



## Secretaría de Hacienda

ALCALDÍA DE JAMUNDÍ  
VALLE DEL CAUCA

### Estudios Previos

#### 1. DEPENDENCIA SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL CONTRATO

Secretaría Solicitante: Secretaría de Hacienda

Supervisor: Secretario de Hacienda, o quien él designe para tal fin

#### 2. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Inversión  Funcionamiento

Otros  Cual

#### 3. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 972

Fecha de Expedición: 23/03/2021

Valor: \$158.365.200

Compromiso que respalda: 04.04.1301.101

#### 4. TIPO DE CONTRATACIÓN: Contrato de Servicios

- Contrato de Consultoría \_\_\_\_\_
- Contrato Interadministrativo \_\_\_\_\_
- Contrato de Suministro \_\_\_\_\_
- Contrato de Compraventa \_\_\_\_\_
- Contrato de Prestación de Servicios Profesionales \_\_\_\_\_
- Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo \_\_\_\_\_
- Contrato de Ciencia y Tecnología \_\_\_\_\_
- Contrato Impulso Actividades de Interés Público \_\_\_\_\_
- Convenio de Asociación \_\_\_\_\_
- Convenio de Cooperación \_\_\_\_\_
- Seguros \_\_\_\_\_
- Otros   X

¿Cuál?

Servicios



## Secretaría de Hacienda

ALCALDÍA DE JAMUNDÍ  
VALLE DEL CAUCA

### *Estudios Previos*

## **5. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN**

### *5.1. Alineación con el Plan de Desarrollo Municipal vigente y con las funciones de la Secretaría de Hacienda y Tesorería General:*

La Alcaldía Municipal de Jamundí está al servicio de los intereses generales de los habitantes del Municipio y se desarrolla con fundamentos en los principios de igualdad, imparcialidad, buena fe, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, responsabilidad, transparencia, publicidad, contradicción, polivalencia e interdisciplinariedad, lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de los demás principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública y de los servidores públicos, donde el Municipio de Jamundí como ente fundamental de la organización político administrativa, debe satisfacer en adecuada forma las exigencias que funcionalmente le han impuesto la Constitución Política y la Ley.

En razón de eso, la Secretaría de Hacienda y Tesorería General, es la dependencia encargada de desarrollar las acciones que permitan fortalecer las finanzas del Municipio generando los recursos necesarios para el cumplimiento de los planes y el logro de las metas contempladas en el Plan de Desarrollo, al igual que del Programa de Gobierno; realizar el aforo, la liquidación, determinación, facturación y control de gravámenes de los recursos que constituyen las rentas municipales y las establecidas en las Leyes; debiendo velar por una adecuada planeación, programación, ejecución presupuestal y de tesorería conforme a las normas y procedimientos que rigen la materia; igualmente tiene a su cargo garantizar el manejo de acuerdo con los procesos de formación, actualización y conservación que permitan la correcta identificación física, jurídica, fiscal y económica de los inmuebles localizados en el Municipio. Asimismo, es su deber garantizar la consolidación del sistema contable, basado en procesos de información ágil que permitan la toma inmediata de decisiones administrativas, presupuestales y financieras, y que garantice que sus recursos son administrados manteniendo los principios de la administración pública: celeridad, eficiencia, eficacia y transparencia.

Por otra parte, el Plan de Desarrollo "Gobierno de los Ciudadanos" 2020 - 2023, contempla en su COMPONENTE ESTRATEGICO I. GOBIERNO TRANSPARENTE Y EFICAZ: PRIMERO LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN, el programa Gestión Fiscal y Financiera, en el cual se plantea el diseño e implementación de estrategias que permitan desarrollar un modelo de gerencia pública basado en resultados, transparente, eficiente y moderno; que a su vez impulsará la creación de valor público y la buena



### *Estudios Previos*

administración de los recursos, a través de una planificación y seguimiento financiero eficiente de los ingresos y gastos de la Entidad Territorial.

En este sentido, la Alcaldía de Jamundí requiere contar con las herramientas necesarias que le permitan alcanzar los objetivos mencionados, por ello, se requiere contar con herramientas tecnológicas que permitan ejecutar lo establecido en el Plan de Desarrollo Municipal, surgiendo la necesidad de contar con un sistema de administración, contabilización y recaudo de los principales impuestos municipales, siendo estos una de las fuentes principales para la financiación de los gastos de funcionamiento, inversión y servicio de la deuda de la administración municipal.

De conformidad con lo anterior, en la actualidad el municipio de Jamundí, cuenta con las licencias de uso y operación de la Plataforma Tributaria Aire Plus, la cual permite la gestión y administración de los procesos tributarios a cargo de la Secretaría de Hacienda y Tesorería General. Dicho sistema es una herramienta tecnológica que brinda soporte y apoyo a las entidades públicas en los procesos de gestión, operación, administración y control integral en la cadena de valor de los impuestos, contribuciones y rentas públicas en general, a través del aplicativo Impuestos Plus que incluye los módulos de catastro, módulo de Registro de información tributaria –RIT-, declaraciones privadas de impuestos –Industria y Comercio y su complementario avisos y tableros- y liquidación de obligaciones, fiscalización y determinación, gestión de cobranza persuasiva y coactiva, acuerdos de pago, recaudos, novedades y ajustes, atención y servicio al contribuyente y reclamaciones, administración de estados de cuenta y cartera. Además cuenta con diferentes módulos que permiten la correcta administración de las rentas municipales como son: Impuesto Predial Unificado, Industria y Comercio, Rentas Varias, Valorización, Alumbrado Público, Impuesto de Delineación Urbana, Código de la policía y demás tributos contemplados en el Estatuto Tributario Municipal.

Adicionalmente, este sistema incluye el servicio del Portal Tributario, el cual es una plataforma de servicios virtuales que las entidades públicas brindan a los contribuyentes para realizar las siguientes acciones:

- Consulta de obligaciones tributarias y estado de cuenta
- Pago en línea
- Consulta de acuerdos de pagos
- Declaración privada de impuestos en línea.
- Consulta de información tributaria: calendario tributario, tarifas vigentes, estímulos y descuentos tributarios, campañas de cultura tributaria.



### *Estudios Previos*

De acuerdo a lo expuesto, dando cumplimiento a las funciones asignadas, el desarrollo de los procesos de mejora continua de la administración pública, el cumplimiento de las metas contempladas en el plan de desarrollo y la ejecución de las demás funciones que por ley le corresponden a la Secretaría de Hacienda y Tesorería General, se hace necesario contratar el servicio de soporte, licencias de actualización y mantenimiento (SAM) de los componentes, módulos y procesos del sistema de gestión y administración tributaria que se encuentran implantados y en funcionamiento en la Secretaría de Hacienda y Tesorería General, incluyendo el servicio complementario de horas para el desarrollo de controles de cambios para los módulos y capacitaciones para los usuarios del software, permitiendo la administración y gestión de los tributos municipales de una manera oportuna, eficiente y eficaz, permitiendo la optimización de los recursos del municipio.

La Administración municipal al realizar esta contratación atenderá los cambios que se deban realizar a la herramienta digital Aire Plus y a los diferentes aplicativos y módulos que deriven de éste. Por tanto, es de total relevancia que el proveedor contratado cuente con todas las licencias y competencias técnicas para el uso, distribución, instalación, mantenimiento, soporte, desarrollo y actualización de la herramienta que se encuentra implantada en el municipio, pues es a través de ésta es que se han administrado las principales rentas y el portal tributario.

Del mismo modo, contar con un sistema actualizado facilitará el procesamiento y control de los volúmenes de información tributaria manejadas por la administración y permitirá el diseño de planes y programas estratégicos que permitan la mejora continua de la gestión tributaria del municipio, no sólo para la toma de decisiones dentro de la actual administración sino para la generación de reportes de información oportuna ante las entidades de orden local, regional y nacional que así lo requieran.

Con la presente contratación, se logrará disponer de un sistema que opere conforme a la normatividad y legislación vigente en lo que a materia tributaria se refiere, permitiendo optimizar la gestión de la dependencia al contar con todas las herramientas tecnológicas e implementos necesarios para cumplir a cabalidad sus deberes, para alcanzar así las metas esbozadas, cumpliendo con el objetivo de optimizar el desempeño de la gestión pública municipal para el desarrollo económico y social a través de la incorporación de funciones y conocimientos, el fortalecimiento de talento humano y la aplicación integral de los diferentes sistemas gerenciales aplicables a la actual administración.



## Secretaría de Hacienda

ALCALDÍA DE JAMUNDÍ  
VALLE DEL CAUCA

### *Estudios Previos*

#### *5.2. Fundamentación legal, atribuciones y autorizaciones del Orden Municipal para contratar:*

El Concejo de Jamundí expidió el Acuerdo 019 del 30 de noviembre de 2020 “Por el cual se expide el Presupuesto General de Rentas, Recursos de Capital y Gastos o Apropriaciones para gastos del Municipio de Jamundí, para la vigencia comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2021”.

En el artículo segundo se apropió la suma de DOSCIENTOS DOCE MIL CUARENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE (\$212.045.886.490) para atender los gastos del presupuesto General del Municipio de Jamundí, en cuanto a funcionamiento, Inversión y Servicio de la Deuda Pública durante la vigencia fiscal 2021, discriminados así: \$58.135.617.050 correspondientes a gastos de funcionamiento y \$147.658.730.868 como gastos de inversión.

De conformidad con lo establecido en el artículo 315 de la Constitución Política, artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, el Alcalde de Jamundí tiene la función de ordenar los gastos municipales de acuerdo con el plan de inversión y el presupuesto y se encuentra facultado para para celebrar conforme a las normas legales vigentes, todo tipo de contratos.

Sobre la facultad constitucional y legal propia de los alcaldes para contratar, el Consejo de Estado a través de su Sala de Consulta y Servicio Civil, según radicado No. 11001-03-06-000-2014-00285-00 (2238) del 11 de marzo de 2015, expresó lo siguiente:

*“1. La facultad de los alcaldes para contratar y los casos en que requiere autorización previa del concejo municipal. Reiteración*

*Sobre la facultad de los alcaldes para contratar y los casos en que requiere autorización previa del concejo municipal, esta Sala ya se ha pronunciado en Conceptos 1371 de 2001 y 1889 de 2008 y, recientemente, en los radicados con los números 2215 de 2014 y 2230 de 2015.*

*Particularmente, en estos dos últimos conceptos la Sala señaló, como ahora se reitera, las siguientes reglas de interpretación de las normas constitucionales y legales aplicables al caso:*

*1.1. Los alcaldes tienen competencia constitucional y legal propia para suscribir contratos.*



## *Estudios Previos*

*De conformidad con los artículos 315-3 de la Constitución Política, 11-3 de la Ley 80 de 1993, 91-D-5 de la Ley 136 de 1994 y 110 del Decreto 111 de 1996, por regla general los alcaldes tienen la facultad general de suscribir contratos y dirigir la actividad contractual de los municipios sin necesidad de una autorización previa, general o periódica del concejo municipal.*

*En este sentido, el entendimiento de que cada año o periodo de sesiones el concejo municipal debe autorizar al alcalde para suscribir contratos, de modo que si esa autorización no se produce la contratación del municipio se paraliza, es constitucional y legalmente incorrecta, pues además de que no se deriva de los artículos 313-3 de la Constitución Política y 32-3 de la Ley 136 de 1994 (que adelante se revisan), desconoce las facultades contractuales y de ejecución presupuestal del alcalde contenidas en las disposiciones anteriormente citadas. Además, una interpretación de esa naturaleza sería contraria a los principios de eficiencia, transparencia, celeridad y economía que orientan la actuación administrativa (artículos 209 C.P. y 3º de la Ley 489 de 1998).*

En este sentido la Sección Tercera del Consejo de Estado señaló recientemente lo siguiente:

*“A juicio de la Sala la lectura correcta con el propósito de que todas las disposiciones antedichas puedan tener un efecto legal útil es la siguiente: la regla general para la celebración del contrato estatal es la no intervención del Concejo Municipal en el procedimiento de contratación y por lo tanto las autorizaciones o aprobaciones que le competen a esa Corporación solo pueden requerirse de acuerdo con la Ley o con el reglamento del respectivo Concejo Municipal, antes de iniciar el procedimiento respectivo.”*

*1.2. Solo excepcionalmente el alcalde necesitará autorización del concejo municipal para contratar*

*Excepcionalmente, el alcalde necesitará autorización previa del concejo municipal para contratar en dos eventos:*

*a. En los casos expresamente señalados en el parágrafo 4º del artículo 32 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 18 de la Ley 1551 de 2012, que exige siempre la referida autorización para los siguientes contratos:*

*“Parágrafo 4º. De conformidad con el numeral 30 del artículo 313 de la Constitución Política, el Concejo Municipal o Distrital deberá decidir sobre la autorización al alcalde para contratar en los siguientes casos:*



### *Estudios Previos*

1. *Contratación de empréstitos.*
2. *Contratos que comprometan vigencias futuras.*
3. *Enajenación y compraventa de bienes inmuebles.*
4. *Enajenación de activos, acciones y cuotas partes.*
5. *Concesiones.*
6. *Las demás que determine la ley.”*

*b. En los casos adicionales que señale expresamente el concejo municipal mediante acuerdo, de conformidad con los artículos 313-3 de la Constitución Política y 32-3 de la Ley 136 de 1994, que establecen:*

*“Artículo 313. Corresponde a los concejos:*

*(...) 3. Autorizar al alcalde para celebrar contratos y ejercer pro tempore precisas funciones de las que corresponden al Concejo.*

*Artículo 32º.- Atribuciones. Además de las funciones que se le señalan en la Constitución y la Ley, son atribuciones de los concejos las siguientes:*

*(...) 3. Reglamentar la autorización al alcalde para contratar, señalando los casos en que requiere autorización previa del Concejo.”*

*Sobre el alcance de esta última potestad se ha aclarado que a pesar de su aparente amplitud, las normas citadas solo facultan al concejo municipal para (i) señalar los casos excepcionales en que el alcalde requiere autorización previa para contratar y (ii) reglamentar el trámite interno (dentro del concejo) para dicha autorización.*

*Se ha indicado, por tanto, que la atribución del concejo municipal es restringida y exige un entendimiento sistemático y coherente con las potestades del alcalde para contratar, de manera que “los concejos municipales deben actuar con razonabilidad, de modo que solo estén sometidos a ese trámite aquellos tipos contractuales que lo ameriten por su importancia, cuantía o impacto en el desarrollo local” .”*

El artículo 12 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007 consagra la facultad del representante legal de la Entidad para delegar total y parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar la realización de licitaciones en quienes desempeñen cargos del nivel directivo o sus equivalentes.

El artículo 9 de la Ley 489 de 1998 dispone que las autoridades administrativas, en virtud de lo previsto en la Constitución Política podrán mediante acto de delegación transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores.



## Secretaría de Hacienda

ALCALDÍA DE JAMUNDÍ  
VALLE DEL CAUCA

### *Estudios Previos*

Que el Alcalde de Jamundí a través del Decreto 30-16-36 del 25 de marzo de 2021 delegó facultades en materia de contratación y ordenación del gasto en el Municipio de Jamundí, el cual en artículo primero consagra:

*“Delegar la competencia para adelantar todos los procesos de selección previstos en la ley, celebrar los contratos y acuerdos y expedir los actos administrativos correspondientes a todas las etapas contractuales en cada uno de los Secretarios de Despacho de la Alcaldía del municipio de Jamundí- Valle del Cauca según sus competencias funcionales. Cada uno de estos funcionarios verificará y será responsable de que los procesos de selección adelantados, los contratos que se suscriban y los actos que se expidan cumplan la ley, y estén acordes con el Programa de Gobierno.”*

En virtud de la delegación contenida en el Decreto 30-16-36 de 2021, la Secretaría de Hacienda es competente para adelantar el proceso contractual y celebrar el contrato que de este se derive.

#### *5.3. Necesidad que se pretende satisfacer con la presente contratación:*

Dando cumplimiento a las funciones asignadas, el desarrollo de los procesos de mejora continua de la administración pública, el cumplimiento de las metas contempladas en el plan de desarrollo y la ejecución de las demás funciones que por ley le corresponden a la Secretaría de Hacienda y Tesorería General, se hace necesario contratar el servicio de soporte técnico a usuarios, mantenimiento y actualización del Sistema Tributario Aire Gestión, para la vigencia 2021, con el cual se logrará disponer de un sistema que opere conforme a la normatividad y legislación vigente en lo que a materia tributaria se refiere, permitiendo optimizar la gestión de la dependencia al contar con todas las herramientas tecnológicas e implementos necesarios para cumplir a cabalidad sus deberes, para alcanzar así las metas esbozadas, cumpliendo con el objetivo de optimizar el desempeño de la gestión pública municipal para el desarrollo económico y social a través de la incorporación de funciones y conocimientos, el fortalecimiento de talento humano y la aplicación integral de los diferentes sistemas gerenciales aplicables a la actual administración.

La firma SMART TMT S.A.S., es la única propietaria de los derechos intelectuales y patrimoniales de la plataforma Aire Plus, de conformidad con el certificado de Registro de Soporte Lógico, emitido por la Oficina de Registro de la Dirección Nacional de Derecho de Autor del Ministerio del Interior y de Justicia. Igualmente, es la empresa que se ha encargado en vigencias anteriores de proveer a la administración municipal el sistema tributario Aire Plus y los módulos, procesos y aplicativos que se derivan de



## Secretaría de Hacienda

ALCALDÍA DE JAMUNDÍ  
VALLE DEL CAUCA

### Estudios Previos

éste, brindando el soporte, actualización, mantenimiento y capacitación de la herramienta de acuerdo con las necesidades de la dependencia.

Por lo expuesto, se considera necesaria la contratación directa con la firma SMART TMT S.A.S., poseedor de los programas fuente y a su vez el único proveedor del Sistema Aire Plus, y con quien la Entidad ha adquirido los servicios de soporte técnico, mantenimiento y actualización.

#### 5.4. Análisis a partir del estudio del sector elaborado:

Dando cumplimiento a lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1. de Decreto 1082 de 2015, la Entidad durante esta etapa de planeación, realizó el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo, encontrando que la firma SMART TMT S.A.S., es la única propietaria de los derechos intelectuales y patrimoniales del Sistema de Gestión Tributaria Aire Gestión, de conformidad con los certificados de Registro de Soporte Lógico – Software emitidos por la Oficina de Registro de la Dirección Nacional de Derecho de Autor.

## 6. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Código	Segmento	Familia	Clase	Producto
81112220	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios informáticos	Mantenimiento y soporte de software	Mantenimiento de software de servidores
81112202	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios informáticos	Mantenimiento y soporte de software	Actualizaciones o parches de software

## 7. ¿HACE PARTE DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA)?

Sí  NO

Ítem en el PAA: 266



## *Estudios Previos*

### **8. ESTUDIO DEL SECTOR**

El análisis del sector que soporta la modalidad de selección, el cual hace parte integral del presente proceso contractual, se encuentra anexo al presente estudio previo.

### **9. OBJETO DEL CONTRATO**

Brindar el servicio de soporte, licencias de actualización, mantenimiento (SAM) y servicios complementarios del Sistema de Gestión y Administración Tributaria "AIRE Gestión", que se encuentra implantado en la Secretaría de Hacienda y Tesorería General del Municipio de Jamundí, para la vigencia 2021.

### **10. VALOR DEL CONTRATO**

El valor del contrato es hasta la suma de CIENTO CINCUENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS PESOS (\$158.365.200), M/CTE, Incluido IVA por valor de VEINTICINCO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE (\$25.285.200), tasas, contribuciones y demás impuestos que le sean aplicables.

**Nota:** El valor de NUEVE MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE (\$9.520.000), corresponde a un sistema de bolsa de cincuenta (50) horas, que se agotará en razón de los servicios de atención de controles de cambios y capacitaciones a los funcionarios de la Entidad, que realice el contratista durante la vigencia del contrato. El valor unitario de cada hora corresponde a la suma de CIENTO NOVENTA MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE (\$190.400), Incluido IVA por valor de TREINTA MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE (\$30.400).

### **11. PLAZO DE CONTRATO**

Desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y hasta el 31 de diciembre de 2021, a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

### **12. FORMA DE PAGO**

El valor del contrato será cancelado de la siguiente manera:

- 1) La suma de CIENTO CUARENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE (\$148.845.200), será



### *Estudios Previos*

cancelada en cuatro (4) cuotas por valor de TREINTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS ONCE MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE (\$37.211.300), cada una, previa certificación del cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, una vez acreditado por el contratista, que se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social, así:

- Un primer pago dentro de los treinta (30) días siguientes a la firma del acta de inicio.
  - Un segundo pago dentro de los cuatro (4) meses siguientes de la firma y legalización del contrato.
  - Un tercer pago dentro de los siete (7) meses de la firma y legalización del contrato.
  - Un último pago a la terminación del contrato.
- 2) La suma de NUEVE MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS M/cte (\$9.520.000), será cancelada mediante pagos parciales, previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, de acuerdo con el número de horas efectivamente prestadas por los servicios de atención de controles de cambios y capacitaciones a los funcionarios de la Entidad, considerando el precio unitario fijo ofertado por el contratista. El valor unitario de cada hora corresponde a la suma de CIENTO NOVENTA MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE (\$190.400), Incluido IVA por valor de TREINTA MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE (\$30.400).

Para los pagos, el contratista deberá presentar:

- Factura de venta o cuenta de cobro que deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario e indicar el número del contrato objeto de pago.
- Copia de las planillas de pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Pensión, Salud, ARL Y Parafiscales) y certificado de cumplimiento expedido por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda y de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- Informe de supervisión donde consta el recibo a entera satisfacción de los servicios que constan en la factura y/o cuenta de cobro, expedido por el supervisor del contrato.



### *Estudios Previos*

En todo caso, el pago se realizará de conformidad con los trámites administrativos a que haya lugar y de acuerdo a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja. Se cobrarán los impuestos legales de orden Nacional, Departamental y Municipal a que haya lugar, además de las siguientes deducciones por concepto de estampillas:

<b>Concepto</b>	<b>Porcentaje</b>
Estampilla Pro Hospital Universitario	1%
Estampilla para el bienestar del adulto mayor	3%
Estampilla Procultura	1%
Reteica otras actividades de servicios	0,70%
Tasa Prodeporte	2,5%
Estampilla ProUniversidad del Pacífico	0,50%
Impuesto de Renta	3,50%
Impuesto a las ventas (Reteiva)	15%

Lo anterior, sin perjuicio de que el Municipio de Jamundí deba aplicar nuevas deducciones en cumplimiento de normas legales superiores que entren en vigencia al momento de suscribir el contrato.

### **13. LUGAR DE EJECUCIÓN**

En el Municipio de Jamundí Valle del Cauca.

### **14. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**

- 1) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la debida asistencia.
- 2) Presentar los informes requeridos por el supervisor del contrato para el seguimiento de las obligaciones contractuales.
- 3) Consultar con la Secretaría de Hacienda y Tesorería General las inquietudes que se presenten en relación con la ejecución del contrato.
- 4) Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes.



*Estudios Previos*

- 5) Informar de inmediato y por escrito al Supervisor del Contrato la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.
- 6) El contratista debe estar en capacidad de brindar soporte de manera virtual y presencial.
- 7) Cumplir con la obligaciones frente al pago de salarios, prestaciones sociales, sistema de seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003 y demás normas aplicables, en este sentido, anexo a la factura de cobro mensual deberá allegar la Certificación expedida por el revisor Fiscal o representante legal, según corresponda, con la cual acredite el pago de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.
- 8) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio.
- 9) El CONTRATISTA y el personal que utilice para la ejecución del objeto contractual serán responsables ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes.
- 10) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015.
- 11) Reportar al Municipio de Jamundí el número de cuenta bancaria de ahorros corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato.
- 12) Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato se le imparta y de manera general, obrará con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.



*Estudios Previos*

- 13) Garantizar el cumplimiento de las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente.
- 14) Presentar oportunamente la factura para el pago, así como el pago que le sean requeridos.
- 15) Entregar al Municipio de Jamundí una vez perfeccionado el contrato, la garantía y demás documentos requeridos previamente a la ejecución.
- 16) Garantizar que la información y /o datos que sean ingresados al sistema para el cumplimiento del objeto del contrato no podrán ser tratados, recolectados, almacenados, usados, vendidos, cedidos ni en general cualquier otra actividad diferente a las necesarias para la ejecución del contrato.
- 17) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la Entidad.
- 18) El Contratista deberá cumplir con las obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato, así como todas las normas, leyes y reglamentos vigentes, o que se expidan durante el tiempo de la ejecución del contrato.
- 19) Cumplir con las medidas de bioseguridad adoptadas por el Municipio de Jamundí, las Autoridades Departamentales y Nacionales para prevenir y mitigar el riesgo de contagio del coronavirus COVID-19, para lo cual deberá contar con todos los elementos de protección personal necesarios para tal fin.
- 20) Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

**15. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA**

- 1) Prestar los servicios de soporte técnico en la operación de los módulos y funcionalidades del sistema de información tributaria Aire Plus, de acuerdo con la propuesta técnica y con el anexo técnico.
- 2) Prestar los servicios mantenimiento a los módulos y programas que gestionan la información del Municipio de Jamundí.



### *Estudios Previos*

- 3) Prestar los servicios de actualización a los sistemas instalados según lo especificado en la propuesta técnica, que hace parte integral del contrato.
- 4) Prestar los servicios de capacitación a los usuarios de los sistemas instalados, de acuerdo con la propuesta técnica.
- 5) Cumplir con todos los ofrecimientos, condiciones y términos contenidos en la propuesta técnica y en los Estudios previos, que hacen parte integral del contrato.
- 6) Atender las sugerencias que el supervisor del contrato considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato.
- 7) Las demás que le sean asignadas de acuerdo con las especificaciones técnicas definidas en el contrato o que se encuentren en la propuesta.

## **16. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS**

Las siguientes son las especificaciones técnicas mínimas que debe cumplir el servicio requerido:

### ➤ Servicio de Soporte y Mantenimiento

Los servicios de Soporte y Mantenimiento requeridos por el municipio se describen a continuación:

- Servicio de soporte, mantenimiento y asistencia técnica desde las instalaciones del proveedor a través de los canales, herramientas, medios de comunicación e infraestructura tecnológica dispuesta por la Dirección de Operaciones en el horario comprendido entre las 8:00 a.m. y 12:00 m y entre las 2:00 p.m. y 6:00 pm durante todos los días hábiles.
- Servicio de soporte y mantenimiento según el alcance, nivel de servicio y funciones de consultoría definidos y establecidos del sistema AIRE Plus, el cual debe incluir la atención de los casos registrados.
- Cuando por necesidades del servicio y/o el Municipio así lo requiera, el proveedor prestará el servicio de soporte, mantenimiento y asistencia técnica en



### *Estudios Previos*

días u horas no hábiles previo acuerdo entre las partes acerca de las condiciones, criterios, términos y plan de trabajo.

- Prestar el servicio de soporte, mantenimiento y asistencia técnica extraordinaria en las instalaciones del Municipio (en sitio), siempre y cuando las necesidades del servicio y/o el municipio así lo requieran. En todo caso, la prestación de este tipo de servicio en las instalaciones del municipio (en sitio) está sujeto a la definición y aprobación de común acuerdo entre el proveedor y municipio, a través de sus respectivos líderes de área, acerca de las condiciones técnicas y de infraestructura, criterios, términos, condiciones de financiación (viáticos y gastos de viaje), plazo y plan de trabajo.
- Prestar el servicio de soporte, mantenimiento y asistencia técnica conforme a los criterios de clasificación de necesidades, tiempos de atención y respuesta y condiciones de atención, tratamiento y solución.
- Brindar el servicio de soporte, mantenimiento y asistencia técnica (de segundo y tercer nivel) sobre la versión actual estándar y de línea base del sistema sobre los módulos, componentes y procesos de gestión que actualmente se encuentran en operación y funcionando en el municipio
- Brindar el servicio de soporte, mantenimiento y asistencia técnica orientado al desarrollo y ejecución de las siguientes actividades:
  - ✓ Realizar la atención, tratamiento y solución de solicitudes relacionadas exclusivamente con necesidades de soporte y mantenimiento correctivo orientadas a identificar y eliminar las causas de las no conformidades, defectos e incumplimientos del sistema respecto de las especificaciones o requisitos de contenido, funcionalidad o parametrización existentes, revelando un resultado no satisfactorio; con el propósito de evitar su repetición.
  - ✓ Brindar asesoría, consultoría y orientación funcional a los analistas y usuarios finales en aspectos y temas asociados con la versión estándar del producto, módulos, componentes y procesos de gestión que actualmente se encuentran en operación y funcionando en el municipio.
  - ✓ Brindar asesoría y consultoría acerca del uso metodológico del sistema y sugerencias que contribuyan a la obtención de mejores resultados en el



## Secretaría de Hacienda

ALCALDÍA DE JAMUNDÍ  
VALLE DEL CAUCA

### *Estudios Previos*

área de acción, procurando el fortalecimiento del nivel de conocimiento en el manejo del producto y sus procesos, al igual que mejorar la comprensión de la información que se presenta, manipulan y administra a través del sistema.

- ✓ Apoyar al personal técnico y funcional del municipio en el análisis, diagnóstico y tratamiento de solicitudes generadas por los usuarios finales del sistema.
- ✓ Brindar asesoría y consultoría técnica a los analistas y usuarios finales del municipio en la atención de los interrogantes y consultas acerca de la operación, capacidades operativas y características técnicas y funcionales del sistema.
- ✓ Asesorar y orientar al personal técnico y funcional en la ejecución de las actividades de aplicación y compilación de las soluciones de soporte y mantenimiento, o de implementación de controles de cambio (cuando sea requerido) generadas y enviadas.
- ✓ Evaluar el estado actual y alcance de la configuración y parametrización de las condiciones, criterios y reglas de negocio que se encuentran en producción a través del sistema y la identificación de oportunidades de mejora.
- ✓ Orientar y apoyar al municipio en las actividades de análisis, especificación y documentación de las mejoras, requerimientos específicos de municipio (personalización), requerimientos genéricos del producto y controles de cambio que se identifiquen.
- ✓ Brindar servicios de consultoría en la evaluación de impacto de la puesta en producción de nuevos componentes, módulos y procesos del sistema, sobre los procesos y procedimientos relacionados con la administración tributaria.
- ✓ Contribuir en la identificación de las mejoras que los líderes de proceso y usuarios expertos del municipio que manifiesten como necesidades fundamentales para garantizar una mejor gestión de sus responsabilidades y actividades, apoyados en un mejor desempeño del sistema.



### *Estudios Previos*

- ✓ Atender consultas acerca de decisiones de modificación, ampliación o cambios de infraestructura de hardware y software relacionadas con el sistema: servidores de datos y aplicaciones – sistemas operativos – nuevas versiones de motor de base de datos Oracle.
- Prestar en servicio de soporte, mantenimiento y asistencia técnica en el marco de la política de servicio, conforme a las características, requisitos, estándares y términos establecidos por la compañía en sus procesos, procedimientos, metodologías y demás aspectos que hacen parte integral del sistema de gestión de la calidad de SMART TMT; a través de la dirección de operaciones utilizando los canales, herramientas, medios de comunicación e infraestructura tecnológica dispuestos para tal fin.
- Las solicitudes que se registren en la herramienta Prinx tienen como límite de respuesta con respecto a su tratamiento por parte del proveedor de 15 días calendario y la revisión de la respuesta y aprobación por parte del Municipio tendrá un tiempo máximo de 15 días calendario.
- En el evento de presentarse solicitudes con “prioridad de atención” muy alta o alta, el tiempo de atención estimado se empleará para valorar el impacto de la problemática, definir el alcance de la solicitud, determinar la fecha de entrega o solución e iniciar la atención y tratamiento conjuntamente con el municipio. Se parte de la premisa de que no todos los casos o necesidades bloqueantes o funcionales tienen su origen en generalidades similares; por ello los tiempos de atención, tratamiento y solución están sujetos al grado de complejidad de la solicitud.
- Proceso de capacitación y/o entrenamiento del personal que la entidad defina en los componentes y funcionalidades adicionales al sistema de línea base incluidas dentro de la propuesta.
- Desarrollar, construir e implementar en la versión estándar y de línea base del producto los requerimientos que, por disposiciones de Ley y desarrollos normativos del orden nacional en materia de gestión tributaria local, signifiquen modificaciones y actualizaciones específicas y/o estructurales al diseño y características funcionales del SISTEMA.



## Secretaría de Hacienda

ALCALDÍA DE JAMUNDÍ  
VALLE DEL CAUCA

### *Estudios Previos*

- Las modificaciones y actualizaciones se realizan sin costo adicional para el Municipio, de acuerdo con los plazos y términos fijados por Ley de Orden Nacional y entidades competentes; siempre y cuando los cambios exigidos y nuevos desarrollos normativos sean técnicamente viables de desarrollar, implementar y entregar en los plazos establecidos y conforme al plan de trabajo determinado. La entrega al Municipio de los requerimientos y los respectivos medios magnéticos, se hace a través de las licencias de actualización y/o nuevas versión de producto conforme a los términos y condiciones definidos.

#### ➤ Nivel de Servicio

Como parte de un compromiso especial sobre algunas características especiales del servicio, el municipio requiere que se preste el soporte de segundo nivel, para dar solución y claridad a las solicitudes de servicio y desarrollo, que se presenten durante el presente contrato (conforme a su duración).

A continuación se describen los criterios de clasificación de necesidades, tiempos de atención y respuesta y condiciones de atención, tratamiento y solución (ANS):

#### Clasificación Nivel de Servicio

Prioridad de atención	Alta
Tipo de necesidad	No Conformidad Bloqueante de la Operación
Alcance	Es una solicitud que bloquea la operación del cliente la cual tiene un impacto y urgencia muy alta
Tiempo máximo de atención	Cuatro (4) horas hábiles para atender, responder y brindar solución o determinar un plan de trabajo.

Prioridad de atención	Media Alta
Tipo de necesidad	Bloqueante de un Proceso
Alcance	Es una solicitud que bloquea un proceso de gestión y tiene sobre la operación del cliente un impacto y urgencia medios.
Tiempo máximo de atención	Ocho (8) horas hábiles para atender, responder y brindar solución o determinar un plan de trabajo de común



## Secretaría de Hacienda

ALCALDÍA DE JAMUNDÍ  
VALLE DEL CAUCA

### *Estudios Previos*

	acuerdo con el cliente.
--	-------------------------

Prioridad de atención	Media
Tipo de necesidad	Bloquea un proceso/No impide operación.
Alcance	Solicitud que bloquea un proceso de gestión, sin embargo tiene un impacto y urgencia media, es decir que no le impide al cliente continuar con el proceso de gestión
Tiempo máximo de atención	Diez y seis (16) horas hábiles para atender, evaluar mejora y responder al cliente.

Prioridad de atención	Media/Baja
Tipo de necesidad	Error funcional de presentación / No impide la operación
Alcance	Solicitud que corresponde a un error funcional o presentación, que no bloquea ningún proceso, por tanto no impide al cliente continuar con la operación.
Tiempo máximo de atención	Veinticuatro (24) horas hábiles para atender, evaluar mejora y responder al cliente.

Prioridad de atención	Baja
Tipo de necesidad	No Bloqueante de impacto bajo
Alcance	Solicitud que corresponde a un error funcional o presentación, que no bloquea ningún proceso, por tanto no impide al cliente continuar con la operación.
Tiempo máximo de atención	Cuarenta (40) horas hábiles para atender, evaluar mejora y responder al cliente

Fuente: Propuesta técnica. Elaboración propia.



## Secretaría de Hacienda

ALCALDÍA DE JAMUNDÍ  
VALLE DEL CAUCA

### *Estudios Previos*

#### ➤ Funciones de Consultoría

El alcance del componente de consultoría se define como el proceso de apoyo, atención y evaluación de los procesos que tiene sistematizados el municipio en el sistema, a continuación se describen las funciones básicas que hacen parte de la labor de consultoría que se realiza en la prestación del servicio de soporte:

- Realizar la atención, tratamiento y solución de solicitudes y no conformidades de producto de segundo nivel, en cuanto al soporte se refiere.
- Brindar asesorías y consultorías operativas en temas asociados con nuestras soluciones tributarias.
- Apoyar proceso de programación de capacitaciones técnicas y funcionales al interior en temas asociados con nuestras soluciones tributarias, previa negociación con el Municipio.
- Brindar servicios de consultoría en la evaluación de impacto de la puesta en producción de componentes, módulos y procesos del sistema sobre los procesos y procedimientos relacionados con la administración tributaria.
- Evaluar el estado actual y alcance de la configuración y parametrización de las condiciones, criterios y reglas de negocio que se encuentran en producción a través del sistema y la identificación de oportunidades de mejora.
- Apoyar al análisis, diagnóstico y tratamiento de solicitudes de primer nivel generados por los usuarios finales.
- Realizar soporte vía remota a los usuarios finales en los siguientes aspectos:
  - ✓ Interrogantes en la operación de nuestros productos.
  - ✓ Consultas sobre características técnicas y capacidades operativas y funcionales de nuestros productos.
  - ✓ Asesoría sobre el uso metodológico de nuestros productos y sugerencias que contribuyan a la obtención de mejores resultados en el área de acción de nuestros productos.
  - ✓ Identificación de causas a los problemas o no conformidades de nuestros productos y sus soluciones.
- Participar en la ejecución de planes de capacitación y fortalecimiento de competencias de los usuarios finales en los aspectos operativos, funcionales y de gestión de los diferentes componentes, módulos y procesos implementados y puestos en producción en el Municipio.
- Apoyar a los funcionarios de la entidad en actividades de análisis, especificación y documentación de mejoras del Municipio y requerimiento de producto.



### *Estudios Previos*

➤ Alcance Licencias de Actualización:

El alcance del componente de licencias de actualización de esta propuesta se define como la entrega al Municipio de las licencias de actualización y los respectivos medios magnéticos de los paquetes de actualización y/o nuevas versiones del sistema Aire Plus que el proveedor libere en el marco y durante la vigencia del acuerdo de nivel de servicio de soporte, actualización, mantenimiento y asistencia técnica, conforme a los siguientes términos y condiciones:

- La licencia de actualización del producto es el resultado de la implementación de mejoras prácticas, metodologías, plataformas y herramientas para el desarrollo y construcción de software.
- La licencia de actualización del producto contiene y concede el derecho de licenciamiento de los nuevos componentes, módulos, funcionalidades y mejoras del producto software.
- La licencia de actualización del producto constituye la capitalización de las correcciones, ajustes y mejoras funcionales, de presentación y de negocio, implementadas al producto de software como resultado del proceso de servicio de soporte y mantenimiento que se brinda.
- La licencia de actualización del producto contiene las mejoras y requerimientos de negocio, generados a partir de la expedición de nuevos desarrollos normativos del orden nacional en materia de gestión tributaria local.
- La licencia de actualización del producto es un elemento que garantiza mejores niveles de servicio y mantenimiento. Cuando el municipio no cuenta con una versión del producto actualizado, corre el riesgo de no contar con el servicio de soporte para versiones anteriores o extintas.
- La licencia de actualización del producto garantiza la continuidad en operación, desempeño y estabilidad de los componentes, módulos y procesos del producto que se han implantado y se encuentran funcionando en el municipio; en ningún caso implica la implantación y puesta en producción de nuevos módulos, funcionalidades y mejoras, ni actualizaciones o ajustes a desarrollos específicos.

➤ Servicios complementarios

- Paquete de horas para desarrollos y/o capacitaciones:

El municipio de Jamundí requiere contar con un paquete de cincuenta horas (50) horas distribuidas durante el plazo del contrato, las cuales se pueden utilizar en



## Secretaría de Hacienda

ALCALDÍA DE JAMUNDÍ  
VALLE DEL CAUCA

### *Estudios Previos*

capacitaciones y/o desarrollos y/o consultorías para funcionalidades nuevas o no implantadas, de forma remota o presencial (no incluye viáticos). Para controlar el consumo de horas se debe llevar al registro de las horas consumidas con cada actividad, las cuales serán acordadas previamente con el Municipio.

La prestación del servicio de esta bolsa de horas deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- El nivel de disponibilidad requerido para atención de bolsa de horas a monto agotable para mejoras y/o capacitaciones sobre la Plataforma Aire Gestión será de lunes a viernes de 7:30 AM a 5:00 PM
- Cuando se identifique la necesidad de realizar un nuevo desarrollo o mejora sobre la Plataforma, se efectuará una solicitud de requerimiento al proveedor. Después de reportado el requerimiento, éste, deberá revisar lo solicitado e informar si tiene dudas y/o requiere aclaraciones con el usuario. Una vez resueltas las dudas y/o aclaraciones se entregará al municipio un documento de entendimiento del requerimiento, el cual será firmado por el (los) funcionario(s) que originó la necesidad y el jefe inmediato.
- Una vez el proveedor reciba el documento de entendimiento del requerimiento firmado, se debe entregar un documento de diagnóstico el cual debe como mínimo contener:
  - ✓ Especificación funcional del ajuste o desarrollo de la plataforma a realizar para cumplir con el requerimiento solicitado.
  - ✓ Estimación del costo expresado en horas para la elaboración del producto de la plataforma solicitado para ser verificado y avalado por el coordinador o interventor del contrato.
  - ✓ Fechas de inicio y finalización de las actividades de especificación y de elaboración del producto de software solicitado
  - ✓ Fechas de inicio y finalización de las actividades de pruebas de aceptación del producto de software solicitado.
- A partir del documento de diagnóstico presentado por el contratista, el supervisor del contrato, realizará el análisis y revisión; y aprobará su ejecución.
- Una vez el Contratista haga entrega del paquete de actualización de un control de cambio, se dispone de dos (2) días para realizar las pruebas a conformidad de lo solicitado, bien sea para recibir y firmar acta de aceptación o para el envío de No Conformidades si llegaren a presentarse. Después de los dos (2) días de plazo para la ejecución de las pruebas y si no se tiene información de No



### *Estudios Previos*

Conformidades se da por aceptado el Control de Cambio y se procede con el proceso de facturación del mismo.

- Los requerimientos de nuevos desarrollos que hayan sido aprobados por el municipio para su implementación, deberán ser entregados por el contratista dando cumplimiento al tiempo aprobado y debe anexar acta de aceptación, pruebas y recibo a satisfacción del usuario que presentó el requerimiento inicial.
  - Realizar transferencia de conocimiento sobre los nuevos desarrollos y/o actualizaciones ejecutadas sobre la plataforma, de acuerdo a los tiempos establecidos y aprobados en el documento de diagnóstico del requerimiento.
  - El contratista deberá procurar garantizar la consistencia de la información existente en el sistema de información al realizar los nuevos desarrollos y/o actualizaciones entregadas.
  - Garantizar la entrega de los requerimientos con calidad, los cuales una vez recibidos por el Municipio para pruebas y estas sean aprobadas se cerrará el caso reportado. Las pruebas estarán regidas por el municipio acorde a un máximo de tiempos de respuesta de 2 días después de lo cual Smart dará por entregada la solución y las No Conformidades (NC) serán tratadas dentro del esquema de SAM (Soporte, Actualización y Mantenimiento) y regidas por las Políticas de Servicio.
  - Evaluar dentro del tiempo establecido en la propuesta los requerimientos particulares del municipio, para satisfacer necesidades en la aplicación siempre que estos no impliquen una transformación estructural de la aplicación y que deberán ser atendidos, Smart cobrará el desarrollo previa autorización del municipio a través de la bolsa de horas definidas en el contrato.
  - Para las entregas parciales o finales de los requerimientos pactada por las partes, el contratista elaborará la respectiva acta de entrega debidamente firmada, como constancia de satisfacción de los productos entregados.
- Capacitación técnica y funcional en el sistema

El horario de ejecución de la capacitación se acordará con el contratista, pero se sugiere manejar bloques de capacitación de cuatro (4) horas en la mañana y cuatro (4) horas en la tarde. Los gastos de viáticos que se puedan derivar estarán contemplados en la propuesta económica y se dicta la capacitación en las instalaciones de la Alcaldía o virtualmente tal como se defina en conjunto con el contratista, así como los temas y la intensidad de horas por áreas de acuerdo a las necesidades y prioridades que se establezcan.



## Secretaría de Hacienda

ALCALDÍA DE JAMUNDÍ  
VALLE DEL CAUCA

### *Estudios Previos*

Prestar el servicio de capacitación, formación y entrenamiento técnico, operativo y funcional del Sistema de Gestión Tributaria acerca de los componentes, módulos, procesos y funcionalidades que actualmente se encuentra en operación y funcionando de acuerdo con las necesidades, condiciones, criterios y reglas de negocio del municipio.

#### Características de la capacitación

<b>Número de recurso</b>	Una persona
<b>Tipo de recurso</b>	Un consultor
<b>Dedicación y duración</b>	El consultor tendrá una dedicación del 100% mientras se encuentre realizando el proceso.
<b>Alcance</b>	Los roles, responsabilidades y actividades se determinan de acuerdo a las necesidades del servicio y de manera conjunta con el Municipio. <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Capacitación técnica en administración de la configuración, parametrización y aspectos generales de la base de datos.</li><li>✓ Capacitación operativa y funcional a analistas, usuarios y líderes de área.</li><li>✓ Entrega de documentación y medios magnéticos asociados al proceso de capacitación y formación.</li></ul>
<b>Requisito</b>	Plan de trabajo conjuntamente definido con el Municipio

Fuente: Elaboración propia.

- Metodología de capacitación

El ciclo de capacitación debe incluir aspectos como lo son la preparación de la presentación, alistamiento del material, identificación de flujos de escenarios de demostración en el ambiente de producción mismo, repaso de algunas funcionalidades que no son de común uso, acompañamiento y claridad al interior como apoyo a la actividad, la ejecución de la actividad de capacitación, la cual es de cara al usuario y es la parte visible por la interacción capacitador/capacitado, igualmente debe contemplar



## Secretaría de Hacienda

ALCALDÍA DE JAMUNDÍ  
VALLE DEL CAUCA

### *Estudios Previos*

un proceso de evaluación de la misma para identificar si la capacitación fue pertinente y efectiva con el fin de medir el grado de satisfacción y mejoras a futuro de las mismas. Aspectos relevantes a tener en cuenta en el proceso de capacitación:

1. Definición con el Municipio de los aspectos logísticos y operacionales del Programa de Capacitación por cada una de las sesiones de trabajo a desarrollar:
  - a) Conformación de los equipos por cada sesión.
  - b) Fechas de ejecución y horarios de cada sesión.
  - c) Disposición de aspectos logísticos y de infraestructura para cada sesión.
  
2. Evaluación y reconocimiento del estado actual de operación, funcionamiento y desempeño de los componentes, módulos, procesos de gestión y características funcionales de la Plataforma y sus Productos sobre los cuales se pretende desarrollar la sesión de capacitación:
  - a) Aspectos transaccionales (Módulo - Tipos de Documentos - Tipos de Movimientos -Trámites - Flujo de Proceso).
  - b) Naturaleza y características de la configuración, parametrización, formulación y reglas de negocio específicas del Municipio.
  - c) Alcances y restricciones actuales en operación.
  - d) Nivel de operación, funcionamiento y desempeño en función del modelo de negocio.

Con estos elementos la sesión de capacitación se orienta a los aspectos, naturaleza y características propias y particulares de la Plataforma en el Municipio.

3. Identificación, selección y preparación de los escenarios, tipos de registros, documentación de referencia y guión de presentación de la sesión de capacitación.
4. Validación y verificación del ambiente de trabajo de la capacitación: Conexión - Plataforma en operación.

## **17.FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD LA CONTRATACIÓN**

La modalidad de selección es la contratación directa, la cual se fundamenta en el literal g), numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que permitir contratar “*cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado*”. Al respecto el Decreto 1082 de 2015,



## Secretaría de Hacienda

ALCALDÍA DE JAMUNDÍ  
VALLE DEL CAUCA

### Estudios Previos

reglamenta esta contratación en el artículo 2.2.1.2.1.4.8., de la siguiente manera: “se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional. Estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporte la contratación”.

En relación con este tipo de modalidad de contratación, la Contraloría General de la República ha conceptuado lo siguiente:

*“De acuerdo con los principios que rigen las actuaciones contractuales de las entidades estatales, quienes intervengan en la contratación estatal deben sujetarse a los principios de transparencia, economía y responsabilidad así como a los postulados que rigen la función administrativa.*

*Acorde con lo anterior, la Ley 1150 de 2007 consagra en el Título I “De la eficiencia y la de la transparencia”, las modalidades de selección y en el artículo 2° señala que la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las reglas allí estipuladas.*

*Frente a la modalidad de selección denominada contratación directa, señala la Ley 1150 de 2007 en el artículo 2° numeral 4° los eventos que resulta procedente su aplicación y establece como uno de los casos “cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado.*

*De igual manera, el Decreto 1082 de 2015, “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional”, compiló en el artículo 2.2.1.2.1.4.8 lo dispuesto en el Decreto 1510 de 2013, artículo 80 en relación con la contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes, en los siguientes términos: (...)*

*En relación con este tipo de modalidad de selección contractual, la doctrina ha señalado que se considera que “La ausencia de pluralidad de oferentes puede estar dada por dos circunstancias específicas en las que se presume tal circunstancia: de un lado por el hecho de sólo estar inscrita una persona en el RUP para la prestación de servicio o la proveeduría del bien objeto de la contratación a realizar, y por el otro, por la existencia de una sola persona que pueda proveer el bien o servicio que sea porque es titular de los derechos de propiedad industrial o intelectual sobre los mismos o por ostentar la calidad de proveedor único.*

(...)

*En cuanto hace a la condición de distribuir exclusivo, ella será admisible en tanto y en cuanto no se oponga a las normas que protegen el derecho a la competencia. En tal caso bastará con acreditar tal circunstancia, siempre que, desde luego, el estudio previo del proceso de que se trate evidencie la necesidad de contratar específicamente ese producto y la imposibilidad de contar con sustitutos en el mercado para el efecto.*



### *Estudios Previos*

*En este orden de ideas, cuando las entidades acudan a esta forma de selección contractual, deben cumplir de forma general con las disposiciones contenidas en el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública y en particular, corroborar que efectivamente en el mercado no existen oferentes del bien o servicio que se pretende adquirir, lo cual debe constar plenamente en los estudios y documentos previos del respectivo proceso contractual.”<sup>1</sup>*

El presente contrato corresponde a contratar el servicio de soporte técnico a usuarios, Mantenimiento y Actualización al Sistema Aire Gestión instalado en el Municipio de Jamundí, durante la vigencia de 2021.

La firma Smart TMT es la empresa que se ha encargado durante pasadas vigencias de proveer a la administración municipal el sistema tributario Aire Plus y los módulos, procesos y aplicativos que se derivan de éste. Asimismo, ha brindado el soporte, actualización, mantenimiento y capacitación de la herramienta de acuerdo con las necesidades de la dependencia. Asimismo, SMART TMT tiene el certificado de soporte lógico del sistema Aire Plus ante la Dirección Nacional de Derecho de Autor:

- Certificado de registro de soporte lógico del Sistema de información para la gestión tributaria Aire Plus del 23 de enero de 2009 (Libro 13, Tomo 22, Partida 188).

En consecuencia, el presente proceso se adelantará mediante CONTRATACIÓN DIRECTA, de conformidad con lo dispuesto por el literal g) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.4.8. del Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta que la firma SMART TMT S.A.S. es proveedor exclusivo en el territorio nacional del Sistema Aire Gestión., y con quien la Entidad ha contratado el soporte, mantenimiento, capacitación y actualización de cada uno de los módulos empleados por esta entidad territorial.

### **18. CONVOCATORIA PARA LAS VEEDURIAS CIUDADANAS:**

Es aplicable al presente proceso, lo dispuesto en el art. 66 de la Ley 80 de 1993 y la ley 850 de 2003, modificada por la ley 1757 de 2015, se convoca a las veedurías ciudadanas y a la ciudadanía en general para que ejerzan la vigilancia y control ciudadano del presente proceso.

### **19. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE**

---

<sup>1</sup> Oficio 20171E0014519 del 17 de febrero de 2017, Contraloría General de la República, Oficina Jurídica



### *Estudios Previos*

En el presente proceso de conformidad con lo señalado por el literal g) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.8. del Decreto 1082 de 2015 procede la Contratación Directa, por ser la firma SMART TMT S.A.S., la única propietaria de los derechos intelectuales y patrimoniales de la plataforma Sistema Gestión Tributaria Aire Gestión es decir, ostenta el carácter de proveedor exclusivo en el territorio nacional.

Actualmente se requiere contratar el servicio de Soporte técnico a usuarios y Mantenimiento y Actualización a los programas del Sistema Aire Gestión, instalado en el Municipio de Jamundí, sobre el cual está soportado la Secretaría de Hacienda del Municipio de Jamundí.

Se solicitó la oferta, la cual se encuentra ajustada a los precios del mercado por un valor de CIENTO CINCUENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS PESOS (\$158.365.200), M/CTE Incluido IVA, cifra coherente con este tipo de servicios.

## **20. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO**

En cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y en concordancia con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se debe realizar un análisis del riesgo y la forma de mitigarlo. Para lo anterior, se elaboró la matriz de riesgos, de conformidad con el objeto y la cuantía del presente proceso de contratación directa, la cual se anexa al presente estudio.

Se entienden como riesgos todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas. Se entenderán las siguientes categorías de riesgo:

Anexo Matriz de Riesgos contenida en el Análisis del sector económico.

## **21. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS**

Teniendo en cuenta la estimación y tipificación de los riesgos, el Municipio de Jamundí, Secretaría de Hacienda, considera necesario amparar la ejecución del contrato, para lo



### *Estudios Previos*

cual el contratista deberá constituir a favor del MUNICIPIO DE JAMUNDÍ– SECRETARÍA DE HACIENDA, las garantías requeridas de acuerdo con el Artículo 7 de la Ley 1150 y la Sección 3.- Garantías. Subsección 1.- Generalidades del Decreto 1082 de 2015, dichas garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, en patrimonios autónomos y en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el reglamento para el efecto y cumplan con todos los requisitos de ley

En cumplimiento de lo dispuesto por el Decreto 1082 de 2015, en los procesos de contratación, los oferentes o contratistas, podrán otorgar únicamente, como mecanismos de cobertura del riesgo, cualquiera de las siguientes garantías:

1. Contrato de seguro contenido en una Póliza.
2. Patrimonio Autónomo.
3. Garantía Bancaria.

Para el presente proceso de contratación, el mecanismo de cobertura de riesgo elegido es la póliza de seguros, dado que es el mecanismo más expedito, de acuerdo con el Artículo 7 de la Ley 1150 y la Sección 3.- Garantías. Subsección 1.- Generalidades del Decreto 1082 de 2015.

La garantía solicitada tiene por objeto respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del contratista frente a las entidades estatales, por razón de la celebración del contrato, ejecución y liquidación del mismo. Por tanto, con sujeción a los términos del respectivo contrato deberá cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista en los términos de la respectiva garantía la cual debe ser suficiente de acuerdo con las distintas clases de operaciones amparadas.

La garantía debe englobar todas las seguridades que la entidad estatal necesite exigir frente a los riesgos que puedan llegar a afectarla en razón del contrato, aún respecto de aquellos que acaezcan después de finalizado el mismo, previniendo de esta manera un mecanismo de protección a las entidades del Estado contra el incumplimiento de las obligaciones contractuales. En las condiciones anotadas, con el otorgamiento de la garantía se debe asegurar a la entidad contratante que la totalidad del proceso contractual quede debidamente protegido.

De acuerdo a lo anterior se tiene que la garantía única es el medio para amparar un conjunto de riesgos presentes en la contratación. Es así como la garantía debe



## Secretaría de Hacienda

ALCALDÍA DE JAMUNDÍ  
VALLE DEL CAUCA

### Estudios Previos

contener todos los amparos que se requieran en función del contrato, esto es, aquellos que correspondan al alcance de las obligaciones y prestaciones del respectivo contrato.

En virtud de lo anterior, el Contratista deberá otorgar las siguientes Garantías a favor del Municipio de Jamundí dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la fecha del contrato, garantía única de acuerdo con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, que ampare los siguientes riesgos:

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN
Cumplimiento	20% del valor del contrato	Duración del contrato y seis (6) meses más	Cubrir a la entidad de los perjuicios directos derivados del incumplimiento imputable al contratista, en relación con las obligaciones emanadas del contrato.
Calidad de los servicios	20% del valor del contrato	Duración del contrato y seis (6) meses más	Cubrir a la Entidad contratante de los perjuicios imputables al contratista que se deriven de la mala calidad del servicio prestado
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	8% del Valor del contrato	Duración del contrato y tres (3) años más	Garantizar que el contratista cumpla con las obligaciones derivadas del empleo de terceras personas

Tratándose de garantías consistentes en pólizas de seguro, estas no expiran por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral. En caso que el presente contrato se adicione, prorrogue, suspenda o en cualquier otro evento que fuera necesario el contratista se obliga a modificar las garantías de tal forma que cubra los nuevos términos.

## 22. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

La vigilancia y control en la ejecución del contrato a suscribir la ejercerá a través del Secretario de Hacienda de Jamundí, o quien él designe para tal fin. Las funciones del supervisor que ejercerá la vigilancia y control del contrato están definidas en la Ley 1474 de 2011.

El proyecto necesita (alguna o las dos)

Supervisión



Interventoría





*Estudios Previos*

**23. ANÁLISIS DE LA NO APLICABILIDAD DE ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA**

El numeral 5° del ítem 1.2.3 del Manual Explicativo de los capítulos de contratación pública de los Acuerdos Comerciales negociados por Colombia para las entidades contratantes expedido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación expresa:

*“Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la ley 1150 de 2017 no les aplicaran las obligaciones de los acuerdos internacionales y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos”.*

En consecuencia, a la presente modalidad de contratación no se aplicaran las normas especiales que rigen en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) en los cuales se encuentre vinculado el Estado Colombiano.

**“...INTEGRALIDAD DE LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO**

El presente documento anexo hace parte integral de los pliegos electrónicos y se dan por entendidos, fechados y firmados una vez se aprueben electrónicamente a través del Sistema Electrónico Para la Contratación Pública – SECOP II...”

Responsables,

DIANA MARCELA MARTÍNEZ SERRANO  
Rol Jurídico - Contratista

NORBHEY MOLINA OTERO  
Rol Técnico - Contratista

PAULA ANDREA RIVAS OYUELA  
Rol Financiero - Contratista

Revisó y aprobó: Sebastián Súlez Gómez / Secretario de Hacienda