



INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
PASCUAL BRAVO®



ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACION DIRECTA	Código: GJ-FR-40
	Versión: 06
	Página 1 de 21

Datos del área Gestora	Dependencia solicitante:	Contabilidad.
	Nombre del servidor que diligencia el estudio previo:	LUIS ALBERTO CHAPARRO B

1. Descripción de la Necesidad que la Entidad Pretende Satisfacer con el Proceso de Contratación.

La Institución Universitaria Pascual Bravo, es un establecimiento público de educación superior, del orden municipal, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, comprometida socialmente con la formación de profesionales íntegros, con certificación de calidad en sus procesos y en busca de la excelencia académica, a través de modelos pedagógicos dinámicos que respondan a las necesidades de la región y del país.

De acuerdo con lo anterior la Institución contempla en su plan de Desarrollo Institucional 2019 -2020 "La transformación continua", el eje estratégico 5 "capacidades institucionales para la transformación", el cual cuenta con el programa 5.1. "cultura el servicio, transparencia y seguridad jurídica", el cual tiene como uno de sus fines principales: *"mejorar los procedimientos administrativos y de gestión que permiten el cumplimiento de los objetivos misionales y de apoyo de la Institución, promoviendo una contratación transparente, con pluralidad de oferentes y con la oportunidad requerida."*

Lo anterior se logra gracias al proyecto 5.1.3 "mejoramiento continuo de la gestión legal" que busca fortalecer la gestión jurídica con el fin de suplir oportunamente, dentro del marco normativo, las necesidades de los procesos misionales y de apoyo, en un contexto que favorezca la cultura de la seguridad jurídica y de la construcción organizacional democrática, con enfoque al servicio al interior de la Institución. Así mismo, pretende un ejercicio de planeación institucional, el cual implica que día a día la Institución esté leyendo contextos internos y externos, generando información de manera oportuna para la toma de decisiones estratégicas, evaluando su quehacer de manera permanente para aprender y reinventarse, armonizando políticas, articulando actores, siempre hacia objetivos comunes que concreten la misión y visión institucional.

La Institución Universitaria, con el ánimo de mejorar los procedimientos administrativos, considera importante implementar la herramienta informática de facturación electrónica, la cual es una herramienta computacional y/o solución informática que soporta las transacciones de venta de bienes o servicios con el cumplimiento de ciertas condiciones que facilitan el control de la información por



SC 7134-1



Institución Universitaria - Vigilada Mineducación
PBX (+57 4) 448 0520 / FAX: (+57 4) 493 6363
Calle 73 No. 73A - 226, Vía El Volador
Línea gratuita: 01 8000 510944
www.pascualbravo.edu.co



Alcaldía de Medellín

parte de la DIAN.

La Ley de Financiamiento 1943 de 2018, introdujo nuevos lineamientos de facturación electrónica. De igual forma la Ley 2010 de 2019, modificó entre otros el artículo 616-1 del Estatuto Tributario, dispone nuevas reglas sobre la implementación de la Facturación Electrónica a partir del 2019, la norma citada ya no indica que todos los responsables del IVA en el Régimen común deban empezar a facturar electrónicamente a partir del año 2020, sino que lo hará la DIAN a través de Resoluciones para señalar quiénes son los contribuyentes que deberán expedir factura electrónica.

El Decreto 2242 de 2015, “por medio de la cual se reglamenta las condiciones de expedición e interoperabilidad de la factura electrónica con fines de masificaciones y control fiscal”, establece que todas las entidades están obligadas a recibir la factura electrónica en formato de generación XML estándar establecido por la DIAN, y que la factura electrónica que se expida deberá ser entregado a la DIAN dentro de un término máximo de 48 horas, por intermedio de un proveedor tecnológico autorizado por la DIAN, para lo cual es necesario que se haya suscrito un acuerdo comercial con este tercero.

El 05 de mayo, la DIAN a través de la Resolución 000042 de 2020, determinó el nuevo calendario aplicable para iniciar el registro y habilitación en el servicio informático electrónico de validación, y este estableció, que la fecha máxima para las instituciones educativas fue el 01 de octubre de 2020.

Con base en lo anteriormente expuesto, la institución tramito en el año 2020 el proceso de selección de minina cuantía 047 de 2020, el cual dio como resultado el contrato VAD 773 DE 2020 con la empresa FACTURE S.A.S, cuyo objeto a contratar era: “prestación del servicio para la implementación del sistema de facturación electrónica para la Institución Universitaria Pascual Bravo”, por un valor de CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS SEIS MIL SETECIENTOS TREINTA Y UN MIL PESOS (\$14.406.731) INCLUIDO IVA, con el cual se generó la implementación del requerimiento interpuesto por la DIAN en la Resolución 000042 de 2020.

La empresa FACTURE S.A.S, mediante el contrato VAD 773 DE 2020 realizo la implementación del sistema de facturación electrónica través de API ESTANDAR – SEVEN, integrando el sistema de facturación electrónica de facture S.A.S con el aplicativo actual SEVEN ERP, adicional se efectuó la parametrización de facturas o tipo de documento, recepción no automatizada de facturas y la disponibilidad del servicio de emisión a través del API ESTANDAR 8x5.

Por lo anteriormente expuesto se hace necesario continuar con el aplicativo de FACTURE S.A.S, debido a que ya existe una implementación con el sistema SEVEN ERP, por lo cual se requiere renovar este aplicativo y de esta manera evitar un nuevo costo en la implementación de la integración del sistema de facturación entre el aplicativo de facturación y el sistema SEVEN ERP.

2. Descripción del objeto a contratar, con sus especificaciones, autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución. Si el contrato incluye diseño y construcción, deberán anexarse los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.

2.1. Descripción del Objeto a contratar:	Renovación del aplicativo PL- COLAB , (plataforma de facturación y colaboración electrónica) para la implementación de facturación electrónica de la institución Universitaria Pascual Bravo.
---	--

2.2. Especificaciones del contrato.

2.2.1 Tipo del contrato a celebrar:	Contratación directa																		
2.2.2 Alcance del objeto:	Emisión, recepción de facturas electrónicas, soporte y mantenimiento de la plataforma de facturación electrónica, de acuerdo con el Decreto 2242 de 2015, además las resoluciones posteriores que expida la DIAN sobre la materia, de acuerdo las especificaciones técnicas.																		
	<table><tr><th>Descripción del Servicio</th><th>Cantidad</th><th>Alcance del servicio</th><th>Valor Unitario</th><th>Valor Total SIN IVA (\$ COL)</th></tr><tr><td>Costo por disponibilidad del servicio de Emisión en la nube (SaaS) con Soporte 8x5</td><td>1</td><td>Costo fijo mensual de emisión a través de PLColab. Incluye Servicio de Soporte y Mantenimiento mensual remoto en esquema 8x5 (8 horas al día, 5 días a la semana).</td><td>\$ 180.000</td><td>\$ 180.000</td></tr><tr><td>Costo procesamiento documentos emitidos</td><td>1300</td><td>Precio de facturas, notas crédito y débito emitidas. <u>Incluye:</u><ul style="list-style-type: none">Transformación de la data al lenguaje estándar XML-UBLCálculo del CUFE o CUDEFirma digitalCódigo QR en cada facturaEntrega del UBL en línea a la DIAN.Generación del PDFs de la Factura y NotasManejo de adjuntos con un peso máximo hasta 2MB o 5 adjuntos, siempre que Facture confirme</td><td>\$149</td><td>\$193.700</td></tr></table>					Descripción del Servicio	Cantidad	Alcance del servicio	Valor Unitario	Valor Total SIN IVA (\$ COL)	Costo por disponibilidad del servicio de Emisión en la nube (SaaS) con Soporte 8x5	1	Costo fijo mensual de emisión a través de PLColab. Incluye Servicio de Soporte y Mantenimiento mensual remoto en esquema 8x5 (8 horas al día, 5 días a la semana).	\$ 180.000	\$ 180.000	Costo procesamiento documentos emitidos	1300	Precio de facturas, notas crédito y débito emitidas. <u>Incluye:</u> <ul style="list-style-type: none">Transformación de la data al lenguaje estándar XML-UBLCálculo del CUFE o CUDEFirma digitalCódigo QR en cada facturaEntrega del UBL en línea a la DIAN.Generación del PDFs de la Factura y NotasManejo de adjuntos con un peso máximo hasta 2MB o 5 adjuntos, siempre que Facture confirme	\$149
Descripción del Servicio	Cantidad	Alcance del servicio	Valor Unitario	Valor Total SIN IVA (\$ COL)															
Costo por disponibilidad del servicio de Emisión en la nube (SaaS) con Soporte 8x5	1	Costo fijo mensual de emisión a través de PLColab. Incluye Servicio de Soporte y Mantenimiento mensual remoto en esquema 8x5 (8 horas al día, 5 días a la semana).	\$ 180.000	\$ 180.000															
Costo procesamiento documentos emitidos	1300	Precio de facturas, notas crédito y débito emitidas. <u>Incluye:</u> <ul style="list-style-type: none">Transformación de la data al lenguaje estándar XML-UBLCálculo del CUFE o CUDEFirma digitalCódigo QR en cada facturaEntrega del UBL en línea a la DIAN.Generación del PDFs de la Factura y NotasManejo de adjuntos con un peso máximo hasta 2MB o 5 adjuntos, siempre que Facture confirme	\$149	\$193.700															

			su viabilidad a través del mecanismo de integración seleccionado. <ul style="list-style-type: none"> Entrega al Adquirente por correo electrónico Almacenamiento en la nube de Facturas, notas crédito y notas débito por 5 años. <u>Para calcular el total real a pagar por concepto de documentos emitidos, se multiplicará el valor unitario por la cantidad de documentos procesados exitosamente en el mes.</u>		
	Costo procesamiento documentos emitidos de acuerdo a los rangos de documentos.	Rango 0 – 1000	Precio de facturas, notas crédito y débito emitidas.	209	Según consumo
		Rango 1001 – 5000	Precio de facturas, notas crédito y débito emitidas.	149	Según consumo
	Subtotal costos de Servicios Mensuales				\$ 373.700
	IVA				Excluido de IVA
	TOTAL SERVICIO POR 78 DÍAS				\$ 1.121.100
2.2.3 Obligaciones del contratista:	<ol style="list-style-type: none"> El servicio de facturación electrónica debe ser implementado en la nube ya que la institución no cuenta con los recursos necesarios para un desarrollo propio. El soporte se requiere en el horario de 8:00 am a 5:00 Pm de lunes a viernes. El soporte técnico será solicitado a través del canal de mesa de ayuda o telefónico dispuesto por la empresa. Cumplir con el objeto del contrato en la forma dentro del plazo establecido en el contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos y en la oferta presentada por el contratista. Cumplir con la prestación del servicio requerido, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos y la oferta presentada por el contratista. Contar con la infraestructura tecnológica necesaria para el cumplimiento del contrato. Presentar junto con la factura o cuenta de cobro, el certificado del pago de aportes a la seguridad social y parafiscal del personal utilizado para la ejecución del contrato. Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace 				

	<p>directo entre la Institución Universitaria Pascual Bravo y el Contratista.</p> <p>9. Presentar facturas correspondientes al cobro de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.</p> <p>10. Abstenerse de facturar por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato.</p> <p>11. Garantizar la prestación del servicio, en las condiciones previamente estipuladas y acordadas entre la Institución y el contratista.</p> <p>12. Garantizar que la prestación del servicio cumpla con las especificaciones técnicas, de acuerdo con las órdenes que emite el supervisor del contrato.</p> <p>13. Informar por escrito al Supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual.</p> <p>14. Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato.</p> <p>15. Toda comunicación entre la Institución Universitaria Pascual Bravo y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato.</p> <p>16. Finalizado el contrato y dentro de los términos estipulados en la ley, el contratista se obliga a suscribir la correspondiente acta de liquidación del presente contrato.</p> <p>17. El contratista y/o empleador deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique.</p> <p>18. El contratista y/o empleador deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique.</p> <p>19. El contratista deberá elaborar informes mensuales acerca del servicio prestado y número de facturas emitidas.</p> <p>20. Todas las demás atinentes a la naturaleza del contrato y aquellas que surjan durante su ejecución y cumplimiento</p> <p>OBLIGACIONES ESPECIFICAS:</p> <p>1. El contratista deberá Utiliza el formato electrónico de generación XML estándar establecido por la DIAN.</p> <p>2. Garantizar Llevar la numeración consecutiva autorizada por la DIAN.</p> <p>3. Implementar la firma digital o electrónica para garantizar autenticidad e integridad y no repudio de la factura electrónica, de acuerdo con la política de firma adoptada por la DIAN.</p> <p>4. Incluir el Código Único de Factura Electrónica CUFE</p>
--	--

	<ol style="list-style-type: none"> 5. Generar y entregar facturas electrónicas atendiendo los términos, requisitos y características exigidos. 6. Cumplir las condiciones y niveles de servicio que para el efecto señale la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN-. 7. Garantizar y atender las disposiciones jurídicas relacionadas con la confidencialidad, integridad y reserva de la información. 8. Mantener, durante la vigencia del contrato las condiciones de habilitación, y requisitos exigidos para ser proveedor tecnológico. 9. Abstenerse de utilizar maniobras fraudulentas o engañosas en las operaciones que realice, relacionadas con la factura electrónica que resulten en operaciones inexistentes, inexactas, simuladas, ficticias y cualquier otra figura que pueda utilizarse como instrumento de evasión, elusión o aminoración de la carga tributaria. 10. Prestar el soporte técnico y funcional relacionado con la implementación y expedición de la factura electrónica de manera oportuna y adecuada, conforme con las condiciones y niveles de servicio que para el efecto señale la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN-. 11. Garantizar la disponibilidad de los servicios de infraestructura tecnológica que soportan la operación como proveedor tecnológico. <p>OBLIGACIONES SST.</p> <p>AL INICIO DEL CONTRATO</p> <ul style="list-style-type: none"> • El contratista deberá solicitar a los correos tbeltran@pascualbravo.edu.co y maría.herreraa@pascualbravo.edu.co los instructivos para la realización de las inducciones correspondientes frente al SG-SST en caso de que tenga que ingresar a la institución para soporte o capacitación. • Planilla de seguridad Social.
<p>2.2.4 Obligaciones de la Institución</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Expedir el certificado de Registro Presupuestal del contrato. 2. Efectuar los pagos estipulados en el contrato en la forma y oportunidad previstas en el mismo. 3. Designar el supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas. 4. Prestar toda la colaboración necesaria para la debida ejecución del contrato. 5. Suministrar al CONTRATISTA la información requerida para el desarrollo del objeto contractual.

	<p>6. Realizar revisión de la prestación del servicio realizado, y solicitar las debidas acciones de mejora de forma inmediata, o desde el momento en que se tiene conocimiento de los inconvenientes que se pueden estar presentando.</p> <p>7. Vigilar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que se deriven del presente contrato</p>
2.2.5 Plazo de ejecución del contrato:	78 días, sin exceder el 31 de diciembre de 2021.
2.2.6 Lugar de ejecución del contrato:	Institución Universitaria Pascual Bravo
2.2.7 Documentos técnicos requeridos. (Permisos, autorizaciones, licencias cuando se requieran):	<ul style="list-style-type: none"> • Certificación de la DIAN como operador o proveedor tecnológico para la prestación de este servicio y que se encuentre vigente. • Certificado ISO 27001 -Seguridad de la información. • Certificado emitido por el fabricante de nuestro ERP – SEVEN, donde se certifique la integración con este Sistema de Información Financiero, y se garantice que no se necesitan desarrollos informáticos adicionales. • Certificación por parte de la empresa de acuerdo con la última evaluación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, frente al cumplimiento de la resolución 0312 de febrero de 2019 (estándares mínimos del SG-SST) firmada por el representante legal y el responsable del diseño y ejecución del SG-SST con copia de su licencia según el tamaño de la empresa y respectivo alcance, dicho porcentaje de cumplimiento debe ser igual o mayor al 85% (moderadamente aceptable).
2.2.8 Valor del contrato/ presupuesto oficial:	<p>UN MILLÓN CIENTO VEINTIUN MIL CIEN PESOS (\$1.121.00) EXCLUIDO DE IVA.</p> <p>Este valor incluye IVA SI _____ NO <u>X</u></p> <p>Observación: Servicios excluidos de IVA según reforma tributaria ley 1819 de 29/12/2016, artículo 187 numeral 2. Cloud Computing. Sujeto a validación por parte de la DIAN y MinTIC. Aplica normatividad vigente.</p>
2.2.9 Forma de pago:	<p>.</p> <p>La Institución Universitaria Pascual Bravo cancelara el valor del presente servicio, mediante un único pago, correspondiente a los servicios prestados como son la disponibilidad de la emisión y</p>

	<p>recepción de las facturas y soporte técnico, con posterioridad a la entrega del informe establecido en las condiciones técnicas, previo el cumplimiento de los requisitos y documentos que se relacionan en los literales siguientes</p> <ul style="list-style-type: none"> a). Factura o documento equivalente por parte del contratista. b). Certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato. c). Constancia de cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a las obligaciones al sistema de seguridad social integral y parafiscales (suscrita por el revisor fiscal en los casos que aplique). <p>El pago se surtirá con sujeción a los procedimientos internos establecidos por la dependencia encargada por transferencia electrónica de fondos, y en caso de que el día programado para el pago corresponda a un sábado, domingo o festivo el pago se efectuará el día hábil inmediatamente siguiente.</p> <p>El CONTRATISTA autoriza expresamente a la INSTITUCIÓN, para descontar sus pagos, honorarios y demás emolumentos facturados, las sumas de dinero que por error le sean pagadas. Así mismo, autoriza la deducción correspondiente a impuestos y similares que las normas establezcan para este tipo de pagos.</p> <p>Los impuestos, tasas, retenciones y contribuciones que surjan del contrato serán asumidos por el contratista, para cuyos efectos se harán las retenciones del caso y se cumplirán las obligaciones fiscales determinadas en la Ley.</p> <p>Para el presente proceso se han identificado las siguientes obligaciones tributarias, no obstante, el contratista queda sujeto a las demás prestaciones que de acuerdo con su naturaleza o actividad le apliquen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Retención en la fuente del 3.5% • Tasa pro-deportes del 1.5% • Rte. IVA del 15%
2.2.10 Justificación del Anticipo (Si aplica):	N/A

2.2.11 Supervisión o interventoría (indicar cargo del supervisor o el del interventor):	Directora Administrativa de la Dirección Financiera o quien haga sus veces.
2.2.12 Otras especificaciones (las demás cláusulas accidentales y de la naturaleza del contrato que se requieran):	N/A
3. Causal de Contratación Directa y su Justificación. (Declaración de Urgencia Manifiesta, art. 2.2.1.2.1.4.2. Convenio o Contrato Interadministrativo, art. 2.2.1.2.1.4.4. Contratación para el Desarrollo de Actividades Científicas y Tecnológicas, art. 2.2.1.2.1.4.7. Contratación Directa cuando no Exista Pluralidad de Oferentes, art. 2.2.1.2.1.4.8. Adquisición de Bienes Inmuebles, art. 2.2.1.2.1.4.10. Arrendamiento de Bienes Inmuebles, art. 2.2.1.2.1.4.11. del Decreto 1082 de 2015)	
<p>De acuerdo con lo establecido en el decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.8. contratación directa cuando no existe pluralidad de oferentes, que establece: “<i>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 <u>por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional</u>. Estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación.</i>” (subrayado fuera de texto), la presente contratación se entiende justificada así:</p> <p>El Decreto 2242 de 2015, reglamentó las condiciones de expedición e interoperabilidad de la factura electrónica, estableció que todas las entidades están obligadas a expedir la factura electrónica en formato establecido por la DIAN, por intermedio de un proveedor tecnológico autorizado por la DIAN, para lo cual es necesario que se haya suscrito un acuerdo comercial con este tercero. Debido a lo anterior la Institución Universitaria Pascual Bravo, celebró en 2020 el contrato VAD 773 de 2020 como resultado del proceso de mínima cuantía 047 de 2020, con la empresa FACTURE S.A.S., que cumple con las exigencias de ley como proveedor tecnológico para este fin y que han desarrollado su propio software para facturación electrónica.</p> <p>El contrato VAD 773 de 2020, contempló dentro de sus condiciones la implementación de la facturación electrónica a través del aplicativo API-ESTANDAR SEVEN, parametrizar las facturas, la recepción de facturas, emisión de las mismas, para los documentos emitidos por la vigencia de este contrato y brindar soporte por un año. Por ser desarrollador de su propio software, y dada la implementación y parametrización realizada por la empresa FACTURE S.A.S con el aplicativo SEVEN ERP, se convierte en proveedor exclusivo para este servicio, toda vez, que por la propiedad que tienen sobre este aplicativo son los únicos que pueden continuar prestando el servicio para la Institución de acuerdo con los parámetros establecidos por la DIAN, y la plataforma utilizada por esta.</p>	

4. Análisis del Sector relativo al objeto del proceso de contratación, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. (Art. 2.2.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015)

La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), entidad adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, se constituyó como Unidad Administrativa Especial, mediante Decreto 2117 de 1992, cuando el 1º de junio del año 1993 se fusionó la Dirección de Impuestos Nacionales (DIN) con la Dirección de Aduanas Nacionales (DAN).

Mediante el Decreto 1071 de 1999 se da una nueva reestructuración y se organiza la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN). De igual manera, el 22 de octubre de 2008, por medio del Decreto 4048 se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales. El 26 de abril de 2011 mediante el Decreto 1321 se modificó y adicionó el Decreto 4048 de 2008, relacionado con la estructura de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales. El 17 de julio de 2015 mediante Decreto 1292 se modifica parcialmente la estructura de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

La Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN- tiene como objeto coadyuvar a garantizar la seguridad fiscal del Estado colombiano y la protección del orden público económico nacional, mediante la administración y control al debido cumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras, cambiarias, los derechos de explotación y gastos de administración sobre los juegos de suerte y azar explotados por entidades públicas del nivel nacional y la facilitación de las operaciones de comercio exterior en condiciones de equidad, transparencia y legalidad.

Decreto 4048 de 2008: Artículo 3: FUNCIONES GENERALES. Corresponde a la DIAN ejercer las siguientes funciones:

1. Administrar los impuestos de renta y complementarios, de timbre nacional y sobre las ventas; los derechos de aduana y comercio exterior, así como los demás impuestos internos del orden nacional cuya competencia no esté asignada a otras entidades del Estado, bien se trate de impuestos internos o al comercio exterior, en lo correspondiente a su recaudación, fiscalización, control, represión, penalización, liquidación, discusión, cobro, devolución y sanción;
2. Dirigir y administrar la gestión aduanera y disponer de las mercancías aprehendidas, decomisadas o abandonadas a favor de la Nación;
3. Reconocer y pagar las recompensas y participaciones en dinero o en especie por colaboración eficaz de terceros en el control al contrabando, evasión y corrupción;
4. Dirigir, administrar, controlar y vigilar el cumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias por importación y exportación de bienes y servicios, gastos asociados a las mismas, financiación en moneda extranjera de importaciones y exportaciones y subfacturación y sobrefacturación de estas operaciones a nivel nacional, en concordancia con las políticas trazadas en el programa macroeconómico y las políticas generales adoptadas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y dentro del modelo de gestión institucional;
5. Controlar y vigilar las operaciones derivadas del régimen cambiario que no sean competencia de

otra entidad;

6. Vigilar y controlar las actividades de las personas que ejerzan de manera profesional la compra y venta de divisas;

7. Administrar y supervisar el aparato armado que ejerce las funciones de policía fiscal y aduanera, como soporte y apoyo a las funciones de investigación y determinación propia de las dependencias de fiscalización tributaria, aduanera y cambiaria, así como el ejercicio por parte del mismo de las funciones de policía judicial;

8. Celebrar convenios con entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, orientadas a establecer alianzas estratégicas para combatir la evasión, el contrabando y la morosidad tributaria, aduanera y cambiaria;

9. Fijar los precios a cobrar por la venta de bienes y servicios, así como de los servicios extraordinarios;

10. Administrar y controlar los Sistemas Especiales de Importación-Exportación, Zonas Francas, Zonas Económicas Especiales de Exportación y las Sociedades de Comercialización Internacional;

Decreto 1292 de 2015: ARTÍCULO 2°. Modifícase el numeral 11 del artículo 3° del Decreto 4048 de 2008, el cual quedará así:

11. Interpretar y actuar como autoridad doctrinaria y estadística en materia de impuestos nacionales, aduanera, y de control cambiario por importación y exportación de bienes y servicios, gastos asociados a las mismas, financiación en moneda extranjera de importaciones y exportaciones, y subfacturación y sobrefacturación de estas operaciones".

12. Participar y conceptuar en el estudio y elaboración de proyectos de ley, decretos o acuerdos internacionales que contemplen aspectos tributarios, aduaneros o de control cambiario;

13. Participar en los procesos de celebración de acuerdos internacionales en materia de control tributario, aduanero y cambiario y los relacionados con el comercio internacional en los mismos aspectos;

14. Celebrar convenios remunerados o gratuitos para la divulgación, asistencia, fortalecimiento de la gestión, recaudación, control, fiscalización, discusión y cobro de contribuciones parafiscales, impuestos, tasas y contribuciones de competencia de otras entidades;

15. Ejercer las funciones de policía judicial, de conformidad con las normas legales;

16. Diseñar, desarrollar y evaluar el sistema de control interno de la Entidad, en los términos definidos por la ley;

17. Administrar y disponer de los recursos humanos, financieros, físicos y de conocimiento, así como de la prestación de los servicios generales en la Entidad;

18. Compilar, actualizar y divulgar las normas sobre regímenes tributarios del orden nacional, aduanero, de comercio exterior en los asuntos de su competencia, y de control de cambios por importación y exportación de bienes y servicios, gastos asociados a las mismas, financiación en moneda extranjera de importaciones y exportaciones y subfacturación y sobrefacturación de estas operaciones;

19. Desarrollar las actuaciones administrativas necesarias para cumplir con las funciones de su competencia;

20. Las demás que le asigne la ley.

1

¹ <https://www.dian.gov.co/dian/entidad/Paginas/Presentacion.aspx>

De acuerdo con lo anterior, y atendiendo a sus facultades, el 05 de mayo, la DIAN a través de la Resolución 000042 de 2020, reglamento los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación, y considerando, que el artículo 511 del Estatuto Tributario establece: «Los responsables del impuesto sobre las ventas deberán entregar factura o documento equivalente por todas las operaciones que realicen», que el artículo 615 del Estatuto Tributario dispone: «Obligación de expedir factura: Para efectos tributarios, todas las personas o entidades que tengan la calidad de comerciantes, ejerzan profesiones liberales o presten servicios inherentes a estas, 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...». Adicional a lo anterior, que el artículo 616-1 del Estatuto Tributario, establece: «ARTÍCULO 616-1. Factura o documento equivalente. 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. Los documentos equivalentes a la factura de venta corresponderán a aquellos que señale el Gobierno nacional. PARÁGRAFO 1. Todas las facturas electrónicas para su reconocimiento tributario deberán ser validadas previo a su expedición, por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN- o por un proveedor autorizado por ésta. La factura electrónica sólo se entenderá expedida cuando sea validada y entregada al adquirente.²

Es así como el sistema de facturación electrónica es una herramienta informática mediante la cual se soportan transacciones de venta, dando cumplimiento a ciertas condiciones que facilitan la inspección de la información por parte de la DIAN; actualmente, esta debe funcionar según el modelo de validación previa. La facturación electrónica busca ser una solución para la automatización de los procesos de inspección de la DIAN, y una herramienta contundente contra la evasión fiscal.

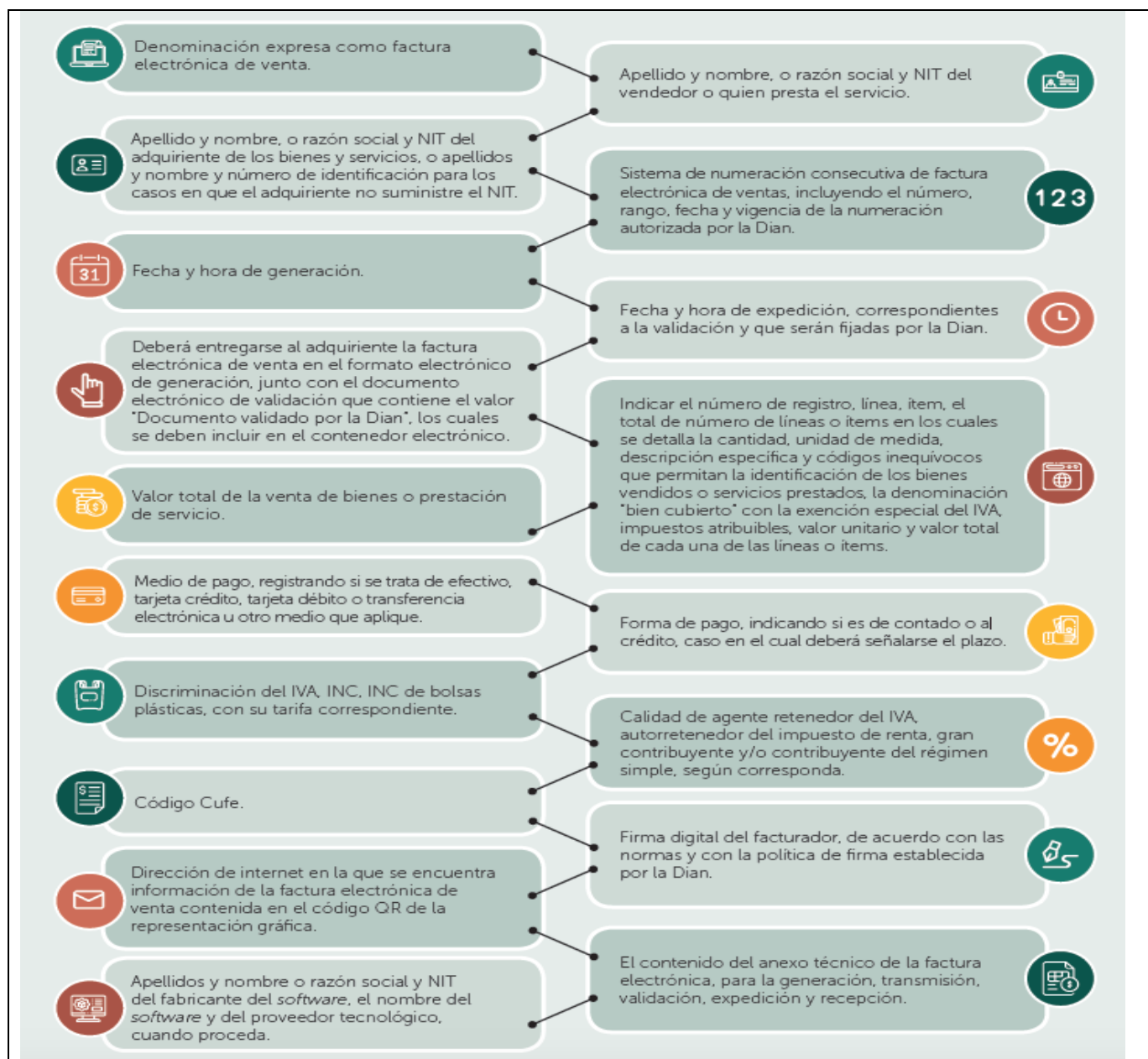
De acuerdo con el artículo 615 del ET y los artículos 6 y 8 de la Resolución 000042 de 2020, se encuentran obligados a expedir factura electrónica con validación previa, por todas y cada una de las operaciones que realicen, aquellos sujetos señalados en el artículo 1.6.1.4.2 del Decreto 1625 de 2016, entre los que figuran:

- Responsables del IVA.
- Responsables del impuesto nacional al consumo INC.
- Personas o entidades con calidad de comerciantes, que ejerzan profesiones liberales o presten servicios inherentes a esta.
- Personas naturales o entidades que enajenen bienes o productos de la actividad agrícola o ganadera.

² <http://www.comunidadcontable.com/BancoMedios/Archivos/res.42.pdf>

- Comerciantes, importadores o prestadores de servicios o en las ventas a consumidores finales.
- Tipógrafos o litógrafos, no responsables del IVA.
- Contribuyentes del régimen simple de tributación

De acuerdo con el artículo 11 de la Resolución 000042 de 2020, la validez de la factura electrónica de venta dependerá del cumplimiento de los siguientes 18 requisitos, los cuales deben ser validados por el facturador antes de realizar su respectiva entrega al adquirente.



³<https://actualicese.com/facturacion-electronica/>

Estudio de la demanda.

Los avances tecnológicos exigen que la Institución adquiera o renueve diferentes licencias de software

especializado, a fin de ajustarse a la normatividad exigida por el gobierno nacional y prestar un mejor servicio y contribuir al desarrollo misional. Algunas se renuevan año a año o se van adquiriendo a medida que se van necesitando.

Como la norma que exigió la entrada en funcionamiento de la factura electrónica por parte de la Institución la exige apenas a partir del año pasado, se puede decir que era una necesidad de poca demanda, por lo que solo se ha llevado a cabo un proceso para su contratación, el cual fue:

NUMERO DEL CONTRATO	PROCESO	CONTRATISTA	OBJETO	VALOR	FUENTE
VAD 773 DE 2020	047 de 2020	FACTURE S.A.S.	Prestación de servicio para la implementación del sistema de Facturación electrónica para la Institución Universitaria Pascual Bravo	\$14,406,731	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=19-9-458638

Así mismo, se han encontrado que otras entidades estatales han demandado la adquisición de servicios similares, a través de los siguientes procesos de selección

NÚMERO DEL PROCESO	OBJETO	ENTIDAD	EMPRESA CONTRATISTA	VALOR	FUENTE
--------------------	--------	---------	---------------------	-------	--------

Contrato No. 12 de 2019	Contratar el análisis, diseño y desarrollo de un software para el manejo integral de la Evaluación Nacional de Riesgo (ENR) de la Unidad de Información y Análisis Financiero - UIAF.	Unidad de Información Y Análisis Financiero (UIAF)	Victor Manuel Forero Pachon	\$22,500,000	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=19-12-9927198&q-recaptcha-response=03AGdBq25F8YYrGfE1dLoZ2A487Q7tdUhaX2WyZqllZQeTwDb5C2TcmFiUt1-qO8BnQ1bkHCN9-J2c0AhQjq8bS4yjHsTIY07x8mt9iJTpYt6AErRnD_LeimCwssyXxQzZTZlisDv65x6Gvby7mVmjbWOWTSYdH1-Ale26pOvmOXBrL-nlKKekdfWnMcTI8-bsesQOKq_LcCSATLkWm-8kQRAw0i4vB4C54ISilqEZV5qdPG6fGmC2IH_ivqtPQ1XWc5vsc7qpiJG3TUn5rSzltOwTQYxL3R0QSe-LoANRf-PHVFFjFn6od2Q_tpXqvm5yCBXK9mcn5s6DXkUnOayEhyS1J_pnbSP6f1qFCcnYJZQXpfsaRVDLzpdYtWi6lYgiSwGLWQeVxvslf2s8fq9O_1gJyufctcXivJgboWAerPHMUC6ICRRO--Tnw9zjn8twyIV8RwLSbjnOYcPsmDmH7qmHjZNIJXSKg
Detalle del Proceso Número: MC 169	Implementación de facturación electrónica Prestación de servicio para la implementación, emisión, recepción de facturas electrónicas, soporte y mantenimiento de la plataforma para el Instituto Tecnológico Metropolitano, de acuerdo al decreto 2242 de 2015, además las resoluciones posteriores que expida la DIAN sobre la materia, de acuerdo las especificaciones técnicas, por el término de un año.	Antioquia - Instituto Tecnológico Metropolitano - Medellín	Corporación Las Tablas	\$12,212,800.00 Peso Colombiano	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=19-13-9836480

ANALISIS DE LA OFERTA.

Debido a la nueva exigencia de la DIAN, para la implementación de la facturación electrónica, se ha venido incrementado la oferta de esta clase de servicios por parte de varios proveedores de acuerdo con las directrices expedidas por la DIAN y a las necesidades de cada organización, se pueden

mentar SIIGO, WORLD OFICE, LOGRO SOFTWARE, SAPHETY COLOMBIA, entre otros.

Para dar cumplimiento a la normatividad en este aspecto expedida por la DIAN, la Institución Universitaria Pascual Bravo, en el año 2020 inició el proceso de selección de minina cuantía 047 de 2020, el cual dio como resultado el contrato VAD 773 DE 2020 con la empresa FACTURE S.A.S, cuyo objeto a contratar era: “prestación del servicio para la implementación del sistema de facturación electrónica para la Institución Universitaria Pascual Bravo”, por un valor de CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS SEIS MIL SETECIENTOS TREINTA Y UN MIL PESOS (\$14.406.731) INCLUIDO IVA.

En el desarrollo de este objeto de contratación, se implementó el software desarrollado por FACTURE S.A.S. y se enlazó con el sistema SEVEN ERP, utilizado en la Institución, por lo tanto, para la Institución en este caso se convirtió en único proveedor del servicio, no siendo posible que otra entidad pueda prestarlo.

Clasificación UNSPSC:

Se debe relacionar la clasificación según el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (versión 14 del UNSPSC) contenido en la dirección <http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificacion>, así:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIAS	CLASES	PRODUCTOS
F	84	11	15	06
Servicios	Servicios financieros y seguros	Servicios de contabilidad y auditoría	Servicios contables	Servicios de facturación

CODIGO UNSPSC: 84111506.

5. Análisis que soporta el valor estimado del contrato y su justificación.

El valor del presente estudio previo se determinó acorde a la propuesta presentada por **FACTURE S.A.S.** por un valor de **UN MILLÓN CIENTO VEINTIUN MIL CIENTOS PESOS (\$1.121.00) EXCLUIDO DE IVA.**

Observación: Servicios excluidos de IVA según reforma tributaria ley 1819 de 29/12/2016, artículo 187 numeral 2. Cloud Computing. Sujeto a validación por parte de la DIAN y MinTIC. Aplica normatividad vigente.

6. Análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo. (Ver el Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente).

http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf

CLASE	TIPO DE CLASIFICACIÓN DEL RIESGO			ASIGNACIÓN DEL RIESGO		MONITOREO Y REVISION	
	NO	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES	PASCUA L BRAVO	PROPONENTE Y/O CONTRATISTA	MONITOREO	PERIODICIDAD
ADMINISTRATIVOS	1	No firma del acta de inicio por parte del CONTRATISTA	Porque el CONTRATISTA se rehusó a firmarlo.		X	Supervisor y Oficina Asesora jurídica	En el tiempo de legalización del contrato
Jurídicos y/o legales y/o documentales y/o regulatorios.	2	Cambios normativos y/o tributarios	Ocurre en aquellos casos, cuando las condiciones inicialmente estipuladas en el Contrato han sufrido una modificación sustancial, tal y como es el caso de una norma que modifique o exija la inclusión de un nuevo componente técnico que implique la destinación de mayores recursos, o cuando a consecuencia de una norma con efectos tributarios varia las condiciones económicas inicialmente establecidas. Riesgo que asume el Pascual Bravo o el CONTRATISTA dependiendo	X	X	Supervisor	Durante la ejecución del contrato

			quien es la parte afectada con el cambio.				
OPERACIONAL	3	Incumplimiento del contrato por parte del contratista	Hace referencia a cualquier clase de incumplimiento por parte del CONTRATISTA, antes, durante y posterior al acta de inicio.		x	Supervisor	Durante la ejecución del contrato
OPERACIONAL	4	Incumplimiento en la calidad del servicio y de los productos suministrados por parte del CONTRATISTA.	Riesgo que asume el CONTRATISTA.		x	Supervisor	Durante la ejecución del contrato
Administrativo	5	Muerte del CONTRATISTA y/o representante legal.			x	Supervisor	Durante la ejecución del contrato
Administrativo	6	Demora en la radicación oportuna por parte del CONTRATISTA de las facturas (correctamente diligenciadas y firmadas) y/o cuentas de los gastos reembolsables.	Riesgo que asume el CONTRATISTA, teniendo en cuenta que le corresponde a éste tener planes de contingencia y/o calidad para que las actas se elaboren correctamente y radiquen oportunamente de acuerdo con lo manifestado en el contrato.		x	Supervisor	Durante la ejecución del contrato
Administrativo	7	Errores cometidos por el CONTRATISTA en la elaboración de las facturas y sus soportes, que ocasionan demoras en su	Riesgo que asume el CONTRATISTA, teniendo en cuenta que le corresponde a éste coordinar con el supervisor la elaboración de las facturas de		x	Supervisor	Durante la ejecución del contrato

		radicación.	acuerdo con lo manifestado en el contrato.				
OPERACIONAL	9	Demora en la legalización del contrato por parte del CONTRATISTA	Causada por parte del CONTRATISTA, por no radicar completa, correcta y oportunamente la documentación de legalización, según el instructivo y lo manifestado en el comunicado de aceptación.		x	Supervisor y Oficina Asesora jurídica	En el tiempo de legalización del contrato
OPERACIONAL	10	Suspensiones del contrato.	Riesgo que asume el CONTRATISTA, cuando la suspensión sea imputable a este.		x	Supervisor	Durante la ejecución del contrato

7. Garantías que la entidad estatal contempla exigir en el proceso de contratación. (Artículo 2.2.1.2.3.1.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015).

De conformidad con los artículos 2.2.1.2.3.1.1., y 2.2.1.2.3.1.2., del Decreto 1082 de 2015, las garantías en la contratación deben cubrir el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales con ocasión de: (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extra contractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas.

De conformidad con este estudio, para la presente contratación se exigirá el cubrimiento de los siguientes riesgos, con una cualquiera de las garantías señaladas:

- ✓ **Del Cumplimiento del Contrato:** Cubrirá a la Institución Universitaria Pascual Bravo de los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Este amparo comprende además siempre el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con una vigencia igual a su plazo y cuatro (4) meses más.
- ✓ **De la Calidad del servicio:** Cubrirá al Pascual Bravo por los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia de los perjuicios imputables al contratista garantizando que se deriven de

la mala calidad del servicio prestado de acuerdo con las obligaciones del contrato, por el equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y con una vigencia igual a su plazo y cuatro (4) meses más.

Nota: De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5., del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa la exigencia de garantías no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos.

8. Indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

Nota: N/A.

Original firmado

YULY SANTOS HERRERA.

DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA
Institución Universitaria Pascual Bravo