

	PROCESO GESTION JURIDICA	Código: GJ-SG-FO-04	
	SECRETARIA GENERAL	Versión: 2	
	DOCUMENTO DE PLANEACION	Fecha: 04/11/2025	
	CARACTERIZACION Y CONDICIONES	Páginas: 27	

DIRECCIÓN QUE PROYECTA	Subgerencia Administrativa, Financiera y Gestión Humana
FECHA	ENERO 2026

1. IDENTIFICACIÓN, DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE SELECCIÓN.

La Empresa Pública del Municipio de Soacha, EPUXUA E.I.C.E., es una empresa con naturaleza jurídica industrial y comercial del Estado, del orden municipal, con personería jurídica, patrimonio propio, autonomía administrativa, financiera, técnica, descentralizada, vinculada al municipio. La cual fue creada mediante Acuerdo Municipal 019 de 2021 y modificado por el Acuerdo Municipal 035 de 2025. En su operación la empresa está en proceso de para prestar el servicio a clientes internos y externos, que le permita cumplir con sus objetivos.

La Empresa Pública del Municipio de Soacha, EPUXUA E.I.C.E. desarrolla actividades comerciales en competencia con el sector privado y público, y en colaboración y cooperación con el sector público, tanto nacional como internacional.

En desarrollo de su actividad industrial y comercial y de lo dispuesto en los artículos 13 y 14 de la Ley 1150 de 2007, los contratos celebrados por la Empresa Pública del Municipio de Soacha, EPUXUA E.I.C.E, se rigen por un régimen especial, su manual de contratación y las normas civiles y comerciales propias de su actividad, en todo caso se dará cumplimiento a los principios de la Función Administrativa y de la Gestión Fiscal consagrados en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, y su actividad contractual estará sometida al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.

Mediante el Acuerdo 012 del 22 de diciembre de 2023 de Junta Directiva, La Empresa Pública del Municipio de Soacha, EPUXUA E.I.C.E adoptó su Manual de Contratación el cual aplica en todos los Procesos de Contratación que la empresa adelanta, para propender por el funcionamiento de la entidad, esta se encuentra en la facultad de adelantar procesos de selección destinados a la adquisición de bienes y servicios, relacionadas con el funcionamiento, administración o inversión, los cuales se riegue bajo las reglas contempladas en este manual.

Para el desarrollo de su objeto, La Empresa Pública del Municipio de Soacha, EPUXUA E.I.C.E. requiere de la suscripción de contratos de apoyo a la gestión, adquisición de obras, bienes y/o servicios a través de todo tipo de negocios jurídicos, contratos típicos y atípicos con proveedores nacionales o extranjeros y personas naturales o jurídicas, y para efectos de obtener ventajas competitivas en el segmento de mercado en el que opera, La Empresa Pública del Municipio de Soacha, EPUXUA E.I.C.E requiere procedimientos ágiles, eficientes y eficaces para la selección de sus proveedores, de tal forma que satisfagan las necesidades de la actividad económica y comercial de la empresa, garantizando al mismo tiempo el cumplimiento de los principios de la contratación, la función administrativa y la gestión fiscal.



	PROCESO GESTION JURIDICA	Código: GJ-SG-FO-04	
	SECRETARIA GENERAL	Versión: 2	
	DOCUMENTO DE PLANEACION CARACTERIZACION Y CONDICIONES	Fecha: 04/11/2025 Páginas: 27	

En tal sentido, de acuerdo al entorno competido en el segmento de mercado en el que opera La Empresa Pública del Municipio de Soacha, EPUXUA E.I.C.E. es necesario generar acciones que permitan ser cada día mas competitivos y generar valor en todos los procesos y procedimientos vinculados. Por lo anterior, el proceso de adquisiciones debe estar organizado de manera estratégica, buscando generar agilidad y simplicidad en sus procedimientos, generando de esta manera valor para la empresa y satisfacción del cliente.

La contratación de las empresas industriales y comerciales del Estado se rige bajo el marco normativo del régimen especial, conforme con lo establecido en la ley 489 de 1998 las empresas industriales y comerciales del Estado al contar con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, La Empresa Pública del Municipio de Soacha, EPUXUA E.I.C.E. requiere conforme sus líneas de negocios y objeto social:

"promover, estructurar, gestionar, intermediar, ejecutar, financiar, de manera directa o mediante convenios, acuerdos o contratos de asociación con entidades públicas o privadas, proyectos de interés para el municipio, los cuales comprenderán la elaboración de estudios técnicos, diseños urbanísticos y arquitectónicos, desarrollo de instrumentos, herramientas y equipos que aporten a la organización del territorio. Igualmente, podrá realizar procedimientos urbanos, ejecución de proyectos, actividades de infraestructura que promuevan una adecuada evolución y mejoramiento del territorio, hacer acompañamiento a actividades urbanas, ejecución de proyectos encaminados a mejorar, innovar, optimizar para la transformación territorial; realizará asesorías especializadas para el desarrollo urbano, administrará los bienes que requieran los proyectos, pudiendo operar, ejecutar, administrar, regentar Bancos Inmobiliarios, instrumentos de gestión del suelo organizados con la finalidad de atender las necesidades de los habitantes del municipio y la efectiva provisión de infraestructura, equipamiento, espacio público, vivienda urbana, servicios públicos domiciliarios y no domiciliarios, ambiente, vías, a través de acciones administrativas dispuestas para los fines propuestos. Podrá desarrollar su objeto social en el municipio, departamento, territorio nacional, y orden internacional",

Ahora bien, durante los últimos cuatro años de operación, La Empresa Pública del Municipio de Soacha, EPUXUA E.I.C.E ha contado con el Sinfa Sistema de Información Financiero y Administrativo SAS, específicamente con los módulos de: contabilidad, tesorería, presupuesto, nómina, facturación electrónica - emisión, nómina electrónica. Esto ha permitido optimizar los procesos internos, garantizando una gestión eficiente y transparente de los recursos. La estabilidad y seguridad proporcionadas por Sinfa Sistema de Información Financiero y Administrativo SAS, respaldadas por su soporte técnico especializado y la constante actualización de sus funcionalidades, han sido fundamentales para cumplir con las responsabilidades de cada área y objetivos empresariales. Por consiguiente, resulta necesario llevar a cabo actualizaciones en los módulos instalados, con el fin de mantener el sistema al día y asegurar su plena funcionalidad para mantener la gestión financiera y administrativa.

Considerando lo expuesto anteriormente y teniendo en cuenta que toda la información contable, presupuestal y de tesorería de la entidad está integrada con el proveedor desde el año 2022 por medio del contrato 022-2022, año 2023 contrato 034-2023, año 2024 contrato 027-2024, año 2025 contrato 055-2025.



	PROCESO GESTION JURIDICA	Código: GJ-SG-FO-04	
	SECRETARIA GENERAL	Versión: 2	
	DOCUMENTO DE PLANEACION CARACTERIZACION Y CONDICIONES	Fecha: 04/11/2025	
		Páginas: 27	

Por esta razón se requiere continuar con el uso y goce de los aplicativos de contabilidad, tesorería, presupuesto, nómina, facturación electrónica - emisión, nómina electrónica, en arquitectura 100% web debidamente actualizados.

En primer lugar, los cambios legales representan una de las principales razones para actualizar los módulos. La normativa y las regulaciones gubernamentales suelen experimentar modificaciones con el tiempo, y es fundamental que el sistema esté en conformidad con las últimas disposiciones legales. Esto es particularmente relevante para garantizar el cumplimiento con organismos de control como las Contralorías, la DIAN (Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales) y la Contaduría, quienes exigen un estricto acatamiento de las normativas vigentes.

Además de los requerimientos legales, la Empresa tiene necesidades específicas que requieran la actualización de los módulos, como es el caso de la celebración de nuevos Contratos Interadministrativos que exigen manejo contable, presupuestal y de tesorería específico, así como, el cambio de los procesos internos y las políticas de la Empresa pueden cambiar con el tiempo, y el sistema debe ser capaz de adaptarse y satisfacer estas nuevas demandas. Esto incluye la generación de nuevos informes y la personalización del sistema para alinear su funcionamiento con los objetivos de la entidad.

Por último, el soporte técnico permanente es crucial para garantizar que el sistema Sinfa® ERP opere de manera óptima. Las actualizaciones pueden implicar desafíos técnicos y la necesidad de resolver problemas o realizar ajustes en el sistema, el soporte técnico constante asegura que cualquier inconveniente se aborde de manera eficaz y que los usuarios puedan aprovechar al máximo el potencial del sistema.

En conclusión, la actualización permanente de los módulos del sistema Sinfa® ERP resulta esencial para garantizar la conformidad con la normativa legal vigente, atender las necesidades operativas cambiantes de la entidad, dar cumplimiento a los requerimientos formulados por los organismos de control y asegurar la prestación de un soporte técnico continuo y oportuno. En este sentido, dichas actualizaciones constituyen una inversión estratégica que contribuye de manera directa a la eficiencia, seguridad y efectividad de los procesos financieros y administrativos de la entidad, en un entorno institucional dinámico y altamente regulado.

En consecuencia, y con el fin de dar cumplimiento a los contratos y/o convenios celebrados, se hace necesario adelantar un proceso de contratación que permita continuar con la actualización del sistema Sinfa – Sistema de Información Financiero y Administrativo, bajo la modalidad de prestación de servicios en la nube, que incluya la suscripción, parametrización, implementación, incorporación, capacitación y soporte técnico de un sistema ERP basado en tecnología cloud..

Para satisfacer lo anteriormente mencionado, se pretende adelantar una contratación directa del servicio de suscripción, parametrización, implementación, incorporación, capacitación y soporte técnico Sinfa Sistema de Información Financiero y Administrativo SAS, el cual es esencial para garantizar la continuidad operativa y el cumplimiento de los contratos y convenios vigentes de la empresa. Dado que se trata de un ERP basado



	PROCESO GESTION JURIDICA	Código: GJ-SG-FO-04	
	SECRETARIA GENERAL	Versión: 2	
	DOCUMENTO DE PLANEACION CARACTERIZACION Y CONDICIONES	Fecha: 04/11/2025 Páginas: 27	

en la nube, su actualización y mantenimiento requieren de un proveedor especializado con experiencia en la configuración y adaptación del sistema a las necesidades específicas de la empresa con régimen especial de contratación. La elección de la contratación directa se fundamenta en la necesidad de contar con un servicio ágil y eficiente que asegure la estabilidad del sistema, minimizando interrupciones en los procesos administrativos y financieros esenciales para la organización.

Además, la naturaleza del servicio implica un alto grado de especialización y conocimiento del Sinfa Sistema de Información Financiero y Administrativo SAS, lo que limita la posibilidad de contratación mediante otros mecanismos sin comprometer la calidad y la operatividad del software. La implementación de un ERP en la nube requiere un acompañamiento continuo y personalizado, lo que hace indispensable la contratación de un proveedor con experiencia y conocimiento profundo del sistema. Por ello, la modalidad de contratación directa se justifica en la necesidad de garantizar una transición eficiente y segura hacia la actualización del sistema, asegurando el cumplimiento de los requisitos normativos y operativos propios del régimen especial de la empresa.

La Empresa pública del Municipio de Soacha, EPUXUA E.I.C.E., cuenta con certificación de disponibilidad presupuestal **No. DIS- 2026000105** y la anterior necesidad se encuentra contemplada dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la Empresa de acuerdo con la vigencia 2026.

2. EL RUBRO DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES AL QUE CORRESPONDE

De conformidad a lo informado por la Subgerencia Administrativa, Financiera y de Gestión Humana en relación con el Plan Anual de Adquisiciones el Rubro de la presente contratación es Recursos propios, Rubro 2.1.2.02.02.008.005 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN-FUENTE -SISTEMAS.

3. EL CÓDIGO DE CADA BIEN Y SERVICIO DE ACUERDO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS, MÍNIMO TERCER NIVEL O DE “CLASE”

Una vez definidos claramente los bienes, obras y servicios a contratar, se muestra la codificación de acuerdo a la Guía para la codificación de bienes y servicios de nacionales unidas, los cuales fueron previamente identificados en el plan anual de adquisiciones.

Código UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	producto
43233701	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Software	Software de administración de sistemas	Software de manejo de sistemas de empresas



	PROCESO GESTION JURIDICA	Código: GJ-SG-FO-04	
	SECRETARIA GENERAL	Versión: 2	
	DOCUMENTO DE PLANEACION	Fecha: 04/11/2025	
	CARACTERIZACION Y CONDICIONES	Páginas: 27	

Código UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	producto
43231513	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Software	Software funcional específico de la empresa	Software para oficinas
43232304	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Software	Software de consultas y gestión de datos	Software de sistemas de manejo de base datos
43231600	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Software	Software de Planificación de Recursos Empresariales (Erp) y Contabilidad Financiera	N/A

4. LOS ACUERDOS COMERCIALES QUE COBIJAN EL PROCESO DE SELECCIÓN

La contratación a que se refiere el presente documento adicional no está cobijada por ningún acuerdo comercial, de conformidad con el Numeral 34 del Manual de contratación (Acuerdo No. 012 del 2023):

34. Acuerdos comerciales:

En los casos en los que EPUXUA E.I.C.E. esté listada en acuerdos comerciales suscritos por el Estado colombiano, la entidad deberá adelantar los procesos de contratación de acuerdo con lo previsto en dichos acuerdos, cuando estos sean aplicables. Si las disposiciones de los acuerdos comerciales contienen reglas especiales sobre publicidad, plazos, condiciones técnicas, entre otros elementos que pueden ser diferentes a los consagrados en el presente manual, se aplicarán los acuerdos comerciales. En lo no regulado ni previsto por el acuerdo comercial se aplicará el presente manual.

5. EL OBJETO PARA CONTRATAR, EL ALCANCE CON SUS ESPECIFICACIONES, O DESCRIPCIÓN TÉCNICA, DETALLADA Y COMPLETA DEL BIEN O SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO.

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN SOFTWARE ALOJADO EN LA NUBE QUE PERMITA LA GESTIÓN INTEGRAL, EFICIENTE Y SEGURA DE LOS PROCESOS FINANCIEROS Y ADMINISTRATIVOS DE LA EMPRESA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SOACHA – EPUXUA E.I.C.E.

5.1. ALCANCE:

En desarrollo del objeto, el contratista garantizará el correcto acceso a los módulos de Contabilidad, Tesorería, Presupuesto, Nómina, Nómina Electrónica, Facturación electrónica (Emisión y Recepción) a los funcionarios de EPUXUA E.I.C.E., además de realizar acompañamiento y seguimiento constante en



 EPUXUA E.I.C.E	PROCESO GESTION JURIDICA	Código: GJ-SG-FO-04	
	SECRETARIA GENERAL	Versión: 2	
	DOCUMENTO DE PLANEACION CARACTERIZACION Y CONDICIONES	Fecha: 04/11/2025 Páginas: 27	

el uso de las funcionalidades de cada módulo, de forma virtual y presencial mínimo una (1) vez al mes o cuando el supervisor lo requiera, previo acuerdo entre el CONTRATISTA y el SUPERVISOR DEL CONTRATO, indicando con antelación no menor a ocho (08) días mediante oficio, los requerimientos a abordar en cada visita, manteniendo el software actualizado a su versión más reciente.

5.1.1 Descripción Técnica, Detallada y Completa del Bien o Servicio Objeto del Contrato.

El sistema de información de prestación de servicios, debe contar con los siguientes módulos y características mínimas:

5.1.1.1 MÓDULO DE CONTABILIDAD

Se requiere que el aplicativo permita:

- Consultar Históricos de Información: para facilitar el seguimiento y la auditoría de datos financieros a lo largo del tiempo.
- Flexibilidad en la Estructura Contable: ofrecer la capacidad de registrar un plan contable de hasta 16 dígitos y permitir una estructuración libre del catálogo de cuentas, que se adapte a las necesidades específicas de cada organización.
- Generación de Documentación Contable: Facilitar la generación de comprobantes de contabilidad y certificados de retención.
- Actualización en Tiempo Real: Permitir el registro de cuentas por pagar y afectar en línea y en tiempo real la causación presupuestal, para garantizar una gestión financiera ágil y precisa.
- Generación de Informes y Cumplimiento Normativo:
 - Estados Financieros: Estados de situación financiera, estado de situación financiera comparativo, estado de resultado, estado de cambio en el patrimonio, estado de flujo de efectivo.
 - Balances: Balance general, balance de prueba, comparativo, CGN 2005-001, estado de resultados.
 - Informes Generales: Estado de tesorería, movimiento por tipo de comprobante, movimiento diario de comprobante, libro diario por cuentas, documentos contables, comprobante diario, cambio de patrimonio, comprobantes contables, análisis vertical, flujo de efectivo.
 - Libros oficiales: Libro mayor y balance, inventario y balance, libro diario oficial, libro diario de cámara de comercio.
 - Libros Auxiliares: Auxiliar Contable, Auxiliar con saldo, libro auxiliar de bancos, Auxiliar por cuenta y terceros, Auxiliar por centro de costo, relación de egresos, relación de órdenes de pago por pagar.
 - Informe Recíprocas.
 - Informe Exógena Tributaria:



 EPUXUA E.I.C.E	PROCESO GESTION JURIDICA	Código: GJ-SG-FC-04	
		Versión: 2	
	SECRETARIA GENERAL	Fecha: 04/11/2025	
	DOCUMENTO DE PLANEACION CARACTERIZACION Y CONDICIONES	Páginas: 27	

- Nacionales DIAN: Pago o abono en cuentas (1001), saldo de cuentas por pagar (1009), rentas laborales (2276), IVA generado (1006), IVA por pagar descontable (1005).
- Distritales SHD Bogotá: Compra de bienes y servicios Art. 2, Retención a Título de ICA Art. 4
- Reteica: Listado retenciones Industria y Comercio.
- Otros Informe: Listado de Retenciones por cuenta bancaria, Equivalentes presupuestales, Impresión de comprobantes por lote, Contraloría General (CGR), entre otros.
- Generación Proceso de Cierre Anual de Contabilidad: configurar las cuentas para el cierre contable de la vigencia actual, preparar la contabilidad del año siguiente y actualizar los saldos correspondientes al nuevo año.
- Otros Procesos: realizar reclasificación de cuentas y corrección de Nit.
- Niveles de Autorizaciones: configuración de usuarios por grupo/perfiles asignando los permisos correspondientes según las necesidades de la empresa.
- Seguridad: Asegurar el acceso según roles y permisos, adaptados a las necesidades de la entidad.

5.1.1.2 MÓDULO DE TESORERIA

Se requiere que el aplicativo de tesorería incluya:

- Generación de Comprobantes en Tiempo Real: generar comprobantes de tesorería que afectan el presupuesto y la contabilidad de forma inmediata y en tiempo real.
- Recibos de Caja de Ingreso en Tiempo Real: generar recibos de caja de ingreso, afectando en línea y tiempo real tanto el presupuesto como la contabilidad.
- Comprobantes de Egreso en Tiempo Real: generar comprobantes de egreso que afectan en línea la ejecución presupuestal.
- Impresión de Cheques: capacidad de imprimir cheques si se requieren.
- Generación de Archivos Planos para Pagos: generar archivos planos para la dispersión o pagos a proveedores a través de cualquier entidad financiera.
- Conciliaciones Bancarias: realizar conciliaciones bancarias de manera efectiva.
- Parametrización de Descuentos y Retenciones: parametrización de descuentos y tablas de retención en la fuente, adaptándose a las necesidades de cada año fiscal.
- Cálculos Automáticos de Descuentos y Retenciones: Calcular automáticamente descuentos, retenciones afectando la contabilidad y el presupuesto en línea en tiempo real.
- Generación de Comprobantes Proforma: generar comprobantes proforma para el recaudo de valores de ingresos, como impuestos, tasas o contribuciones de la entidad. Estos valores pueden ser recaudados a través del Sistema Financiero Sinfa® ERP SaaS.



	PROCESO GESTION JURIDICA	Código: GJ-SG-FO-04	
	SECRETARIA GENERAL	Versión: 2	
	DOCUMENTO DE PLANEACION CARACTERIZACION Y CONDICIONES	Fecha: 04/11/2025 Páginas: 27	

- Informes de Tesorería: generación informes diarios y mensuales de tesorería.
- Seguridad: Asegurar el acceso según roles y permisos, adaptados a las necesidades de la empresa.

5.1.1.3 MÓDULO DE PRESUPUESTO

Entre las funcionalidades clave del aplicativo de presupuesto, se requiere:

- Vigencias Presupuestales: Administración de vigencias separadas.
- Presupuesto Inicial: Facilitar el registro del presupuesto inicial, bajo los estándares de Catálogo Único de clasificación Presupuestal Territorial, Resolución No. 3832 del 18 de octubre de 2019 y sus actualizaciones normativas.
- Organización del Presupuesto por Catálogo integrado de contabilidad presupuestal de ingresos y gastos (CICP).
- Registro de Modificaciones Presupuestarias: Permitir el registro de todas las modificaciones de presupuesto, incluyendo adiciones, traslados de créditos y contra créditos, disminuciones de apropiación, reducciones de apropiación, aplazamientos y liberación de aplazamientos.
- Control de Fuentes de Recursos: Ofrecer un control detallado de las fuentes de recursos para ingresos y gastos, permitiendo un seguimiento preciso por artículo o rubro presupuestal.
- Creación de Tipo de Comprobantes: Permite la creación de diversos tipos de comprobante según las necesidades de la entidad, con el objetivo de facilitar un manejo organizado de la información.
- Emisión de Certificados de Disponibilidad Presupuestal y Registro Presupuestal: Facilitar la emisión de certificados de disponibilidad y registros presupuestales, lo que es fundamental para el cumplimiento de los procesos presupuestarios.
- Registro en Tiempo Real: Permitir el registro en línea y en tiempo real de los compromisos, pagos o giros de tesorería, así como los ingresos, garantizando una gestión financiera precisa y actualizada.
- Generación de Informes para la Contraloría Municipal y/o Departamental: Facilitar la generación de informes específicos para la Contraloría Municipal y/o Departamental, cumpliendo con los requisitos de rendición de cuentas: SIA, APPUI.
- Formulario de Ingresos y Gastos para el CHIP de la CGN: Permitir la generación de archivos para el cargue a la plataforma CHIP (Consolidador de Hacienda e Información Pública) de la CGN: FUT, CUIPO, CGR Regalías.
- Generación de Informes para la Contraloría General: Generación de Informes para la Contraloría General: SIRECI
- Generación de Informes Detallados: Permitir la generación de informes de ejecuciones, auxiliares, acumulados y PAC (Programación Anual de Caja) según (CICP), brindando una visión completa de la ejecución presupuestaria. Así mismo, facilitar la generación de ejecuciones presupuestales por Unidad Ejecutora, Sector, Fuente, Dependencia, Acumulado por Unidad



 EPUXUA E.I.C.E	PROCESO GESTION JURIDICA	Código: GJ-SG-FO-04	
	SECRETARIA GENERAL	Versión: 2	
	DOCUMENTO DE PLANEACION CARACTERIZACION Y CONDICIONES	Fecha: 04/11/2025	
		Páginas: 27	

Ejecutora, Acumulado por Sector, Acumulado por Fuente, Acumulado por Metas y Acumulado por Desentendencias.

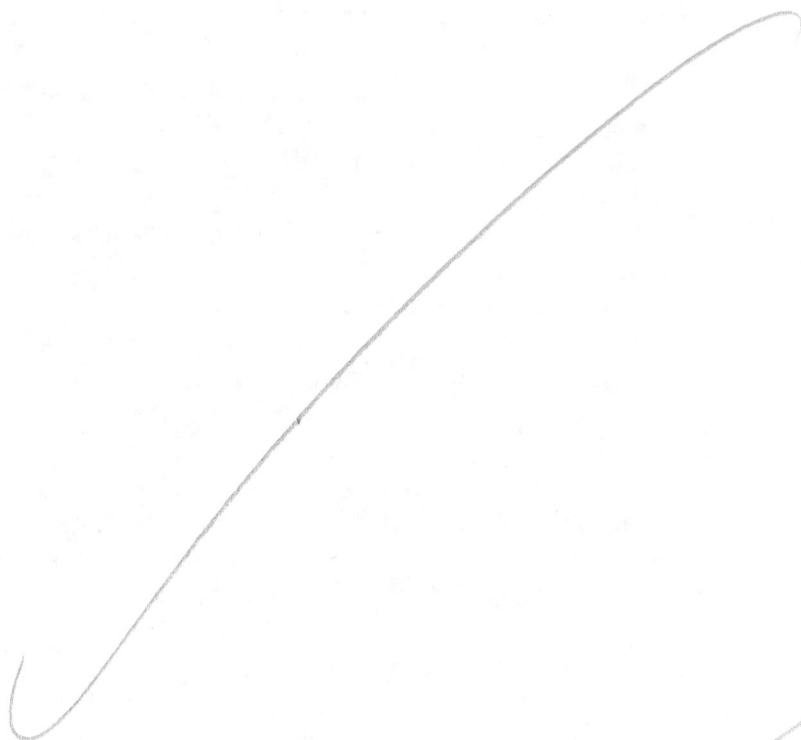
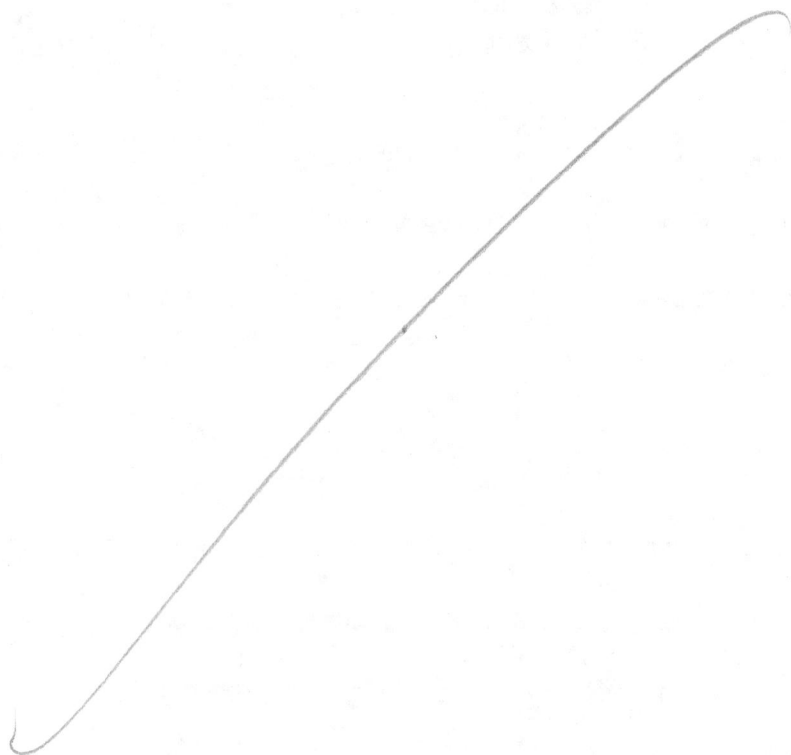
- Otros Informes: Relación de servicio a Deuda, Vigencias Futuras y libro de contabilidad presupuestal, Informes de Auditoria.
- Seguridad: Asegurar el acceso según roles y permisos, adaptados a las necesidades de la entidad.

5.1.1.4 MÓDULO DE NOMINA

Se requiere que el aplicativo permita:

- Registro de Datos del Personal: Permitir realizar el registro detallado de la información personal, familiar y laboral de los empleados.
- Configuración de Conceptos: Ofrecer la posibilidad de configurar y crear nuevos conceptos de devengos o descuentos.
- Hoja de Vida del Empleado: Facilitar el registro y seguimiento de la hoja de vida de cada empleado.
- Registro de Novedades: Permitir la posibilidad de registrar las diferentes novedades que se generen durante el mes respecto al personal de nómina, tales como vacaciones, licencias, encargos, reemplazos, reintegros, créditos y libranzas.
- Liquidación de Nómina: Realizar la liquidación de la nómina de acuerdo con la periodicidad de la Entidad, ya sea quincenal o mensual.
- Liquidación de Seguridad Social: Calcular y registrar la liquidación de la seguridad social de los empleados.
- Generación de Archivo para PILA: Generar el archivo plano de la PLANILLA INTEGRADA DE LIQUIDACIÓN DE APORTES (PILA), permitir su validación y realizar el pago virtual al sistema PILA.
- Liquidación de Pasivo Prestacional: Permitir el cálculo y registro del pasivo prestacional de los empleados.
- Informes de Autoliquidación: Generar informes de autoliquidación de aportes patronales y parafiscales.
- Liquidación de Embargos Judiciales: Permitir la liquidación de embargos judiciales, programando los factores de nómina que afectan.
- Retención en la Fuente: Aplicar los procedimientos 1 o 2 para retención en la fuente.
- Liquidación de Prima de Servicios y Navidad: Realizar la liquidación de prima de servicios y prima de navidad.
- Liquidación de Vacaciones: Permitir el cálculo y registro de las liquidaciones de vacaciones.
- Liquidación de Bonificaciones: Realizar la liquidación de bonificaciones, como servicios, territorial y dirección.





 EPUXUA E.I.C.E.	PROCESO GESTION JURIDICA	Código: GJ-SG-FO-04	
	SECRETARIA GENERAL	Versión: 2	
	DOCUMENTO DE PLANEACION CARACTERIZACION Y CONDICIONES	Fecha: 04/11/2025 Páginas: 27	

- Liquidación de Cesantías e Intereses: Calcular y registrar las cesantías e intereses a las cesantías, generando archivos para cargue en la plataforma PILA.
- Retroactividad Salarial: Permitir la liquidación de retroactividad salarial y generar reportes en archivos planos en la plataforma PILA.
- Liquidación Final de Prestaciones Sociales: Realizar la liquidación final de prestaciones sociales.
- Auditoria de Liquidación: Ofrecer la opción de realizar revisión a periodos de liquidación (diferencia de valores totales, descuentos mayores de devengos, modificación de identificación de empleados).
- Interfase Contable y Presupuestal: Facilitar la interfaz, asegurando una integración con el aplicativo contable y presupuestal.
- Generación de Certificados: generar certificados laborales, de ingresos y de retenciones (DIAN).
- Informes: Generar informes detallados por centro de costo, dependencias, instituciones y cualquier tipo de concepto de nómina.
- Generación de Volantes de Pago: Facilitar la generación de volantes de pago desde el aplicativo o a través de Internet.

5.1.1.5 MÓDULO DE NOMINA ELECTRÓNICA

Se requiere que el módulo ofrezca los siguientes servicios:

- Contar con operador tecnológico autorizado por la DIAN.
- Generación de Documentos Electrónicos: generar el documento soporte de pago de nómina electrónica (Nomina Individual), Notas de ajuste del documento soporte de pago de nómina electrónica (Nomina Individual de Ajuste), cumpliendo con las condiciones, términos y mecanismos técnicos y tecnológicos para su generación, validación, transmisión y entrega; garantizando confiabilidad y calidad de la información.
- Validación de Documentos Electrónicos.
- Transmisión de Documentos Electrónicos a la Dian.
- Entrada de Datos por el módulo.

5.1.1.6 MÓDULO DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA EMISIÓN

- Contar con operador tecnológico autorizado por la DIAN.
- Proceso de Emisión.
- Generación de Documentos Electrónicos.
- Validación de Documentos Electrónicos.
- Transmisión de Documentos Electrónicos a la Dian.
- Entrega Documentos Electrónicos al Adquiriente.
- Conservación de la Información de la Factura Electrónica de Venta.



 EPUXUA E.I.C.E	PROCESO GESTION JURIDICA	Código: GJ-SG-FO-04	
	SECRETARIA GENERAL	Versión: 2	
	DOCUMENTO DE PLANEACION CARACTERIZACION Y CONDICIONES	Fecha: 04/11/2025	
		Páginas: 27	

- Registro en línea contable y presupuestal, evitando operaciones manuales y procesos de interfaces.
- Servicio de transaccionalidad de documentos electrónicos.

5.1.1.7 MÓDULO RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

Contar con operador tecnológico autorizado por la DIAN.

Ofrecer el servicio de Recepción de Facturas de proveedores.

Centralización del proceso de recepción de facturas de proveedores.

Visualización de documentos por perfilamiento de usuarios.

Validación del documento .xml para asegurar calidad de los datos recibidos.

Optimizar el proceso de recepción, revisión, acuse de recibo y aprobación o rechazo de facturas cumpliendo con la exigibilidad de la DIAN.

Respecto a la Transaccionalidad se requiere: ACUSE DE RECIBO, ACEPTACIÓN EXPRESA y RECLAMO.

En suma, los módulos requeridos y número de transacciones requeridas son:

TEM	DETALLE
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN SOFTWARE ALOJADO EN LA NUBE QUE PERMITA GESTIONAR EFICIENTEMENTE LOS ASPECTOS FINANCIEROS Y ADMINISTRATIVOS DE LA EMPRESA PUBLICA DEL MUNICIPIO DE SOACHA - EPUXUA AVANZA E.I.C.E.	
	MÓDULOS:
1.1	CONTABILIDAD
1.2	PRESUPUESTO
1.3	TESORERÍA
1.4	NÓMINA
1.5	10 usuarios
1.6	FACTURACIÓN ELECTRÓNICA
1.6.1	EMISIÓN
1.6.1.1	Servicio de computación en la nube del módulo de Facturación Electrónica EMISION
1.6.1.2	Paquete servicio de transaccionalidad hasta 500 documentos electrónicos
1.6.2	RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS
1.6.2.1	Servicio de Recepción de Documentos de Facturación Electrónica
1.6.2.1	Paquete servicio de transaccionalidad hasta 800 documentos electrónicos
1.7	NÓMINA ELECTRÓNICA
1.7.1	Servicio de computación en la nube del módulo de Nómina Electrónica
1.7.2	Paquete servicio de transaccionalidad hasta 300 documentos electrónicos
1.7.3	Renovación Firma Digital (cubre una (01) actualización por año)



	PROCESO GESTION JURIDICA	Código: GJ-SG-FO-04	
	SECRETARIA GENERAL	Versión: 2	
	DOCUMENTO DE PLANEACION CARACTERIZACION Y CONDICIONES	Fecha: 04/11/2025 Páginas: 27	

6. LAS ESPECIFICACIONES DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO CUANDO SE REQUIERA PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO.

1. Director de proyecto o coordinador de implementación: Responsable de liderar el proceso de implementación del sistema SINFA, coordinando todas las actividades relacionadas, asegurando el cumplimiento de los plazos y la satisfacción del cliente.
2. Director de servicios: Responsable de gestionar los servicios relacionados con el software velando que sean efectivos de acuerdo con la necesidad de la Empresa.
3. Líder QA: Responsable de la dirección general de los servicios de control de calidad en software.
4. Equipo tecnología de la información (TI): Encargado de la configuración técnica del sistema SINFA, incluyendo la integración con otros sistemas, la parametrización de los módulos y la gestión de la seguridad de la información.

NOTA: EL CONTRATISTA deberá informar por escrito al **SUPERVISOR** del contrato el perfil y la hoja de vida con sus correspondientes soportes, respecto de cada una de las personas relacionadas en el presente numeral.

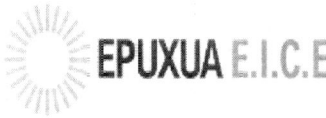
7. LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Para la ejecución del contrato se requerían todas las autorizaciones, permisos y licencias necesarias de acuerdo con las leyes y regulaciones aplicables. Esto incluye, entre otras, las licencias del software requeridas para el uso adecuado del sistema de información financiero y administrativo SINFA, así como cualquier otra licencia o permiso que la ley exija en relación con la naturaleza específica del objeto contractual. Es fundamental asegurar el cumplimiento normativo en todas las etapas del proceso contractual para garantizar la legalidad y la integridad de nuestras operaciones.

8. ANALISIS DEL SECTOR

El presente análisis del sector surge en el contexto de la estructuración del proceso de contrato de prestación de servicios de un software de información ERP en la nube (SAAS) para los diversos módulos requeridos en las diferentes áreas de La Empresa Pública del Municipio de Soacha, EPUXUA. E.I.C.E. En este documento, se examinarán detalladamente las tendencias, desafíos y oportunidades que caracterizan al sector de tecnología de la información, con un enfoque particular en la implementación de soluciones ERP basadas en la nube. Además, se considera la experiencia previa de la empresa Sinfa Sistema de Información Financiero y Administrativo SAS y su idoneidad para continuar siendo el proveedor de servicios tecnológicos de la empresa, así como las circunstancias específicas que inciden en el proceso de contratación, como los



	PROCESO GESTION JURIDICA	Código: GJ-SG-FO-04	
	SECRETARIA GENERAL	Versión: 2	
	DOCUMENTO DE PLANEACION	Fecha: 04/11/2025	
	CARACTERIZACION Y CONDICIONES	Páginas: 27	

ajustes salariales y la urgencia de crear nuevos usuarios en el sistema SINFA. Este análisis proporcionará una base sólida para la toma de decisiones estratégicas en cuanto a la selección y contratación del software ERP adecuado para La Empresa Pública del Municipio de Soacha, EPUXUA. E.I.C.E.

8.1 ANÁLISIS MACROECONÓMICO

8.1.1 IMPORTANCIA DEL SECTOR DE ESTUDIO

SECTOR PRIMARIO	Agropecuario, silvicultura, pesca, explotación minera.
SECTOR SECUNDARIO	Industria/manufactura, construcción.
SECTOR TERCEARIO	Servicios (financieros, transporte, comercio, comunicaciones, turismo, etc.).

¿QUE ES EL SERVICIO DE SOFTWARE ALOJADO EN LA NUBE QUE PERMITE GESTIONAR EFICIENTEMENTE LOS ASPECTOS FINANCIEROS Y ADMINISTRATIVOS?

Un software alojado en la nube permite gestionar eficientemente los aspectos financieros y administrativos, esta es una solución que se ejecuta y almacena en servidores remotos, ya la que se accede a través de internet. Este tipo de software está diseñado para ayudar a las empresas a gestionar y automatizar tareas clave relacionadas con las finanzas y la administración sin la necesidad de instalar o mantener infraestructura tecnológica local. Características principales:

- 1. Accesibilidad Remota:** Acceso en cualquier momento y desde cualquier lugar: Como está alojado
- 2. Actualizaciones Automáticas:** Actualizaciones regulares sin intervención
- 3. Escalabilidad:** Ajuste flexible según las necesidades de la empresa
- 4. Seguridad de datos:** Protección, da y respaldo
- 5. Multiplataforma:** Compatibilidad con diversos dispositivos y sistemas operativos
- 6. Interfaz intuitiva:** Fácil de usar
- 7. Automatización de Procesos:** Reducción de tareas manuales
- 8. Integración con otras herramientas:** Conexión con otros sistemas: Muchos
- 9. Funcionalidades Financieras:** Contabilidad y Finanzas: Gestión de saldos, libros contables, informes financieros, seguimiento de cuentas por cobrar y por pagar, cálculo de impuestos, generación de informes de rentabilidad, y Gestión de Nóminas, entre otros.
- 10. Soporte y Capacitación:** Asistencia técnica
- 11. Cumplimiento Normativo:** Cumplimiento de regulaciones locales e internacionales
- 12. Informes y Análisis .dos:** Generación de informes personalizados
- 13. Colaboración en Tiempo Real:** Trabajo en equipo
- 14. Control de acceso:** Permisos y roles
- 15. Optimización de costos**



 EPUXUA E.I.C.E.	PROCESO GESTION JURIDICA	Código: GJ-SG-FO-04	
	SECRETARIA GENERAL	Versión: 2	
	DOCUMENTO DE PLANEACION CARACTERIZACION Y CONDICIONES	Fecha: 04/11/2025 Páginas: 27	

¿CUALES SON LAS MODALIDADES PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SOFTWARE ALOJADO EN LA NUBE QUE PERMITA GESTIONAR EFICIENTEMENTE LOS ASPECTOS FINANCIEROS Y ADMINISTRATIVOS

Las **modalidades para la prestación de servicios de software alojado en la nube** pueden variar dependiendo de las necesidades de la empresa y del tipo de software que se utilice. Sin embargo, las principales modalidades son:

1. Software como Servicio (SaaS - Software as a Service)

- **Descripción:** El modelo más común para la prestación de servicios en la nube. En esta modalidad, el proveedor del software se encarga de todo el mantenimiento, optimización, actualizaciones, infraestructura y seguridad del sistema. Los usuarios simplemente acceden al software a través de un navegador web
- **Características:**
 - **Acceso remoto:** Desde cualquier dispositivo con conexión a Internet.
 - **Modelo de suscripción:** Generalmente basado en pagos mensuales o anuales.
 - **Escalabilidad:** Se puede adaptar según las necesidades de la empresa.

2. Infraestructura como Servicio (IaaS - Infrastructure as a Service)

- **Descripción:** Proporciona infraestructura tecnológica básica (servidores, redes, almacenamiento) de manera virtualizada. En este modelo, el usuario tiene que gestionar e instalar el software que va a utilizar, pero no necesita preocuparse por el hardware o la infraestructura subyacente.
- **Características:**
 - **Mayor control:** El usuario tiene más control sobre el sistema y puede instalar aplicaciones personalizadas.
 - **Modelo de pago por uso:** Los clientes solo pagan por los recursos que usan.
 - **Flexibilidad:** Ideal para empresas que necesitan un entorno más personalizado.

3. Plataforma como Servicio (PaaS - Platform as a Service)

- **Descripción:** Proporciona una plataforma en la nube sobre la que se pueden desarrollar, ejecutar y gestionar aplicaciones sin tener que preocuparse por la infraestructura subyacente. Es útil para empresas que desean crear aplicaciones personalizadas para la gestión financiera y administrativa.
- **Características:**
 - **Desarrollo y personalización:** Permite desarrollar aplicaciones personalizadas para procesos específicos de la empresa.
 - **Automatización de tareas:** Facilita el desarrollo y la implementación de software sin necesidad de administrar la infraestructura.



	PROCESO GESTION JURIDICA	Código: GJ-SG-FO-04	
	SECRETARIA GENERAL	Versión: 2	
	DOCUMENTO DE PLANEACION	Fecha: 04/11/2025	
	CARACTERIZACION Y CONDICIONES	Páginas: 27	

- **Modelo de suscripción:** Los servicios se pagan según el uso.

4. Híbrido

- **Descripción:** Es una combinación de servicios en la nube pública y privada, lo que permite que una empresa utilice los servicios de software en la nube para algunas funciones, mientras mantiene otras en sus propios servidores o infraestructura interna.
- **Características:**
 - **Flexibilidad:** Permite a las empresas mover cargas de trabajo entre las nubes privadas y públicas según las necesidades y condiciones.
 - **Seguridad y control:** Algunas partes sensibles de la empresa pueden mantenerse bajo control interno, mientras que otras operaciones se delegan a la nube.

5. Multinube

- **Descripción:** Esta modalidad se refiere al uso simultáneo de varios proveedores de servicios en la nube, lo que permite a las empresas elegir las mejores soluciones para cada necesidad específica y evitar depender de un solo proveedor.
- **Características:**
 - **Diversificación de proveedores:** Ofrece flexibilidad para elegir entre diferentes plataformas y proveedores de servicios.
 - **Optimización de costos y rendimiento:** Ayuda a las empresas a mejorar la eficiencia y reducir costos al seleccionar las mejores soluciones para cada área.

6. Cloud Privada

- **Descripción:** Una nube privada es una infraestructura dedicada exclusivamente a una empresa u organización. Aunque el software puede estar basado en la nube, en este caso se utiliza una infraestructura exclusiva y cerrada para garantizar un mayor nivel de control, seguridad y personalización.
- **Características:**
 - **Seguridad y control:** Las empresas tienen un control total sobre su infraestructura y datos, lo que es ideal para organizaciones con altos requisitos de seguridad y cumplimiento.
 - **Costos más altos:** Generalmente, la implementación y mantenimiento de una nube privada puede ser más costosa en comparación con soluciones públicas.

7. Cloud Pública

- **Descripción:** En este modelo, los recursos y servicios en la nube son ofrecidos y gestionados por un proveedor de servicios en la nube como Amazon, Google, o Microsoft, y están disponibles para el público en general. Es el modelo más común para las pequeñas y medianas empresas.



	PROCESO GESTION JURIDICA	Código: GJ-SG-FO-04	
	SECRETARIA GENERAL	Versión: 2	
	DOCUMENTO DE PLANEACION CARACTERIZACION Y CONDICIONES	Fecha: 04/11/2025 Páginas: 27	

- **Características:**

- **Menor costo:** El coste es bajo porque la infraestructura es compartida con otros usuarios.
- **Escalabilidad y flexibilidad:** Los servicios pueden ajustarse rápidamente según las necesidades de la empresa.

Modalidad	Características	Ejemplos
SaaS	Acceso remoto, suscripción, sin gestión de infraestructura	QuickBooks Online, Xero
IaaS	Infraestructura virtualizada, más control sobre software	AWS, Microsoft Azure
PaaS	Plataforma para desarrollar aplicaciones, sin gestión de infraestructura	Google App Engine, Heroku
Híbrido	Combinación de nube pública y privada	AWS Hybrid Cloud, Microsoft Azure Stack
Multinube	Uso simultáneo de varios proveedores de nube	AWS, Google Cloud, Microsoft Azure
Cloud Privada	Infraestructura dedicada, mayor control y seguridad	IBM Cloud Private, Azure Stack
Cloud Pública	Infraestructura compartida, costos bajos	Google Cloud, AWS, Azure

Cada modalidad ofrece diferentes niveles de control, personalización, seguridad y costos, por ende, EPXUA E.I.C.E, debe seleccionar la que mejor se adapta a sus necesidades, objetivos y presupuesto.

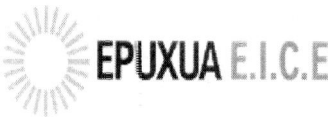
¿QUIÉNES PUEDEN PRESTAR LOS SERVICIOS DE SOFTWARE ALOJADO EN LA NUBE QUE PERMITA GESTIONAR EFICIENTEMENTE LOS ASPECTOS FINANCIEROS Y ADMINISTRATIVOS?

Los **servicios de software alojado en la nube** para la gestión de aspectos financieros y administrativos pueden ser prestados por diferentes tipos de **proveedores de servicios en la nube**. Los principales actores que pueden ofrecer estos servicios son:

1. Empresas de Tecnología y Proveedores de Nube Globales

- **Amazon Web Services (AWS):** Uno de los proveedores más grandes de infraestructura en la nube (IaaS), que también ofrece herramientas y servicios para la gestión empresarial.
- **Microsoft Azure:** Ofrece una variedad de servicios en la nube, incluidos aquellos para gestionar la infraestructura tecnológica y servicios específicos de software.
- **Google Cloud:** Además de ser un proveedor de infraestructura, Google ofrece herramientas de gestión financiera y administrativa a través de su plataforma en la nube.
- **IBM Cloud:** Ofrece soluciones para la nube privada y pública, incluyendo software para la gestión empresarial, con un enfoque en seguridad y personalización.



	PROCESO GESTION JURIDICA	Código: GJ-SG-FO-04	
	SECRETARIA GENERAL	Versión: 2	
	DOCUMENTO DE PLANEACION	Fecha: 04/11/2025	
	CARACTERIZACION Y CONDICIONES	Páginas: 27	

2. Proveedores Especializados en Software Empresarial (SaaS)

- **Intuit (QuickBooks Online):** Uno de los proveedores más conocidos de software de contabilidad y gestión financiera basado en la nube.
- **Xero:** Ofrece soluciones de contabilidad basadas en la nube, enfocadas en pequeñas y medianas empresas.
- **SAP:** Proveedor de software de gestión empresarial, con soluciones en la nube para la contabilidad, la gestión financiera, la administración de recursos humanos, entre otros.
- **Oracle NetSuite:** Ofrece un conjunto completo de soluciones en la nube para la gestión empresarial, incluidas finanzas, contabilidad, inventarios y más.
- **Zoho:** Proveedor de una suite de aplicaciones basadas en la nube que incluye contabilidad, CRM, gestión de proyectos, entre otros.

3. Empresas de Consultoría y Desarrollo de Software Personalizado

- **Accenture:** Ofrece servicios de consultoría y desarrollo de soluciones basadas en la nube para gestionar las finanzas y otros aspectos administrativos de las empresas.
- **Deloitte:** Proveedor de soluciones de nube empresarial, desarrollando e implementando plataformas específicas según las necesidades de cada cliente.
- **Capgemini:** Ofrece servicios de implementación de soluciones en la nube para gestionar funciones administrativas y financieras.
- **PwC (PricewaterhouseCoopers):** Ofrecen servicios de consultoría en tecnología financiera y administrativa, ayudando a las empresas a integrar soluciones basadas en la nube.

4. Startups y Proveedores Locales de Software

- Existen numerosas **empresas emergentes** (startups) y **proveedores locales** que ofrecen soluciones de software en la nube dirigidas a segmentos específicos del mercado, como pequeñas empresas, autónomos o empresas en sectores específicos. Estos proveedores suelen estar más enfocados en la personalización y la atención cercana al cliente.

5. Empresas de Telecomunicaciones

- Algunas **empresas de telecomunicaciones** también ofrecen servicios de nube y soluciones de gestión empresarial para optimizar procesos administrativos y financieros. Ejemplos incluyen:
 - **Telefonica (Movistar):** Ofrece servicios de nube empresarial para gestionar operaciones administrativas.
 - **AT&T:** Proveedor de soluciones en la nube con herramientas para la gestión de negocios.



	PROCESO GESTION JURIDICA	Código: GJ-SG-FO-04	
	SECRETARIA GENERAL	Versión: 2	
	DOCUMENTO DE PLANEACION CARACTERIZACION Y CONDICIONES	Fecha: 04/11/2025 Páginas: 27	

6. Plataformas de Nube Pública y Privada Especializadas

- **Salesforce:** Conocida por su software CRM, también ofrece soluciones para la gestión financiera y administrativa en la nube, incluyendo **Salesforce Financial Services Cloud**.
- **HubSpot:** Ofrece herramientas en la nube para la gestión de relaciones con clientes y la automatización de procesos administrativos, que también incluyen algunas funcionalidades para la gestión financiera.

7. Proveedores de Servicios de Nube Locales

- En muchos países, existen **proveedores locales de servicios en la nube** que se especializan en ofrecer software adaptado a las normativas y requerimientos locales (por ejemplo, adaptados a la legislación fiscal y financiera específica de cada país). Estos proveedores pueden ser más accesibles y ofrecer soporte local especializado, se procederán a identificar mediante el análisis de la demanda que se desarrollara más adelante.

En definitiva, **cualquier empresa con capacidad tecnológica para desarrollar, administrar y mantener software en la nube** puede prestar este tipo de servicios. Sin embargo, los proveedores más destacados suelen ser aquellos que tienen experiencia en el sector de la tecnología empresarial y en la oferta de soluciones basadas en la nube escalables, seguras y adaptables a las necesidades de diferentes tipos de empresas.

9. ANÁLISIS ECONÓMICO -PANORAMA NACIONAL.

De acuerdo con los resultados de la Encuesta Mensual de Servicios (EMS) del Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE, en marzo de 2025, el sector servicios evidenció un comportamiento positivo en términos generales. En comparación con marzo de 2024, los dieciocho (18) subsectores de servicios registraron variación positiva en los ingresos totales, lo que refleja una recuperación y fortalecimiento sostenido de la actividad económica del sector terciario a nivel nacional. Este comportamiento estuvo impulsado, entre otros, por el dinamismo en los servicios de correo y mensajería, actividades profesionales, científicas y técnicas, y otros servicios empresariales.

En materia laboral, el DANE reporta que, para marzo de 2025, la mayoría de los subsectores del sector servicios presentó crecimiento en los salarios del personal ocupado, especialmente en el personal permanente, lo cual evidencia un ajuste positivo en la remuneración laboral asociado al incremento de los ingresos. No obstante, el comportamiento del personal ocupado total fue heterogéneo, registrándose disminuciones en algunos subsectores, situación que indica procesos de optimización operativa y ajustes en la estructura del empleo, sin que ello afecte la tendencia favorable de los ingresos del sector.

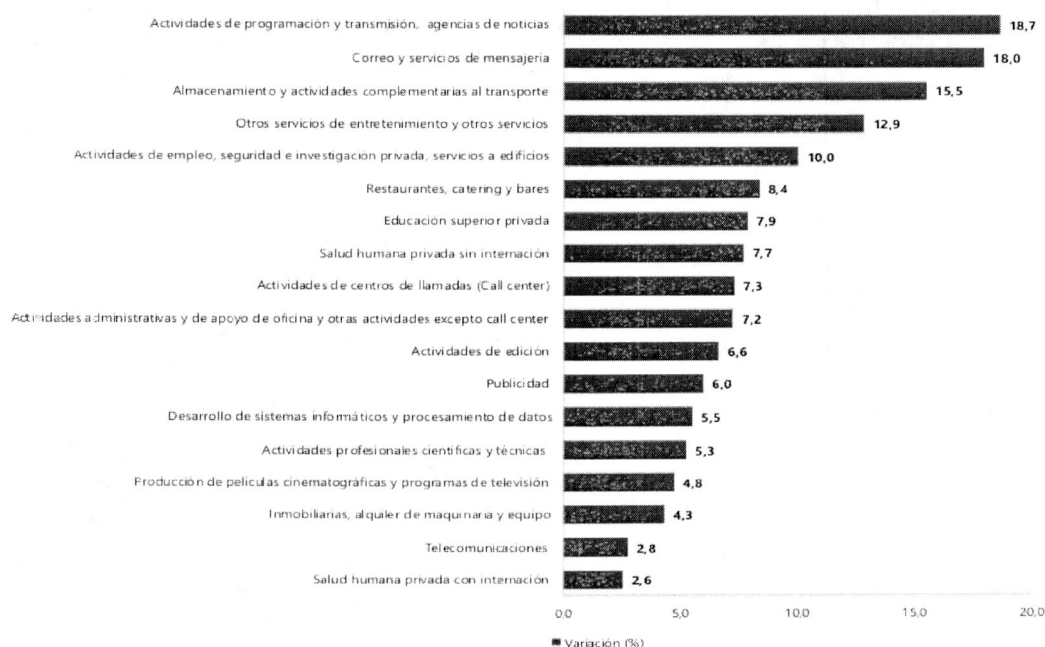
En términos generales, el desempeño del sector servicios en marzo de 2025 confirma su papel estratégico dentro de la economía nacional, al consolidarse como uno de los principales motores de generación de



 EPUXUA E.I.C.E.	PROCESO GESTION JURIDICA	Código: GJ-SG-FO-04	
	SECRETARIA GENERAL	Versión: 2	
	DOCUMENTO DE PLANEACION CARACTERIZACION Y CONDICIONES	Fecha: 04/11/2025	
		Páginas: 27	

ingresos y soporte de las actividades financieras, administrativas y tecnológicas de las entidades públicas y privadas, en un contexto de adaptación a entornos digitales y de modernización de los procesos organizacionales.

Gráfico 1. Variación anual de los ingresos nominales, según subsector de servicios
Total nacional
Marzo 2025^P / marzo 2024



Fuente: DANE, EMS.

^P Cifra provisional

Ilustración 1 Encuesta Mensual de Servicios (EMS) Variación anual de los ingresos nominales Total Nacional Marzo (2025 - 2024) Fuente Dane.

10. ANÁLISIS DE LA OFERTA

El estudio de oferta busca determinar potenciales empresas en capacidad de ejecutar el objeto contractual que sirvan de referencia al área de planeación contractual para adelantar exitosamente el presente objeto contractual. Las empresas identificadas se consultan a partir de 2 fuentes principalmente:

¿Quiénes pueden prestar el servicio?

Buscador de procesos SECOP. Se realiza la consulta de empresas en la plataforma SECOP I y II, mediante



	PROCESO GESTION JURIDICA	Código: GJ-SG-FO-04	
	SECRETARIA GENERAL	Versión: 2	
	DOCUMENTO DE PLANEACION CARACTERIZACION Y CONDICIONES	Fecha: 04/11/2025 Páginas: 27	

la identificación de empresas contratistas y participantes en procesos relacionados con el objeto del proceso a contratar.

Directorio de Proveedores SECOPII (Códigos UNSPSC). Teniendo en cuenta el objeto del presente proceso, se realiza la búsqueda de empresas que se especializan en estas actividades.

Código UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	producto
43233701	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Software	Software de administración de sistemas	Software de manejo de sistemas de empresas
43231513	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Software	Software funcional específico de la empresa	Software para oficinas
43232304	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Software	Software de consultas y gestión de datos	Software de sistemas de manejo de base datos
43231600	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Software	Software de Planificación de Recursos Empresariales (Erp) y Contabilidad Financiera	N/A

Según el SECOPII, la cantidad de proveedores identificados con los códigos, pertenecientes a actividades del sector con corte al 13 de enero del 2025:

REGISTRO DE PROVEEDORES SECOPII.	CODIGO UNSPC 43233701	Se encuentran Registradas 189 Empresas
	CODIGO UNSPC 43231513	Se encuentran Registradas 329 Empresas
	CODIGO UNSPC 43232304	Se encuentran Registradas 257 Empresas
	CODIGO UNSPC 43231600	Se encuentran Registradas 1076



 EPUXUA E.I.C.E	PROCESO GESTION JURIDICA	Código: GJ-SG-FO-04	
	SECRETARIA GENERAL	Versión: 2	
	DOCUMENTO DE PLANEACION CARACTERIZACION Y CONDICIONES	Fecha: 04/11/2025	
		Páginas: 27	

	Empresas
--	-----------------

0 resultado (s)

Buscar en el directorio

País
☐ COLOMBIA 100

Código UNSPSC
☐ Software de manejo de sistemas de empresas 182

Ordenar por **Nombre**

Logo	Nombre	País	Recomendación (es)
	120418623 Equipo informático y accesorios COLOMBIA, Medellín ★★★★★	COLOMBIA	1 Recomendación (es)
	A RECARGAR INK SAS ZOMAC COLOMBIA, Arauca ★★★★★	COLOMBIA	0 Recomendación (es)
	AIOZ TECNOLOGIA SAS COLOMBIA, Bogotá ★★★★★	COLOMBIA	0 Recomendación (es)
	ALE INTERNATIONAL COLOMBIA, Bogotá ★★★★★	COLOMBIA	0 Recomendación (es)
	ALL SMART Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones COLOMBIA, Pereira ★★★★★	COLOMBIA	0 Recomendación (es)

Recomendar | Marcar como favorito

ECOP

0 resultado (s)

Buscar en el directorio

País
☐ COLOMBIA 100

Código UNSPSC
☐ Software para oficinas 201

Ordenar por **Nombre**

Logo	Nombre	País	Recomendación (es)
	MEDICONTROL SAS COLOMBIA, Cúcuta ★★★★★	COLOMBIA	0 Recomendación (es)
	24 H Corp Telas y vestidos médicos COLOMBIA, Medellín ★★★★★	COLOMBIA	0 Recomendación (es)
	A RECARGAR INK SAS ZOMAC COLOMBIA, Arauca ★★★★★	COLOMBIA	0 Recomendación (es)
	ACCESS COPY SAS COLOMBIA, Soacha ★★★★★	COLOMBIA	1 Recomendación (es)
	ADAMCOL SAS ★★★★★	COLOMBIA	0 Recomendación (es)

Recomendar | Marcar como favorito



 EPUXUA E.I.C.E.	PROCESO GESTION JURIDICA	Código: GJ-SG-FO-04	
	SECRETARIA GENERAL	Versión: 2	
	DOCUMENTO DE PLANEACION CARACTERIZACION Y CONDICIONES	Fecha: 04/11/2025 Páginas: 27	

0 resultado (s)

Ordenar por: **Nombre**

 MEDICONTROL SAS COLOMBIA, Cúcuta ★★★★★ Recomendar Marcar como favorito	0 Recomendación (es)
 24 H Corp Telas y vestidos médicos COLOMBIA, Medellín ★★★★★ Recomendar Marcar como favorito	0 Recomendación (es)
 4 ALETAS SAS COLOMBIA, Bogotá ★★★★★ Recomendar Marcar como favorito	0 Recomendación (es)
 77 Studio COLOMBIA, Armenia ★★★★★ Recomendar Marcar como favorito	0 Recomendación (es)
 A RECARGAR SAS ZOMAC COLOMBIA, Arauca ★★★★★ Recomendar Marcar como favorito	0 Recomendación (es)

Ver más

0 resultado (s)

Ordenar por: **Nombre**

 CISC ★★★★★ Recomendar Marcar como favorito	1 Recomendación (es)
 GENESIS Componentes para tecnología de la información, difusión o telecomunicaciones COLOMBIA, Chía ★★★★★ Recomendar Marcar como favorito	1 Recomendación (es)
 INUBAC COLOMBIA, Cartagena ★★★★★ Recomendar Marcar como favorito	0 Recomendación (es)
 MEDICONTROL SAS COLOMBIA, Cúcuta ★★★★★ Recomendar Marcar como favorito	0 Recomendación (es)
 SEH COLOMBIA, Bogotá ★★★★★ Recomendar Marcar como favorito	0 Recomendación (es)

Ver más

Nota 1: De conformidad con la Ley 2069 de 2020, Ley de Emprendimiento, criterios diferenciales para MIPYMES en el sistema de compras públicas". Las entidades públicas deberán en el Análisis de Sector identificar las MIPYMES que podrían ser potenciales proveedoras, con el fin de definir reglas que promuevan y faciliten su participación en el Proceso de Contratación. Según la Ley 590 de 2000, toda micro, pequeña y mediana empresa está catalogada como Mipyme en Colombia.



 EPUXUA E.I.C.E	PROCESO GESTION JURIDICA	Código: GJ-SG-FO-04	
	SECRETARIA GENERAL	Versión: 2	
	DOCUMENTO DE PLANEACION CARACTERIZACION Y CONDICIONES	Fecha: 04/11/2025	
		Páginas: 27	

Para adelantar el respectivo estudio, se tomó como referente de consulta las siguientes páginas web:

- Portal Colombia compra eficiente SECOP II (www.colombiacompra.gov.co)
- Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE (www.dane.gov.co)

11. ESTUDIO DE LA DEMANDA

Para el presente estudio se revisaron los siguientes procesos en la plataforma SECOP II como marco de referencia en la modalidad de selección para contratar.

TABLA 3 PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE OTRAS ENTIDADES ESTATALES

AÑO	PROCESO NO.	ENTIDAD	OBJETO	CONTRATISTA	VALOR
2025	200-11.4-027	Instituto de Financiamiento, promoción y desarrollo de Tuluá	Prestación De Servicios Para El Sistema Contable Denominado las Nube, Soporte Técnico, Actualización, Mantenimiento Y Capacitaciones Empleado Por El Insituto De Financiamiento, Promoción Y Desarrollo De Tuluá, Infituluá E.I.C.E Para La Vigencia 2025		\$84.000.000
2021	CPS-0024-2021	Alcaldía Municipal	Servicio De Actualización, Soporte Y Mantenimiento Del Sistema Administrativo Y Financiero Sinfa En La Alcaldía Municipal		\$170.650.000
2021	JEP-LP-002-2018 LICITACIÓN PÚBLICA.	Alcaldía Municipal Madrid Cundinamarca	Servicio De Actualización, Soporte Y Mantenimiento Del Sistema Administrativo Y Financiero Sinfa En La Alcaldía Municipal.		\$176.400.000



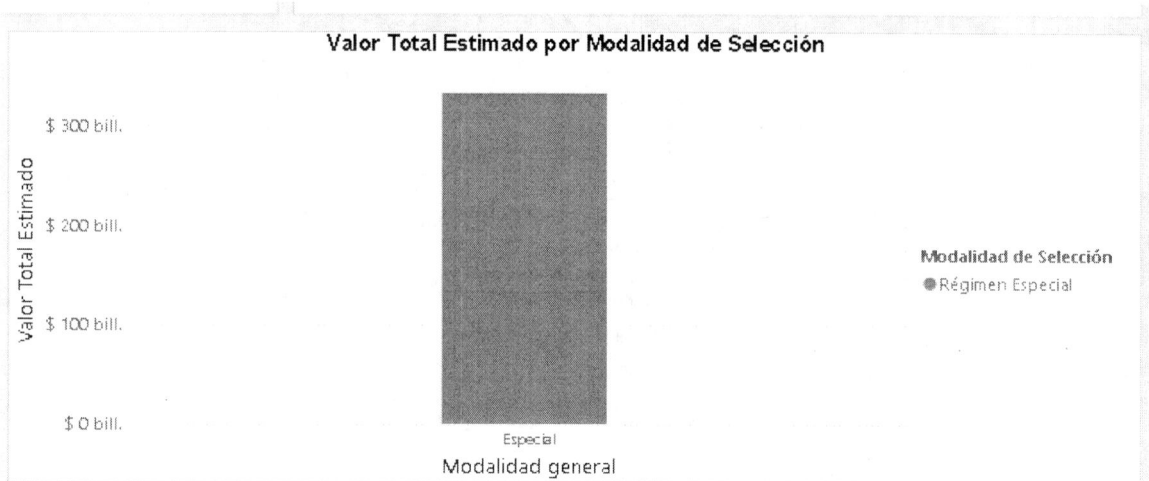
	PROCESO GESTION JURIDICA	Código: GJ-SG-FO-04	
	SECRETARIA GENERAL	Versión: 2	
	DOCUMENTO DE PLANEACION CARACTERIZACION Y CONDICIONES	Fecha: 04/11/2025 Páginas: 27	

11.1 Servicios informáticos

Contratación relacionada con el objeto del contrato

Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC									
Año	2017			2018			2019		
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
8110 - Servicios profesionales de ingeniería	14373	\$ 5 445.065.291.363	7,87%	15131	\$ 3 464 918.637.351	5,01%	16366	\$ 4 456.311.655.749	6,44%
8111 - Servicios informáticos	14924	\$ 2.008.752.008.324	2,90%	15295	\$ 1.789.836.262.259	2,59%	16699	\$ 2.082.257.003.475	3,01%
8112 - Economía	239	\$ 22.205.682.137	0,03%	280	\$ 15.272.701.845	0,02%	250	\$ 13.829.745.252	0,02%
8113 - Estadística	627	\$ 173.479.604.198	0,25%	597	\$ 52.220.255.292	0,08%	688	\$ 86.275.198.457	0,12%
8114 - Tecnologías de fabricación	1325	\$ 68.792.002.569	0,13%	2021	\$ 84.549.034.563	0,12%	2189	\$ 184.768.961.833	0,27%
8115 - Servicios de pedagogía	834	\$ 77.503.142.882	0,11%	957	\$ 116.827.909.251	0,17%	947	\$ 112.158.806.038	0,16%
8116 - Entrega de servicios de tecnología de información	1607	\$ 200.018.803.412	0,29%	1576	\$ 255.099.772.085	0,37%	1566	\$ 1.720.779.396.171	2,49%
Total	33929	\$ 8.015.816.534.905	11,59%	35837	\$ 5.778.724.572.666	8,35%	38705	\$ 8.656.380.766.975	12,51%

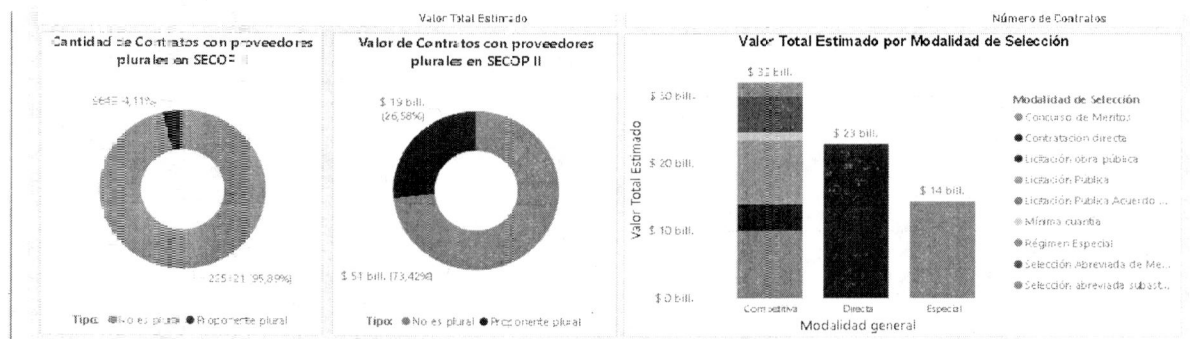
Al respecto del sector informático, en contratación de régimen especial se ha contrato alrededor de trescientos billones de pesos



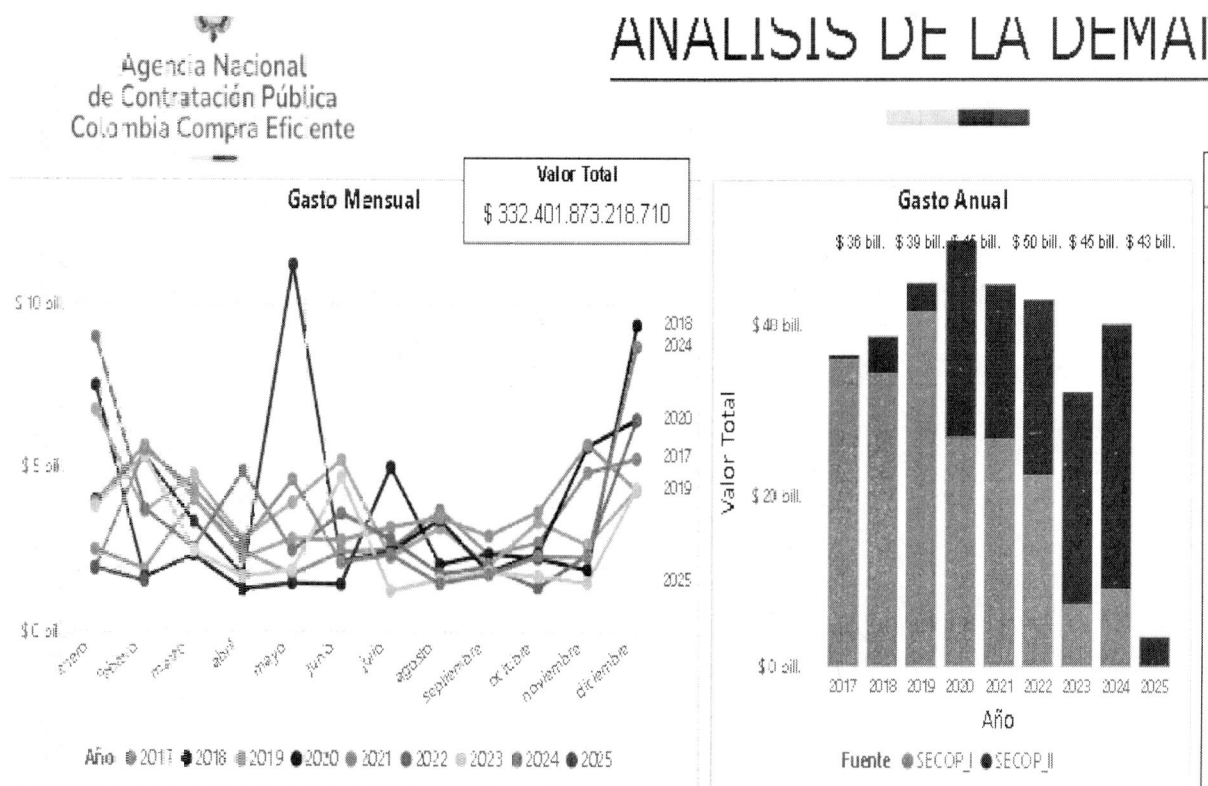
Como se puede evidencia en el análisis de la demanda la mayoría de las contrataciones relacionadas con los servicios informático se adelanta mediante la modalidad de contratación directa



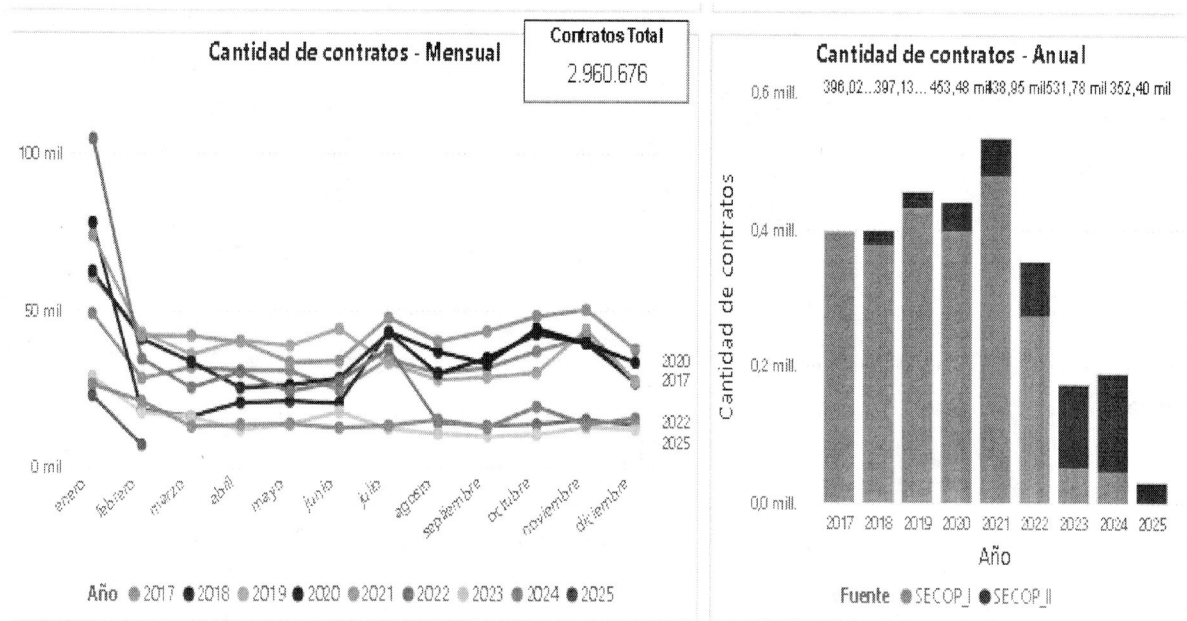
 EPUXUA E.I.C.E.	PROCESO GESTION JURIDICA	Código: GJ-SG-FO-04	
		Versión: 2	
	SECRETARIA GENERAL	Fecha: 04/11/2025	
	DOCUMENTO DE PLANEACION CARACTERIZACION Y CONDICIONES	Páginas: 27	



Con relación a software de manejo de sistemas de empresas se han realizado adquisiciones por Secop I, Secop II y tienda virtual tal como se puede evidenciar a continuación:



	PROCESO GESTION JURIDICA	Código: GJ-SG-FO-04	
	SECRETARIA GENERAL	Versión: 2	
	DOCUMENTO DE PLANEACION CARACTERIZACION Y CONDICIONES	Fecha: 04/11/2025 Páginas: 27	



11.2 ¿Como la ha adquirido la empresa?

Para observar el comportamiento y la forma de acceder a este tipo de servicios, se procedió a revisar la modalidad en la cual se adquirió el servicio, los años inmediatamente anteriores, así:

CTO	CONTRATISTA	OBJETO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	PROYECTO	INICIAL
CTO 034-2023	SINFA SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO S.A.S	SINFA SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO: CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE UN SOFTWARE DE INFORMACION ERP EN LA NUBE (SAAS). PARA LOS MODULOS REQUERIDOS EN LAS DIFERENTES AREAS DE EPUXUA. E.I.C.E.	14/06/2023	07/02/2024	31/12/2024	FUNCIONAMIENTO	\$ 108.000.000
CTO 027-2024	SINFA SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO S.A.S	CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE UN SOFTWARE DE INFORMACION ERP EN LA NUBE (SAAS). PARA LOS espeis REQUERIDOS EN LAS DIFERENTES AREAS DE EPUXUA. E.I.C.E.	07/02/2024	07/02/2024	31/12/2024	FUNCIONAMIENTO	\$ 112.072.722
CTO 055-2025	SINFA SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO S.A.S	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN SOFTWARE ALOJADO EN LA NUBE QUE PERMITA GESTIONAR EFICIENTEMENTE LOS ASPECTOS FINANCIEROS Y ADMINISTRATIVOS DE LA EMPRESA PUBLICA DEL MUNICIPIO DE SOACHA - EPUXUA AVANZA E.I.C.E.	28/02/2025	07/03/2025	04/01/2026	FUNCIONAMIENTO	\$ 74.681.271



 EPUXUA E.I.C.E.	PROCESO GESTION JURIDICA	Código: GJ-SG-FO-04	
	SECRETARIA GENERAL	Versión: 2	
	DOCUMENTO DE PLANEACION CARACTERIZACION Y CONDICIONES	Fecha: 04/11/2025	
		Páginas: 27	

12. APOYC A LA INDUSTRIA NACIONAL

De conformidad con lo previsto en la Ley 816 de 2003, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 51 del Decreto Ley 019 de 2012 y según lo establecido en el Decreto 680 de 2021, con el fin de apoyar la industria colombiana, el estudio de sector debe identificar aquellos bienes o servicios de origen nacional.

De conformidad con lo previsto en el artículo 1 del Decreto 680 de 2021 que señala lo siguiente: "(...) En los contratos que deban cumplirse en Colombia, el servicio es nacional cuando además de ser ofertado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un proponente plural conformado por estos o por estos y un extranjero con trato nacional, (i) usa el o los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para el desarrollo de la obra o (ii) vincula el porcentaje mínimo de personal colombiano, según corresponda.

De acuerdo con el análisis macroeconómico realizado se puede determinar que el sector de construcción es uno de los que mayor dinamismo le genera a la economía nacional, generando empleo y un incremento en el consumo y en los ingresos de los hogares. Por otra parte, el análisis de demanda y de oferta indica que en años anteriores se han realizado diferentes procesos de arrendamiento o prestación de servicios, tanto en EPUXUA E.I.C.E., como en otras entidades públicas, lo cual sugiere que este tipo de servicios son muy demandados, estimulando la industria nacional a partir de la producción de bienes (software) que puedan ser utilizados en este tipo de procesos y llevando a que más empresas demanden servicios especializada que pueda ejecutar eficientemente el objeto contractual.

El país cuenta con la suficiente oferta de empresas nacionales, que a lo largo de los últimos años han prestado el servicio de software en la nube a diferentes entidades del sector público, lo cual permite inferir que hay diversidad de empresas que pueden cubrir las necesidades que las entidades requieren para cumplir exitosamente los diferentes procesos.

Por lo anterior, es posible concluir que, para la ejecución de los servicios anteriormente mencionados, en cumplimiento del mencionado Decreto, se apoyará a la Industria Nacional mediante la vinculación de mano de obra por prestación de servicios colombianos, por parte de las empresas identificadas, al igual que la demanda de bienes (insumos de obra) de origen nacional.

13. ANÁLISIS SOCIAL, AMBIENTAL Y/O POLÍTICO

Soacha, un municipio ubicado en el departamento de Cundinamarca, Colombia, presenta diversas características sociales, ambientales y políticas que afectan tanto a su población como a su desarrollo. A continuación, se realiza un análisis de estos tres aspectos:

13.1 Análisis Social:

- **Crecimiento demográfico:** Soacha ha experimentado un crecimiento poblacional acelerado en las últimas décadas, debido principalmente a su cercanía con Bogotá, la capital del país. Esto ha generado un fenómeno de "urbanización descontrolada", donde muchas personas se trasladan a este municipio buscando vivienda más asequible, lo que provoca la expansión desordenada de



	PROCESO GESTION JURIDICA	Código: GJ-SG-FO-04	
	SECRETARIA GENERAL	Versión: 2	
	DOCUMENTO DE PLANEACION CARACTERIZACION Y CONDICIONES	Fecha: 04/11/2025 Páginas: 27	

asentamientos informales.

- **Pobreza y desigualdad:** A pesar de su cercanía a Bogotá, Soacha enfrenta altos niveles de pobreza. Según estadísticas recientes, una parte significativa de su población vive en condiciones de vulnerabilidad, con acceso limitado a servicios básicos como salud, educación, y agua potable. Esto genera un contexto social de desigualdad y dificultades para el acceso a derechos fundamentales.
- **Seguridad y violencia:** Soacha ha sido históricamente una zona con altos índices de criminalidad, asociada a fenómenos de inseguridad, tráfico de drogas y presencia de grupos armados ilegales. Esto afecta directamente la calidad de vida de los habitantes y crea una sensación de inseguridad constante, que limita el desarrollo y el bienestar de la comunidad.

13. 2. Análisis Ambiental:

- **Contaminación:** Soacha, al estar ubicada cerca de Bogotá, ha sufrido problemas de contaminación del aire debido al tráfico vehicular y a la actividad industrial de la región. Además, el crecimiento urbano ha provocado la pérdida de áreas verdes y espacios naturales, lo que genera un impacto negativo en la calidad del aire y el ambiente en general.
- **Infraestructura deficiente:** A pesar de ser un municipio en crecimiento, la infraestructura de Soacha aún enfrenta carencias en muchos sectores, lo que contribuye a problemas como el manejo inadecuado de residuos sólidos, el deterioro de cuerpos de agua y la falta de infraestructura de drenaje adecuado para mitigar inundaciones durante la temporada de lluvias.
- **Uso del suelo:** El crecimiento urbano en Soacha ha sido desordenado, con expansión de áreas residenciales en zonas no aptas para la construcción, lo que genera un impacto negativo en la biodiversidad local y aumenta los riesgos de desastres naturales. La planificación urbana no ha logrado alcanzar un equilibrio con las necesidades ambientales.

13.3. Análisis Político:

- **Gobernanza y administración:** El gobierno local de Soacha enfrenta desafíos relacionados con la gestión de los recursos y la planificación urbana. A menudo, la administración municipal no ha logrado responder de manera efectiva a las demandas crecientes de la población, lo que se refleja en la falta de servicios adecuados y la lentitud de las obras públicas necesarias para mejorar las condiciones de vida.
- **Corrupción y falta de transparencia:** Como en muchas otras zonas del país, Soacha ha sido afectada por la corrupción a nivel local. Esto ha generado desconfianza entre los ciudadanos hacia las autoridades y ha dificultado el progreso en proyectos clave para el bienestar de la comunidad.
- **Relación con Bogotá:** Soacha está en una posición de dependencia hacia Bogotá, lo que limita su autonomía política y económica. A pesar de estar a las puertas de la capital, Soacha enfrenta dificultades para acceder a servicios de calidad y para beneficiarse de manera equitativa de las



 EPUXUA E.I.C.E.	PROCESO GESTION JURIDICA	Código: GJ-SG-FO-04	
	SECRETARIA GENERAL	Versión: 2	
	DOCUMENTO DE PLANEACION CARACTERIZACION Y CONDICIONES	Fecha: 04/11/2025 Páginas: 27	

inversiones públicas y privadas que se concentran en Bogotá.

El análisis de Soacha revela una serie de problemas complejos a nivel social, ambiental y político que requieren una atención integral por parte del gobierno local, regional y nacional. La pobreza, la inseguridad, la contaminación y la falta de infraestructura son algunos de los grandes retos que enfrenta el municipio. Si bien Soacha tiene un potencial de desarrollo debido a su ubicación estratégica, es esencial que se implementen políticas públicas que fomenten el desarrollo sostenible, mejoren la calidad de vida de los habitantes y promuevan una mayor equidad social. La cooperación entre los diferentes niveles de gobierno será fundamental para enfrentar estos desafíos.

14. ESTUDIO DEL MERCADO

El **estudio de mercado** para elegir un software de gestión financiera y administrativa en la nube debe realizarse en un análisis detallado de las necesidades internas de la empresa, la oferta de proveedores disponibles, la evaluación de costos, la seguridad, el soporte y las funcionalidades que cada opción puede proporcionar. Una vez que hayas hecho esto, puedes tomar una decisión informada para optimizar los procesos financieros y administrativos de la Empresa Pública de Soacha EPUXUA E.I.C.E. de manera eficiente.

Después de comparar las opciones, selecciona el software que mejor se ajuste a las necesidades de la Empresa en términos de **funcionalidad, costo, soporte y seguridad**. Asegúrate de que sea escalable para adaptarse a futuros crecimientos de la empresa.

En atención a los principios de planeación, transparencia, responsabilidad y economía, que rigen la actividad contractual realizado por parte de la entidad se determinó la disposición presupuestal determinada para tal fin. En vista del objeto a contratar, EPUXUA E.I.C.E. procedió a solicitar la emisión de cotizaciones a la siguiente empresa: Sinfa Sistema de Información Financiero y Administrativo SAS.

Se estudia la propuesta remitida por Sistema de Información Financiero y Administrativo SAS. y de acuerdo al estudio de sector, se evidencia que el valor ofertado, corresponde en gran medida al rango que actualmente se aplica, para la contratación de prestación de servicios de software, bajo la modalidad de contratación directa, por lo que se estima conveniente determinar el presupuesto de la presente contratación en la suma de **OCHENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL CIENTO SESENTA PESOS M/CTE (\$ 81.768.160,00)** cómo se señala a continuación:

VALOR DEL CONTRATO	NATURALEZA DEL OBJETO A CONTRATAR	TIPO DE CONTRATO	RIESGO
\$ 81.768.160,00	CONTRATACIÓN DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS	BAJO



	PROCESO GESTION JURIDICA	Código: GJ-SG-FO-04	
	SECRETARIA GENERAL	Versión: 2	
	DOCUMENTO DE PLANEACION CARACTERIZACION Y CONDICIONES	Fecha: 04/11/2025 Páginas: 27	

Para el caso que nos ocupa, las modalidades de prestación de servicios de software abarcan desde modelos de SaaS (Software como servicio), en el cual el cliente no se preocupa por tener una infraestructura que soporte la herramienta adquirida, por el contrario es el proveedor quien dispone de sus recursos ya sea por medio de nube privada o publica para proporcionar la infraestructura necesaria para la operación de la solución, hasta el uso de la infraestructura de TI propia del cliente final en este último caso será el cliente el responsable de la correcta operación del software derivada del uso y mantenimiento de la infraestructura necesaria para el correcto funcionamiento.

Adicionalmente, el sector de la computación en la nube ha experimentado un crecimiento exponencial en los últimos años, y cada vez son más las empresas que optan por este modelo para alojar sus sistemas de información. Esta tendencia se debe en gran medida a las numerosas ventajas que ofrece la nube, tales como la escalabilidad, la flexibilidad, la seguridad y la reducción de costos.

En el caso específico del sistema de información financiero y administrativo, la computación en la nube se presenta como una solución ideal para aquellas empresas que buscan optimizar la gestión de sus procesos financieros y administrativos. Al alojar este sistema en la nube, las empresas pueden acceder a él desde cualquier lugar y en cualquier momento, lo que facilita la toma de decisiones y aumenta la productividad de los empleados.

Además, la nube ofrece una mayor seguridad en comparación con los sistemas de información tradicionales, ya que los datos se almacenan en servidores remotos que cuentan con medidas de seguridad. Esto reduce el riesgo de pérdida o robo de datos, lo que resulta especialmente importante en el caso de la información financiera y administrativa.

15. INSUMOS, COSTOS ESTIMADOS, Y DEMÁS ASPECTOS RELEVANTES PARA LA DETERMINACIÓN DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO (POE).

La Empresa pública del Municipio de Soacha, EPUXUA, E.I.C.E., cuenta con certificación de disponibilidad presupuestal No. DIS- 2026000105 y la anterior necesidad se encuentra contemplada dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la Empresa de acuerdo con la vigencia 2026. El presupuesto total estimado para la contratación está compuesto por el valor los costos directos e indirectos e incluye los costos, gastos, impuestos, tasas, garantías y demás contribuciones a que hubiere lugar por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

16. EL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO (POE) Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

El presupuesto oficial para la presente contratación se estima en la suma de **OCHENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL CIENTO SESENTA PESOS M/CTE (\$ 81.768.160,00)** todos los costos, gastos, impuestos y contribuciones de orden nacional y local en que deba incurrir el contratista para la ejecución del objeto contractual y honorarios, de acuerdo con la oferta económica presentada por EL CONTRATISTA dentro de la Invitación.



 EPUXUA E.I.C.E.	PROCESO GESTION JURIDICA	Código: GJ-SG-FO-04	
	SECRETARIA GENERAL	Versión: 2	
	DOCUMENTO DE PLANEACION CARACTERIZACION Y CONDICIONES	Fecha: 04/11/2025	
		Páginas: 27	

La Empresa pública del Municipio de Soacha, EPUXUA E.I.C.E., cuenta con certificación de disponibilidad presupuestal No. DIS- 2026000105 y la anterior necesidad se encuentra contemplada dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la Empresa de acuerdo con la vigencia 2026. El presupuesto total estimado para la contratación está compuesto por el valor los costos directos e indirectos e incluye los costos, gastos, impuestos, tasas, garantías y demás contribuciones a que hubiere lugar por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

Cómo se señala a continuación:

Con el fin de establecer el presupuesto específico para la contratación se tuvo en cuenta lo establecido en el Numeral 25.4 Análisis del Sector, Acuerdo de Junta Directiva N° 012 del 22 de diciembre de 2023, que señala que se deberá

"(ii) La entidad estatal luego de conocer su necesidad y de identificar los bienes o servicios que la satisfacen está en capacidad de definir el sector o mercado al cual pertenecen tales bienes o servicios y realizar el análisis correspondiente. El análisis del sector debe cubrir aspectos generales, estudio de la oferta y el estudio de la demanda que le permitan establecer razonablemente el valor de los bienes o servicios que pretende adquirir."

Que, en atención a lo anterior, se procedió a realizar una verificación de la propuesta presentada por la empresa SINFA SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO S.A.S. frente a las características técnicas y el incremento frente al Índice de Precios del Consumidos IPC, encontrando que es viable financieramente continuar con el proceso.

16.1 IMPUESTOS.

El proponente deberá considerar en su oferta todos los costos correspondientes a impuestos, IVA, tasas, contribuciones, estampillas o gravámenes que se causen con ocasión de la suscripción, ejecución y liquidación del contrato y demás a que haya lugar del orden nacional y/o territorial.

Adicionalmente tendrá en cuenta, los costos de las pólizas incluidas en el numeral GARANTÍAS del presente documento y todos los demás impuestos que se generen por la celebración del contrato.

Es responsabilidad exclusiva del PROPONENTE realizar las averiguaciones, los cálculos y estimaciones que considere necesarios para elaborar su propuesta económica y por ende, le asiste la obligación de consultar ante todas las demás obligaciones inherentes al objeto contractual.

Dentro de la carga impositiva se consideró: Impuestos de carácter Municipal:



	PROCESO GESTION JURIDICA	Código: GJ-SG-FO-04	
	SECRETARIA GENERAL	Versión: 2	
	DOCUMENTO DE PLANEACION CARACTERIZACION Y CONDICIONES	Fecha: 04/11/2025 Páginas: 27	

BASES DE DESCUENTOS Y RETENCIONES CAUSACION POR COMPRAS Y SERVICIOS			
CONCEPTO	%	BASE GRAVABLE	SOPORTE LEGAL
RETE ICA	SEGÚN ACTIVIDAD ECONOMICA	Valor factura antes de IVA	RESOLUCION 034 DEL 2021 DE SOACHA
ESTAMPILLAS ADULTO MAYOR	3.00%	Valor factura antes de IVA	Acuerdo Municipal No. 030 DE 2020
ESTAMPILLAS PROCULTURA	1.70%	Valor factura antes de IVA	Acuerdo Municipal No. 030 DE 2020 -ACUERDO 010 2024
FONDO DE SEGURIDAD-contribución especial sobre contratos de obras publicas	5.00%	Valor factura antes de IVA	Acuerdo Municipal No. 030 DE 2020
TASA PRO- DEPORTE MUNICIPAL	1.50%	TOTAL, DEL CONTRATO	ACUERDO 09 DE 2024 Y 030 DE 2020 DE SOACHA
CONTRIBUCIÓN PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES		Valor factura antes de IVA	Acuerdo Municipal No. 030 DE 2020
RETEFUENTE PERSONA JURIDICA	según concepto	Valor factura antes de IVA	Estatuto Tributario Nacional TITULO 4
TABLA ANUAL - DIAN			
RETEFUENTE PERSONA NATURAL	SEGÚN TABLA ART.383 E. T	Valor factura antes de IVA	ESTATUTO TRIBUTARIO
RETEIVA	15.00%	Valor 15% del IVA facturado	Estatuto Tributario Nacional TITULO 2 - CAPITULO 1
OBSERVACIONES			
La relación de descuentos y gravámenes está sujeta a variaciones y ajustes propios de las disposiciones del Municipio de Soacha; en consecuencia, los valores que se relacionan en la invitación se presentan únicamente con carácter ilustrativo. En todo caso, será responsabilidad del proponente realizar las consultas y verificaciones pertinentes directamente ante la Secretaría de Hacienda del Municipio de Soacha. El cuadro presentado corresponde a impuestos municipales aplicables conforme al marco normativo local vigente; adicionalmente, el CONTRATISTA deberá contemplar y asumir los impuestos, tasas, contribuciones y demás obligaciones tributarias del orden nacional que resulten aplicables, de acuerdo con su naturaleza jurídica y con las disposiciones vigentes.			

Nota: Conforme lo dispuesto en el artículo 476 del Estatuto Tributario establece en su numeral 21 que el servicio de computación en la nube (cloud computing) está excluido del IVA.



 EPUXUA E.I.C.E.	PROCESO GESTION JURIDICA	Código: GJ-SG-FO-04	
		Versión: 2	
	SECRETARIA GENERAL	Fecha: 04/11/2025	
	DOCUMENTO DE PLANEACION CARACTERIZACION Y CONDICIONES	Páginas: 27	

17. ANÁLISIS JURÍDICO Y JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La presente contratación se fundamenta en el régimen especial de contratación aplicable a la Empresa Pública del Municipio de Soacha – EPUXUA E.I.C.E., conforme a lo dispuesto en su Manual de Contratación vigente, el cual regula de manera autónoma las modalidades y causales de selección aplicables a la entidad.

En particular, la contratación se enmarca en la causal (xv) prevista en el Manual de Contratación, correspondiente a la prestación de servicios de soporte técnico, actualización, mantenimiento, parametrización y continuidad operativa de software previamente implementado en la entidad, cuya finalidad es garantizar la estabilidad, interoperabilidad, seguridad de la información y correcta operación de los sistemas institucionales. Dicha causal resulta plenamente aplicable, en la medida en que el sistema Sinfa – Sistema de Información Financiero y Administrativo se encuentra actualmente instalado, en uso y articulado a los procesos financieros, administrativos y contables de la entidad, por lo cual su actualización y soporte deben ser realizados por el proveedor que ostenta el conocimiento técnico, funcional y estructural del sistema.

En este contexto, la continuidad técnica y operativa del software constituye un elemento esencial para el normal funcionamiento de la entidad, razón por la cual resulta jurídicamente procedente adelantar la contratación bajo la modalidad de contratación directa, conforme a las reglas establecidas en el Manual de Contratación, sin que ello implique la aplicación obligatoria del régimen general de la contratación estatal.

No obstante, de manera meramente orientadora y referencial, se tiene en cuenta lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015, en cuanto reconoce la procedencia de la contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes por razones técnicas. Esta referencia se incorpora únicamente como criterio auxiliar de interpretación, sin que constituya el fundamento principal de la modalidad de selección, la cual se soporta de forma exclusiva en el régimen especial y en el Manual de Contratación de la entidad.

En consecuencia, la modalidad de contratación directa seleccionada se encuentra debidamente justificada desde el punto de vista jurídico, técnico y operativo, al garantizar la continuidad del servicio, la protección de la información institucional y la eficiencia en la gestión administrativa y financiera de la entidad.

18. LA DETERMINACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LA CONSULTA SOBRE SI EL PRODUCTO SE ENCUENTRA EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO.

La presente contratación se rige por lo dispuesto en el Manual de Contratación de la EMPRESA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SOACHA – EPUXUA E.I.C.E., aprobado mediante Acuerdo de Junta Directiva No. 012 de 2023, el cual regula las modalidades y causales aplicables para la selección del contratista. En particular, el Numeral 42 establece las causales taxativas en las cuales procede la Contratación Directa, señalando expresamente:



	PROCESO GESTION JURIDICA	Código: GJ-SG-FO-04	
	SECRETARIA GENERAL	Versión: 2	
	DOCUMENTO DE PLANEACION CARACTERIZACION Y CONDICIONES	Fecha: 04/11/2025 Páginas: 27	

“...42. Contratación Directa: Bajo esta modalidad de selección EPUXUA E.I.C.E. contratará a una persona natural o jurídica que cuente con capacidad, idoneidad y experiencia acreditada para ejecutar el objeto del contrato conforme a los requisitos que sean determinados en el documento de planeación, en el cual deberá estar justificada la necesidad a satisfacer. La Entidad recurrirá a esta modalidad cuando se configure alguna de las siguientes causales taxativas: (xv) Contratos de soporte técnico de software ya instalado, su actualización, modificación o ampliación.”

En concordancia con lo anterior, se concluye que resulta jurídicamente procedente adelantar el presente proceso mediante CONTRATACIÓN DIRECTA, por configurarse la causal (xv), en la medida en que la entidad requiere asegurar la continuidad técnica, funcional y operativa del sistema Sinfa – Sistema de Información Financiero y Administrativo, el cual se encuentra implementado y articulado a los procesos institucionales. En consecuencia, se requiere contratar el mantenimiento, actualización, soporte y evolución de la solución bajo la modalidad de prestación de servicios en la nube (SaaS), que comprenda, como mínimo: suscripción, parametrización, implementación/incorporación de mejoras, capacitación y soporte técnico, para los módulos que soportan la operación financiera y administrativa (entre ellos: contabilidad, presupuesto, tesorería, nómina electrónica, facturación electrónica y reportes a entes de control), en un entorno 100% web.

Consulta y verificación en la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC):

Para efectos de determinar la aplicabilidad de instrumentos de agregación de demanda administrados por Colombia Compra Eficiente, se tuvo en cuenta que la TVEC es la plataforma transaccional mediante la cual las entidades compradoras adquieren bienes y servicios a través de Acuerdos Marco de Precios, contratos/instrumentos de agregación de demanda y otros mecanismos disponibles.

Asimismo, se revisó el marco general de compra en la TVEC y los instrumentos disponibles para tecnología, observándose que existen esquemas como “Software por Catálogo” (Instrumento de Agregación de Demanda) orientados a condiciones de adquisición de software en categorías y catálogos de fabricantes/proveedores vinculados, bajo reglas predefinidas.

No obstante, el objeto del presente proceso no corresponde a una compra estandarizada de software por catálogo ni a un bien/servicio de características técnicas uniformes en el sentido propio de instrumentos agregados, sino a la actualización, soporte, parametrización y continuidad de un software ya instalado e implementado en la entidad, cuyo funcionamiento depende de configuraciones, reglas de negocio, integraciones, históricos de información y administración técnica especializada del proveedor que conoce la arquitectura y parametrización vigente. En esa medida, la contratación se justifica por continuidad operativa, compatibilidad técnica, seguridad de la información y estabilidad del servicio, elementos que se cubren de manera directa por la causal (xv) del Manual.

En consecuencia, y al encontrarse acreditada la causal aplicable del régimen interno de la entidad, se determina como modalidad procedente la **CONTRATACIÓN DIRECTA** para contratar con **SINFA SISTEMA**



 EPUXUA E.I.C.E	PROCESO GESTION JURIDICA	Código: GJ-SG-FO-04	
	SECRETARIA GENERAL	Versión: 2	
	DOCUMENTO DE PLANEACION CARACTERIZACION Y CONDICIONES	Fecha: 04/11/2025	
		Páginas: 27	

DE INFORMACIÓN FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO S.A.S., representada legalmente por el señor **JOSÉ NEMECIO SALAMANCA SILVA**, identificado con **C.C. 74.180.507 expedida en Sogamoso (Boyacá)**, en los términos técnicos y de alcance descritos en el presente documento de planeación.

Finalmente, la modalidad seleccionada garantiza la eficiencia administrativa, la mitigación de riesgos de indisponibilidad del sistema, el cumplimiento de requerimientos funcionales y normativos asociados a la operación financiera y administrativa, así como la continuidad del servicio tecnológico requerido para el normal funcionamiento de la entidad.

19. TIPO DE CONTRATO.

Prestación de servicios.

20. OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS PARTES.

21. Obligaciones Específicas del contratista.

1. Prestar el servicio de suscripción (SAAS) para los módulos contratados y en los plazos establecidos.
2. Brinda acompañamiento al personal designado por la entidad, para el manejo del sistema y cada uno de sus módulos y funcionalidades cuando la empresa EPUXUA E.I.C.E. así lo considere necesario.
3. Llevar un control sobre el acompañamiento realizado a los diferentes usuarios en cada uno de los módulos
4. Presentar informe de las actividades realizadas en el desarrollo de las etapas relacionadas en el alcance del presente contrato en los formatos establecidos por la empresa EPUXUA E.I.C.E.
5. Disponer de un centro de ayuda respecto de los módulos contratados en el plazo de ejecución del contrato.
6. El sistema debe permitir la generación de reportes para entes de control, con el acompañamiento que requiera EPUXUA E.I.C.E y requerido por los medios habilitados por el contratista para atender y gestionar las solicitudes de nuestros clientes.
7. Garantizar que el servicio de software que cumpla con los siguientes requerimientos durante la vigencia del contrato: Estar en capacidad para integrar automáticamente y en línea, todos los procesos administrativos y financieros de la entidad relacionados con aplicativos Sistema de Información Financiero y Administrativo SAS.
8. Estar desarrollado con tecnología web y motores de bases de datos relacionales (SQL server Superior).
9. Velar por que el rendimiento del software no se vea afectado por el incremento de usuarios o registro de información.
10. Realizar integralidad con los aplicativos de facturación electrónica (Emisión y Recepción) y nomina electrónica.
11. Realizar optimización del sistema suministrado a todos los módulos adquiridos, durante la ejecución del contrato. (Las actualizaciones a que se refiere la presente actividad corresponden exclusivamente a los



	PROCESO GESTION JURIDICA	Código: GJ-SG-FO-04	
	SECRETARIA GENERAL	Versión: 2	
	DOCUMENTO DE PLANEACION CARACTERIZACION Y CONDICIONES	Fecha: 04/11/2025 Páginas: 27	

módulos contratados y a los cambios en disposiciones normativas que surjan con posterioridad al inicio y suscripción del contrato y que sean aplicables a los mismos, con la última versión existente).

12. Acreditar los derechos de autor del software administrativo y financiero suministrado como servicio a la empresa EPUXUA E.I.C.E.

Nota 1: No hay transferencia de los derechos patrimoniales sobre el desarrollo inteligente soporte lógico, el contratista garantizará el licenciamiento y autorización para el uso del Sistema de Información Financiera y Administrativa SINFA ERP y sus Distintos Módulos de Servicios de Computación en la Nube, del cual, la legislación prevé que comporta la prestación de un servicio. (Artículo 556 numeral 30 del Código de Comercio).

Nota 2: No incluye transferencia de la titularidad del derecho de dominio sobre el soporte lógico (software).

13. El Contratista debe garantizar que cuenta con un centro de ayuda en el horario de oficina de las 08:00 a 13:00 y de las 14:00 hasta las 17:00 de lunes a viernes, en caso de presentarse fallas técnicas que afecte la operación del servicio.

Nota 1: Los tiempos máximos de solución no podrán superar los tiempos establecidos en las políticas de priorización de servicios establecida por SINFA S.A.S y los cuales previamente deberán dar conocer a la entidad contratante en medio físico.

14. El Contratista se obliga a proveer los componentes de seguridad y protección requeridas para mantener la seguridad de la información, como firewall, anti-malware, firewall.
15. El contratista deberá realizar la gestión del Servidor, optimización del Sistema operativo, parches de seguridad y manteniendo de los mismos.
16. El contratista deberá contar con la capacidad de aumentar la infraestructura del Servidor (Memoria, Espacio en Disco) en el caso que se requiere.
17. Asegurar copias de Seguridad de la Base de Datos de manera automática mínimo una copia al día, respaldando estas copias en la Nube, sin que interfiera en el uso correcto del sistema de información (durante 30 días como mínimo).
18. El contratista entregará una URL en donde la Entidad podrá descargar las copias de seguridad del sistema financiero y administrativo, mediante una contraseña. La Empresa Pública del Municipio de Soacha, EPUXUA E.I.C.E, deberá asignar un responsable para disposición final de las copias de las bases de datos del sistema financiero y administrativo, bajo las políticas de la Entidad.
19. El contratista deberá establecer e informar los medios de comunicación para contar con un centro de ayuda a los usuarios de los módulos ya sea vía telefónica, web o presencial y realizar pruebas de funcionamiento.
20. Realizar entrega de la base de datos e información que surja del presente contrato una vez finalizado el plazo de ejecución y que se haya generado en las prestaciones servicio de software (SAAS) o cuando La Empresa Pública del Municipio de Soacha, EPUXUA E.I.C.E. así lo considere necesario.
21. El contratista una vez finalizado el plazo establecido en el contrato y en caso de no presentarse continuidad en el mismo, deberá disponer de treinta (30) días calendario posteriores de soporte, para la entrega, garantizando las condiciones establecidas en el contrato durante el tiempo de transición.
22. Realizar entrega de manual de usuario de forma separada por cada uno de los módulos que incluye el software en medio magnético.



 EPUXUA E.I.C.E	PROCESO GESTION JURIDICA	Código: GJ-SG-FO-04	
	SECRETARIA GENERAL	Versión: 2	
	DOCUMENTO DE PLANEACION CARACTERIZACION Y CONDICIONES	Fecha: 04/11/2025 Páginas: 27	

22. Obligaciones generales

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de acuerdo a los parámetros establecidos por la empresa.
2. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y trabas que afecten el debido desarrollo.
3. Ejecutar el objeto del contrato dentro de los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo a la propuesta presentada por el contratista.
4. Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto de los asuntos a su cargo.
5. Atender los requerimientos hechos por el supervisor durante la vigencia del contrato, siempre y cuando no afecten el correcto desarrollo del mismo, y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.
6. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de la Entidad, por lo que toda la información y/o documentos que se produzcan en el desarrollo del contrato serán de uso exclusivo de La Empresa Pública del Municipio de Soacha, EPUXUA E.I.C.E.
7. Dar noticia inmediata al supervisor del contrato de las novedades que puedan ocasionar la parálisis o debida ejecución del contrato y ofrecer su pronta solución bajo su completa responsabilidad.
8. Acreditar mensualmente, junto con el informe de supervisión su afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y riesgos laborales en los términos y porcentajes establecidos en la ley, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1562 de 2012.
9. Constituir la garantía única a favor de La Empresa Pública del Municipio de Soacha, EPUXUA E.I.C.E. en los términos establecidos en este documento.
10. Realizar el pago de Impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar en ocasión al contrato incluidas las estampillas municipales respectivas.
11. El Contratista debe realizar inscripción en la secretaría de Hacienda del Municipio de Soacha en el registro de Información Tributaria "RIT".
12. Operar y manejar en forma correcta, así como responder por el cuidado y buen uso de la información suministrada en el desarrollo de las obligaciones contractuales.
13. Acatar las disposiciones de la política del Sistema de Seguridad Informática de la Entidad.

23. Obligaciones de la Entidad.

1. La Empresa Pública del Municipio de Soacha, EPUXUA E.I.C.E. brindará al CONTRATISTA la información necesaria para el desarrollo del objeto contratado.
2. Garantizar elementos y/o la información necesaria para el cumplimiento del objeto.
3. Ejercer la Supervisión y seguimiento permanente de la ejecución contractual.



 EPUXUA E.I.C.E.	PROCESO GESTION JURIDICA	Código: GJ-SG-FO-04	
	SECRETARIA GENERAL	Versión: 2	
	DOCUMENTO DE PLANEACION CARACTERIZACION Y CONDICIONES	Fecha: 04/11/2025 Páginas: 27	

4. Exigir el cumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA.
5. Pagar el valor del contrato en los términos pactados y en la forma como quede establecida en el mismo. EL CONTRATISTA no contraerá ninguna obligación y/o relación laboral, ninguna obligación de tal naturaleza corresponde a La Empresa Pública del Municipio de Soacha, EPUXUA E.I.C.E y éste no asume responsabilidad solidaria alguna.

24. EL PLAZO ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

El plazo de ejecución del contrato será de ONCE (11) MESES sin que supere el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, termino contado a partir de la fecha de aprobación de las garantías exigidas, expedición de Certificado de Registro Presupuestal (CRP) y suscripción del acta de inicio.

25. EL LUGAR DE EJECUCIÓN.

El contrato será ejecutado en las instalaciones de la Empresa Publica del Municipio de Soacha, EPUXUA E.I.C.E, ubicada en la Cra 6BIS 11-20, Barrio: La unión, del Municipio de Soacha.

26. ANÁLISIS DE RIESGOS Y MATRIZ DE RIESGOS, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS QUE PARA TAL EFECTO EXPIDA LA SECRETARÍA GENERAL O QUIEN HAGA SUS VECES, ASÍ COMO EL ANÁLISIS DE LAS GARANTÍAS QUE FUEREN NECESARIAS PARA LA DEBIDA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

26.1 ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

De acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación y las guías establecidas por Colombia Compra Eficiente, se elaboró la respectiva Matriz de Riesgos, precisando que como principio general, el contratista asumirá los efectos económicos de todos aquellos sucesos previsible y de normal ocurrencia para las actividades que son objeto del presente proceso de contratación. Por lo tanto, deberá asumir los riesgos asociados a su tipo de actividad ordinaria que sean previsible.

En consecuencia, solo procederán reclamaciones por circunstancias y hechos imprevisibles no asignados al contratista en la presente distribución de riesgos de la presente contratación y la empresa no estará obligada a reconocimiento económico alguno y a ofrecer garantía que permita prevenir, omitir o mitigar los efectos asumidos por el contratista.

26.1.1 DEFINICIÓN DE RIESGO

La empresa, entiende por riesgo para la presente contratación, cualquier posibilidad de afectación que limite, retrase o suspenda la ejecución del contrato. El suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del contrato para que sea asumido como un riesgo del actual proceso de contratación.



	PROCESO GESTION JURIDICA		Código: GJ-SG-FO-04	
	SECRETARIA GENERAL		Versión: 2	
	DOCUMENTO DE PLANEACION		Fecha: 04/11/2025	
	CARACTERIZACION Y CONDICIONES		Páginas: 27	

27. CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS

Existen diversas formas de clasificar los riesgos:

No.	CLASE / FUENTE	ETAPA	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA
1	GENERAL	INTERNO	PLANEACIÓN	OPERACIONAL	Ocurre cuando la necesidad de contratación y el objeto establecido en el documento de caracterización, planeación y condiciones, no se ajustan a la modalidad de selección aplicable.	Celebración de un contrato que no se ajusta a las normas de contratación pública vigentes en el territorio colombiano.	1	4	3	RIESGO MEDIO
2	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	Ocurre cuando el contratista seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos, y de la necesidad de la contratación.	2	2	2	RIESGO MEDIO
3	GENERAL	EXTERNA	EJECUCIÓN	REGULATORIO	Se da por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato	Genera una carga económica adicional a las previstas que puede afectar la ejecución del contrato.	2	2	2	RIESGO BAJO
4	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Se presenta por el incumplimiento parcial o total de las obligaciones contractuales	Incumplimiento contractual	2	4	3	RIESGO MEDIO
5	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Deficiencias en la calidad de los servicios prestados por el contratista	Retrasos en el cumplimiento con las condiciones pactadas	2	4	3	RIESGO MEDIO
6	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	TECNOLOGICO	Caídas del sistema por problemas en servidores, actualizaciones mal gestionadas o sobrecarga de usuarios.	Retraso en las gestiones administrativas y financieras de la Empresa y posibles incumplimientos de términos tributarios	2	2	2	RIESGO BAJO
7	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	TECNOLOGICO	Fallas en el sistema relacionados con seguridad de la información	Exposición de datos financieros o administrativos críticos debido a brechas de seguridad.	2	2	2	RIESGO BAJO



 EPUXUA E.I.C.E.	PROCESO GESTION JURIDICA		Código: GJ-SG-FO-04	
	SECRETARIA GENERAL		Versión: 2	
	DOCUMENTO DE PLANEACION CARACTERIZACION Y CONDICIONES		Fecha: 04/11/2025 Páginas: 27	

No.	CLASE / FUENTE	ETAPA	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA
8	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERATIVO	Uso incorrecto del software debido a capacitación insuficiente del personal.	Relación incorrecta de información, indebida realización de pagos y/o reconocimiento	2	2	2	RIESGO BAJO

28. FORMA DE MITIGARLO

No.	¿A QUIÉN SE ASIGNA?	TRATAMIENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD. ¿CUÁNDO?
1	EPUXUA	Apoyo jurídico por parte de EPUXUA	1	1	1	RIESGO BAJO	NO	Abogado responsable de la Secretaría a cargo	Desde el momento en que se radica el proceso en la EPUXUA	Cuando se aprueba el proceso de selección y se publica en el SECOP	Asesoría a las Secretarías por parte de EPUXUA	Cada vez que se presente una solicitud de contratación
2	EPUXUA	Se establece plazos perentorios para el perfeccionamiento e inicio de la ejecución del contrato	1	1	1	RIESGO BAJO	NO	Abogado responsable de la Secretaría a cargo.	Desde el momento en que se radica el proceso en EPUXUA	Cuando el contratista suscribe el contrato y aporta la garantía	Seguimiento por parte del supervisor del contrato a los plazos dados para el cumplimiento de estos requisitos	Cada vez que se elabore un contrato
3	EPUXUA Y CONTRATISTA	Aplicación inmediata de las nuevas disposiciones legales y ajustes de los procesos internos de la Empresa EPUXUA.	1	1	1	RIESGO BAJO	NO	Secretaría y contratista	Desde que inicia la ejecución de contrato	Hasta que termine el plazo de ejecución del contrato	Permanente consulta y actualización normativa	Constante



 EPUXUA E.I.C.E	PROCESO GESTION JURIDICA		Código: GJ-SG-FO-04	
	SECRETARIA GENERAL		Versión: 2	
	DOCUMENTO DE PLANEACION		Fecha: 04/11/2025	
	CARACTERIZACION Y CONDICIONES		Páginas: 27	

No.	¿A QUIÉN SE ASIGNA?	TRATAMIENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD: ¿CUÁNDO?
4	CONTRATISTA	Vigilancia permanente por parte del supervisor del contrato. Imposición de multas o declaratoria de incumplimiento al contratista	1	3	3	RIESGO MEDIO	SI	Supervisor del contrato	Desde que inicia la ejecución de contrato	Hasta que termine el plazo de ejecución del contrato	Realizar los requerimientos al contratista; adelantar las audiencias de imposición de multas o declaratoria de incumplimiento	Constante
5	CONTRATISTA	Vigilancia permanente por parte del supervisor del contrato. Imposición de multas o declaratoria de incumplimiento al contratista	1	3	3	RIESGO MEDIO	SI	Supervisor del contrato	Desde que inicia la ejecución de contrato	Hasta que termine el plazo de ejecución del contrato	Realizar los requerimientos al contratista; adelantar las audiencias de imposición de multas o declaratoria de incumplimiento	Constante

29. Garantías

El CONTRATISTA deberá constituir una garantía o póliza expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia.

De conformidad con el Numeral 33 del Manual de Contratación No. 012 del 2023 Garantías exigibles al contratista serán las siguientes:

Garantía de Cumplimiento

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento a la Entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:



 EPUXUA E.I.C.E.	PROCESO GESTION JURIDICA	Código: GJ-SG-FO-04	
	SECRETARIA GENERAL	Versión: 2	
	DOCUMENTO DE PLANEACION CARACTERIZACION Y CONDICIONES	Fecha: 04/11/2025 Páginas: 27	

Característica	Condición		
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.		
Asegurado/ beneficiario	EPUXUA E.I.C.E con NIT 901.511.522-4		
Amparos, vigencia y valores asegurados	AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
	Cumplimiento del Contrato	20% del valor del Contrato	Vigencia igual al plazo del contrato, más seis (6) meses más.
	Pago de salarios prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5% del valor del Contrato	Vigencia igual al plazo de ejecución del contrato, más tres años.
	Calidad de los servicios	10% del valor del contrato	Vigencia igual al plazo del contrato, más seis (6) meses más.
Tomador	Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.		

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.



 EPUXUA E.I.C.E	PROCESO GESTION JURIDICA	Código: GJ-SG-FO-04	
	SECRETARIA GENERAL	Versión: 2	
	DOCUMENTO DE PLANEACION CARACTERIZACION Y CONDICIONES	Fecha: 04/11/2025 Páginas: 27	

30. LA MANIFESTACIÓN EXPRESA DE QUE LA ENTIDAD CUENTA CON LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y SU CERTIFICADO, AL IGUAL QUE LAS VIGENCIAS FUTURAS CUANDO APLIQUEN

La presente contratación cuenta con Certificado de disponibilidad presupuestal:

Disponibilidad Presupuestal	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No DIS-2026000105	
	CODIGO	2.1.2.02.02.008.0.05
	ARTICULO	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PODUCCION- FUENTE – SISTEMAS
	VALOR	\$ 81.768.160
	FECHA	19 de enero de 2026
	OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN SOFTWARE ALOJADO EN LA NUBE QUE PERMITA LA GESTIÓN INTEGRAL, EFICIENTE Y SEGURA DE LOS PROCESOS FINANCIEROS Y ADMINISTRATIVOS DE LA EMPRESA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SOACHA – EPUXUA E.I.C.E.
	EXPEDIDO	Subgerencia Administrativa, Financiera y Gestión Humana

31. LA FORMA DE PAGO, JUNTO CON DETERMINACIÓN DE SI HABRÁ LUGAR A LA ENTREGA DE ANTICIPO, CASO EN EL CUAL SE PRESENTARÁ LA JUSTIFICACIÓN Y DETERMINACIÓN DE SU VALOR.

La Empresa Pública del Municipio de Soacha Cundinamarca EPUXUA E.I.C.E cancelará al contratista el valor del contrato:

- Un (1) primer pago al primer mes de ejecución del contrato posterior a la activación y optimización de los programas (software y/o licencias) adquiridos por EPUXUA E.I.C.E por valor de **VEINTISIETE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL CINCUENTA Y TRES PESOS (\$27.256.053)**, previa presentación del informe de actividades y recibido a satisfacción por parte del Supervisor.
- Segundo (2) pago al sexto mes de ejecución del contrato posterior a la activación y actualización de los programas (software y/o licencias) adquiridos por EPUXUA E.I.C.E por valor de **VEINTISIETE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL CINCUENTA Y TRES PESOS (\$27.256.053)**, previa presentación del informe de actividades y recibido a satisfacción por parte del Supervisor.
- Tercer (3) y último pago en el mes de diciembre, por la suma de **VEINTISIETE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL CINCUENTA Y CUATRO PESOS (\$27.256.054)**, posterior a la suscripción del acta de liquidación del contrato.



 EPUXUA E.I.C.E.	PROCESO GESTION JURIDICA	Código: GJ-SG-FO-04	
	SECRETARIA GENERAL	Versión: 2	
	DOCUMENTO DE PLANEACION CARACTERIZACION Y CONDICIONES	Fecha: 04/11/2025 Páginas: 27	

Por tanto, en el valor pactado se entienden incluidos, entre otros, los costos y gastos de administración, salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal, incrementos salariales y prestaciones, desplazamientos, transporte, elaboración de documentos, alquiler y/o compra de equipos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato, honorarios en actividades relacionadas con la ejecución del contrato; la totalidad de tributos originados por la celebración, ejecución y liquidación del contrato; las deducciones a que haya lugar; y, en general, todos los costos y gastos en los que deba incurrir el contratista para la cumplida ejecución del contrato.

EPUXUA E.I.C.E sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de contratación y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para cada pago se verificará la constancia o certificación de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud y pensiones, ARL), así como los aportes parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar), o la certificación respectiva expedida por el Revisor Fiscal, según sea el caso.

PARÁGRAFO SEGUNDO: EPUXUA E.I.C.E no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el Contrato.

PARÁGRAFO TERCERO: EPUXUA E.I.C.E hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia. En todo caso, los pagos antes previstos estarán sujetos a la disponibilidad de la entidad.

32. LA INDICACIÓN DE SI EL CONTRATO CONTARÁ CON SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA, SEGÚN EL CASO.

La EMPRESA PÚBLICA DE SOACHA EPUXUA E.I.C.E. vigilará el cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, a través de la gerencia o por el funcionario que para el efecto designe el/la Ordenador/a del gasto, quien ejercerá como Supervisor, las funciones establecidas en el manual de supervisión contenido en el Acuerdo de Junta Directiva número 06 de 2021.

33. LA DETERMINACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y FACTORES DE CALIFICACIÓN.

Para verificar la capacidad jurídica y la idoneidad del futuro contratista se deberá presentar mínimo los siguientes documentos

34. Requisitos jurídicos:

Propuesta

- **Hoja de vida de la función pública persona jurídica:** Este Formato Único de Hoja de Vida debe ser diligenciado por toda persona jurídica, aspirante a celebrar un contrato con la administración,



 EPUXUA E.I.C.E	PROCESO GESTION JURIDICA	Código: GJ-SG-FO-04	
		Versión: 2	
	SECRETARIA GENERAL	Fecha: 04/11/2025	
	DOCUMENTO DE PLANEACION CARACTERIZACION Y CONDICIONES	Páginas: 27	

independientemente de su término de duración

- **Declaración de bienes y renta Ley 2013 del 2019:** En los casos que aplique
- **Certificado de existencia y representación legal:** Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente en el que se verificará:
 - A. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente Proceso de Selección.
 - B. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar la actividad gestión y operación descritas en el objeto del presente Proceso de Selección
 - C. Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior al del plazo del contrato y 30 meses más a partir de la liquidación del mismo
- **Documentos de representación legal:** Si el Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso. En caso de no tener restricciones, bastará con la presentación del certificado de existencia y representación legal.
- **Fotocopia del documento de identidad:** del proponente persona natural o del representante legal del proponente persona jurídica.
- **Fotocopia de la libreta militar:** hombres hasta los cincuenta años"- En cumplimiento con el Art. 11 de la Ley 1861 de 2017 la entidad verificará en la página de la Jefatura de reclutamiento de las Fuerzas Militares la situación militar del representante legal de la persona jurídica, de cada uno de los representantes legales de los integrantes de la figura asociativa y el representante del consorcio o unión temporal y del proponente asociativo.
En todo caso el proponente deberá adjuntar documento que evidencia que tiene resuelta su situación militar. Esta verificación se efectuará únicamente respecto de los representantes legales que sean hombres menores de 50 años, nacionales colombianos y aplicará para su participación en el presente proceso.
- **Certificado de antecedentes disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación:** Los proponentes deberán aportar certificación de antecedentes disciplinarios, del representante legal y la persona jurídica, la Empresa según lo señalado en la ley 1238 de 2008 lo consultará y dejará el registro de la consulta.
- **Certificado de No Inclusión en el Boletín de Responsables Fiscales:** Los proponentes deberán aportar certificación de No Inclusión en el Boletín de responsables Fiscales expedido en la Contraloría General de la Republica, del representante legal y la persona jurídica, la empresa



 EPUXUA E.I.C.E.	PROCESO GESTION JURIDICA	Código: GJ-SG-FO-04	
	SECRETARIA GENERAL	Versión: 2	
	DOCUMENTO DE PLANEACION CARACTERIZACION Y CONDICIONES	Fecha: 04/11/2025 Páginas: 27	

realizará la consulta.

- **Fotocopia del certificado de antecedentes judiciales vigente expedido por la Policía Nacional**, del **proponente** persona natural o del representante legal del proponente persona jurídica. En caso de no aportarlo la Entidad deberá consultar los antecedentes en la página de la Policía Nacional, de conformidad con el Decreto 019 de 2012.
- **Consulta de medidas correctiva (Policía Nacional): Consulta de medidas correctiva (Policía Nacional)**: Los proponentes deberán aportar certificación de consulta en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas- RNMC, el estado del proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica, así como uno de los integrantes del proponente asociativo para verificar que no tengan multas pendientes, con morosidad superior a los seis (06) meses. EPUXUA . E.I.C.E según lo señalado en la ley 1238 de 2008 lo consultará y dejará el registro de la consulta.
- **Registro Único Tributario. RUT**: Actualizado de acuerdo con la Resolución No. 139 de 2012 de la DIAN, El oferente seleccionado deberá remitir fotocopia del Registro Único Tributario RUT, el cual, deberá estar debidamente actualizado de acuerdo con la normatividad vigente. De otra parte, la (s) actividad (des) del código CIU, En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.
- **Experiencia**: Certificaciones, contratos con acta de liquidación o RUP que demuestre la experiencia requerida para la contratación
- **Certificación pago a seguridad social y aportes legales expedida por el Revisor Fiscal**: En caso de que la empresa tenga la obligación legal de tenerlo, o por el Representante Legal cuando no exista dicha obligación, durante los seis (6) meses anteriores al cierre del proceso de selección, o en caso de que la sociedad haya sido constituida en un término inferior a los seis (6) meses, por el tiempo de su constitución. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás impuestos que consagra la Ley 1607 de 2012, cuando haya lugar a ellos para cada uno de los respectivos desembolsos. En caso de que el proponente sea persona natural deberá presentar Certificación de Afiliación al Sistema de Salud y Pensión antes al cierre del proceso de selección.
- **Certificado de cuenta bancaria vigente**: Los proponentes adjuntaran con su propuesta copia de la certificación bancaria no mayor a 30 días.
- **Declaración juramentada sobre inhabilidades para suscribir contratos**: Los proponentes deberán aportar certificación suscrita por el representante legal donde declara bajo la gravedad del juramento que no se halla incurso dentro de ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad a que se refiere la Constitución Nacional y los artículos 8o y 9o de la ley 80 de 1993 y artículo 90 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.



 EPUXUA E.I.C.E.	PROCESO GESTION JURIDICA	Código: GJ-SG-FO-04	
		Versión: 2	
	SECRETARIA GENERAL	Fecha: 04/11/2025	
	DOCUMENTO DE PLANEACION CARACTERIZACION Y CONDICIONES	Páginas: 27	

- **Certificado De Registro De Deudores Alimentarios Morosos – REDAM:** De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, el representante legal de la persona jurídica proponente singular o integrante del proponente plural, no podrá encontrarse reportado en el registro de Deudores Alimentarios Morosos –REDAM -. Para el efecto el proponente deberá:

Persona jurídica: Deberá anexar el certificado de consulta de deudores alimentarios de su representante legal. – REDAM -.

Para los proponentes plurales: Deberá anexar certificado de consulta – REDAM -. de cada uno de los representantes que lo conforman

35. Requisitos técnicos:

1. El proponente deberá acreditar su idoneidad para el desarrollo del contrato, garantizando experiencia acreditada general como contratista, mediante certificaciones en papel membretado suscritas por la entidad contratante, en un máximo dos (2) contratos ejecutados y terminados con objeto relacionado, **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN SOFTWARE ALOJADO EN LA NUBE QUE PERMITA LA GESTIÓN INTEGRAL, EFICIENTE Y SEGURA DE LOS PROCESOS FINANCIEROS Y ADMINISTRATIVOS DE LA EMPRESA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SOACHA – EPUXUA E.I.C.E.**, contemplar que la suma de sus valores sea igual o superior a una vez el presupuesto del contrato.

El proponente deberá acreditar por lo menos dos de los códigos UNSPSC de los establecidos en el siguiente detalle:

Código UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	producto
43233701	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Software	Software de administración de sistemas	Software de manejo de sistemas de empresas
43231513	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Software	Software funcional específico de la empresa	Software para oficinas



	PROCESO GESTION JURIDICA	Código: GJ-SG-FO-04	
	SECRETARIA GENERAL	Versión: 2	
	DOCUMENTO DE PLANEACION CARACTERIZACION Y CONDICIONES	Fecha: 04/11/2025	
		Páginas: 27	

Código UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	producto
43232304	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Software	Software de consultas y gestión de datos	Software de sistemas de manejo de base datos
43231600	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Software	Software de Planificación de Recursos Empresariales (Erp) y Contabilidad Financiera	N/A

- Certificado De Derechos De Autor:** El proponente adjuntará con su propuesta copia del Certificado de Derechos de Autor, expedido por la unidad Nacional de Derechos de Autor del Ministerio del Interior, donde se certifiquen los derechos de autor del software ofrecido.
- Certificación de Marca Registrada:** El proponente adjuntará con su propuesta copia de la Certificación de Registro o Renovación de Marca Registrada, expedida por la Superintendencia de Industria Y Comercio, donde se certifiquen los derechos sobre la marca del software ofrecido.
- Certificado de Marca Colombia:** El proponente adjuntará con su propuesta copia de la Certificación de Registro de Marca Colombia, expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, donde se certifique que el proponente hace parte del grupo de empresas del sector de Tecnologías de la Información (TI) de Colombia.

36 requisitos financieros:

N/A

21 LA DETERMINACIÓN, JUSTIFICACIÓN Y CRITERIOS DE ADELANTAR UNA PRESELECCIÓN EN DESARROLLO DE UNA INVITACIÓN A OFERENTES PRESELECCIONADOS, SEGÚN APLIQUE

N/A

RUBY MAGALI ESPAÑA RUALES

Subgerente administrativa, financiera y gestión humana

Proyectó: Mayra Rincón – Contratista de apoyo de Subgerencia Administrativa, financiera y gestión humana

