administración de rentas
9.4. Liquidación
9.5. Facturación
9.6. Recaudo
9.7. Consultas
9.8. Reportes
9.9. Parametrización permanente
9.10. Cumplimiento normativo

CAPÍTULO VII. MÓDULO DE RENTAS MENORES E IMPUESTOS VARIOS

10.1. Objeto del módulo
10.2. Parametrización de conceptos
10.3. Administración de rentas
10.4. Liquidación
10.5. Facturación
10.6. Recaudo
10.7. Acuerdos de pago
10.8. Consultas
10.9. Reportes
10.10. Parametrización permanente
10.11. Auditoría
10.12. Cumplimiento normativo

CAPÍTULO IX. PORTAL PUBLICO TRIBUTARIO

6.1. Objeto
6.2. Acceso al Portal
6.3. Consulta de información tributaria
6.4. Generación de facturas y recibos oficiales
6.5. Pago electrónico
6.6. Declaraciones tributarias
6.7. Certificados y paz y salvo
6.8. Actualización de información del contribuyente
6.9. Accesibilidad y usabilidad
6.10. Disponibilidad del servicio
6.11. Seguridad del Portal Tributario
6.12. Reportes y estadísticas
6.13. Compatibilidad

CAPÍTULO X. REPORTES E INFORMES

11.1. Objeto
11.2. Características generales de los reportes
11.3. Reportes del Impuesto Predial Unificado
11.4. Reportes del Impuesto de Industria y Comercio
11.5. Reportes de Rentas Menores
11.6. Reportes de recaudo
11.7. Auditoría de reportes
11.8. Disponibilidad de la información

CAPÍTULO XI. NIVELES DE SERVICIO (SLA)

12.1. Objeto
12.2. Disponibilidad del servicio
12.3. Horario de operación
12.4. Mesa de servicio
12.5. Clasificación de incidentes
12.6. Tiempos mínimos de atención
12.7. Mantenimiento preventivo
12.8. Mantenimiento correctivo
12.9. Mantenimiento evolutivo
12.10. Actualizaciones
12.11. Respaldo y recuperación
12.12. Disponibilidad del personal técnico
12.13. Seguimiento de incidentes
12.14. Indicadores mínimos del servicio
12.15. Incumplimiento de los niveles de servicio
12.16. Verificación del cumplimiento

CAPÍTULO XII. ENTREGABLES

13.1. Generalidades
13.2. Plataforma tecnológica en operación
13.3. Manuales
13.4. Soporte técnico
13.5. Informes mensuales
13.6. Copias de seguridad
13.7. Entrega de la información al finalizar el contrato
13.8. Acta de entrega final

CAPÍTULO XIII. REVERSIBILIDAD DEL SERVICIO

14.1. Objeto
14.2. Principios de la reversibilidad
14.3. Entrega de la información
14.4. Formatos de entrega
14.5. Documentación técnica
14.6. Copias de seguridad
14.7. Verificación de la información
14.8. Conservación de la información
14.9. Propiedad de la información
14.10. Eliminación de la información
14.11. Acta de reversibilidad
14.12. Restricción de dependencia tecnológica
14.13. Cumplimiento normativo

CAPÍTULO I

OBJETO Y ALCANCE DEL ANEXO TÉCNICO

1.1. Objeto del Anexo Técnico

El presente Anexo Técnico tiene por objeto establecer las especificaciones técnicas, funcionales, operativas y de calidad que deberá cumplir el contratista para la prestación del servicio de arrendamiento en la nube de un software web de impuestos, destinado a soportar la administración integral de los tributos municipales del Municipio de Purificación – Tolima durante la vigencia 2026.

Las condiciones aquí establecidas constituyen requisitos mínimos de obligatorio cumplimiento por parte del contratista y harán parte integral del contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de selección.

1.2. Finalidad del servicio

La finalidad del presente Anexo Técnico es definir las características técnicas mínimas que deberá cumplir la plataforma tecnológica para garantizar la correcta administración de los tributos municipales, la continuidad del servicio, la seguridad de la información, la disponibilidad de la plataforma y el adecuado soporte a los procesos de gestión tributaria del Municipio.

1.3. Carácter obligatorio

Todos los requisitos establecidos en el presente Anexo Técnico son de obligatorio cumplimiento para el contratista.

La simple presentación de la oferta implica la aceptación integral de las especificaciones aquí contenidas.

1.4. Definiciones

Para efectos del presente Anexo Técnico, los siguientes términos tendrán el significado que se indica a continuación:

- **Software como Servicio (Software as a Service – SaaS)**

Modelo de prestación de servicios tecnológicos mediante el cual el contratista proporciona al Municipio el acceso y uso de una plataforma informática alojada en infraestructura en la nube, sin que la entidad deba adquirir licencias perpetuas, infraestructura tecnológica o realizar instalaciones locales para su funcionamiento. El contratista será responsable de garantizar la disponibilidad, administración, mantenimiento, actualización, seguridad y correcto funcionamiento de la solución durante la ejecución del contrato.

Modelo de prestación de servicios tecnológicos mediante el cual el contratista proporciona al Municipio el acceso y uso de una plataforma informática alojada en infraestructura en la nube, sin que la entidad deba adquirir licencias perpetuas, infraestructura tecnológica o realizar instalaciones locales para su funcionamiento. El contratista será responsable de garantizar la disponibilidad, administración, mantenimiento, actualización, seguridad y correcto funcionamiento de la solución durante la ejecución del contrato.

- **Licenciamiento**

Corresponde al conjunto de autorizaciones, permisos, derechos de uso y demás componentes de software requeridos para el funcionamiento integral de la plataforma tecnológica, los cuales deberán ser suministrados y administrados por el contratista durante toda la ejecución contractual, sin generar costos adicionales para el Municipio.

- **Hospedaje en la nube**

Servicio mediante el cual la plataforma tecnológica, la base de datos y los demás componentes necesarios para su funcionamiento son alojados en infraestructura informática administrada por el contratista o por un proveedor especializado de servicios en la nube, garantizando disponibilidad, seguridad, respaldo de la información y acceso permanente al sistema.

- **Operación**

Corresponde al funcionamiento continuo de la plataforma tecnológica, asegurando la disponibilidad de todos sus módulos, funcionalidades y servicios, permitiendo la correcta ejecución de los procesos tributarios del Municipio y el acceso de los usuarios autorizados durante toda la vigencia del contrato.

- **Soporte técnico**

Conjunto de actividades de asistencia funcional y tecnológica prestadas por el contratista para atender incidentes, solucionar errores, brindar acompañamiento a los usuarios, resolver consultas, efectuar configuraciones y garantizar el adecuado funcionamiento de la plataforma tecnológica.

- **Actualizaciones**

Corresponden a las mejoras, modificaciones, ajustes y nuevas versiones que el contratista implemente en la plataforma tecnológica durante la ejecución del contrato, con el fin de mantener su correcto funcionamiento, incorporar cambios normativos, fortalecer la seguridad informática y optimizar el desempeño del sistema, sin generar costos adicionales para el Municipio.

- **Mantenimiento**

Conjunto de actividades técnicas destinadas a preservar el adecuado funcionamiento de la plataforma tecnológica, comprendiendo como mínimo el mantenimiento preventivo, correctivo, adaptativo y evolutivo, con el propósito de garantizar la continuidad, estabilidad y disponibilidad del servicio.

- **Capacitación**

Proceso mediante el cual el contratista transfiere conocimientos técnicos y funcionales al personal designado por el Municipio, respecto de la administración, operación y uso de la plataforma tecnológica, incluyendo las actualizaciones o nuevas funcionalidades que se implementen durante la ejecución contractual.

- **Entrega de información**

Obligación del contratista consistente en suministrar al Municipio, cuando este lo requiera y al finalizar la ejecución contractual, la totalidad de la información administrada por la plataforma, incluyendo la base de datos actualizada , copias de seguridad y demás elementos necesarios para garantizar la y la migración hacia otra solución tecnológica, sin pérdida de información ni restricciones de acceso.

- **Portal Tributario**

Espacio web mediante el cual los contribuyentes pueden consultar información, generar facturas,

- **Usuario Administrador**

Funcionario autorizado por el Municipio con privilegios para administrar la configuración general del sistema, crear usuarios, asignar perfiles y parametrizar la plataforma.

- **Usuario Funcionario**

Servidor público o contratista autorizado para acceder a los módulos y funcionalidades del sistema de acuerdo con el perfil asignado.

- **Contribuyente**

Persona natural o jurídica registrada en la base de datos tributaria del Municipio que utiliza la plataforma para consultar, declarar o pagar sus obligaciones tributarias.

- **Trazabilidad**

Capacidad del sistema para registrar y consultar el historial de las operaciones realizadas sobre la información, identificando el usuario, fecha, hora y acción ejecutada.

CAPÍTULO II

ALCANCE DEL SERVICIO

2.1. Alcance General

El presente Anexo Técnico tiene por objeto establecer las condiciones técnicas mínimas que deberá cumplir el contratista para la prestación del servicio de arrendamiento en la nube (Software como Servicio – SaaS) de una plataforma web para la administración integral de los tributos municipales del Municipio de Purificación – Tolima, garantizando la disponibilidad, continuidad, seguridad y correcto funcionamiento de la solución tecnológica durante toda la vigencia del contrato.

El servicio comprenderá el suministro integral de la plataforma tecnológica, el derecho de uso de la solución, el hospedaje en la nube, la parametrización, , el soporte técnico, el mantenimiento, las actualizaciones, la capacitación a los funcionarios designados por el Municipio, la seguridad de la información y la entrega de la información al finalizar la ejecución contractual, de conformidad con las especificaciones establecidas en el presente Anexo Técnico.

2.2. Software como Servicio (SaaS)

El contratista deberá suministrar una plataforma tecnológica bajo el modelo de Software como Servicio (Software as a Service – SaaS), accesible mediante internet, sin que el Municipio requiera instalar aplicaciones o infraestructura tecnológica propia para su funcionamiento.

La solución deberá encontrarse disponible durante toda la vigencia contractual y operar sobre infraestructura administrada por el contratista.

2.3. Licenciamiento

El servicio deberá incluir el licenciamiento o derecho de uso temporal de la plataforma durante toda la ejecución del contrato.

El contratista garantizará que el Municipio pueda utilizar la totalidad de los módulos, funcionalidades y servicios ofertados, sin restricciones derivadas del número de consultas o transacciones, salvo aquellas expresamente previstas en el contrato.

El licenciamiento deberá comprender todos los componentes necesarios para la operación de la solución tecnológica.

2.4. Hospedaje en la nube

El contratista deberá proporcionar el servicio de hospedaje de la plataforma en infraestructura de computación en la nube, garantizando condiciones adecuadas de disponibilidad, rendimiento, almacenamiento, continuidad del servicio y seguridad de la información.

El servicio incluirá, como mínimo:

- Infraestructura tecnológica.
- Servidores.
- Base de datos.
- Almacenamiento.
- Respaldos de información.
- Monitoreo de la plataforma.

2.5. Operación de la plataforma

El contratista deberá garantizar la operación permanente de la plataforma durante toda la ejecución contractual, asegurando el correcto funcionamiento de todos los módulos, funcionalidades, integraciones y servicios contratados.

La operación comprenderá la disponibilidad de los servicios para los funcionarios de la Administración Municipal y para los contribuyentes que accedan al Portal Tributario.

2.6. Soporte técnico

El contratista deberá prestar soporte técnico funcional y tecnológico durante toda la ejecución del contrato, mediante los canales definidos en el Acuerdo de Niveles de Servicio (SLA).

El soporte comprenderá, entre otros:

- Atención de incidentes.
- Atención de consultas.
- Acompañamiento funcional.
- Asistencia técnica remota.

2.7. Actualizaciones

El contratista deberá realizar las actualizaciones necesarias para garantizar el adecuado funcionamiento de la plataforma durante la vigencia contractual.

Las actualizaciones comprenderán, entre otras:

- Cambios normativos.
- Mejoras funcionales.
- Corrección de errores.
- Actualizaciones tecnológicas.
- Mejoras de seguridad informática.

Estas actividades no generarán costos adicionales para el Municipio.

2.8. Mantenimiento

El contratista deberá ejecutar las actividades de mantenimiento preventivo, correctivo y evolutivo necesarias para garantizar la continuidad del servicio.

El mantenimiento comprenderá, como mínimo:

- Corrección de fallas.
- Optimización del rendimiento.
- Ajustes técnicos.
- Actualización de componentes.
- Mejoras derivadas de cambios tecnológicos.

2.9. Capacitación

El contratista deberá capacitar a los funcionarios designados por el Municipio en el manejo funcional y administrativo de la plataforma.

La capacitación deberá comprender, como mínimo:

- Operación de los módulos.
- Administración del sistema.
- Parametrización.
- Consultas.
- Reportes.
- Procedimientos de soporte.
- Buenas prácticas de utilización.

El contratista deberá entregar el material de apoyo correspondiente.

2.10. Entrega de la información

Al finalizar la ejecución contractual, el contratista deberá entregar al Municipio la totalidad de la información administrada durante la prestación del servicio, incluyendo las bases de datos, y facilitar la migración hacia otra plataforma tecnológica.

2.11. Alcance funcional

La solución tecnológica deberá incluir, como mínimo, los siguientes componentes funcionales:

- Portal Tributario público.
- Módulo de Impuesto Predial Unificado.
- Módulo de Industria y Comercio.
- Módulo de Retención de Industria y Comercio.
- Módulo de Rentas Menores.
- Administración de usuarios, perfiles y auditoría.
- Integración con servicios de pago electrónico (PSE).
- Funcionalidades de seguridad y trazabilidad.

CAPÍTULO III

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES DE LA PLATAFORMA

La solución tecnológica ofrecida deberá cumplir, como mínimo, con las siguientes especificaciones técnicas y funcionales:

3.1. Arquitectura tecnológica

La plataforma deberá operar bajo una arquitectura **100 % Web**, en modalidad **Software como Servicio (SaaS)**, permitiendo el acceso a sus funcionalidades mediante navegadores de internet, sin requerir la instalación de software cliente o componentes adicionales en los equipos del Municipio.

La solución deberá garantizar compatibilidad con los principales navegadores web, como mínimo:

- Microsoft Edge.
- Google Chrome.
- Mozilla Firefox.

Así mismo, deberá adaptarse a las versiones estables y soportadas por sus respectivos fabricantes.

3.2. Seguridad de acceso

La plataforma deberá garantizar el acceso seguro mediante protocolos de comunicación cifrada HTTPS con certificados digitales vigentes.

Deberá implementar mecanismos de autenticación que permitan controlar el acceso únicamente a usuarios autorizados, garantizando la confidencialidad e integridad de la información.

3.3. Administración de usuarios

La solución deberá permitir la creación, administración y control de usuarios, perfiles y permisos, de acuerdo con las funciones asignadas por la Administración Municipal.

Como mínimo deberá permitir:

- Creación de usuarios
- Modificación de usuarios.
- Inactivación de usuarios.
- Asignación de perfiles
- Administración de roles
- Restricción de acceso por módulos
- Restricción de acceso por funcionalidades.
- Cambio de contraseña.
- Restablecimiento de contraseña.

3.4. Operación multiusuario

La plataforma deberá permitir la operación simultánea de múltiples usuarios concurrentes, sin afectar la estabilidad, disponibilidad o desempeño del sistema.

3.5. Auditoría y trazabilidad

La solución deberá contar con un sistema de auditoría que registre las operaciones realizadas por los usuarios.

Como mínimo deberá registrar:

- Usuario que ejecutó la operación.
- Fecha.
- Hora.
- Dirección IP (cuando técnicamente sea posible).
- Módulo utilizado.
- Acción realizada.
- Información modificada.

Estos registros deberán mantenerse disponibles para consulta durante toda la ejecución del contrato.

3.6. Base de datos

La plataforma deberá utilizar una base de datos relacional que garantice la integridad, disponibilidad, consistencia y seguridad de la información.

El contratista será responsable de la administración, respaldo y recuperación de la base de datos durante toda la ejecución contractual.

La totalidad de la información almacenada será de propiedad exclusiva del Municipio de Purificación.

3.7. Parametrización

La solución deberá permitir la parametrización de los diferentes procesos tributarios sin necesidad de desarrollar nuevas versiones del software.

Como mínimo deberá permitir parametrizar:

- Tarifas.
- Intereses.
- Descuentos.
- Calendario tributario.
- Conceptos tributarios.
- Acuerdos de pago.
- Usuarios.
- Roles.
- Estados.
- Notificaciones.

3.8. Disponibilidad del servicio

La plataforma deberá garantizar una disponibilidad mínima del 99,5 % mensual, exceptuando los mantenimientos programados previamente informados y autorizados por el supervisor del contrato.

3.9. Pagos electrónicos

La solución deberá permitir la integración con mecanismos de recaudo electrónico, botón PSE.

3.10. Escalabilidad

La plataforma deberá permitir la incorporación de nuevos módulos, funcionalidades o usuarios sin afectar la estabilidad del sistema.

3.11. Continuidad del servicio

El contratista deberá implementar mecanismos que garanticen la continuidad del servicio ante fallas de infraestructura, comunicaciones o eventos tecnológicos que puedan afectar la operación.

3.12. Rendimiento

La solución deberá mantener tiempos de respuesta adecuados para la ejecución de consultas, registros, generación de documentos y demás operaciones propias de la gestión tributaria.

3.13. Cumplimiento normativo

La plataforma deberá permitir la parametrización y actualización de las funcionalidades necesarias para dar cumplimiento a la normatividad tributaria, financiera y administrativa aplicable a las entidades territoriales, sin generar costos adicionales para el Municipio.

3.14. Propiedad de la información

Toda la información registrada, administrada, procesada o almacenada en la plataforma será de propiedad exclusiva del Municipio de Purificación.

El contratista no podrá utilizarla, reproducirla, divulgarla o suministrarla a terceros sin autorización expresa de la entidad.

CAPÍTULO IV

SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

4.1. Generalidades

El contratista deberá implementar y mantener durante toda la ejecución contractual las medidas técnicas, administrativas y operativas necesarias para garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad, autenticidad y trazabilidad de la información administrada por la plataforma tecnológica, minimizando los riesgos asociados a pérdida, alteración, acceso no autorizado, divulgación o destrucción de la información.

La plataforma deberá cumplir con las mejores prácticas en materia de seguridad informática y protección de datos, garantizando la continuidad del servicio y la protección de la información administrada por el Municipio.

4.2. Acceso seguro

La plataforma deberá garantizar el acceso seguro de los usuarios mediante protocolos de comunicación cifrada HTTPS con certificados digitales vigentes.

El sistema deberá implementar mecanismos de autenticación que impidan el acceso de usuarios no autorizados y permitan la administración segura de credenciales.

4.3. Administración de usuarios y controles de acceso

La plataforma deberá permitir la administración de usuarios mediante perfiles y roles, garantizando que cada funcionario únicamente acceda a la información y funcionalidades autorizadas de acuerdo con las funciones asignadas.

Como mínimo deberá permitir:

- Creación y administración de usuarios.
- Asignación de perfiles y roles.
- Activación e inactivación de usuarios.
- Cambio y restablecimiento de contraseñas.
- Restricción de acceso por módulos y funcionalidades.
- Bloqueo automático por intentos fallidos de autenticación, cuando aplique.

4.4. Protección de la información

El contratista deberá adoptar mecanismos que garanticen la protección de la información almacenada y procesada por la plataforma, evitando accesos no autorizados, alteraciones, pérdidas o divulgaciones indebidas.

La información administrada por la plataforma será de propiedad exclusiva del Municipio de Purificación.

El contratista no podrá utilizarla, copiarla, reproducirla, divulgarla o suministrarla a terceros sin autorización previa y expresa del Municipio, salvo en los casos exigidos por la ley.

4.5. Copias de seguridad (Backups)

El contratista deberá realizar copias de seguridad periódicas de la información administrada por la plataforma.

Como mínimo deberá garantizar:

- Copias de seguridad automáticas.
- Respaldo de la base de datos.
- Respaldo de los documentos electrónicos asociados.
- Disponibilidad de mecanismos de recuperación de la información.
- Conservación de los respaldos durante el tiempo necesario para garantizar la continuidad del servicio.

Cuando el Municipio lo solicite, el contratista deberá suministrar copia de los respaldos correspondientes.

4.6. Recuperación ante incidentes

El contratista deberá contar con mecanismos que permitan la recuperación de la información y el restablecimiento de la operación de la plataforma ante incidentes tecnológicos, fallas de infraestructura o eventos que comprometan la disponibilidad del servicio.

Las actividades de recuperación deberán ejecutarse procurando minimizar la interrupción de la operación institucional.

4.7. Disponibilidad y continuidad del servicio

El contratista deberá implementar mecanismos tecnológicos que garanticen la continuidad de la prestación del servicio, reduciendo al mínimo la posibilidad de interrupciones que afecten la gestión tributaria del Municipio.

Las actividades de mantenimiento programado deberán informarse previamente al supervisor del contrato, indicando la fecha, duración estimada y posibles afectaciones del servicio.

4.8. Protección de datos personales

El contratista deberá cumplir las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y las demás normas que regulen la protección de datos personales, garantizando el tratamiento adecuado de la información administrada por la plataforma.

El contratista actuará como encargado del tratamiento de los datos personales que le sean suministrados por el Municipio para la ejecución del contrato y deberá adoptar las medidas de seguridad necesarias para proteger dicha información.

4.9. Confidencialidad

Toda la información administrada durante la ejecución contractual tendrá carácter confidencial.

El contratista deberá adoptar las medidas necesarias para garantizar que su personal, subcontratistas o terceros vinculados a la ejecución del contrato mantengan absoluta reserva sobre la información conocida con ocasión del desarrollo del objeto contractual.

La obligación de confidencialidad subsistirá aun después de la terminación o liquidación del contrato.

4.10. Actualizaciones de seguridad

El contratista deberá implementar oportunamente las actualizaciones de seguridad, correcciones y mejoras necesarias para proteger la plataforma frente a vulnerabilidades que puedan afectar su disponibilidad, integridad o funcionamiento.

Estas actualizaciones no generarán costos adicionales para el Municipio.

4.11. Entrega y reversibilidad de la información

Al finalizar el contrato, cualquiera sea la causa de su terminación, el contratista deberá entregar al Municipio:

- La base de datos completamente actualizada.
- Diccionario de Datos (AGREGADO)
- Las copis de seguridad disponibles.

La información deberá entregarse en formatos que permitan su utilización y migración, garantizando la integridad y disponibilidad de los datos.

4.12. Cumplimiento normativo

El contratista deberá garantizar que la solución tecnológica cumpla con la normatividad colombiana aplicable en materia de seguridad de la información, protección de datos personales, administración documental, gobierno digital y demás disposiciones que regulen el manejo de información por parte de las entidades públicas.

CAPÍTULO V

MÓDULO DE IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO

5.1. Objeto del módulo

La plataforma deberá contar con un módulo especializado para la administración integral del Impuesto Predial Unificado (IPU), que permita al Municipio gestionar de manera eficiente el registro de la información predial, la liquidación del impuesto, la facturación, el recaudo, la administración de cartera, la generación de reportes y demás actuaciones propias de la administración tributaria, de conformidad con la normatividad vigente y el Estatuto Tributario Municipal.

Para la mayor facilidad en el manejo de los módulos se requiere que estos estén integrados en la misma plataforma con el fin de que se le permita al funcionario agilizar y optimizar el trabajo; cada módulo deberá permitir la búsqueda del contribuyente en el caso del impuesto predial por el número de referencia catastral nacional, nombre, identificación, dirección del predio y folio de matrícula inmobiliaria; se permitirá que por cada contribuyente del impuesto predial se visualice la información jurídica del predio, la generación imprimible en pdf de recibos de pago de liquidación del impuesto, pagos parciales y pagos por vigencias, la consulta el estado de cuenta, consulta y aplicación de pagos, la aplicación y consultas de notas crédito, la aplicación y consulta de notas débito, consulta y aplicación de novedades, consulta y generación de paz y salvos, consulta y generación del imprimible en pdf de los recibo de pago del impuesto generados por la Plataforma, documentos oficiales del contribuyente consultado, consulta, creación y generación de acuerdos de pago y de sus correspondientes recibos de pago, consulta y aplicación de procedimientos del proceso de cobro coactivo y el historial de variación jurídica del predio consultado.

5.2. Administración de la base predial

El módulo deberá permitir la administración de la información de los predios urbanos y rurales del Municipio.

Como mínimo deberá permitir:

- Consultar la información histórica del predio.
- Registrar novedades cuando la normatividad lo permita.

5.3. Liquidación del impuesto

La plataforma deberá realizar la liquidación del Impuesto Predial Unificado conforme a la normatividad vigente y a la parametrización realizada por el Municipio.

Como mínimo deberá permitir:

- Liquidación anual masiva.
- Liquidación individual.
- Cálculo automático de intereses moratorios.
- Aplicación de descuentos autorizados.
- Aplicación de exenciones y tratamientos preferenciales.
- Parametrización de tarifas.
- Parametrización de calendarios tributarios.
- Parametrización de vigencias fiscales.
- Aplicación de notas crédito.
- Aplicación de notas débitos.
- Aplicación de novedades del Igac y de Actos Administrativos.
- Generación de recibos de pago por vigencias o por pagos parciales.
- Liquidación del Impuesto con topes o limites dispuestos en la Ley Nacional vigente.

5.4. Facturación

El sistema deberá permitir la generación de la facturación oficial del Impuesto Predial.

Como mínimo deberá permitir:

- Generación masiva de facturas.
- Generación individual.
- Reimpresión de facturas.
- Consulta histórica de las facturas generadas.
- Generación en formato PDF.
- Incorporación de código de barras o mecanismo equivalente para el recaudo.
- Integración con el botón PSE cuando corresponda.
- Relación de pagos aplicados a la factura con la información de la cuenta bancaria, valor y fecha de pago.
- Visualización de recibos de pagos y/o facturas donde se pueda seleccionar las pagadas, las pendientes de pago y anuladas.
- Liquidación del capital del impuesto, sobretasa ambiental, sobretasa bomberil, con sus respectivos intereses.

5.5. Recaudo

El módulo deberá administrar el recaudo del Impuesto Predial.

- Como mínimo deberá permitir:
- Registro de pagos.
- Actualización automática del estado de cuenta.
- Consulta del histórico de pagos aplicados.
- Generación de comprobantes de pago.
- Informes de recaudo detallado y consolidado en formato Excel, permitiendo escoger la fecha del periodo deseado.

- Parametrización del formato de prescripciones, aplicación en la plataforma de la nota crédito que permita el cargue de documentos de la solicitud y del acto administrativo de la prescripción.

5.6. Cartera

La plataforma deberá permitir la administración de la cartera tributaria.

Como mínimo deberá permitir:

- Consulta de cartera por contribuyente.
- Consulta por predio.
- Consulta por vigencia.
- Consulta por estado de mora.
- Clasificación de cartera.
- Liquidación de intereses.
- Generación de estados de cuenta.
- Generación de certificados de deuda.
- Informes de cartera consolidada y detallada en formato Excel.

5.7. Acuerdos de pago

La solución deberá permitir la administración de acuerdos de pago cuando sean autorizados por el Municipio.

Como mínimo deberá permitir:

- Creación de acuerdos.
- Parametrización del formato del acuerdo y liquidación de las cuotas.
- Cálculo automático de intereses de financiación.
- Control de vencimientos.
- Consulta del estado del acuerdo pagados y activos.
- Historial de pagos.
- Incumplimientos.
- Generar factura de la cuota periódica del acuerdo.
- Generar factura de la cuota inicial.
- Parametrización del formato y/o plantilla, la revocatoria del acuerdo de pago por incumplimiento.

5.8. Exenciones y beneficios tributarios

La plataforma deberá permitir registrar y administrar los beneficios tributarios previstos en el Estatuto Tributario Municipal.

Como mínimo deberá permitir:

- Exenciones.
- Exclusiones.
- Descuentos.
- Beneficios temporales.
- Beneficios permanentes.
- Control de vigencias.
- Extensión del pago de la vigencia.

5.9. Consultas

El sistema deberá permitir consultas ágiles sobre la información predial.

Como mínimo deberá permitir búsquedas por:

- Número predial.
- Matrícula inmobiliaria.
- Cédula o NIT.
- Nombre del contribuyente.

- Dirección.
- Código catastral Nacional y ficha catastral corta.

El módulo de predial deberá estar integrado y permitirá la consulta del estado de cuenta del contribuyente, aplicando el semáforo por colores, con el fin de facilitar al funcionario consultar la obligación tributaria del contribuyente.

La aplicación de semáforos por cada una de las vigencias anteriores y actual, en colores rojo (que identifica las vigencias en deuda) azul (que identifica las vigencias que tienen acuerdo de pago) morado (que identifica las vigencias que tienen proceso de cobro coactivo), naranja (que identifica las vigencias que tienen liquidación oficial) y verde (que identifica las vigencias canceladas); esta funcionalidad le permite al funcionario a primera vista identificar el estado financiero de cada una de las vigencias liquidadas del contribuyente consultado.

5.10. Documentos tributarios

El módulo deberá permitir generar, consultar e imprimir los documentos relacionados con el Impuesto Predial.

Como mínimo deberá generar:

- Facturas.
- Estados de cuenta.
- Paz y salvo.
- Certificados.
- Liquidaciones.
- Reportes.
- Actos administrativos expedidos en el proceso de cobro coactivo.

5.11. Reportes

La plataforma deberá permitir generar reportes administrativos, financieros y tributarios relacionados con el Impuesto Predial.

Estos reportes deben facilitar al funcionario escoger las fechas o el periodo de corte deseado en que desea la información.

Como mínimo deberá generar:

- Predios facturados, el reporte deberá incluir columnas con la información jurídica de los predios.
- Predios pendientes de facturación.
- Cartera detallada y consolidada con intereses proyectados; el reporte deberá incluir columnas con la información jurídica del predio (ficha catastral, nombre del propietario, identificación, matrícula inmobiliaria, dirección, persona natural o jurídica, tipo del predio, destinación, valor del último avalúo y área del terreno); los periodos que registra deuda identificando cada año de las vigencias anteriores y en un columna independiente la vigencia actual; columna donde se identifique por cada contribuyente el saldo del capital corriente, saldo de capital anterior, saldo capital de difícil cobro, saldo capital total, saldo intereses corriente, saldo intereses anteriores, saldo interés de difícil cobro, saldo de interés total y total saldo; rango de la deuda por cuantía; liquidaciones oficiales expedidas y las vigencias objeto de la liquidación; procesos de cobro coactivo. El mismo archivo deberá generar un resumen dinámico de la cartera.
- que incluya la identificación del predio y del propietario, las vigencias adeudadas discriminado por intereses y capital adeudado.
- Cartera por contribuyente.
- Reporte de cartera por edades identificando la antigüedad (0, 1, 2, 3, 4, 5 y 6 años) y la identificación de cada contribuyente en mora.
- Recaudo detallado, consolidado y por concepto.
- Recaudo diario.
- Recaudo mensual.

- Recaudo anual.
- Recaudo por cuenta bancaria recaudadora.
- Listado de recaudo individualizado.
- Informes de nota crédito y débito.
- Comparativo de recaudos.
- Intereses liquidados.
- Exenciones otorgadas.
- Predios por zonas.
- Predios urbanos.
- Predios rurales.
- Información del Boletín de Deudores Morosos con la información requerida por la Contaduría General de la Nación, las columnas contendrán la información jurídica del predo, su identificación física, la información del propietario, información financiera de la obligación tributaria (deudas superiores 5 SMMLV) y tiempo de mora.
- Reporte de Información Exógena en el formato exigido por la DIAN.
- Acuerdos de Pago. El informe deberá contener la información del contribuyente, de predio, de estado del acuerdo de pago (vigente, revocado, borrador) cuotas del acuerdo, cuotas en mora, cuotas pagadas, cuotas por pagar, valor del acuerdo de pago, valor pagado y valor pendiente de pago.
- Listado de informe de actividades de los usuarios del Portal.
- Reporte de auditoria de documentos. Genera un reporte consolidado en un rango de fechas donde se puede visualizar los documentos generados tanto por los contribuyentes como por los funcionarios.

Los reportes deberán poder exportarse como mínimo a formatos PDF y Excel.

5.12. Integración con el Portal Tributario

El módulo deberá integrarse con el Portal Tributario para permitir al contribuyente:

- Consultar su estado de cuenta.
- Descargar la factura del Impuesto Predial.
- Obtener el paz y salvo, cuando proceda.
- Consultar el histórico de pagos.

5.13. Parametrización

La plataforma deberá permitir al Municipio parametrizar, sin necesidad de desarrollos adicionales:

- Tarifas.
- Calendario tributario.
- Intereses moratorios.
- Descuentos.
- Beneficios tributarios.
- Vigencias fiscales.
- Plantillas de facturación.
- Formatos de impresión

5.14. Auditoría

Toda operación realizada sobre el módulo deberá quedar registrada en la bitácora de auditoría de la plataforma, indicando como mínimo:

- Usuario.
- Fecha.
- Hora.
- Operación realizada.
- Información modificada.

5.15. Cumplimiento normativo

El módulo deberá ajustarse a la Constitución Política, la Ley 44 de 1990, la Ley 14 de 1983, las normas que las modifiquen o sustituyan, el Estatuto Tributario Municipal y las demás disposiciones aplicables al Impuesto Predial Unificado, permitiendo su parametrización cuando se presenten modificaciones normativas durante la ejecución del contrato.

5.16. Cobro coactivo

La funcionalidad del módulo de cobro coactivo deberá permitir crear procesos en la plataforma, escoger el estado en que se encuentra el proceso, identificar si el proceso está activo o archivado y parametrizar las plantillas o los cambios se efectúen a las plantillas cuando esto se requiera.

Como mínimo deberá generar:

- Parametrización de plantillas de mandamientos de pago.
- Citaciones para notificación.
- Notificaciones por correo.
- Auto que ordena medidas cautelares.
- Autos que ordenan seguir adelante la ejecución.
- Constancia de ejecutoria.
- Autos de terminación del proceso.
- Generar e imprimir masivos en pdf de los actos administrativos.
- Generar y guardar los actos administrativos del proceso de cobro coactivo permitiendo la consulta del proceso digital.
- Visualización inicial con la información del proceso y su estado.

CAPÍTULO VI

MÓDULO DE IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO

6.1. Objeto del módulo

La plataforma deberá contar con un módulo especializado para la administración integral del Impuesto de Industria y Comercio (ICA), Avisos y Tableros, Sobretasas y demás conceptos asociados, permitiendo al Municipio gestionar el registro de contribuyentes, la liquidación del impuesto, la presentación de declaraciones tributarias, el recaudo, la fiscalización, la administración de cartera, el cobro persuasivo y coactivo, así como la generación de reportes, conforme a la legislación vigente y al Estatuto Tributario Municipal.

6.2. Registro y administración de contribuyente

El sistema deberá permitir la administración integral del Registro de Contribuyentes.

Como mínimo deberá permitir:

- Registrar personas naturales y jurídicas.
- Registrar establecimientos de comercio.
- Crear un usuario y contraseña en el portal Web por parte del contribuyente y permitir recuperar contraseña o modificarla con enlace al correo electrónico registrado por el contribuyente.
- Asociar uno o varios establecimientos a un mismo contribuyente.
- Registrar actividades económicas.
- Parametrizar códigos CIIU.
- Registrar dirección, teléfonos y correo electrónico.
- Registrar representante legal.
- Registrar revisores fiscales cuando aplique.
- Registrar estado del contribuyente (activo, suspendido, cancelado o inactivo).
- Mantener el historial de modificaciones del registro.

6.3. Administración de actividades económicas

La plataforma deberá permitir administrar las actividades económicas gravadas por el impuesto.

Como mínimo deberá permitir:

- Parametrización de actividades económicas.
- Asociación de actividades por contribuyente.
- Parametrización de tarifas.
- Clasificación de actividades conforme a la normatividad vigente.
- Administración de múltiples actividades económicas por un mismo contribuyente.

6.4. Declaraciones tributarias

La solución deberá permitir la administración integral de las declaraciones del Impuesto de Industria y Comercio.

Como mínimo deberá permitir:

- Elaboración de declaraciones privadas.
- Liquidar el impuesto a cargo en el portal Web, permitiendo escoger el código de la actividad económica, liquidar intereses, liquidar sanciones, aplicar descuentos, registrar el ingreso y en general diligenciar el formulario dispuesto por la administración municipal.
- Recepción de declaraciones.
- Corrección de declaraciones.
- Consulta histórica de las declaraciones presentadas por el contribuyentes así como las oficializadas.
- Validación automática de inconsistencias.
- Liquidación automática del impuesto.

6.5. Liquidación del impuesto

La plataforma deberá permitir la liquidación automática del Impuesto de Industria y Comercio.

Como mínimo deberá calcular:

- Impuesto de Industria y Comercio.
- Avisos y Tableros.
- Sobretasas cuando apliquen.
- Intereses moratorios.
- Sanciones tributarias.
- Descuentos autorizados.
- Beneficios tributarios.
- Correcciones.
- Reliquidaciones.

Las reglas de cálculo deberán ser parametrizables por el Municipio.

6.6. Facturación

La plataforma deberá permitir generar los documentos oficiales relacionados con el impuesto.

Como mínimo deberá permitir:

- Generación del recibo oficial de pago.
- Reimpresión de documentos.
- Consulta histórica.
- Descarga en formato PDF.
- Incorporación de código de barras o mecanismo equivalente para el recaudo.

6.7. Pago y recaudo

La solución deberá permitir administrar el recaudo del impuesto.

Como mínimo deberá permitir:

- Registro de pagos.
- Integración con entidades financieras.
- Integración con botón PSE.

- Actualización automática del estado de cuenta.
- Generación de comprobantes de pago.
- Consulta histórica de recaudos.

6.8. Administración de cartera

La plataforma deberá permitir la administración de la cartera correspondiente al Impuesto de Industria y Comercio.

Como mínimo deberá permitir:

- Consulta por contribuyente.
- Consulta por vigencia.
- Consulta por estado de mora.
- Liquidación automática de intereses.
- Generación de estados de cuenta.
- Clasificación de cartera.
- Administración de obligaciones pendientes.

6.9. Acuerdos de pago

La solución deberá permitir administrar acuerdos de pago relacionados con el impuesto.

Como mínimo deberá permitir:

- Registro de acuerdos.
- Parametrización de cuotas.
- Cálculo automático de intereses.
- Control de vencimientos.
- Seguimiento al cumplimiento del acuerdo.
- Generación del estado del acuerdo.
- Generación de facturas de la cuota inicial y las cuotas periódicas.
- Parametrización del formato y/o plantilla, la revocatoria del acuerdo de pago por incumplimiento.

6.10. Consultas

El sistema deberá permitir consultas por diferentes criterios.

Como mínimo deberá permitir búsquedas por:

- NIT.
- Número de identificación.
- Razón social.
- Nombre del contribuyente.
- Establecimiento de comercio.
- Actividad económica.
- Código CIIU.
- Número de declaración.
- Vigencia.

El módulo de industria y comercio deberá tener sus funcionalidades integradas, visualizar por cada contribuyente su estado tributario (vigencias, tipo de declaración, número de formulario, fecha de vencimiento y fecha de presentación de la declaración, valor declarado), imprimir certificado de cumplimiento, imprimir en pdf la declaración, estado de la declaración (sin presentar, pagada, oficializada)

La aplicación de semáforos por cada una de las vigencias anteriores y actual, en colores rojo (que identifica las vigencias sin declarar), verde (declaraciones presentadas y pagas) azul (acuerdos d pago), esta funcionalidad le permite al funcionario a primera vista identificar el estado financiero de las declaraciones del contribuyente consultado.

6.11. Reportes

La plataforma deberá permitir generar reportes administrativos, financieros y tributarios.

Como mínimo deberá generar:

- Contribuyentes registrados.
- Declaraciones presentadas.
- Declaraciones pendientes.
- Recaudo por período.
- Recaudo por actividad económica.
- Cartera por vigencia.
- Cartera por contribuyente.
- Sanciones impuestas.
- Intereses liquidados.
- Comparativos de recaudo.
- Indicadores de gestión tributaria.
- Información Exógena en el formato exigido por la DIAN.
- Acuerdos de pago. El informe deberá contener la información del contribuyente, de establecimiento, actividad, de estado del acuerdo de pago (vigente, revocado, borrador) cuotas del acuerdo, cuotas en mora, cuotas pagadas, cuotas por pagar, valor del acuerdo de pago, valor pagado y valor pendiente de pago.
- Listado de contribuyentes.
- Reporte de novedades.
- Recaudo con beneficio y recaudo generales .

Todos los reportes deberán poder exportarse, como mínimo, a formato PDF y Microsoft Excel.

6.12. Integración con el Portal Publico Tributario

La plataforma deberá permitir que los contribuyentes accedan al Portal Tributario para:

- Presentar declaraciones electrónicas.
- Consultar el estado de cuenta.
- Descargar recibos oficiales.
- Realizar pagos electrónicos.
- Consultar el historial de declaraciones.
- Descargar certificados cuando proceda.

6.13. Parametrización

La solución deberá permitir parametrizar, entre otros:

- Tarifas.
- Actividades económicas.
- Códigos CIIU.
- Calendario tributario.
- Formularios.
- Intereses moratorios.
- Sanciones.
- Beneficios tributarios.
- Plantillas documentales.
- Vigencias fiscales.
- Fechas de vencimiento de la presentación de la declaración.

6.14. Auditoría

Toda actuación realizada sobre este módulo deberá registrarse en la bitácora de auditoría de la plataforma.

Como mínimo deberá registrar:

- Usuario.
- Fecha.

- Hora.
- Operación ejecutada.
- Información modificada.

6.15. Cumplimiento normativo

El módulo deberá ajustarse a la Ley 14 de 1983, el Decreto Ley 1333 de 1986, la Ley 1819 de 2016, la Ley 1437 de 2011, el Estatuto Tributario Nacional en lo aplicable a las entidades territoriales, el Estatuto Tributario Municipal, así como a las demás disposiciones legales y reglamentarias que regulen el Impuesto de Industria y Comercio, Avisos y Tableros y demás tributos asociados.

CAPÍTULO VII.
MÓDULO DE RETENCION DE INDUSTRIA Y COMERCIO

7.1. Objeto del módulo

La plataforma deberá contar con un módulo especializado para la administración integral del Impuesto de Retención de Industria y Comercio (RETEICA), Sobretasa bomberil y demás conceptos asociados, permitiendo al Municipio gestionar el registro de contribuyentes, la liquidación del impuesto, la presentación de declaraciones tributarias, el recaudo, la fiscalización, la administración de cartera, el cobro persuasivo y coactivo, así como la generación de reportes, conforme a la legislación vigente y al Estatuto Tributario Municipal.

7.2. Parametrización de conceptos

El sistema deberá permitir la administración integral del Registro de los agentes retenedores.

Como mínimo deberá permitir:

- Registrar personas naturales y jurídicas que son agentes retenedores en el Municipio.
- Crear un usuario y contraseña en el portal Web por parte del contribuyente y permitir recuperar contraseña o modificarla con enlace al correo electrónico registrado por el contribuyente.
- Registrar dirección, teléfonos y correo electrónico.
- Registrar representante legal.
- Registrar revisores fiscales cuando aplique.
- Mantener el historial de modificaciones del registro.
-

7.3. Administración de rentas

La plataforma deberá permitir administrar el estado financiero del impuesto.

Como mínimo deberá permitir:

- Visualización de las declaraciones de RETEICA presentadas, con indicación del valor declarado, pagado, bimensualidad presentada, acreditado, debitado y saldo a favor.
- Visualización de la sobretasa bomberil declaraciones presentadas, con indicación del valor declarado, pagado, bimensualidad presentada, acreditado, debitado y saldo a favor.
- Indicador verde para las declaraciones presentadas y pagada.
- Estado tributario con indicadores modo semáforo y estado de la declaración.
- Declaraciones presentadas indicando la bimensualidad declarada y como adjunto la declaración en pdf histórica para consulta y fiscalización.

7.4. Liquidación

La plataforma deberá permitir la liquidación automática del RETEICA en el formulario adoptado por la administración Municipal.

Como mínimo deberá calcular:

- Base gravable de la retención.
- Retenciones practicadas.
- Sobretasas cuando apliquen.
- Intereses moratorios.
- Sanciones tributarias.
- Descuentos autorizados si aplica.
- Beneficios tributarios si aplica.
- Total a pagar.

Las reglas de cálculo deberán ser parametrizables por el Municipio.

7.5. Facturación

La plataforma deberá permitir generar los documentos oficiales relacionados con el impuesto.

Como mínimo deberá permitir:

- Generación del recibo oficial de pago.
- Reimpresión de documentos.
- Consulta histórica.
- Descarga en formato PDF.

Incorporación de código de barras o mecanismo equivalente para el recaudo.

7.6. Recaudo

La solución deberá permitir administrar el recaudo del impuesto.

Como mínimo deberá permitir:

- Registro de pagos.
- Integración con entidades financieras.
- Integración con botón PSE.
- Actualización automática del estado de cuenta.
- Generación de comprobantes de pago.
- Consulta histórica de recaudos.

7.7. Consultas

El sistema deberá permitir consultas por diferentes criterios.

Como mínimo deberá permitir búsquedas por:

- NIT.
- Número de identificación.
- Razón social.
- Nombre del contribuyente.
- Establecimiento de comercio.

El módulo de industria y comercio deberá tener sus funcionalidades integradas, visualizar por cada contribuyente su estado tributario (vigencias, tipo de declaración, número de formulario, fecha de vencimiento y fecha de presentación de la declaración, valór declarado), imprimir en pdf la declaración, estado de la declaración (presentada, pagada, oficializada).

La aplicación de semáforos por cada uno de las bimensualidades, en colores rojo (que identifica los meses sin declarar), verde (declaraciones presentadas y pagas) esta funcionalidad le permite

al funcionario a primera vista identificar el estado financiero de las declaraciones del contribuyente consultado.

7.8. Reportes

La plataforma deberá permitir generar reportes administrativos, financieros y tributarios.

Como mínimo deberá generar:

- Contribuyentes registrados.
- Declaraciones presentadas.
- Declaraciones pendientes.
- Recaudo.
- Sanciones impuestas.
- Intereses liquidados.
- Comparativos de recaudo.
- Indicadores de gestión tributaria.
- Listado de contribuyentes.
- Reporte de novedades.
- Recaudo con beneficio y recaudo generales .
- Notas débito y Notas Crédito.

Todos los reportes deberán poder exportarse, como mínimo, a formato PDF y Microsoft Excel.

7.9. Parametrización permanente

La solución deberá permitir parametrizar, entre otros:

- Calendario tributario.
- Formularios.
- Intereses moratorios.
- Sanciones.
- Sobretasa.
- Plantillas documentales.
- Vigencias fiscales.
- Fechas de vencimiento de la presentación

7.10. Cumplimiento normativo

El módulo deberá ajustarse a la Ley 14 de 1983, el Decreto Ley 1333 de 1986, la Ley 1819 de 2016, la Ley 1437 de 2011, Actos administrativos que regulen los agentes de retención en el Municipio, el Estatuto Tributario Nacional en lo aplicable a las entidades territoriales, el Estatuto Tributario Municipal, así como a las demás disposiciones legales y reglamentarias que regulen RETEICA.

CAPÍTULO VIII

MÓDULO DE RENTAS MENORES E IMPUESTOS VARIOS

8.1. Objeto del módulo

La plataforma deberá contar con un módulo especializado para la administración integral de las rentas menores, tasas, contribuciones, derechos, multas, estampillas y demás ingresos tributarios y no tributarios administrados por el Municipio de Purificación, permitiendo su parametrización, liquidación, recaudo, control, consulta y generación de reportes, conforme a la normatividad vigente y al Estatuto Tributario Municipal.

8.2. Parametrización de conceptos

La solución deberá permitir parametrizar los diferentes conceptos de recaudo administrados por el Municipio, sin necesidad de realizar desarrollos adicionales.

Como mínimo deberá permitir:

- Crear nuevos conceptos de recaudo.
- Modificar conceptos existentes.
- Inactivar conceptos.
- Parametrizar tarifas.
- Parametrizar porcentajes.
- Parametrizar valores fijos.
- Parametrizar vigencias.
- Parametrizar descuentos.
- Parametrizar intereses.
- Parametrizar sanciones.
- Parametrizar responsables del pago.

8.3. Administración de rentas

El módulo deberá permitir administrar, entre otras, las siguientes rentas cuando sean aplicables al Municipio:

- Estampillas municipales.
- Sobretasa a la gasolina.
- Publicidad exterior visual.
- Ocupación del espacio público.
- Circulación y Tránsito.
- Espectáculos públicos.
- Delineación urbana.
- Derechos de explotación.
- Multas administrativas.
- Comparendos administrativos.

La incorporación de nuevas rentas deberá realizarse mediante parametrización y sin requerir modificaciones estructurales del software.

8.4. Liquidación

La plataforma deberá permitir la liquidación automática o manual de las diferentes rentas.

Como mínimo deberá permitir:

- Liquidación individual.
- Cálculo automático de intereses.

8.5. Facturación

La solución deberá permitir generar los documentos oficiales de cobro.

Como mínimo deberá permitir:

- Recibos oficiales de pago.
- Reimpresión de documentos.
- Consulta histórica.
- Descarga en formato PDF.
- Código de barras o mecanismo equivalente para el recaudo.

8.6. Recaudo

El módulo deberá permitir registrar y controlar el recaudo de las diferentes rentas.

Como mínimo deberá permitir:

- Registro de pagos.
- Actualización automática del estado de cuenta.
- Consulta histórica de pagos.
- Generación de comprobantes de recaudo.

- .

8.7. Acuerdos de pago

La solución deberá permitir administrar acuerdos de pago respecto de las obligaciones correspondientes a las rentas menores.

Como mínimo deberá permitir:

- Registro del acuerdo.
- Parametrización de cuotas.
- Control de vencimientos.
- Cálculo de intereses.
- Seguimiento al cumplimiento.
- Consulta del estado del acuerdo.

8.8. Consultas

El sistema deberá permitir realizar consultas por diferentes criterios.

Como mínimo deberá permitir búsquedas por:

- Número de identificación.
- Nombre del contribuyente.
- Concepto de recaudo.
- Número de recibo.
- Vigencia.
- Estado de la obligación.
- Estado del pago

8.9. Reportes

La plataforma deberá permitir generar reportes administrativos, financieros y tributarios relacionados con las rentas menores.

Como mínimo deberá generar:

- Recaudo por concepto.
- Recaudo por vigencia.
- Cartera por concepto.
- Cartera por contribuyente.
- Ingresos diarios.
- Ingresos mensuales.

Los reportes deberán exportarse, como mínimo, a formatos PDF y Microsoft Excel.

8.10. Parametrización permanente

El Municipio deberá tener la posibilidad de crear nuevas rentas, modificar tarifas, actualizar conceptos y realizar ajustes derivados de modificaciones normativas, sin requerir el desarrollo de una nueva versión del software ni generar costos adicionales durante la ejecución del contrato.

8.11. Auditoría

Todas las actuaciones realizadas sobre este módulo deberán registrarse en la bitácora de auditoría del sistema.

Como mínimo deberá registrar:

- Usuario.
- Fecha.
- Hora.
- Operación realizada.
- Información modificada.

8.12. Cumplimiento normativo

El módulo deberá permitir la administración de las rentas menores y demás ingresos municipales conforme a la Constitución Política, la Ley 136 de 1994, la Ley 1551 de 2012, el Estatuto Tributario Municipal y las demás normas que regulen los tributos y rentas administradas por las entidades territoriales, permitiendo su parametrización cuando se presenten modificaciones legales o reglamentarias.

CAPÍTULO IX

PORTAL PUBLICO TRIBUTARIO

9.1. Objeto

La solución tecnológica deberá disponer de un Portal Tributario Web, integrado a la plataforma de gestión tributaria, que permita a los contribuyentes acceder de manera segura, ágil y permanente a los diferentes servicios tributarios habilitados por el Municipio de Purificación, sin necesidad de desplazarse a las instalaciones de la Administración Municipal, salvo cuando la normatividad exija la atención presencial.

El Portal Tributario deberá estar disponible las veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días de la semana, salvo los mantenimientos programados previamente informados.

9.2. Acceso al Portal

El Portal Tributario deberá permitir el acceso seguro mediante conexión HTTPS y mecanismos de autenticación que garanticen la protección de la información del contribuyente.

La plataforma deberá permitir el acceso desde computadores, tabletas y dispositivos móviles compatibles con los navegadores de internet de mayor utilización.

9.3. Consulta de información tributaria

El Portal Tributario deberá permitir a los contribuyentes consultar, como mínimo:

- Estado de cuenta.
- Obligaciones tributarias vigentes.
- Historial de pagos.
- Liquidaciones.
- Facturas generadas.
- Saldos pendientes.
- Intereses moratorios.

9.4. Generación de facturas y recibos oficiales

La plataforma deberá permitir la generación y descarga de los documentos oficiales necesarios para el pago de las obligaciones tributarias, incluyendo, como mínimo:

- Recibos oficiales de pago.
- Liquidaciones tributarias.
- Estados de cuenta.
- Consulta de la información para generar la factura, facilitando la búsqueda por ficha catastral, matrícula inmobiliaria y dirección del predio.

Los documentos deberán generarse en formato PDF y permitir su impresión.

9.5. Pago electrónico

El Portal Tributario deberá integrarse con los mecanismos de pago botón PSE .

9.6. Declaraciones tributarias

Cuando la normatividad tributaria municipal lo permita, la plataforma deberá facilitar la presentación de las declaraciones tributarias, permitiendo como mínimo:

- Diligenciamiento de formularios.
- Validación de la información registrada.
- Liquidación automática de impuestos, intereses y sanciones.
- Generación del recibo oficial de pago.
- Consulta del histórico de declaraciones presentadas.

El Portal Tributario por página Web deberá permitir el registro de los contribuyentes de Industria y Comercio y Retención de Industria y Comercio, adjuntar archivos de Certificado de Camara de Comercio, RUT, Cedula de contribuyente, Recibo de pago del Registro.

Los contribuyentes de Industria y Comercio deberán efectuar el registro mediante USUARIO y CONTRASEÑA que le permita acceder a su cuenta donde podrán diligenciar sus declaraciones privadas y realizar el pago por botón PSE.

9.7. Certificados y paz y salvo

El Portal Tributario deberá permitir la generación y descarga de certificados y documentos expedidos por la Administración Tributaria Municipal, cuando se cumplan los requisitos legales.

- Como mínimo deberá permitir:
- Certificado de paz y salvo del Impuesto Predial, cuando proceda.
- Constancias relacionadas con las obligaciones tributarias.

9.8. Actualización de información del contribuyente

La plataforma deberá permitir al contribuyente actualizar la información básica autorizada por el Municipio, incluyendo datos de contacto como dirección, teléfono y correo electrónico, previa validación de identidad cuando sea requerida.

9.9. Accesibilidad y usabilidad

El Portal Tributario deberá contar con una interfaz gráfica intuitiva, de fácil navegación y comprensión para los usuarios.

Las funcionalidades deberán organizarse de manera clara y permitir el acceso a los principales servicios tributarios mediante una navegación sencilla.

9.10. Disponibilidad del servicio

El Portal Tributario deberá permanecer disponible durante toda la vigencia contractual, garantizando el acceso permanente a los servicios ofrecidos, salvo durante los mantenimientos programados previamente informados al Municipio.

9.11. Seguridad del Portal Tributario

El Portal Tributario deberá implementar mecanismos de seguridad que garanticen:

- Protección de la información del contribuyente.
- Autenticación de usuarios.
- Confidencialidad de la información.
- Integridad de las transacciones.
- Registro de auditoría de las operaciones realizadas.
- Protección frente a accesos no autorizados.

9.12. Reportes y estadísticas

La plataforma deberá permitir a la Administración Municipal generar reportes relacionados con la utilización del Portal Tributario, incluyendo, entre otros:

- Número de usuarios registrados.
- Consultas realizadas.
- Facturas generadas.
- Pagos electrónicos efectuados.
- Declaraciones presentadas.
- Certificados expedidos.

9.13. Compatibilidad

El Portal Tributario deberá ser compatible con los principales navegadores de internet y permitir el acceso desde dispositivos de escritorio y móviles, sin requerir la instalación de software adicional.

CAPÍTULO X

REPORTES E INFORMES

10.1. Objeto

La plataforma deberá contar con un módulo de reportes que permita generar, consultar, exportar y administrar información tributaria, financiera, administrativa y estadística, facilitando la toma de decisiones, el seguimiento a la gestión tributaria y el cumplimiento de las obligaciones de reporte de la Administración Municipal.

Los reportes deberán generarse en tiempo real con base en la información registrada en la plataforma y deberán permitir la aplicación de filtros y criterios de búsqueda definidos por el usuario.

Todos los informes deberán contener la información jurídica del contribuyente, en el caso del impuesto predial la identificación e información del predio y de ICA y RETEICA, la información del establecimiento o del servicio, asimismo, se deberá permitir la escogencia de los periodos de corte en que se requiera la información, permitiendo como fecha inicial mínimo desde el 01 de abril de 2017; fecha en que empezó a formarse la base de datos del Municipio.

Los reportes de cartera que genere la plataforma deberá permitirse guardar una copia del informe generado, descargable cuando se requiera.

10.2. Características generales de los reportes

La solución deberá permitir, como mínimo:

- Generar reportes en tiempo real.
- Consultar información histórica.
- Aplicar filtros por vigencia, fecha, impuesto, contribuyente, estado y demás criterios de búsqueda.
- Ordenar la información por diferentes campos.
- Exportar los reportes.
- Imprimir reportes.
- Guardar reportes en formato digital.
- Generar reportes consolidados o detallados.
- Generación de reportes en PDF y en Excel (AGREGADO)

10.3. Reportes del Impuesto Predial Unificado

La plataforma deberá generar, como mínimo, los siguientes reportes:

- Clases de predios, deberá contener información básica, clase de predio, valor del avalúo, área del terreno, tarifa, estado del predio.
- Predios urbanos y rurales, deberá contener información básica, tipo de predio, destinación económica, tarifas y vigencias adeudadas.
- Predios por sectores.
- Predios exentos, deberá contener la información básica y clase de exención total o parcial.
- Facturación generada, deberá la información básica, consecutivo de la factura y valor a pagar.
- Facturación pendiente.
- Recaudo diario.
- Recaudo mensual.
- Recaudo anual.

- Cartera por vigencia.
- Cartera por contribuyente.
- Cartera por sectores.
- Intereses liquidados.
- Descuentos aplicados.
- Comparativo de recaudo por vigencias.
- Estados de cuenta.
- Acuerdos de pago.
- Notas Crédito.

10.4. Reportes del Impuesto de Industria y Comercio y RETEICA

Como mínimo deberá generar:

- Contribuyentes registrados.
- Actividades económicas.
- Declaraciones presentadas.
- Declaraciones pendientes.
- Recaudo por período.
- Recaudo por actividad económica.
- Cartera por contribuyente.
- Cartera por vigencia.
- Intereses liquidados.
- Sanciones.
- Comparativos de recaudo.
- Estado de obligaciones.
- Información Exógena en los formatos exigidos por la DIAN.
- Acuerdos de pago.
- Notas Crédito.

10.5. Reportes de Rentas Menores

Como mínimo deberá permitir generar:

- Recaudo por concepto.
- Recaudo por vigencia.
- Comparativos de recaudo.
- Ingresos diarios.
- Ingresos mensuales.
- Ingresos anuales.

10.6. Reportes de recaudo

La plataforma deberá generar reportes relacionados con el recaudo municipal, como mínimo:

- Recaudo diario.
- Recaudo mensual.
- Recaudo anual.
- Recaudo por impuesto.
- Recaudo por concepto.
- Recaudo por entidad financiera.
- Recaudo por canal de pago.
- Pagos electrónicos realizados.
- Comparativos entre vigencias.

10.7. Auditoría de reportes

La solución deberá registrar en la bitácora de auditoría la generación y exportación de reportes cuando estos contengan información sensible o reservada, indicando como mínimo:

- Usuario que generó el reporte.

- Fecha y hora.
- Tipo de reporte.
- Formato de exportación.
- Módulo del cual se obtuvo la información.

10.8. Disponibilidad de la información

Los reportes deberán reflejar la información actualizada de la plataforma y estar disponibles para consulta durante toda la vigencia del contrato, permitiendo la generación de información histórica sin pérdida de datos.

CAPÍTULO XI

NIVELES DE SERVICIO (SLA)

11.1. Objeto

El presente capítulo establece los niveles mínimos de servicio que deberá garantizar el contratista durante la ejecución del contrato, con el fin de asegurar la disponibilidad, continuidad, soporte, mantenimiento y correcto funcionamiento de la plataforma tecnológica objeto del presente proceso contractual.

Los niveles de servicio aquí definidos constituyen obligaciones mínimas de obligatorio cumplimiento por parte del contratista.

11.2. Disponibilidad del servicio

La plataforma deberá garantizar una disponibilidad mínima mensual del 99,5 %, durante toda la ejecución contractual.

Para efectos del cálculo de disponibilidad no se contabilizarán los mantenimientos preventivos programados previamente informados y autorizados por el supervisor del contrato.

11.3. Horario de operación

La plataforma deberá permanecer disponible para consulta y operación las veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días de la semana, salvo los mantenimientos programados.

El servicio de soporte técnico deberá prestarse, como mínimo, durante los días hábiles en horario laboral de la Administración Municipal.

En caso de incidentes críticos que afecten la operación del sistema, el contratista deberá brindar atención inmediata hasta el restablecimiento del servicio.

11.4. Mesa de servicio

El contratista deberá disponer de un canal formal para la recepción y atención de solicitudes de soporte.

Como mínimo deberá contar con:

- Correo electrónico.
- Línea telefónica.
- Plataforma de registro de incidentes (mesa de ayuda o herramienta equivalente).
- Registro de número o código de cada solicitud.
- Cada incidente deberá quedar registrado hasta su cierre definitivo.

11.5. Clasificación de incidentes

Los incidentes deberán clasificarse de acuerdo con su impacto en la operación de la plataforma.

Incidente Crítico

Corresponde a la indisponibilidad total de la plataforma o fallas que impidan completamente la prestación del servicio.

Ejemplos:

- Plataforma fuera de servicio.
- Imposibilidad de ingresar.
- Caída de la base de datos.
- Imposibilidad de realizar pagos.
- Daño generalizado del sistema.

Incidente Alto

Corresponde a fallas que afectan una funcionalidad esencial, pero permiten continuar parcialmente la operación.

Ejemplos:

- Error en liquidaciones.
- Error en facturación.
- Falla del Portal Tributario.
- Falla del botón PSE.

Incidente Medio

Corresponde a fallas funcionales que afectan parcialmente la operación, sin impedir la continuidad del servicio.

Ejemplos:

- Errores en reportes.
- Problemas de impresión.
- Errores menores de funcionamiento.

Incidente Bajo

Corresponde a solicitudes de configuración, parametrización, asesoría o ajustes menores

11.6. Tiempos mínimos de atención

El contratista deberá atender las solicitudes conforme a los siguientes tiempos máximos:

Nivel de incidente	Tiempo máximo de respuesta	Tiempo máximo de solución
Crítico	1 hora	8 horas
Alto	2 horas	24 horas
Medio	4 horas	3 días hábiles
Bajo	1 día hábil	5 días hábiles

11.7. Mantenimiento preventivo

El contratista podrá realizar mantenimientos preventivos programados.

Para ello deberá:

Informar al supervisor con una antelación mínima de cinco (5) días hábiles.

- Indicar la fecha.
- Hora de inicio.
- Hora de terminación.
- Servicios afectados.
- Riesgos asociados.

Los mantenimientos deberán programarse preferiblemente fuera del horario habitual de atención al público.

11.8. Mantenimiento correctivo

El contratista deberá realizar todas las actividades necesarias para corregir errores o fallas detectadas durante la operación del sistema.

Estas actividades no generarán costos adicionales para el Municipio.

11.9. Mantenimiento evolutivo

El contratista deberá implementar las modificaciones necesarias derivadas de:

- Cambios normativos.
- Cambios tributarios.
- Cambios funcionales.
- Ajustes tecnológicos.

Siempre que dichas modificaciones correspondan al objeto contratado y no impliquen el desarrollo de nuevos módulos completamente independientes.

11.10. Actualizaciones

Todas las actualizaciones del software deberán incluirse dentro del valor del contrato.

El contratista deberá garantizar que las actualizaciones no ocasionen pérdida de información ni afecten la operación institucional.

11.11. Respaldo y recuperación

El contratista deberá garantizar mecanismos de respaldo que permitan recuperar la información en caso de incidentes tecnológicos.

Las copias de seguridad deberán realizarse periódicamente y mantenerse disponibles durante toda la ejecución contractual.

11.12. Disponibilidad del personal técnico

El contratista deberá contar con personal técnico suficiente para atender las solicitudes presentadas por el Municipio.

El soporte podrá prestarse de forma remota y, cuando la naturaleza del incidente lo requiera, mediante atención presencial.

11.13. Seguimiento de incidentes

El contratista deberá suministrar al supervisor del contrato un reporte de las solicitudes atendidas cuando este lo requiera.

Como mínimo deberá incluir:

- Número del incidente.
- Fecha de reporte.
- Usuario solicitante.
- Descripción.
- Clasificación.
- Tiempo de respuesta.
- Tiempo de solución.
- Estado.
- Responsable.

11.14. Indicadores mínimos del servicio

El contratista deberá garantizar, como mínimo, los siguientes indicadores:

- Disponibilidad mensual del servicio igual o superior al 99,5 %.
- Cumplimiento de los tiempos de respuesta establecidos.
- Cumplimiento de los tiempos de solución establecidos.
- Atención de la totalidad de incidentes reportados.
- Ejecución de respaldos periódicos.
- Disponibilidad permanente del Portal Tributario.

11.15. Incumplimiento de los niveles de servicio

El incumplimiento reiterado de los niveles de servicio establecidos en el presente capítulo podrá constituir incumplimiento de las obligaciones contractuales y dará lugar a la adopción de las medidas previstas en el contrato, sin perjuicio de la imposición de multas, la declaratoria de incumplimiento o la aplicación de la cláusula penal pecuniaria, cuando haya lugar, conforme a la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y las demás normas que regulan la contratación estatal.

11.16. Verificación del cumplimiento

El supervisor del contrato verificará periódicamente el cumplimiento de los niveles de servicio establecidos en el presente capítulo, para lo cual podrá solicitar al contratista los registros, reportes, bitácoras, evidencias y demás soportes que permitan acreditar la disponibilidad de la plataforma, la atención de incidentes, la ejecución de mantenimientos y el cumplimiento de los tiempos de respuesta y solución.

CAPÍTULO XII

ENTREGABLES

12.1. Generalidades

El contratista deberá entregar al Municipio de Purificación los productos, documentos y servicios necesarios para garantizar la correcta implementación, operación, administración y soporte de la plataforma tecnológica objeto del contrato.

Los entregables deberán ser recibidos a satisfacción por el supervisor del contrato, quien verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en el presente Anexo Técnico.

12.2. Plataforma tecnológica en operación

El contratista deberá entregar la plataforma tecnológica completamente instalada, configurada y operativa en modalidad Software como Servicio (SaaS), conforme a las especificaciones técnicas establecidas en el presente Anexo Técnico.

La plataforma deberá encontrarse disponible para el uso de la Administración Municipal y de los contribuyentes.

12.3. Manuales

El contratista deberá entregar, en formato digital, como mínimo:

- Manual del usuario.
- Procedimiento para solicitud de soporte.

Los manuales deberán mantenerse actualizados cuando existan modificaciones relevantes en la plataforma.

12.4. Soporte técnico

Durante toda la ejecución contractual el contratista deberá prestar el servicio de soporte técnico conforme a los niveles de servicio (SLA) establecidos en el presente Anexo Técnico.

Cuando el supervisor lo requiera, el contratista deberá entregar reportes de atención de incidentes.

12.5. Informes mensuales

El contratista deberá presentar mensualmente un informe de ejecución del contrato, el cual deberá contener, como mínimo:

- Actividades desarrolladas.
- Disponibilidad de la plataforma.
- Incidentes reportados.
- Incidentes solucionados.
- Tiempos de respuesta.
- Actualizaciones implementadas.
- Mantenimientos ejecutados.
- Copias de seguridad realizadas.

12.6. Copias de seguridad

El contratista deberá garantizar la realización de copias de seguridad de la información durante toda la ejecución contractual y suministrarlas al Municipio cuando sean requeridas por el supervisor del contrato.

12.7. Entrega de la información al finalizar el contrato

Al finalizar el contrato, por cualquier causa, el contratista deberá entregar al Municipio, sin costo adicional:

- Base de datos completamente actualizada.
- Diccionario de datos, cuando exista.

La información deberá entregarse en formatos en los formatos en los que opere el motor de base de datos sin contraseñas y sin restricciones tecnicas o comerciales.

12.8. Acta de entrega final

Al finalizar la ejecución contractual, el contratista deberá suscribir con el supervisor del contrato un Acta de Entrega Final, en la cual se dejará constancia del cumplimiento de las obligaciones contractuales y de la entrega de la totalidad de los productos y servicios contratados.

CAPÍTULO XIII

REVERSIBILIDAD DEL SERVICIO

13.1. Objeto

El presente capítulo tiene por objeto garantizar que, al finalizar la ejecución del contrato, por cualquier causa, el Municipio de Purificación conserve la totalidad de la información generada durante la operación de la plataforma tecnológica, la integridad de los datos y la posibilidad de migrar la información hacia otra solución tecnológica, sin restricciones técnicas, económicas o jurídicas.

La reversibilidad constituye una obligación esencial del contratista y deberá ejecutarse sin generar costos adicionales para el Municipio dentro del periodo de vigencia del contrato.

13.2. Principios de la reversibilidad

El proceso de reversibilidad deberá garantizar, como mínimo:

- Integridad de la información.
- Disponibilidad de los datos.
- Confidencialidad de la información.

- No pérdida de información.
- Trazabilidad de los registros.

13.3. Entrega de la información

Al finalizar el contrato, el contratista deberá entregar al Municipio la totalidad de la información administrada por la plataforma, incluyendo, como mínimo:

- Base de Datos sin restricciones tecnicas
- Diccionario de datos actualizado
- Histórico de copias de seguridad realizadas en el periodo del contrato.

13.4. Formatos de entrega

La información deberá entregarse en formatos en el formato de Base de datos utilizada por el sistema de información sin restricción alguna acompañado del diccionario de datos actualizado

La entrega deberá realizarse sin mecanismos de cifrado, bloqueo o restricciones que impidan el acceso legítimo del Municipio a su información.

13.5. Documentación técnica

El contratista deberá entregar la documentación técnica necesaria para facilitar la utilización y migración de la información.

Como mínimo deberá incluir:

- Diccionario de datos.

13.6. Copias de seguridad

Antes de finalizar el contrato, el contratista deberá entregar al Municipio una copia de seguridad completa de la información administrada por la plataforma.

La copia deberá encontrarse íntegra, actualizada y verificable.

13.7. Verificación de la información

El supervisor del contrato verificará que la información entregada corresponda a la totalidad de los registros administrados durante la ejecución contractual.

Cuando se detecten inconsistencias, información incompleta o archivos corruptos, el contratista deberá corregirlas sin costo adicional para el Municipio.

13.8. Conservación de la información

El contratista no podrá eliminar, modificar, alterar, restringir o destruir la información administrada durante la ejecución del contrato hasta tanto el Municipio certifique el recibo a satisfacción de la totalidad de los datos entregados.

13.9. Propiedad de la información

Toda la información generada, administrada, almacenada o procesada durante la ejecución del contrato será de propiedad exclusiva del Municipio de Purificación.

El contratista no podrá utilizarla, reproducirla, comercializarla, divulgarla o conservar copias para fines distintos a la ejecución del contrato, salvo cuando exista obligación legal que lo autorice.

13.10. Eliminación de la información

Una vez el Municipio certifique el recibo a satisfacción de la totalidad de la información y finalice el proceso de reversibilidad, el contratista deberá eliminar las copias que reposen en sus servidores, salvo aquellas cuya conservación sea exigida por disposición legal.

El contratista deberá expedir una certificación escrita indicando que la información fue eliminada de sus ambientes de producción, pruebas y respaldo, cuando ello resulte procedente.

13.11. Acta de reversibilidad

Finalizado el proceso de entrega de la información, el contratista y el supervisor del contrato suscribirán un Acta de Reversibilidad en la cual se dejará constancia de:

- La entrega de la totalidad de la información.
- La verificación de la integridad de los datos.
- La entrega de la documentación técnica.
- La entrega de las copias de seguridad.
- Las observaciones que resulten pertinentes.

13.12. Restricción de dependencia tecnológica

El contratista deberá garantizar que la solución tecnológica no genere dependencia tecnológica (vendor lock-in), por lo que no podrá establecer mecanismos que limiten, impidan o dificulten la extracción, consulta, utilización o migración de la información del Municipio hacia otra plataforma tecnológica.

13.13. Cumplimiento normativo

El proceso de reversibilidad deberá desarrollarse conforme a los principios de la función administrativa previstos en el artículo 209 de la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, la Ley 1712 de 2014, la Política de Gobierno Digital y las demás disposiciones que regulen la protección, administración, conservación y transferencia de la información pública.

SHIRLEY YACKELINE ARAGON ORTEGA SECRETARIA DE HACIENDA Y ADMINISTRATIVA	**FIRMA:** Shirley J Aragon O.

Elaboró: SHIRLEY YACKELINE ARAGON ORTEGA
SECRETARIA DE HACIENDA Y ADMINISTRATIVA