ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA LA CELEBRACION DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTION (NUMERALES 7 Y 12 ARTÍCULO 25 LEY 80 DE 1993, LITERAL H DEL NUMERAL 4 DEL ARTÍCULO 2 DE LA LEY 1150 DE 2007, ARTÍCULO 20 Y 81 DEL DECRETO 1510 DEL 2013 COMPILADO POR LOS ARTÍCULOS 2.2.1.1.2.1.1. Y 2.2.1.2.1.4.9. DEL DECRETO 1082 DE 2015	
INFORMACIÓN GENERAL	
ÁREA SOLICITANTE:	SECRETARIA DE HACIENDA Y GESTION FINANCIERA
RESPONSABLE:	KATINE AVELLANETH OLARTE MEJÍA
MODALIDAD DE SELECCION:	CONTRATACION DIRECTA
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ACTUALIZACIÓN, SOPORTE TÉCNICO, MANTENIMIENTO Y ALOJAMIENTO EN DATACENTER DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO SINAP V6 DEL DISTRITO ESPECIAL, TURÍSTICO Y CULTURAL DE RIOHACHA, INCLUIDOS LOS MÓDULOS DE PRESUPUESTO, TESORERÍA Y CONTABILIDAD, A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO Y HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2027.
VALOR:	QUINIENTOS DIECISIETE MILLONES CIENTO VEINTISIETE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y UN PESOS M/CTE. ($517.127.941)
PLAZO:	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2027

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER. (Numeral 1º Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015)

La razón de ser del Distrito en el ámbito Financiero Administrativo va orientado al cumplimiento de normas y obligaciones encaminadas a mejorar la gestión fiscal, garantizar la confiabilidad de la información, la presentación oportuna de informes y agilidad en los procedimientos internos que se alineen con la eficiencia administrativa a la que están llamadas todas las entidades del Estado.

El distrito de Riohacha adquirió en la vigencia 2022, las licencias de uso del sistema de Información financiero SINAP V6, este es un sistema web que cuenta con los módulos de Tesorería, Presupuesto, Contabilidad, Nomina, Talento Humano, Almacén e Inventarios, Activos fijos, cuentas por cobrar, cuentas por pagar, herramientas avanzadas, informes de rendición, planeación, regalías, seguridad y workflow.

SINAP V6 es un sistema para Planeación de Recursos Empresariales, lo que se conoce con el nombre de ERP (Enterprise Resource Planning), el cual se encuentra orientado en su totalidad al manejo de procesos (flujos de trabajo) desde la planificación de los recursos hasta su posterior recaudo y desembolso.

Este sistema cuenta con el motor de Bases de datos en ORACLE, cuyo licenciamiento se incluye en el servicio de alojamiento en Datacenter para bases de datos y aplicativos.

Este modelo orientado a Internet permite una reducción sustancial de costos para la entidad, al centralizar su inversión de hardware solo en el centro (servidores), sin necesidad de actualizar permanentemente sus clientes, de tal forma que todo el procesamiento se realiza en los servidores, los demás equipos solo capturan y despliegan resultados.

Con las actualizaciones y soporte técnico de este software, se pretenden mejorar los procesos financieros administrativos al interior de la entidad haciendo uso de sistemas de información que le permitan al distrito enfrentarse a retos significativos frente a la formalización de procesos y procedimientos, a la definición de flujos de información y a

generar una estructura organizacional adecuada para operar eficientemente La Entidad, como se expresó previamente, es propietaria de las licencias de uso del Software SINAP V6 para el área financiera, dicho software cuenta con los módulos de Tesorería, Presupuesto, Contabilidad, Nomina, Talento Humano, Almacén e Inventarios, Activos fijos, cuentas por cobrar, cuentas por pagar, herramientas avanzadas, informes de rendición, planeación, regalías, seguridad y workflow, los cuales para prestar un buen servicio tecnológico requieren de un mantenimiento, actualización y soporte técnico permanente por parte del desarrollador del software y/o propietario de los derechos de autor, ya que es este quien puede reparar, capacitar, ajustar, y reprogramar eficientemente en cualquier momento el inconveniente informático que necesite , por lo tanto, con el fin de dar continuidad al funcionamiento del sistema se requiere contratar con INTEGRAL V6 S.A.S., identificado con el Nit. 901337523-6, la prestación del servicio, ya que de acuerdo a la certificación de registro de soporte lógico - software expedida por el Jefe de Oficina de Registro de la Dirección Nacional de Derecho de Autor, Unidad Administrativa Especial del Ministerio del Interior y de Justicia, es este quien posee, los derechos del software mencionado anteriormente.

Sin soporte, mantenimiento y alojamiento el Distrito no puede expedir certificados de disponibilidad y registros presupuestales, causar y pagar obligaciones, liquidar la nómina, elaborar estados financieros ni rendir la información exigida por la Contaduría General de la Nación (CHIP), el Ministerio de Hacienda y Crédito Público (CUIPO), la DIAN (información exógena) y la Contraloría. La suspensión del servicio paralizaría la ejecución presupuestal y expondría al Distrito a sanciones por incumplimiento de reportes.

Adicionalmente, el Distrito implementa el sistema de administración de rentas SISCAR (Datasoft). Para que el recaudo y la causación de los impuestos se reflejen en tesorería y contabilidad sin digitación manual, se requiere un Web Service que integre ambos sistemas. Esta integración es necesaria para la depuración y sostenibilidad contable de las cuentas por cobrar tributarias y para la confiabilidad de la información financiera.

El servicio se requiere desde el acta de inicio y hasta el 31 de diciembre de 2027, para garantizar la continuidad en el cierre de la vigencia 2026, durante toda la vigencia 2027 y en el cierre de esta última, que coincide con la terminación del período de gobierno.

La necesidad se articula con el Plan de Desarrollo Distrital "Riohacha Socialmente Sana y Sostenible", adoptado por el Acuerdo 06 de 2024, en el componente de fortalecimiento institucional y fiscal (línea, programa y meta a precisar por la Secretaría de Planeación), y con la Política de Gobierno Digital y la Política de Seguridad Digital del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES.
(Numeral 2º Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015)

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ACTUALIZACIÓN, SOPORTE TÉCNICO, MANTENIMIENTO Y ALOJAMIENTO EN DATACENTER DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO SINAP V6 DEL DISTRITO ESPECIAL, TURÍSTICO Y CULTURAL DE RIOHACHA, INCLUIDOS LOS MÓDULOS DE PRESUPUESTO, TESORERÍA Y CONTABILIDAD, A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO Y HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2027.

DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO POR EL CUARTO NIVEL DE BIENES Y SERVICIOS:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
43 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	**23** Servicios de recursos humanos	**16** Servicios de personal temporal	**03** Software de preparación tributaria
43 Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	**23** Software	**16** recursos empresariales (ERP) y contabilidad financiera	**05** Software de análisis financiero

81 Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	**11** Servicios informáticos	**18** Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas	**11** Servicios de soporte técnico o de mesa de ayuda
81 Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	11 Servicios informáticos	22 Mantenimiento y soporte de software	02 Actualizaciones o parches de software
81 Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	11 Servicios informáticos	20 Servicios de datos	00

ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR:

a) Prestar el servicio de actualización, soporte técnico y mantenimiento correctivo y evolutivo del sistema SINAP V6 en todos los módulos en operación en el Distrito: presupuesto, tesorería, cuentas por cobrar, cuentas por pagar, contabilidad, nómina, talento humano, almacén e inventarios, activos fijos y elementos devolutivos, regalías y certificados.
b) Mantener el sistema actualizado frente a los cambios normativos que se expidan durante la ejecución del contrato, en particular el Catálogo de Clasificación Presupuestal para Entidades Territoriales y sus Descentralizadas (CCPET), el Régimen de Contabilidad Pública para entidades de gobierno, la Categoría Única de Información del Presupuesto Ordinario (CUIPO), los reportes al CHIP de la Contaduría General de la Nación, la información exógena y los informes de rendición a la Contraloría, sin costo adicional para el Distrito.
c) Diseñar, implementar y poner en producción el Web Service de integración con el sistema tributario SISCAR (Datasoft), que permita la causación automática de las liquidaciones de impuesto predial unificado, industria y comercio y otras rentas en el módulo de cuentas por cobrar y la generación del comprobante de ingreso por cada recaudo, con su asiento contable por tercero, dentro de los cuatro (4) meses siguientes al acta de inicio.
d) Implementar el dashboard o centro de control financiero con tableros de ingresos, egresos, recaudo y viabilidad financiera, dentro de los cuatro (4) meses siguientes al acta de inicio.
e) Ejecutar la modernización de los módulos financieros ofrecida: tesorería en línea y conciliación bancaria automática, monitor de recaudo, ciclo de cajas menores, facturación electrónica, cálculo automático de depreciación y deterioro, control de diferidos, seguimiento de cuentas por pagar, reservas y vigencias futuras, clasificador CCPET en la ejecución de gastos, articulación con el Banco de Programas y Proyectos y generación automatizada de reportes CHIP y de rendición.
f) Realizar como mínimo una (1) visita presencial mensual en las instalaciones de la Secretaría de Hacienda y las mesas de trabajo virtuales que solicite el supervisor.
g) Suministrar el alojamiento del aplicativo y la base de datos en ambientes de producción y calidad, con disponibilidad 7x24, licenciamiento Oracle Enterprise, administrador de base de datos (DBA Oracle) asignado, copias de respaldo diarias y protocolos de seguridad de la información.
h) Entregar al supervisor, el último día hábil de cada mes, una copia completa de respaldo de la base de datos en formato legible y restaurable, de manera que la custodia de la información no dependa de la retención de ocho (8) días ofrecida en la propuesta.
i) Atender los requerimientos dentro de los tiempos del Acuerdo de Nivel de Servicios: prioridad extrema 4 horas, alta 8 horas, media 16 horas y baja 40 horas hábiles, con indicadores de atención y de calidad iguales o superiores al 90% mensual.
j) Garantizar la atención prioritaria de los componentes críticos: comprobantes de ingreso, nómina y reportes de rendición en las fechas fijadas por los organismos de control, incluido el cierre de las vigencias 2026 y 2027.
k) Capacitar a los funcionarios nuevos y realizar programas de refuerzo en el manejo del sistema, previa coordinación con el supervisor.

l) Presentar informes mensuales de ejecución con la bitácora de requerimientos, tiempos de respuesta e indicadores del Acuerdo de Nivel de Servicios.
m) Abstenerse de introducir cambios en el producto que afecten la operación, la estructura de la información o los reportes del Distrito sin aprobación previa y escrita del supervisor.
n) Guardar la confidencialidad de la información y cumplir el régimen de protección de datos personales de la Ley 1581 de 2012; la información es propiedad exclusiva del Distrito.
o) Al terminar el contrato, por cualquier causa, entregar la base de datos completa, sus estructuras, diccionario de datos y la documentación necesaria para su migración o continuidad, y prestar el acompañamiento para el empalme, sin costo adicional.
p) Exclusiones: hardware, fallas por virus o daños técnicos del equipo del Distrito, conexiones a internet de la entidad, instalación de servidores locales y asesoría en procedimientos administrativos. Los nuevos desarrollos no contemplados se evaluarán y, de generar costo, solo podrán contratarse mediante modificación con disponibilidad presupuestal previa.

PLAZO: El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2027, contado a partir de la suscripción de Acta de Inicio entre el Contratista y el Supervisor, la cual será suscrita previa verificación de cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del Contrato. Al suscribir el Acta de Inicio, el Supervisor designado deberá realizar su publicación en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) y dar inicio a la ejecución en dicha plataforma, indicando la fecha de suscripción del Acta.

FORMA DE PAGO: El Distrito pagara el valor del Contrato de la siguiente forma:

PAGO	VIGENCIA	CONDICIÓN	VALOR
Pago anticipado	2026	Perfeccionamiento, legalización, aprobación de la garantía de buen manejo y correcta inversión del pago anticipado y suscripción del acta de inicio	$144.989.141
Primera cuota	2027	Marzo de 2027, previo informe del contratista y certificación de cumplimiento del supervisor	$93.034.700
Segunda cuota	2027	Julio de 2027, en las mismas condiciones	$93.034.700
Tercera cuota	2027	Octubre de 2027, en las mismas condiciones	$93.034.700
Cuarta cuota	2027	Diciembre de 2027, en las mismas condiciones, previa entrega de la copia completa de la base de datos y del informe final	$93.034.700
Total			**$517.127.941**

Cada una, previa presentación y aprobación de informe de ejecución de actividades por parte del contratista, acreditación del pago o cumplimiento de aportes al sistema general de seguridad social de acuerdo a la normatividad que rige la materia, certificado de recibido a satisfacción de las actividades suscrito por el Supervisor del contrato, Informe de Supervisión, factura electrónica o cuenta de cobro de acuerdo a la obligatoriedad del Contratista, así como el cumplimiento de los requisitos establecidos en la lista de chequeo por la Secretaria de Hacienda Distrital para el trámite de pago, sin que estos constituyan nuevas obligaciones y/o actividades para el Contratista. Para el ultimo pago pago, sumado a lo anterior, se deberá suscribir el acta de recibo final entre el Supervisor y el Contratista y entregarse un informe final de ejecución.

SUPERVISIÓN: La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista a favor de la entidad, estará a cargo de la Secretaría de Hacienda y Gestión Financiera o de la persona que designe el ordenador del gasto mediante el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), lo cual será debidamente notificado por el Director de Contratación mediante memorando interno.

El Supervisor se encargará de vigilar el correcto cumplimiento del Objeto del Contrato, quien velará por los intereses del mismo y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del Contrato le sean propias.

Los supervisores están facultados para solicitar informes al contratista e informar a la Alcaldía Distrital (Despacho del Alcalde, Oficina Jurídica y/o de Contratación) de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente. Así las cosas, el supervisor responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputables en los términos previstos en el artículo 53 del Estatuto de Contratación Administrativa.

En ningún caso el supervisor goza de la facultad de modificar de manera autónoma el contenido y alcance del contrato suscrito entre el contratista y la Alcaldía Distrital, ni de eximir a ninguno de ellos de sus obligaciones y responsabilidades. Por lo tanto, las funciones del supervisor serán las siguientes:

1. Verificar el cumplimiento integral del objeto, alcance y actividades contractualmente previstas por parte del contratista conforme a las disposiciones establecidas en el Estudio Previo, Invitación a presentar oferta, Propuesta y normatividad vigente.
2. Una vez suscrita el acta de inicio, realizar su publicación en los documentos de ejecución del Contrato en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) y enviar copia a la Dirección de Contratación de la Alcaldía Distrital.
3. Elaborar y suscribir los informes de supervisión y las actas a las que haya lugar y garantizar su cargue en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II).
4. Elaborar y remitir con destino a las áreas correspondientes de la Alcaldía Distrital, los informes parciales y el informe final de supervisión.
5. Convocar y participar en las reuniones periódicas de seguimiento del contrato.
6. Gestionar mensualmente la certificación del cumplimiento del objeto contractual, con el fin de proceder a los pagos correspondientes.
7. Para cada uno de los pagos a realizar al contratista, deberá verificar el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y pago de aportes parafiscales.
8. Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
9. Solicitar oportunamente las adiciones, prorrogas o modificaciones al contrato, cuando sea necesario y procedente.
10. Allegar los documentos contractuales a la carpeta del contrato en la Dirección de Contratación de la Alcaldía Distrital.
11. Responder las consultas que estén a su alcance, relacionadas con el contrato dentro de la competencia de las funciones aquí relacionadas, en los plazos de ley y en coordinación con las áreas y entidades requeridas.
12. Una vez vencido el término de ejecución del contrato, iniciar el trámite para la liquidación de este, en conjunto con el contratista.
13. Las demás que las circunstancias y el desarrollo del contrato le impongan para su buena marcha y cumplimiento de los fines de la contratación estatal.

LUGAR DE EJECUCIÓN: El objeto a contratar, se ejecutará en el Distrito Especial, Turístico y Cultural de Riohacha.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Obrar con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del Contrato.
2. Prestar los servicios contratados en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad.

3. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligar a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten peticiones o amenazas, se deberá informar de esto de manera inmediata a su ocurrencia a su Supervisor y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
4. Apoyar la acción del Estado Colombiano, y particularmente del Distrito de Riohacha, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la Constitución y la Ley, tales como: a) No ofrecer ni dar dádivas ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público, ni pariente en cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y único Civil. b) No efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en la ejecución del Contrato.
5. Aplicar los Procesos y Procedimientos del Sistema de Control Interno del Distrito de Riohacha, para el cumplimiento de sus obligaciones y desarrollo del Objeto Contractual.
6. Registrar y mantener actualizado en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP- administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de Hoja de Vida, de conformidad con el artículo 227 del Decreto 019 de 2012.
7. Guardar, conservar y responder por los documentos, elementos y materiales que se pongan a su disposición así como aquellos elaborados por el contratista para el cumplimiento de sus actividades y entregarlos a solicitud del Supervisor o más tardar al finalizar la ejecución del Contrato, debidamente identificados, organizados y foliados.
8. Manejar la debida confidencialidad respecto a los documentos a los que tiene acceso en desarrollo del Objeto Contractual. Toda la información que pueda conocer, manejar o desarrollar EL CONTRATISTA, durante la vigencia del Contrato, será confidencial e intransferible, salvo que sea calificada como pública por parte del Distrito. La información confidencial sólo podrá ser utilizada con el propósito de cumplir con el servicio contratado, quedándole prohibido a quien la recibe, compartirla con terceros.
9. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del Supervisor.
10. Presentar los Informes de ejecución mensuales y/o periódicos, el Informe Final y los demás que le solicite el Supervisor, así como realizar su respectivo cargue en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II).
11. Cumplir con la presentación de facturas o cuenta de cobro por medio del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II).
12. Cumplir con las condiciones y parámetros de uso de la gestión contractual del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), desde el rol de proveedor, el cual con la suscripción del Contrato se tendrá por conocido.
13. Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales, previo al inicio de la ejecución del Contrato, de conformidad con lo previsto en el artículo 2º de la Ley 1562 de 2012, presentando el Radicado de Afiliación
14. Pagar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, de forma cumplida y de manera equivalente a los honorarios pactados, de acuerdo con la normatividad que regula la materia. Presentando la Planilla y comprobante de pago correspondiente. En caso que, por disposición legal, se determine que la Entidad realizara el pago de los aportes al sistema de seguridad social, el contratista autoriza que la suma correspondiente se descuente de sus honorarios.
15. Cumplir con las demás actividades que se deriven del Objeto y Naturaleza del Contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato, acorde a las especificaciones del objeto, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato y los documentos precontractuales.
2. Cumplir con el Acuerdo Nivel de Servicios firmado entre las partes.
3. Cumplir con las políticas definidas por la entidad como código de Ética, Política Ambiental y demás que deban ser implementadas en la entidad.
4. Presentar un informe parcial de actividades del contrato al supervisor, a través de la plataforma del Secop II, en dicho informe deberá acreditar ante su

supervisor lo siguiente: A) las actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones, el periodo en el cual se realizaron, el porcentaje de avance y el faltante frente a la relación de actividades y obligaciones a ejecutar, las observaciones y/o salvedades del caso. B) A su vez deberá entregar un archivo fotográfico en el que se evidencie el trabajo de campo (si aplica) por medio del cual se pueda constatar la realización de las actividades encomendadas a él, que incluya la fecha de la toma de la fotografía. C) la acreditación de actividades de socialización o capacitación que correspondan al periodo. D) Como soporte de la ejecución total se requiere de la terminación de las actividades, previa presentación del informe final de ejecución del mismo el cual deberá contener todas las actividades realizadas, con los correspondientes soportes y evidencias de ejecución y la certificación por parte del supervisor del contrato. E) Igualmente será necesario que se acredite que se encuentra al día con las obligaciones de seguridad social (Salud, Riesgos profesionales y pensiones). Para lo anterior debe tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007. Los desembolsos se harán de conformidad con los trámites administrativos a que haya lugar y de acuerdo a la disponibilidad. F) El contratista deberá rendir informe al supervisor que dé cuenta de la inversión realizada del anticipo y deberá aportar los rendimientos financieros si a ello hubiere lugar. G) Deberá reposar en el expediente, Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales. H) Factura y/o cuenta de cobro de acuerdo a las actividades desarrolladas y las obligaciones tributarias de acuerdo a su Rut y a la naturaleza del objeto del contrato

5. Disponer una plataforma de atención a requerimientos a fin de garantizar la disponibilidad de tiempo y dedicación profesional necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones como contratista.
6. Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la ejecución del contrato.
7. Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que formule el supervisor del contrato con el fin de que el servicio se realice a entera satisfacción del Distrito.
8. Pagar los impuestos a lugar y la garantía del contrato si aplica.
9. Hacer todas las recomendaciones que considere necesarias en relación con el desarrollo y ejecución del contrato.
10. Atender con prontitud y diligencia los requerimientos realizados por los usuarios en cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato como de las requeridas puntualmente por la dependencia donde ejecutará las actividades objeto del contrato.
11. Mantener indemne a la entidad frente a reclamaciones judiciales y extrajudiciales por los daños y perjuicios que se deriven de los actos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que trabajen y/o dependan del contratista.
12. Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales.
13. Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción", Ley 1882 de 2018 y normas concordantes vigentes que sean aplicables, y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual.

OBLIGACIONES DEL DISTRITO:

Por su parte, constituyen Obligaciones y deberes generales de la Entidad Contratante, los contenidos en el Artículo 4º de la Ley 80 de 1993. La Entidad se reserva el derecho a ejercer control sobre la calidad del objeto contratado, a formularle al Contratista oportunamente las sugerencias de orden legal que considere convenientes y pertinentes. Así mismo, tiene las siguientes obligaciones especiales:

1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el certificado de cumplimiento a satisfacción.
2. Reconocer con cargo a los recursos destinados del presupuesto distrital, los pagos relacionados con la ejecución del contrato.
3. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.
4. Cumplir con el Acuerdo Nivel de Servicios firmado entre las partes.
5. Suministrar la información y documentos que el contratista requiera para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

6. Cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 15 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013.

MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN
(Numeral 3º Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015)

El artículo 2º de la ley 1150 de 2007, consagra las modalidades de selección que se pueden emplear para realizar la escogencia de un contratista de la administración, estableciendo para el efecto cinco (5) modalidades principales, como son: La efecto cinco (5) modalidades principales, como son: La licitación pública, como regla general, a y su turno, como excepciones a esta última, tenemos a la Selección Abreviada; el Concurso de Méritos, la Contratación Directa y Mínima Cuantía.

El literal g del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 establece que la modalidad de Contratación Directa procederá cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado, de igual modo el artículo 2.2.1.2.1.4.8. del Decreto 1082 de 2015, expresa que 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.

Para el objeto a contratar, se cumple con la condición de que solo una persona puede proveer el servicio por ser el titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, establecida en el artículo 2.2.1.2.1.4.8. del Decreto 1082 de 2015, ya que de acuerdo a la certificación expedida por el Jefe de Oficina de Registro de la Dirección Nacional de Derecho de Autor, Unidad Administrativa Especial del Ministerio del Interior y de Justicia, INTEGRAL V6 S.A.S. es propietaria de los derechos de explotación y comercialización según radicación de entrada número 1-2019-117346 del software SINAP V6 y por tanto es la única persona autorizada para dar soporte técnico, actualización, capacitación, mantenimiento y puesta en marcha de los módulos web en dicho software.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN
(Numeral 4º Articulo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

El Distrito dispone presupuestalmente, para la suscripción del contrato a celebrar, la suma de QUINIENTOS DIECISIETE MILLONES CIENTO VEINTISIETE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y UN PESOS M/CTE. ($517.127.941), incluido el IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, discriminado así:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	VALOR
1	Servicios de soporte y mantenimiento del sistema de información ERP V6	$263.037.150
2	Integración Web Service con el software tributario (SISCAR - Datasoft)	$24.000.000
3	Dashboard financiero	$8.500.000
4	Visitas periódicas presenciales	$19.500.000
5	Modernización de los módulos financieros	$7.339.271
	Subtotal ítems 1 a 5	$322.376.421
	IVA 19% sobre ítems 1 a 5	$61.251.520
	Subtotal ítems 1 a 5 con IVA	$383.627.941

6	Servicio de datacenter para alojamiento de base de datos y aplicativo en ambientes de producción y calidad, disponibilidad 7x24, licencia Oracle Enterprise (excluido de IVA, numeral 21 del artículo 476 del Estatuto Tributario)	$133.500.000
	VALOR TOTAL	**$517.127.941**

Al existir un único proveedor, el valor se sustenta en la propuesta del titular del software, contrastada con los contratos anteriores del Distrito y con contratos de soporte del mismo sistema celebrados por otras entidades públicas y publicados en el SECOP, según el análisis del sector anexo.

Desde el punto de vista financiero se advierte que el servicio o bien a suministrar por ser muy específico su valor está establecido por quien prestará el servicio, igualmente se manifiesta que no ha sido posible obtener en el sector información financiera sobre este servicios pues varía dependiente de cada prestador del servicio, en razón a la naturaleza del contrato y a la forma de pago que será pactada – pago por periodos establecidos por las partes, contra entrega del servicio contratado – se observa que tal información no es determinante para establecer las condiciones del contrato.

El valor de la propuesta debe cubrir todos los costos directos e indirectos derivados del contrato en el evento de adjudicación.

Por lo expuesto en el presente estudio, para la ejecución del contrato que se requiere de la expedición de los soportes presupuestales así:

VIGENCIA	FUENTE DE AMPARO	VALOR	PARTICIPACIÓN
2026	Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 712 del 31 de octubre de 2026	$144.989.141	28,04%
2027	Vigencia futura ordinaria autorizada por el Acuerdo No. 005 de 30 de octubre de 2026 del Concejo Distrital de Riohacha	$372.138.800	71,96%
Total		**$517.127.941**	**100%**

CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE. (Numeral 5º Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015).

PARTICIPACIÓN: Para el proceso se verificará que INTEGRAL V6 S.A.S., identificado con el Nit. 901337523-6, acredita el cumplimiento de los requisitos de capacidad jurídica, técnica y experiencia, los cuales se establecen a continuación:

- Inscripción a la plataforma del Secop II
- Propuesta Técnica y económica debidamente suscrita.
- Presentación de la propuesta.
- Copia de Cédula de Ciudadanía del Representante Legal.
- Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio.
- Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral y aportes parafiscales.
- Se requiere presentar certificación, copia de contratos o actas de recibo final, para certificar experiencia en un (1) contratos ejecutados y cuyo objeto haya sea similar al del presente proyecto.
- Validación de la situación militar del contratista (menor de 50 años)
- Registro Único Tributario de la DIAN (RUT). Actualizado.
- Original Formato Único de Hoja de Vida persona jurídica.
- Certificación del Ministerio del Interior, otorgado por la Dirección nacional de derecho de autor en su Unidad Administrativa Especial que certifica la propiedad del software
- Certificación Bancaria.
- Antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales.
- Certificado RNMC.
- Certificado REDAM.

ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS
(Numeral 6º Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015).

Para los efectos del presente proceso de selección y ejecución de su contrato, se efectúan las siguientes definiciones: La Entidad, entiende por riesgo previsible todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio financiero del mismo, siempre que sean identificables y cuantificables en condiciones normales. Así mismo, cualquier posibilidad de afectación con la ejecución del contrato que limite, retrase o suspenda su ejecución, o perjudique en cualquier forma su desarrollo normal, con relación a funcionarios, contratistas, terceros o cualquier otro ser humano en su integridad o salud física y mental, de acuerdo con la tipificación de tales riesgos. El suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del contrato para que sea asumido como un riesgo del actual proceso de contratación.

De igual forma, se entiende como Equilibrio Financiero, la igualdad o equivalencia entre los derechos y obligaciones de las partes, derivados de la contratación y la forma de proceder ante su alteración.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, se procede a tipificar, estimar y asignar el riesgo parcial o totalmente que debido a los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del Contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, conforme la matriz de riesgos.

De acuerdo con la distribución establecida, al no ser observadas, no procederán reclamaciones del Contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él, y, en consecuencia el Distrito no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el Contrato.

Para mayor entendimiento sobre la Tipificación, Estimación y Asignación de los Riesgos Previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, es necesario establecer algunos conceptos y clasificación de riesgos de acuerdo al Documento **Conpes (Concejo Nacional de Política Social) No. 3714 del 1ro de Diciembre de 2011**, respecto del Riesgo Previsible en el marco de la Política de Contratación Pública, queestablece una serie de lineamientos básicos para el entendimiento del concepto de *"riesgo previsible"* en el marco de las adquisiciones sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. De esta forma, en virtud de lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, las entidades públicas deberán incluir en los procesos de selección, la *tipificación, estimación, y asignación* de los riesgos previsibles involucrados en la contratación; y, generar un espacio de discusión del ejercicio realizado, para poder hacer la respectiva revisión con los particulares interesados en el proceso respectivo.

La mencionada Ley 1150 de 2007, profundiza en la obligación de las Entidades Estatales de cumplir con los principios de planeación contractual y de selección objetiva, en el desarrollo de las actividades administrativas, jurídicas y financieras de la entidad, que constituyen la gestión contractual, consagrando así, deberes específicos para las Entidades. Dentro de dichos deberes específicos, se encuentran, por ejemplo, la elaboración de los "Estudios y documentos previos" en los cuales, de manera previa a la apertura del proceso de selección, se indica entre otros fundamentos, el soporte que permite la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles que puedan alterar el equilibrio económico del contrato; por ello la necesidad de aclarar tales conceptos:

TIPIFICACIÓN: Es el Proceso de caracterización de los riesgos que puedan preverse en las diferentes etapas del contrato. En otras palabras, podemos decir que consiste en la identificación de los distintos riesgos que pueden ocurrir durante la ejecución del contrato. Para la tipificación del riesgo se debe contar con la posibilidad de precaver la ocurrencia del mismo e identificar las circunstancias en las que sobrevendrá.

ESTIMACIÓN: Consiste en valorar la probabilidad de ocurrencia y el nivel de impacto de los riesgos que han sido tipificados, y que teniendo en cuenta su materialidad, requieren

una valoración. Es una técnica que permite dar una aproximación de la magnitud del riesgo previsible de acuerdo con su probabilidad e impacto.

ASIGNACIÓN: La asignación es el proceso de distribuir los riesgos de acuerdo con la capacidad de cada una de las partes para gestionarlo, controlarlo, administrarlo y mitigarlo. En este sentido, corresponderá a la Entidad Estatal proponer la asignación de los riesgos, esto es, señalar cuál de los sujetos contractuales tendrá que soportar total o parcialmente el riesgo en caso de presentarse para luego discutir su distribución definitiva con los interesados en la audiencia de riesgo, sin perjuicio de la posibilidad que tienen los proponentes de manifestar sus opiniones ante la Entidad desde la publicación del proyecto de pliego de condiciones. Esta asignación, al incluir los riesgos previsibles dentro de la ecuación contractual, permite dar un tratamiento específico a los mismos, suprimiendo la posibilidad de alegar posibles alteraciones al equilibrio económico.

TIPOS DE RIESGOS: De acuerdo con el Documento Conpes (Concejo Nacional de Política Social) No. 3714 del 1ro de Diciembre de 2011, respecto del Riesgo Previsible en el marco de la Política de Contratación Pública, se recuerda que en atención al objeto contractual, a su forma de ejecución o a otras particularidades, es posible que en algunos Contratos Estatales no existan Riegos Previsibles bajo la órbita del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, caso en el cual deberá incorporarse en los estudios y documentos previos el análisis que permitió dicha conclusión.

A continuación, se presenta de manera enunciativa la siguiente propuesta de clasificación, la cual no exime a la Entidad Estatal del estudio que debe realizar para la estructuración de cada proceso contractual y el análisis de sus particularidades para determinar la existencia, o no, de los riesgos propios de cada proceso de selección:

1. **Riesgos Económicos:** Son aquellos que se derivan del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros. Por ejemplo, es usual que en contratos que involucran la ejecución de actividades en cuya estructura se ha definido un marco cambiario, se identifiquen alteraciones por el comportamiento de la moneda o por circunstancias colaterales que imponen una incidencia crítica. Así mismo, en los contratos de suministro de bienes o prestación de servicios, donde no es posible llevar a cabo el objeto del contrato por desabastecimiento o especulación dentro del mercado propio de los insumos. Su inclusión dependerá de la posibilidad de previsión del mismo.

2. **Riesgos Sociales o Políticos**: Son aquellos que se derivan por cambios de las políticas gubernamentales que sean probables y previsibles, tales como cambios en la situación política, sistema de gobierno y cambio en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato. También suelen presentarse por fallas en la manera en que se relacionan entre sí, el Gobierno y la población, grupos de interés o la sociedad. Por ejemplo, los paros, huelgas, actos terroristas, etc. Para la determinación de su previsibilidad, la Entidad podrá acudir a las autoridades públicas competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales (POLICIA NACIONAL, FUERZAS ARMADAS DE COLOMBIA, MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL, etc.).

3. **Riesgos Operacionales**: Son aquellos riesgos asociados a la operatividad del contrato. Entre estos encontramos: la posibilidad de que el monto de la inversión no sea el previsto para cumplir el objeto del contrato. También se presenta la extensión del plazo, cuando los contratos se realizan en tiempos distintos a los inicialmente programados por circunstancias no imputables a las partes. Adicionalmente, se presenta por la posibilidad de no obtención del objeto del contrato como consecuencia de la existencia de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos sin que los mismos sean imputables a las partes. Dichos riesgos hacen parte del riesgo operacional siempre y cuando no sean obligaciones de las partes y se materialicen durante la ejecución del contrato.

4. **Riesgos Financieros**: Este riesgo tiene dos componentes básicos: el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez, y el riesgo de las condiciones financieras. El primero se refiere a la dificultad de conseguir los recursos financieros, ya sea en el sector financiero o el mercado de capitales, para lograr el objetivo del

contrato. El segundo hace referencia a los términos financieros de dichos recursos, entre estos encontramos plazos, tasas, garantías, contragarantías, refinanciaciones entre otros.

5. **Riesgos Regulatorios**: Son los posibles cambios regulatorios o reglamentarios que, siendo previsibles, afecten el equilibrio contractual. Por ejemplo, cambios en las tarifas, mercados regulados, cambios en los regímenes especiales (regalías, pensional), designación de zonas francas, planes de ordenamiento territorial, expedición de normas de carácter técnico o de calidad, entre otros.

6. **Riesgos de la Naturaleza**: Son los eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre, que, aunque pueden ser previsibles por su frecuencia o diagnóstico están fuera del control de las partes. Para la determinación de su existencia y/o previsibilidad, se podrá acudir a las autoridades públicas o entidades competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales (INSTITUTO AGUSTIN CODAZZI, INGEOMINAS, IDEAM, etc.). Para el ejercicio de tipificación, éstos se refieren a los hechos de la naturaleza que puedan tener un impacto sobre la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequias, entre otros, siempre y cuando los mismos puedan preverse.

7. **Riesgos Tecnológicos**: Se refiere a eventuales fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, así como la obsolescencia tecnológica.

La distribución y asignación de Riesgos referentes al Proceso se presentan en documento adjunto de este documento. De acuerdo con la distribución de los riesgos que se realice, no procederán reclamaciones del Contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él, y, en consecuencia, El Distrito no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el Contrato.

A partir de la fecha de suscripción del Contrato y en todas las etapas del mismo (Iniciación - Ejecución), el Contratista asume los efectos derivados de todos y cada uno de los riesgos asociados Al Contrato e identificados por La Entidad como asignados al Contratista, al igual que respecto a los que logre determinar, salvo los casos en que expresamente se ha determinado lo contrario.

GARANTÍAS: EXIGIDAS PARA EL CONTRATO A CELEBRAR
(Numeral 7º, Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015).

De acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 7° de la Ley 1150 del 2007, y el Decreto Reglamentario 1082 del 2015, para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones que se deriven del contrato que se celebre, el Distrito considera pertinente determinar los riesgos que pueden cubrirse mediante garantía por ello EL CONTRATISTA se deberá constituir a favor del Distrito de Riohacha, una Garantía Única expedida a través de cualquiera de los mecanismos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 del 2015, que comprenda o cobije el siguiente evento o riesgo:

Amparo	Valor asegurado	Vigencia
Buen manejo y correcta inversión del pago anticipado	100% del pago anticipado ($144.989.141)	Hasta la liquidación del contrato
Cumplimiento	20% del valor del contrato	Plazo del contrato y seis (6) meses más
Calidad del servicio	20% del valor del contrato	Plazo del contrato y seis (6) meses más
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	5% del valor del contrato	Plazo del contrato y tres (3) años más

El contratista deberá hacer entrega de estas garantías a la entidad, las cuales serán aprobadas por la misma. El contratista se obliga a ajustar las garantías a la fecha de inicio del contrato y a ampliar, modificar y prorrogar las mismas, en el evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia.

Si EL CONTRATISTA se negare a constituir las garantías o sus prórrogas, se dará por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que por este hecho la misma deba reconocer o pagar indemnización alguna, quedando a salvo las acciones judiciales que deba emprender la Entidad, para obtener el resarcimiento de los perjuicios que ésta renuncia le acarree. La aseguradora responderá a la Entidad por el pago de todas las sumas que sean exigibles AL CONTRATISTA, por razón del incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato.

La garantía deberá ser expedida en la misma moneda del contrato. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera a **EL CONTRATISTA** de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

EL CONTRATISTA deberá mantener vigente las garantías a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL
(Numeral 7º, Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015)

De acuerdo con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de contratación M-MACPC-06 literal C publicado por Colombia Compra eficiente, las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía. Al respecto señala: "Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos. Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía".

SOBRE EL ANÁLISIS DEL SECTOR RELATIVO AL OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN
(Artículo 2.2.1.1.1.6.1. Decreto 1082 de 2015)

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 del Decreto 1510 del 2013, compilado por el artículo 2.2.1.1.1.6.1., del Decreto 1082 del 2015 y los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, la administración municipal realizó el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación, el cual se encuentra adjunto a este estudio previo.

APROBACIÓN Y FIRMA DE LA SECTORIAL RESPONSABLE:

Original firmado
KATINE AVELLANETH OLARTE MEJÍA
Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera