	ESTUDIO DE NECESIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GJ-R-001
		FECHA VIGENCIA: 2020-10-01
		VERSIÓN: 10
		Página 1 de 16

Capítulo I: Descripción General	
Certificado de Inclusión de la Necesidad en el Plan Anual de Adquisiciones, Plan de Acción u otro.	Incluido en Plan de Anual de Adquisiciones
Nombre de Funcionario que Diligencia el Estudio	OSCAR ANDRÉS GUTIÉRREZ RAMÍREZ
Dependencia Solicitante	Dirección Comercial y Servicio al Cliente
Tipo de Contrato.	Servicio
Capítulo II: Descripción Técnica	
Identificación y descripción de la necesidad	<p>Para efectos de interpretación del servicio a contratar descrito en el presente estudio de necesidad, se tendrán en cuenta las definiciones contenidas en el artículo 2º del Decreto 2242 del 24 de noviembre de 2015 así:</p>
	<p>1. Factura electrónica: Es el documento que soporta transacciones de venta de bienes y/o servicios y que operativamente tiene lugar a través de sistemas computacionales y/o soluciones informáticas que permiten el cumplimiento de las características y condiciones que se establecen en el presente Decreto en relación con la expedición, recibo, rechazo y conservación. La expedición de la factura electrónica comprende la generación por el obligado a facturar y su entrega al adquirente.</p>
	<p>2. Obligado a facturar electrónicamente: Persona natural o jurídica comprendida en el ámbito de este Decreto y que como tal debe facturar electrónicamente en las condiciones que se establecen en los artículos siguientes.</p>
	<p>3. Adquirente: Persona natural o jurídica que adquiere bienes y/o servicios y debe exigir factura o documento equivalente y, que tratándose de la factura electrónica, la recibe, rechaza, cuando sea del caso, y conserva para su posterior exhibición, en las condiciones que se establecen en el presente decreto.</p>
	<p>4. Proveedor tecnológico: Es la persona natural o jurídica que podrá prestar a los obligados a facturar electrónicamente y/o a los adquirentes que opten por recibir la factura en formato electrónico de generación, cuando unos u otros así lo autoricen, los servicios inherentes a la expedición de la factura electrónica, incluida la entrega del ejemplar a la DIAN como se indica en el artículo 7º del presente Decreto, así como los servicios relacionados con su recibo, rechazo y conservación. El proveedor tecnológico deberá surtir el proceso de autorización por parte de la DIAN previsto en el artículo 12 de este decreto.</p>
<p>5. Catálogo de Participantes de Factura Electrónica: Es el registro electrónico administrado por la DIAN, que provee información de los obligados a facturar electrónicamente dentro del ámbito del presente</p>	

6

6

AA

Decreto, de los adquirentes que decidan recibirla electrónicamente y proveedores tecnológicos, con el fin de facilitar su operatividad.

6. Código Único de Factura Electrónica: El código único de factura electrónica para las facturas electrónicas, corresponde a un valor alfanumérico obtenido a partir de la aplicación de un procedimiento que utiliza datos de la factura, que adicionalmente incluye la clave de contenido técnico de control generada y entregada por la DIAN. El Código Único de Factura Electrónica deberá ser incluido como un campo más dentro de la factura electrónica. Este código deberá visualizarse en la representación gráfica de las facturas electrónicas y en los códigos bidimensionales QR definidos para tal fin.

El artículo 615 del Estatuto Tributario, establece que todas las personas o entidades que tengan la calidad de comerciantes, ejerzan profesiones liberales o presten servicios inherentes a éstas, o enajenen bienes producto de la actividad agrícola o ganadera, deberán expedir factura o documento equivalente, y conservar copia de la misma por cada una de las operaciones que realicen, independientemente de su calidad de contribuyentes o no contribuyentes de los impuestos administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales y que el artículo 511 ibídem, establece también esta obligación para los responsables del impuesto sobre las ventas.

De conformidad con el artículo 616-1¹ del Estatuto Tributario, *“La factura de venta o documento equivalente se expedirá, en las operaciones que se realicen con comerciantes, importadores o prestadores de servicios o en las ventas a consumidores finales.*

*Son sistemas de facturación, la factura de venta y los documentos equivalentes. La factura de talonario o de papel y la **factura electrónica** se consideran para todos los efectos como una factura de venta. (...)*”

El artículo 617 del mismo ordenamiento señala los requisitos de la factura para efectos tributarios, norma de acuerdo con la cual debe incluir, entre otros, un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta, y que cuando el contribuyente utilice un sistema de facturación deberá numerar en forma consecutiva las facturas y se deberán proveer los medios necesarios para su verificación y auditoría.

El artículo 618 del Estatuto Tributario establece la factura o documento

¹ Modificado por el artículo 308 de la Ley 1819 de 2016.



ESTUDIO DE NECESIDAD
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-001

FECHA VIGENCIA:
2020-10-01

VERSIÓN: 10

Página 3 de 16

equivalente como un documento exigible por los adquirentes de bienes corporales muebles o servicios y que la DIAN puede exigir su exhibición

El Decreto 2242 del 24 de noviembre de 2015 reglamenta las condiciones de expedición e interoperabilidad de la factura electrónica con fines de masificación y control fiscal.

De conformidad con el artículo 26 de la Ley 962 de 2005 la factura electrónica podrá expedirse, aceptarse, archivarse y en general llevarse usando cualquier tipo de tecnología disponible, siempre y cuando se cumplan todos los requisitos legales establecidos y la respectiva tecnología que garantice su autenticidad e integridad desde su expedición y durante todo el tiempo de conservación, aplicando así el principio de neutralidad tecnológica.

Como se indicó los proveedores tecnológicos deberán ser autorizados por la DIAN, por tanto éstos deberán realizar la interfaz, software que permita integrar la información de la empresa a la base de datos de la DIAN. Es por ello que la Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A E.S.P OFICIAL para dar cumplimiento a los requisitos exigidos por la DIAN en cuanto a expedición aceptación y archivo de la Facturación Electrónica, suscribió el Contrato No. 0133 del 25 de octubre de 2019.

El Software de Facturación Electrónica es de distribución libre y permite ir añadiendo funcionalidades de acuerdo con las exigencias legales, y adecuaciones de la empresa para transmitir la información a la Dian. El proveedor con la finalidad de cumplir con el objeto contractual desarrolló este software a las necesidades de la empresa y actualmente se encuentra operando para adelantar la facturación electrónica.

De la misma manera, teniendo en cuenta que la DIAN excluyó a partir del 1º de enero de 2021 al IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL como Gran Contribuyente, se hace necesario excluir del arte de la factura electrónica la expresión: "GRANDES CONTRIBUYENTES SEGÚN RESOLUCIÓN 012635 DE DICIEMBRE 14 DE 2018"; lo anterior, de acuerdo al comunicado realizado vía correo electrónico institucional el 4 de enero de 2021 por parte de la Líder del Subgrupo de Contabilidad e impuestos de la Empresa, en el cual manifiesta dicha exclusión y adjunta la resolución de la DIAN No. 9061 10 DIC 2020 por medio de la cual califica los grandes contribuyentes para los años fiscales 2021 y 2022.

Adicional a lo anterior, la Empresa requiere la modificación del arte de la factura y de la nota débito, conforme a la nueva imagen institucional del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL. Esto implica que se requiere una actualización del software e interfaz desarrollado por el proveedor y que se encuentra operando en la empresa para el proceso de facturación electrónica.

Descripción del Objeto a Contratar

Objeto del Contrato

CONTRATAR PROVEEDOR TECNOLÓGICO PARA LA OPERACIÓN DE FACTURA ELECTRÓNICA BAJO LA MODALIDAD DE SAAS

(SOFTWARE AS_A SERVICE), PARA LA EXPEDICIÓN, ACEPTACIÓN, CONSERVACIÓN, EXHIBICIÓN Y UTILIZACIÓN DE LA FACTURA ELECTRÓNICA Y LAS NOTAS DE CRÉDITO/DÉBITO DE LA EMPRESA IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL.

Condiciones de la Contratación

Características del servicio:

El proponente deberá prestar los servicios inherentes a la facturación electrónica, tales como expedición, aceptación, rechazo, conservación, exhibición y utilización de la factura electrónica y las notas de crédito/débito, mediante la continuidad de la integración de Facturación electrónica con el sistema informático de la Empresa y la parametrización inicial realizada en cumplimiento del contrato 0126 de 2018. Para lo cual deberá:

1. Mantener la autorización o habilitación como tal ante la DIAN, mantener el software diseñado y aprobado para tal fin y proporcionar los medios tecnológicos que permitan el acceso a la factura electrónica para que ésta pueda ser leída, descargada e impresa, generando el correspondiente acuse de recibo de la factura electrónica.
2. Establecer formatos tecnológicos que permitan conservar las facturas electrónicas por un periodo de cinco (5) años contados a partir del 1º de enero del año siguiente a la expedición.
3. Realizar la configuración – actualización de los servicios web (web service) software conforme a las directrices de los supervisores del contrato.

Características de la Factura Electrónica.

1. Utilizar el formato electrónico de generación XML estándar establecido por la DIAN.
2. Llevar la numeración consecutiva autorizada por la DIAN.
3. Cumplir con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario y discriminar el impuesto al consumo cuando es el caso.
4. Incluir la firma digital o electrónica para garantizar autenticidad e integridad y no rechazo de la factura electrónica, de acuerdo con la política de firma adoptada por la DIAN.
5. Incluir el Código Único de Factura Electrónica - CUFE.

De acuerdo a lo establecido en el Decreto 2242/2015, deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Mantener la habilitación como facturador electrónico.
2. Tener vigente y actualizado el RUT.

Características del bien, obra o servicio a contratar (Especificaciones Técnicas, Alcance, Metodología, perfil profesional u otro)

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Ser responsable del impuesto sobre las ventas y pertenecer al régimen común. 4. Estar acreditado en la NTC-ISO/IEC 27001 (relativa a la seguridad de la información). 5. Cumplir con las condiciones de operatividad tecnológica que señale la DIAN. <p>El Servicio para operación de la Factura Electrónica deberá incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Soporte Técnico. 2. E-mails (Recepción y Envío). 3. Almacenamiento de la información generada en virtud del proceso de Facturación Electrónica. 4. Actualización permanente de acuerdo con lo exigido por la DIAN. 5. Modificar e incorporar al sistema FE el arte de la factura y de la nota débito, conforme a la nueva imagen institucional del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL. 6. Excluir del arte de la factura electrónica la expresión: "GRANDES CONTRIBUYENTES SEGÚN RESOLUCIÓN 012635 DE DICIEMBRE 14 DE 2018".
Plazo de ejecución del Contrato	El plazo total de ejecución del contrato será de DIEZ (10) meses, contado a partir de la fecha del acta de inicio.
Lugar de Ejecución del Contrato.	IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL
Obligaciones del Contratista	<p>Obligaciones específicas.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Garantizar que la Facturación electrónica cumpla con las condiciones legales de expedición, aceptación, rechazo, conservación, exhibición y utilización de la factura electrónica y las notas de crédito/débito. 2. Modificar e incorporar al sistema de FE el arte para la representación gráfica de la factura electrónica en formato digital, modificando el arte actual conforme a la nueva imagen institucional del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL. 3. Excluir del arte de la factura electrónica la expresión: "GRANDES CONTRIBUYENTES SEGÚN RESOLUCIÓN 012635 DE DICIEMBRE 14 DE 2018". 4. Proporcionar a la empresa IBAL S.A. E.S.P, OFICIAL los medios tecnológicos para que acuse el recibo de la factura electrónica. 5. Utilizar formatos tecnológicos que permitan a la Empresa el acceso a

la factura electrónica, con el fin de que ésta pueda ser leída, descargada e impresa.

6. Conservar las facturas electrónicas por un periodo de cinco (5) años, contados a partir del primero (1º) de enero del año siguiente a su expedición.
7. Mantener vigente la autorización de Proveedor Tecnológico del servicio de factura electrónica expedida por las autoridades competentes.
8. Asegurar la confidencialidad y secreto de la información comercial de la Empresa.
9. Mantener disponible la información sobre expedición y aceptación de facturas electrónicas en los términos establecidos en la ley aplicable.
10. Cumplir con sus obligaciones como encargado del tratamiento de datos personales.
11. Implementar procedimientos para la atención de contingencias y mitigación de riesgos.
12. Avisar oportunamente a los supervisores del Contrato los inconvenientes técnicos que llegaren a presentarse con la Facturación electrónica.
13. Presentar las facturas correspondientes al cobro del servicio por cada mes de vigencia del contrato dentro de los cinco (5) días siguientes a la prestación del servicio.
14. Actualizar permanentemente el proceso de Facturación Electrónica en aras de que cumpla con los requisitos y procedimientos exigidos en la ley aplicable y por la DIAN.

Obligaciones generales.

15. Conocer los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa e identificar y controlar los aspectos significativos, producto de sus operaciones y aplicar los manuales, planes, guías, instructivos, registros y demás documentos a que haya lugar, para el cabal cumplimiento de las normas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 y OHSAS 18001:2007.
16. Cumplir con los requerimientos que le apliquen del Manual de Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo para Contratistas, el cual a partir de la publicación de la presente invitación hará parte integral del contrato a suscribir.
17. Cumplir con las obligaciones que le apliquen del Decreto 1072 de 2015, "por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector Trabajo" respecto de la implementación del sistema de

3

	<p>gestión de la seguridad y salud en el trabajo, para ello deberá recibir inducción por parte de la Profesional en Salud Ocupacional del IBAL, y allegar constancia de la misma a la secretaria general de la empresa.</p> <p>18. Modificar cuando sea necesario y dentro del término establecido por la entidad contratante las vigencias de las pólizas y presentarlas a la secretaria general para su respectiva aprobación.</p> <p>19. Suscribir las actas de inicio, parciales, final, liquidación y demás que haya lugar en desarrollo del contrato.</p> <p>20. Atender las observaciones y sugerencias que la Empresa efectuó para una mejor ejecución del objeto contractual.</p> <p>21. Las demás obligaciones que correspondan según la naturaleza de contrato y objeto contractual.</p>
<p>Obligaciones del IBAL</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dar aviso a las autoridades competentes sobre el cumplimiento de la obligación de facturación de manera electrónica. 2. Solicitar a las autoridades competentes autorización de numeración para facturación electrónica, informando los rangos a Utilizar. 3. Facilitar al Proveedor Tecnológico la información y elementos necesarios para la correcta prestación del servicio contratado. 4. Atender los requerimientos de las Autoridades Competentes para aclarar o completar la información que se requiera. 5. Solicitar autorización de numeración de contingencia y mantener disponibles talonarios de facturación, para utilizarlos en eventos de caso fortuito o fuerza mayor. 6. Facilitar al Proveedor Tecnológico los medios necesarios para la capacitación del personal en el uso de Facturación electrónica. 7. Responder por cualquier acción u omisión de su personal que afecte o altere la prestación del servicio y normal ejecución del contrato. 8. Limitarse a utilizar Facturación electrónica únicamente con los usuarios convenidos para la ejecución del contrato. 9. Abstenerse de realizar actividades de ingeniería inversa, copias, revelar o permitir el acceso de terceros a Facturación electrónica 10. Verificar el cumplimiento del objeto contratado. 11. Cancelar oportunamente el valor del presente contrato 12. Verificar el cumplimiento del pago al sistema de seguridad Integral y aportes parafiscales, mediante la presentación de planillas de autoliquidación o presentación de certificación del pago de sus




	aportes. 13. Las demás obligaciones que se establezcan en el Manual de Contratación de la Empresa y en la suscripción del Contrato.	
Pago de ARL a cargo del IBAL	APLICA <input type="checkbox"/>	NO APLICA <input checked="" type="checkbox"/>
Capítulo III: Descripción Jurídica		
Fundamentos Jurídicos de la Modalidad de Contratación	Acuerdo No. 001 del 14 de Julio de 2020 "por el cual se adopta el Manual de Contratación de la Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL", Capítulo IV, artículo 28 Contratación Directa, numeral 5 para la adquisición o ampliación, actualización, modificación y mantenimiento de software En la actualidad se encuentra operando SOFTWARE AS_A SERVICE, diseñado con las funcionalidades requeridas por la empresa.	
Plazo de Liquidación del Contrato.	De conformidad con el Acuerdo No. 001 del 14 de Julio de 2020 "por el cual se adopta el Manual de Contratación de la Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL", Capítulo VI Etapa Pos contractual. Artículo 69.- Liquidación de los contratos: Los contratos de obra, los de consultoría, los de tracto sucesivo y aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran, se liquidarán de común acuerdo por las partes dentro del plazo fijado en cada contrato, o en su defecto dentro de los seis (6) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución de los mismos.	
Supervisión	Nombre del Funcionario:	OSCAR ANDRÉS GUTIÉRREZ RAMÍREZ
	Cargo	Director Comercial y Servicio al Cliente
	Dependencia:	Dirección Comercial y Servicio al Cliente
	Nombre del Funcionario:	LUZ MARINA YARA ACOSTA
	Cargo	Profesional Especializado Grado 02 - Contabilidad e Impuestos
	Dependencia:	Contabilidad e Impuestos
	Nombre del Funcionario:	ADRIANA DÍAZ LENIS
	Cargo	Profesional Universitario Grado 01
	Dependencia:	Gestión facturación y cartera
Autorización Uso de Distintivos y Logos	APLICA <input type="checkbox"/>	NO APLICA <input checked="" type="checkbox"/>



ESTUDIO DE NECESIDAD
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-001

FECHA VIGENCIA:
2020-10-01

VERSIÓN: 10

Página 9 de 16

Proceso limitado a MIPYMES	APLICA <input type="checkbox"/>	NO APLICA <input checked="" type="checkbox"/>
-----------------------------------	---------------------------------	---

Necesidad de Contar con interventor Externo	N/A
--	-----

Capítulo IV: Descripción Financiera
Soporte Técnico y Económico del valor estimado del contrato.

Presupuesto Oficial.	TRES MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL PESOS (\$3.366.000, 00) M/CTE IVA INCLUIDO.
-----------------------------	--

El presupuesto se calculó así:

ITEM	DESCRIPCIÓN	V/ UNITARIO	V/TOTAL
1	Expedición, aceptación, rechazo, conservación, exhibición y utilización de la factura electrónica y las notas de crédito/debito, mediante la continuidad de la integración de facturación electrónica con el sistema informático de la Empresa.	\$194.000 Mensual Exento de IVA	\$2.328.000 Exento de IVA
2	Diseño y personalización de la factura y de la nota crédito para la representación gráfica correspondiente al contrato inmediatamente anterior.	\$200.000 Más el IVA del 19%	\$238.000 Con IVA incluido
3	Revisión y actualización de la parametrización inicial y ajuste a la normatividad inicial	\$800.000	\$800.000
		SUBTOTAL	\$3.328.000
		IVA	\$ 38.000
		VALOR TOTAL	\$3.366.000

Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

Nota: El valor mensual es válido hasta 500 documentos, más de 501 documentos tener en cuenta tabla:

RANGOS MENSUALES		
Rango inicial	Rango final	Precio por Documento
1	500	(Paga Mínimo Mensual Garantizado)
500	1.000	\$290
1.001	5.000	\$250
5.001	10.000	\$190
10.001	20.000	\$99
20.001	50.000	\$80
50.001	En adelante	\$60

Handwritten mark

	<p>Valor de la propuesta: TRES MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL PESOS (\$3.366.000, 00) M/CTE. El valor de la propuesta fue establecido a 12 meses. Sin embargo se toma el valor total teniendo en cuenta que el presupuesto se irá agotando conforme a la totalidad de documentos expedidos según la tabla anexa.</p>
<p>Forma de Pago y Requisitos</p>	<p>Se hará mediante la suscripción de actas parciales, previa presentación de la factura, certificación y/o paz y salvo con el régimen de seguridad social integral en salud, pensiones y riesgos profesionales y pago de aportes parafiscales (quien tenga dicha obligación de lo contrario certificar por escrito que no está obligado), la certificación de cumplimiento por parte del supervisor designado; los cuales son necesarios para radicar la cuenta, por parte del contratista, la cual debe ser aprobada por el supervisor del contrato NOTA 1. Los pagos se ordenarán siempre y cuando existan las actas de visto bueno del supervisor del contrato. Las cuales se cancelarán, previo cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar y expedición de la obligación y orden de pago NOTA 2. Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para su trámite interno sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensaciones de ninguna naturaleza. Se deberán radicar antes del cierre contable fijado por la Empresa.</p>
<p>Capítulo V. Bases para la Evaluación de Propuestas</p>	
<p>Justificación de los factores de selección</p>	<p>REQUISITOS DE PARTICIPACION – PROPONENTES CONTRATACIÓN DIRECTA.</p> <p>No encontrarse inhabilitado para contratar de acuerdo con los principios legales y constitucionales, afirmación que se entenderá hecha por el proponente con la presentación de la propuesta.</p> <p>Encontrarse inscrito en el Sistema de Información de Proponentes (SIP) de la Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL SA ESP OFICIAL, como mínimo el día de la presentación de la oferta.</p> <p>El ordenador del gasto invitará al proponente que considere con mejor oferta en la relación calidad y precio.</p> <p>Por tratarse de un proceso de contratación directa se validará que el proponente invitado cumpla con todas las características técnicas y jurídicas exigidas para la suscripción del contrato.</p> <p>Los proponentes por la sola presentación de su propuesta autorizan al IBAL S.A. ESP OFICIAL para constatar y verificar toda la información que en ella suministren.</p>
<p>Requisitos Habilitantes</p>	

**Capacidad Jurídica
 (Documentos de
 contenido Jurídico)**

El comité evaluador verificará que la oferta o propuesta cumpla con los siguientes documentos de contenido jurídico:

1.- **CARTA DE PRESENTACIÓN.** El proponente adjuntará carta de presentación de la oferta y aceptación de las condiciones de contratación, la deberá ser suscrita por el representante legal.

2.- **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL:** Se aportará por parte de la persona jurídica certificado de existencia y representación legal de la cámara de comercio, con fecha de expedición que de máximo treinta (30) días de antelación a la fecha de entrega de la oferta. En este certificado debe constar que su objeto social está relacionado expresamente con la actividad a contratar. No se admiten objetos sociales genéricos.

3.- **PODER:** En caso que la persona que firma la oferta no fuere el Representante legal del proponente, deberá anexarse el respectivo poder. Así mismo se debe renunciar si el apoderado está facultado para firmar el contrato en caso de resultar adjudicatario del proceso.

4.- **FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA:** Se aportará la fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal si es persona jurídica.

5.- **ACREDITACIÓN PAGO SISTEMAS DE SALUD, RIESGOS PROFESIONALES, PENSIONES Y APORTES A LAS CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR, SENA:** La PERSONA JURÍDICA deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Sena, mediante certificación expedida bajo la gravedad del juramento, por el revisor fiscal cuando este exista de acuerdo a los requerimientos de ley o por el representante legal, dentro de un lapso de 6 meses (meses completos) hacia atrás, contados a partir de la fecha de presentación de la propuesta, o en su defecto a partir del momento de su constitución si su existencia es menor a éste tiempo.

6.- **RUT:** Se allegará Fotocopia del RUT de la persona natural o de la persona jurídica, donde se encuentre clasificado en cualquiera de las siguientes actividades:

CODIGO	DESCRIPCIÓN
4669	Comercio al por mayor de productos N.C.P.
4741	Comercio al por menor de computadores, equipos perifericos, programas de informatica y equipos de telecomunicaciones en establecimientos especializados.

7.- **CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES FISCALES:** Se deberá

presentar Antecedentes Fiscales del Representante Legal y de la persona jurídica, vigente, expedido con máximo 30 días de antelación a la fecha de presentación de la oferta. SERA OBJETO DE VERIFICACIÓN POR PARTE DEL COMITÉ EVALUADOR

8.- CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS: Se deberá presentar Antecedentes Disciplinarios de la persona natural o del Representante Legal si es persona jurídica, expedido con máximo 30 días de antelación a la fecha de presentación de la oferta. SERÁ OBJETO DE VERIFICACIÓN POR PARTE DEL COMITÉ EVALUADOR

9.- CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES: Se deberán presentar antecedentes judiciales del representante legal de la persona jurídica, con máximo 30 días de antelación a la fecha de presentación de la oferta. SERÁ OBJETO DE VERIFICACIÓN POR PARTE DEL COMITÉ EVALUADOR.

10. HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Diligenciar y Adjuntar hoja de vida de la función pública para persona jurídica y/o persona natural, según corresponda.

11.- CERTIFICACIÓN JURAMENTADA DE NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD: El contratista certificará bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma del documento, que no se encuentra incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas por la ley, que no tiene a la fecha de presentación de la oferta deudas con las entidades del Municipio de Ibagué, con la Contaduría Pública. En caso positivo señalar si tiene acuerdo de pago vigente indicando su fecha e identificación con la entidad y monto conciliado.

12. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PROPONENTES DEL IBAL SIP. El oferente deberá acreditar que se encuentra inscrito y registrado en el registro de proponentes del IBAL. Es condición de participación frente a la entidad.

13.- CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO AL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: El oferente interesado en participar de este proceso de contratación deberá presentar la siguiente información, según sea el caso:

Si es persona Jurídica: Presentar certificación suscrita por la persona natural y/o representante legal si es persona jurídica, en la que conste que cuenta con políticas escritas de seguridad y salud en el trabajo, encaminadas a la prevención de accidentes de trabajo, enfermedades laborales así como la preservación del medio ambiente, promoción y protección de la salud de todos los trabajadores que tenga a su cargo y que prestaran los servicios al IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, así mismo indicarán que no tendrán sub contratistas, sin importar la relación contractual que posean y que cuentan con programa de capacitación en seguridad y salud en el trabajo, procedimientos e instructivos de seguridad y salud en el trabajo. (Esto para el caso de contratistas que tengan desde

	<p>un (1) trabajador en adelante).</p> <p>14.- CONSTANCIA DE NO ESTAR INSCRITO EN EL SISTEMA DE REGISTRO DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA POLIICA NACIONAL (SRMC). El proponente deberá aportar pantallazo de no estar inscrito en el SRRMC de la policía Nacional de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica, con máximo 30 días de antelación a la fecha de presentación de la oferta. Cuando se trate de Consorcio o Unión temporal cada uno de sus integrantes deberá anexar esta información por separado. Este documento se puede obtener en https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx</p>
<p>Documentos de Contenido Técnico (Si aplica al proceso)</p>	<p>1. CERTIFICADO DE LA INFRAESTRUCTURA. El proponente deberá describir la infraestructura Física, Tecnológica y de Seguridad para el cumplimiento del objeto contractual, mediante Certificado suscrito por el Representante Legal.</p> <p>2. PROPUESTA ECONÓMICA. El oferente deberá diligenciar de manera íntegra el anexo 2 propuesta técnica y económica, que son la base para verificar que se ajuste al presupuesto oficial de la Empresa.</p> <p>3. ACREDITACIÓN EN LA NTC-ISO/IEC 27001: presentar Acreditación en la NTC-ISO/IEC 27001 (relativa a la seguridad de la información conforme a lo establecido en el Decreto 2242/2015.</p> <p>4. AUTORIZACIÓN DE LA DIAN PARA PRESTAR SERVICIOS DE FACTURA ELECTRÓNICA. El proveedor Tecnológico deberá aportar copia de la habilitación o autorización expedida por la Dirección de impuestos y Aduanas Nacionales — DIAN, para prestar los servicios de Proveedor Tecnológico.</p>
<p>Capacidad Financiera</p>	<p>NO APLICA</p>
<p>Capacidad Organizacional</p>	<p>NO APLICA</p>
<p>Experiencia (General y Específica)</p>	<p>Aportar mínimo un contrato como proveedor tecnológico para facturación electrónica con entidades del estado.</p>

Evaluación	
Factores de Escogencia y Calificación	Por tratarse de un proceso de contratación directa, en el acta de evaluación se verificará que el oferente cumpla con los requisitos exigidos por la Empresa.
Otros para proceso de contratación	
Causales de Rechazo de Propuesta	<ol style="list-style-type: none"> 1. Si el Proponente se encuentra incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución y la Ley. 2. Cuando no cumpla con los requisitos exigidos en la presente invitación. 3. Cuando la propuesta económica supere el presupuesto oficial, o no cumpla las exigencias técnicas establecidas, o se compruebe precio artificialmente bajo. 4. Cuando la propuesta sea entregada extemporáneamente conforme al tiempo establecido para presentarla. 5. Cuando la propuesta sea enviada por correo o fax. 6. Cuando quien suscriba la propuesta no tenga la capacidad legal para representar a la persona jurídica oferente, o cuando tenga limitación en cuantía para representar a dicha persona. 7. Si el Objeto Social del proponente no tiene relación con la naturaleza del objeto a contratar. 8. Cuando en la propuesta no se relacione el valor de los bienes y/o servicios relacionado en el anexo de la propuesta económica. No diligenciar todas las especificaciones técnicas mínimas exigidas que se encuentran en el anexo respectivo, o no cumplir con una o más de las relacionadas. 9. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos NO VERACES Y/O TERGIVERSADOS, frente a lo cual la entidad se reserva el derecho de verificar la información aportada y de RECHAZAR la propuesta que incluya información y/o soportes inconsistentes o que no correspondan a la realidad y por ende atenten contra el principio de la buena fe consagrados en el artículo 83 de la Constitución Política. 10. Cuando el Contratista se encuentre incurso en algunas de las causales de disolución y/o liquidación de Sociedades.
Factores de Desempate	NO APLICA
Capítulo VI: Riesgos	
Soporte de la estimación, tipificación y	El contratista deberá asumir la responsabilidad en la calidad del servicio entregado a la Empresa, así como los retrasos en las entregas, daños y

asignación de los riesgos.

pérdidas durante el servicio, en todos los casos el riesgo lo debe asumir el contratista. De igual forma el riesgo en las variaciones económicas del valor (peso, dólar etc) o aspectos tributarios las debe asumir el contratista.

En todo caso los riesgos derivados de este contrato se encontraran con las pólizas correspondientes.

El contratista constituirá las garantías a que haya lugar, legal y contractualmente, las cuales se mantendrán vigentes durante su ejecución y liquidación y se ajustaran a los limites, existencias y extensión de los riesgos, las garantías se constituirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas, con funcionamiento en Colombia y que tengan representación en la ciudad de Ibagué así:

Garantía de Cumplimiento: El Contratista está en la obligación de constituir garantía a favor del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL que contemple los siguientes amparos:


Garantías a Constituir

TIPO DE AMPARO	MONTO	VIGENCIA	CUBRIMIENTO
Cumplimiento del Contrato	20% del Valor del Contrato	Igual al término de ejecución contractual y seis (6) meses más.	a) Incumplimiento total parcial del contrato cuando el contrato es imputable al contratista; b) El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el contrato es imputable al contratista; c) pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.
Pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e indemnizaciones Laborales	20% del Valor del Contrato	Igual al término de ejecución contractual y tres (3) años más,	Cubre al IBAL S.A. E.S.P OFICIAL de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado.
Calidad del Servicio	20% del Valor del Contrato	Igual al término de ejecución contractual y un (1) año más.	Este amparo cubre Al IBAL S.A, E.S.P. OFICIAL por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.

Ante un eventual incumplimiento a las obligaciones del contrato identificado por alguno de los supervisores, se dará inicio a las acciones

6

11

	ESTUDIO DE NECESIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GJ-R-001
		FECHA VIGENCIA: 2020-10-01
		VERSIÓN: 10
		Página 16 de 16

	pertinentes definidas por la entidad.
<p>El suscrito Certifica que al momento de la elaboración del presente estudio de la necesidad se agotó todo el proceso de planeación, por lo que es viable técnica, financiera y jurídicamente adelantar el respectivo trámite de contratación para satisfacer la necesidad descrita.</p>	
Revisó y Aprobó Firma:	
Nombre del Director:	OSCAR ANDRES GUTIERREZ RAMIREZ
Cargo:	Director Comercial y Servicio al Cliente
Firma de quien Proyectó:	
Nombre:	DIANA ROCÍO CASTRO IDÁRRAGA
Cargo:	Profesional Jurídico 01
Anexos:	
Certificaciones:	Plan Anual de Adquisiciones
otros (si Aplica de lo contrario retirar)	Estudio de mercao

Funcionario o Asesor	Nombre	Dependencia	V° B°
Revisado Jurídicamente:	Alexandra Bustamante Urueña	Profesional <i>Chirre Entenro</i>	<i>Ab.</i>
Aprobado Jurídicamente:	Juliana Macías Barreto	Secretaria General	<i>Juliana</i>



IBAGUÉ VIBRA
Sede Administrativa: Carrera 3 No. 1-04 B/La Pola
– Pbx: (8)2756000 – Fax: (8) 2618982
P.Q.R: Carrera 5 No. 41-16 edificio F25 Piso 2
CANALES DE ATENCIÓN (116) Ibagué – Tolima /
www.ibal.gov.co – ventanilla.unica@ibal.gov.co

CONCEPTO TÉCNICO

PROVEEDOR TECNOLÓGICO PARA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

Se trata de un proveedor tecnológico especializado a través del cual la Empresa IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, recibe los servicios inherentes a la expedición la factura electrónica, incluida la entrega del ejemplar a la DIAN, por ser agente retenedor y estar **obligado a facturar de manera electrónica.**

La obligación de expedir la Factura Electrónica se consagra en el Decreto 2242 del 24 de noviembre de 2015, el cual reglamenta las condiciones de expedición e interoperabilidad de la factura electrónica con fines de masificación y control fiscal, para lo cual la empresa IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, a través del proveedor tecnológico DISPAPELES S.A configuró y parametrizó la EXPEDICIÓN, ACEPTACIÓN, CONSERVACIÓN, EXHIBICIÓN Y UTILIZACIÓN DE LA FACTURA ELECTRÓNICA Y LAS NOTAS DE CRÉDITO/DÉBITO DE LA EMPRESA de acuerdo con las necesidades del IBAL y en cumplimiento de la normatividad vigente.

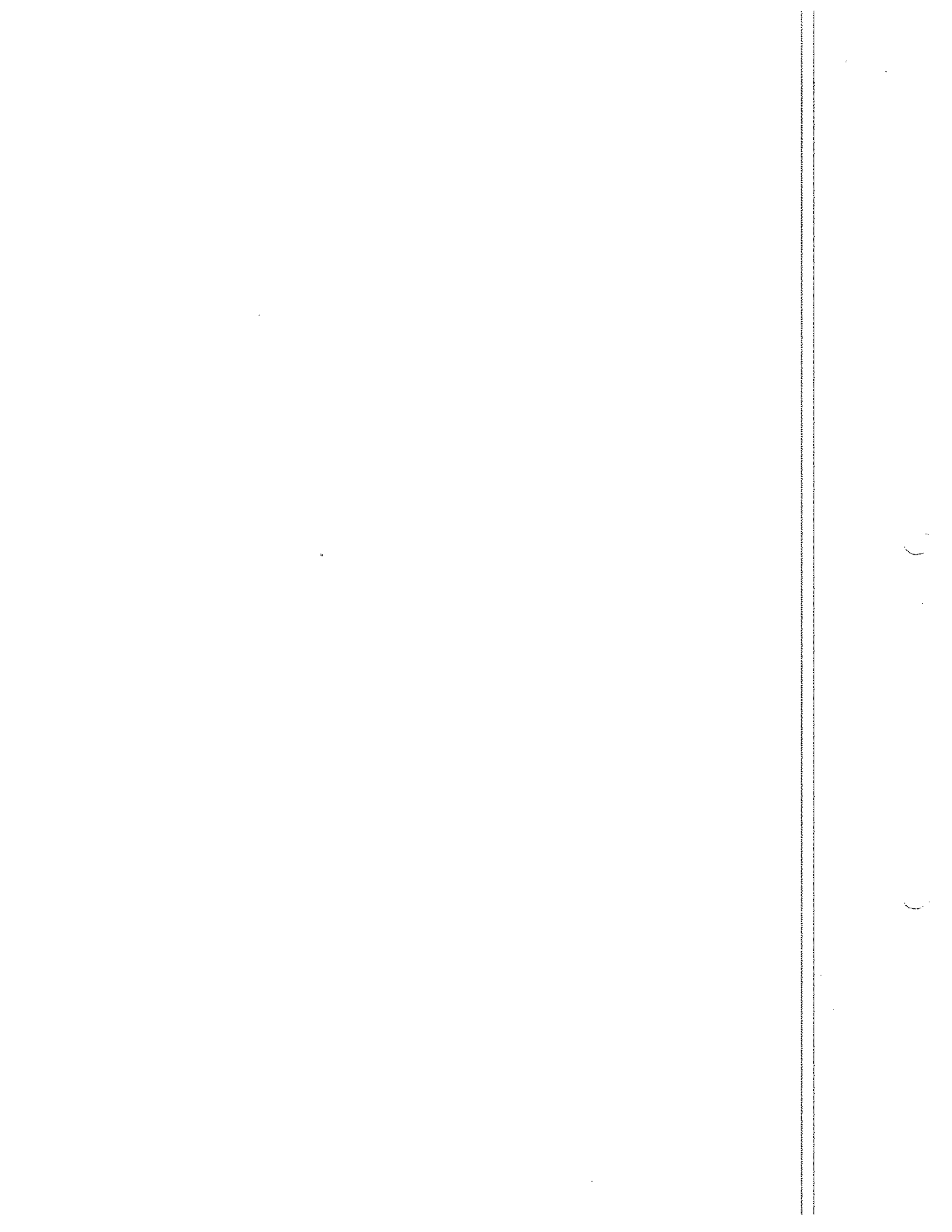
El software de Facturación Electrónica es de distribución libre y permite ir añadiendo funcionalidades de acuerdo con las exigencias legales. Las funcionalidades actuales fueron desarrolladas por DISPAPELES S.A. a la medida de lo exigido por la DIAN y el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, motivo por el cual son los únicos autorizados para realizar cambios en su estructura.

Ibagué, febrero 1 de 2021.

OSCAR ANDRÉS GUTIÉRREZ RAMÍREZ
Director Comercial y Servicio al Cliente



IBAGUÉ VIBRA



PROPUESTA ECONOMICA

FAC.ELECTRONIA 8 ENERO 2021 DISPAPPELES SAS

ITEM	DESCRIPCION	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	EXPEDICIÓN, ACEPTACIÓN, RECHAZO, CONSERVACIÓN, EXHIBICIÓN Y UTILIZACIÓN DE LA FACTURA ELECTRÓNICA Y LAS NOTAS DE CRÉDITO/DÉBITO, MEDIANTE LA CONTINUIDAD DE LA INTEGRACION DE FACTURACION ELECTRONICACON EL SISTEMA INFORMATICO DE LA EMPRESA	\$194.000 MENSUAL EXCENTO DE IVA	\$2.328.000 EXCENTO DE IVA
2	DISEÑO Y PERSONALIZACIÓN DE LA FACTURA Y DE LA NOTA CREDITO PARA LA REPRESENTACIÓN GRÁFICA CORRESPONDIENTE AL CONTRATO INMEDIATAMENTE ANTERIOR	\$ 200.000 MAS EL IVA DEL 19%	\$ 238.000 CON IVA INCLUIDO
3	REVISION Y ACTUALIZACION DE LA PARAMETRIZACION INICIAL Y AJUSTE A LA NORMATIVIDAD INICIAL	\$ 800.000	\$ 800.000
		SUBTOTAL	\$3.328.000
		IVA	\$38.000
		VALOR TOTAL	\$3.366.000

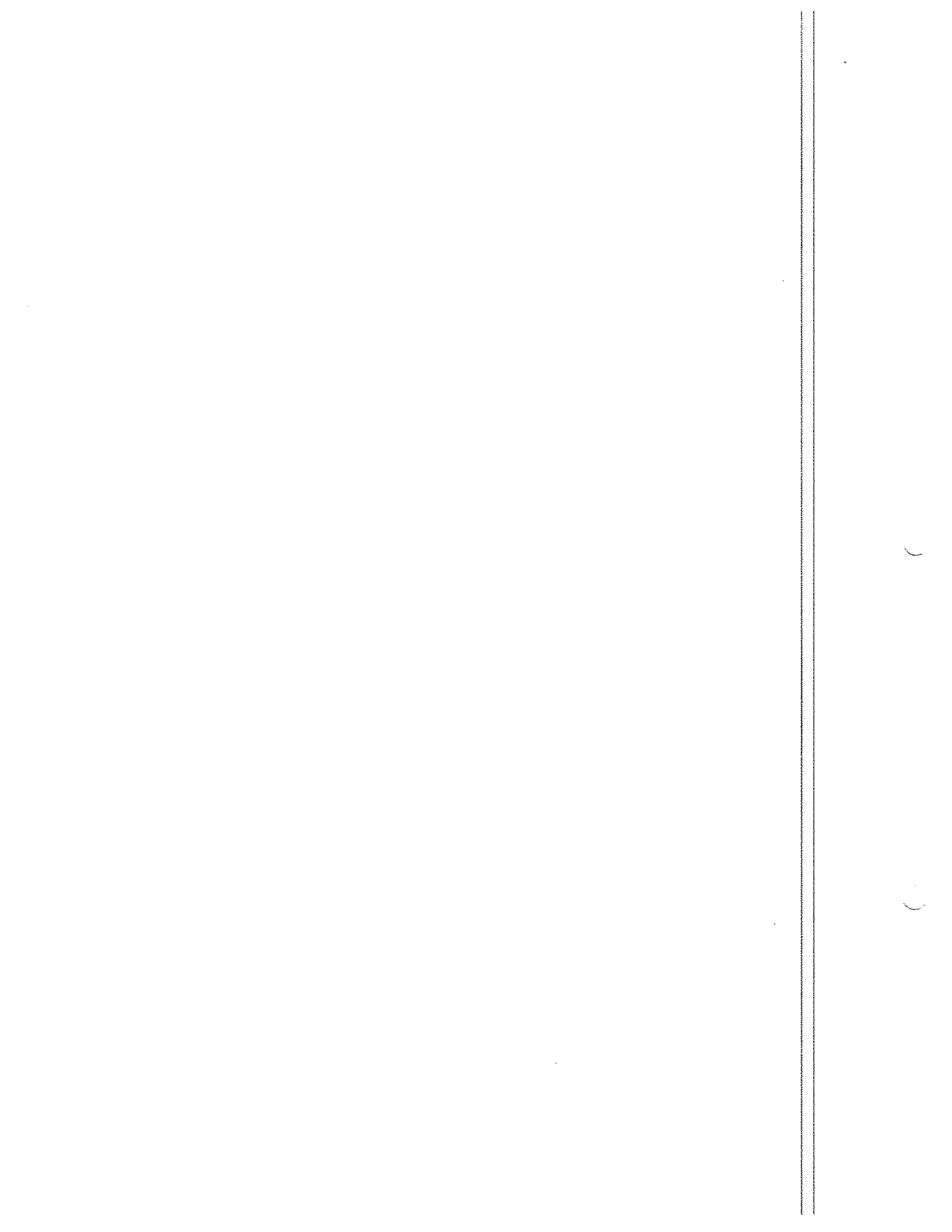
NOTA: El valor mensual es válido hasta 500 documentos, más de 501 documentos tener en cuenta tabla:


RANGOS MENSUALES		
Rango inicial	Rango final	Precio por Documento
1	500	(Paga Mínimo Mensual Garantizado)
500	1.000	\$290
1.001	5.000	\$250
5.001	10.000	\$190
10.001	20.000	\$99
20.001	50.000	\$80
50.001	En adelante	\$60

VALOR PROPUESTA: TRES MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL PESOS (\$3.366.000) M/CTE

Adriana Parra B

LUZ ADRIANA PARRA BOLIVAR
ESPECIALISTA COMERCIAL FACTURACION ELECTRONICA
DISPAPPELES S.A.S



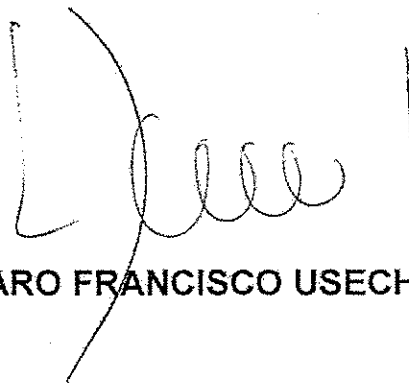
	CERTIFICACION SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	CÓDIGO: GH-R-037
		FECHA VIGENCIA: 2016-10-26
		VERSIÓN: 03
		Página 1 DE 1

EL SUSCRITO ALMACENISTA DE LA EMPRESA IBAGUERENA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. ESP OFICIAL

CERTIFICA:


Que Revisado el Plan Anual de Adquisiciones, Año 2021, se verificó que el ítem "CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIO PARA LA OPERACIÓN DE FACTURA ELECTRONICA BAJO LA MODALIDAD DE SAAS (SOFTWARE AS_A SERVICE), PARA LA EXPEDICION, ACEPTACION, CONSERVACION, EXHIBICION Y UTILIZACION DE LA FACTURA ELECTRONICA Y LAS NOTAS DE CREDITO/DEBITO DE LA EMPRESA IBAL SA ESP OFICIAL" Quedó incluido dentro del mencionado Plan.

Por lo anterior, para su conocimiento y fines pertinentes se emite el 11 de febrero de 2021.



ALVARO FRANCISCO USECHE PERDOMO

Proyectó: Tatiana Rodríguez


IBAL S.A. ESP-OFICIAL
 DIRECCIÓN COMERCIAL
 FECHA 11-02-2021 HORA: 4:11 PM
 RECIBIDO POR: Maria Gole Alvarez

