

DIRECCIÓN QUE PROYECTA	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y GESTIÓN HUMANA
FECHA	Febrero 2024

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

industrial y comercial del Estado, del orden municipal, con personería jurídica, patrimonio propio, autonomía administrativa, financiera, técnica, descentralizada, vinculada al municipio. En tal sentido y de conformidad con el Acuerdo Municipal 019 de 2021, el objeto de Empresa Pública del Municipio de Soacha,

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 EPUXUA AVANZA E.I.C.E. se rigen por un régimen especial, su manual de contratación y las normas civiles y comerciales propias de su actividad, dando cumplimiento, en todo caso, 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 005 del 6 de octubre de 2021 de Junta Directiva, modificado mediante Acuerdo 012 del 22 de diciembre de 2023 de Junta Directiva, EPUXUA AVANZA 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 rige bajo las reglas contempladas en este manual.

Para el desarrollo de su objeto, EPUXUA AVANZA 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, EPUXUA AVANZA E.I.C.E. requiere procedimientos ágiles, eficientes y eficaces para la selección de sus proveedores, de tal forma que se 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.

En tal sentido, de acuerdo al entorno competido en el segmento de mercado en el que opera EPUXUA AVANZA E.I.C.E., es necesario generar acciones que permitan ser cada día más 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.

De acuerdo a la actividad industrial y comercial de EPUXUA AVANZA E.I.C.E., se busca la optimización de recursos de la Entidad, mayor celeridad y eficiencia en los procesos de selección y procedimientos, así como la generación de alianzas estratégicas que coadyuven al cumplimiento misional de la Empresa.

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, EPUXUA Avanza 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 dos años de operación, EPUXUA ha contado con el sistema de información financiero y administrativo SINFA, específicamente con los módulos de contratación administrativa, contabilidad, tesorería, presupuesto, nómina, facturación electrónica y gestión documental. Esto ha permitido optimizar los procesos internos, garantizando una gestión eficiente y transparente de los recursos. La estabilidad y seguridad proporcionadas por SINFA, 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 continuar aprovechando esta sólida infraestructura tecnológica 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, a través del contrato 022-2022, resulta necesario mantener el uso y disfrute de los aplicativos de contratación administrativa, contabilidad, tesorería, presupuesto, nómina, facturación electrónica (emisión), nómina electrónica y gestión documental en una arquitectura web al 100%. En otras palabras, se requiere el arrendamiento de un software alojado en la nube que permita gestionar eficientemente los aspectos financieros y administrativos de la empresa EPUXUA AVANZA E.I.C.E. De esta manera, se garantizará la continuidad y el aprovechamiento de la infraestructura tecnológica existente, asegurando una gestión óptima de los procesos y la correcta administración de la información financiera y administrativa de la entidad.

Actualmente, la Empresa Pública del Municipio de Soacha, EPUXUA AVANZA E.I.C.E., tiene la necesidad de adquirir un sistema de información en arquitectura web, accesible desde la nube, con respaldo en copias de seguridad, medidas de seguridad informática y soporte técnico durante el horario de oficina, de lunes a viernes, jornada continua. Este sistema debe incluir los siguientes módulos: contratación administrativa, contabilidad, tesorería, presupuesto, nómina, facturación electrónica (emisión), nómina electrónica y gestión documental. Estos componentes son esenciales para garantizar el correcto funcionamiento y operación de la empresa EPUXUA AVANZA E.I.C.E.

Para satisfacer lo mencionado anteriormente y a efectos de cumplir con los contratos y/o convenios celebrados, se requiere contar con el sistema de información financiero y administrativo SINFA SAAS, bajo la modalidad de arrendamiento en la nube para la suscripción, parametrización, implementación, incorporación, capacitación y soporte técnico de un sistema de ERP basado en la nube. Este servicio no implica la adquisición de un software físico, sino el acceso y uso del sistema en línea, lo cual nos permitirá optimizar nuestros procesos y garantizar la eficiencia en el cumplimiento de nuestras responsabilidades y objetivos empresariales.

La Empresa pública del Municipio de Soacha, EPUXUA AVANZA, E.I.C.E., cuenta con certificación de disponibilidad presupuestal No. DIS- 2024000033 y la anterior necesidad se encuentra contemplada dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la Empresa, de acuerdo con la vigencia 2024.

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 FUENTE:001-Recursos Propios, Rubro 2.1.2.02.02.008.015.001 ops-Prestación de servicios profesionales

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 Naciones Unidas, los cuales fueron previamente identificados en el Plan Anual de Adquisiciones.

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto (De ser posible)
8112502	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	8111 Servicios informáticos	Servicios de alquiler o arrendamiento de licencias de software de computador.	Servicio de arriendo o leasing de software de computadores
43233701	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	4323 Software	Software de administración de sistemas	Software de manejo de sistemas de empresas
43231513	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	4323 Software	Software funcional específico de la empresa	Software para oficinas
43232304	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	4323 Software	Software de consultas y gestión de datos.	Software de sistemas de manejo de base datos

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

CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE UN SOFTWARE DE INFORMACIÓN ERP EN LA NUBE (SAAS). PARA LOS MÓDULOS REQUERIDOS EN LAS DIFERENTES ÁREAS DE EPUXUA AVANZA 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, Contratación y Gestión documental a los funcionarios de EPUXUA AVANZA E.I.C.E., además de realizar capacitación y seguimiento constante en 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 en arrendamiento, debe contar con los siguientes módulos y características mínimas:

MÓDULO DE CONTABILIDAD

La característica de este producto es la administración de todas las transacciones económicas que se generan al momento de realizar un movimiento financiero de acuerdo con las Normas Nacionales e Internacionales.

- Permite almacenar información por años.
- Permite registrar plan contable hasta 16 dígitos.
- Permite libre estructuración del catálogo de cuentas.
- Permite generar comprobantes de contabilidad.
- Permite generar certificados de retención.
- Permite registrar la cuenta por pagar y afectar en línea y tiempo real de la causación presupuestal.
- Permite actualizar los saldos contables a través de los diferentes tipos de movimientos como: causaciones de cuentas por cobrar y cuentas por pagar y demás comprobantes contables.
- Permite actualizar los demás módulos a través de procesos de Interfaces diario o mensual.
- Permite generar balances de prueba.
- Permite generar archivos planos para rendición de informes del CHIP de la CGN.
- Permite generar informes auxiliares y generales.
- Permite imprimir libros oficiales.
- Permite generar informe exógenas 1001, 1006, 1009 y 2275 (DIAN).
- Permite generar informe de retenciones practicadas.
- Permite discriminar de forma detallada los movimientos por auxiliares de terceros, centros de costo y auxiliares generales.

MÓDULO DE TESORERÍA

Genera el movimiento de pagos y bancos de la Entidad.

- Permite generar comprobantes de tesorería y que afecten presupuesto y contabilidad en tiempo real.
- Permite generar recibos de caja de ingreso, afectando en línea y tiempo real presupuesto y contabilidad.
- Permite generar comprobantes de egreso afectando en línea la ejecución presupuestal.
- Permite Imprimir cheques.
- Permite generación de archivos planos para dispersión o pagos a proveedores de cualquier entidad financiera.
- Permite realizar conciliaciones bancarias.
- Permite parametrizar descuentos y tablas de retención en la fuente por años.
- Permite calcular automáticamente descuentos y retenciones, afectando contabilidad y presupuesto en línea y tiempo real.
- Permite generar comprobantes proforma para el recaudo de valores de los diferentes ingresos, por Impuestos, tasas o contribuciones de la Entidad, para ser recaudados por medio del Sistema Financiero.
- Permite generar informes diarios de tesorería.
- Permite generar informes mensuales de tesorería.

MÓDULO DE PRESUPUESTO

Permite la administración financiera de los ingresos y gastos públicos consolidando las transacciones mediante la presentación de ejecución presupuestal activa y pasiva por fuentes de financiación, es una herramienta de apoyo para la generación de informes a contralorías y a entes de control del área presupuestal, mediante la incorporación de datos que afectan presupuesto, contabilidad y tesorería en tiempo real, permitiendo consulta de datos almacenado por meses y años.

- Permite registrar el decreto de presupuesto de cada entidad.
- Permite registrar el presupuesto Inicial.
- Permite registrar todas las modificaciones de presupuesto, adiciones, traslados créditos y contra créditos, disminuciones de apropiación, reducciones de apropiación, aplazamientos y desplazamientos.

- Permite controlar las fuentes de recursos para Ingresos y Gastos por artículo o rubro presupuestal.
- Permite emitir Certificados de Disponibilidad Presupuestal.
- Permite emitir Certificados de Registro Presupuestal.
- Permite registrar los compromisos en línea y tiempo real por la causación contable.
- Permite registrar los pagos o giros de tesorería en línea y tiempo real por el módulo de tesorería.
- Permite registrar los ingresos en línea y tiempo real por el módulo de tesorería.
- Permite generar informes para la Contraloría Departamental.
- Permite generar informes de ejecución de ingresos y gastos.
- Permite generar el FUT (Formulario de Ingresos, gastos de funcionamiento, gastos de inversión, deuda pública, CUIPO) para el CHIP (Consolidador de Hacienda e Información Pública) de la CGN.
- Permite organizar el Presupuesto por fuentes de recursos.
- Permite generar informes de ejecuciones, auxiliares, acumulados y PAC por fuentes de recursos.

MÓDULO DE NOMINA

Este módulo permite la administración del personal vinculado a la Entidad, mediante la incorporación de información básica de empleados, como su información operativa, almacenando el histórico de liquidación de nómina por periodos y procesos de acuerdo con los lineamientos impartidos por el DAFP (Departamento Administrativo de la Función Pública) y la legislación laboral colombiana.

La información financiera presupuestal y contable es cargada a través de la generación de interfaces, permite la generación de documentos soporte para el pago de nómina, seguridad social y parafiscal. Igualmente genera archivos planos para cargue a los diferentes operados para el pago de la planilla integrada.

- Permite llevar un registro de los datos del personal, familiares, laborales.
- Permite registrar la información de la hoja de vida del empleado.
- Permite realizar la liquidación periódica de la nómina acorde a la periodicidad de la Entidad (quincenal o mensual)
- Permite liquidar la seguridad social.
- Permite generar el archivo plano de la PLANILLA INTEGRADA DE LIQUIDACIÓN DE APORTES, validarla, y realizar por medio virtual el pago al sistema PILA.
- Permite liquidar pasivo prestacional.
- Permite configurar, crear conceptos nuevos de devengos o descuentos hasta 999.
- Permite generar informes de autoliquidación de aportes patronales y parafiscales.
- Permite liquidar embargos judiciales, según: juzgado, número de sentencia, beneficiario y liquidación automática del mismo (embargo), programando los factores de nómina que afecta, ejemplo: sueldo, prima de navidad, prima de servicios, cesantías, etc.
- Permite aplicar los procedimientos 1 o 2 para retención en la fuente.
- Permite hacer la liquidación de prima de servicios, prima de navidad.
- Permite hacer la liquidación de vacaciones.
- Permite liquidar Bonificaciones (servicios, territorial, dirección)
- Permite liquidar Cesantías e intereses a las cesantías y el respectivo archivo para cargue en plataforma PILA.
- Permite hacer Retroactividad Salarial y reporte en archivo plano en la plataforma PILA.
- Permite hacer la liquidación final de prestaciones sociales.
- Permite generar novedades en medio magnético tanto de concepto de cooperativas, sindicatos y bancos.
- Permite el control y cálculo de las Licencias de:
 - Incapacidad General Ambulatoria
 - Incapacidad General Prorroga
 - Incapacidad General Hospitalaria
 - Licencia de Maternidad o Paternidad
 - Parto Prematuro con criatura no viable y aborto
 - Incapacidad ATEP
 - Incapacidad ATEP Prorroga
 - Licencia no Remunerada
 - Suspensión
 - Desvinculación

- Permite generar certificados laborales, de ingresos, de retenciones (DIAN).
- Permite generar informes por centro de costo, dependencias, instituciones, entre otros de cualquier tipo de concepto de nómina detallado o agrupado.
- Permite generar volantes de pago desde el aplicativo o por medio de la CLOUD. (Servicio adicional).
- Permite generar archivos planos para pagos de nómina a los Entidades Financieras (dispersión de pagos).
- Permite consultar históricos de liquidaciones, pagos y devengos.
- Permite generar informes para la superintendencia de servicios públicos (SUI).
- Permite generar informes para el Ministerio de Educación.
- Permite generar informes Exógena DIAN (2276).

SERVICIO DE NOMINA ELECTRÓNICA

- Servicio Cloud, implementación, y puesta en marcha del servicio de nómina electrónica para la utilización en el marco de las validaciones previstas en la Ley 2010 de diciembre de 2019, Decreto 358 de marzo de 2020, Resolución 000013 de 11 de febrero de 2021, Resolución 000063 y Resolución DIAN 0037 y demás normas aplicables vigentes a la fecha.
- Certificado de Firma Digital vigencia de un año, uso exclusivo servicios de nómina electrónica.
- Proceso asincrónico que permite realizar la transmisión de documentos electrónicos de forma masiva.
- Permite enviar la información consolidada para el empleado en el siguiente mes para reportarlo.
- Se presenta un único comprobante en donde se agrupan todas las novedades de la nómina del mes anterior.
- Permite presentar ajustes o modificaciones del periodo reportado anterior.
- Consecutivo propio.
- Los reenvíos por rechazos tienen costo.
- Por cada empleado se cuenta como un documento electrónico construido, firmado y enviado a la DIAN.
- Servicio de transaccionalidad de documentos electrónicos.
- Registro de datos de empleados.
- Permitir registrar la información de la hoja de vida del empleado.
- Permitir liquidar la seguridad social.
- Permitir liquidar vacaciones con la debida anticipación según la normatividad.
- Permitir aplicar los descuentos y retenciones de manera óptima en cada nómina.
- Permitir realizar nómina de Retroactividad Salarial y generación de seguridad social de esta.
- Permitir generar el archivo plano de la planilla integrada de liquidación de aportes
- Generar Certificados de Ingresos y Retenciones integrado con Tesorería
- Permitir hacer la liquidación final de prestaciones sociales.
- Parametrizar eficientemente los conceptos de acuerdo con las necesidades de la entidad, así como fórmulas de liquidación.
- Permitir el registro y control de los diferentes tipos de nómina a liquidar, con sus correspondientes conceptos y descuentos.
- Permitir definición de cargos y clasificación por niveles cargos, grados, tipos y dependencias.
- Permitir generación de reportes para nómina electrónica y facilidad de enlace con aplicativo externos.
- Permitir el control de afiliaciones a entidades como Fondos de pensión, salud, cesantías, riesgos profesionales.
- Generar reportes de conceptos de liquidación para prestaciones sociales legales y extralegales.
- Definir y calcular las provisiones para prestaciones sociales legales y extralegales con integridad eficiente al módulo contable.
- pre-nómina, con el objeto de validar la aplicación de novedades y valores a pagar Generar antes de generar la nómina definitiva.
- Interfaz con el sistema de presupuesto, tesorería y contabilidad para la generación de registros presupuestales, órdenes de pago y asientos contables.
- Permitir llevar el registro de vacaciones, incapacidades, licencias.
- Permitir liquidar primas semestrales, de Navidad y bonificaciones.
- Generar reportes de descuentos de Ley y de libranzas
- Generar reportes en archivo plano o PDF.
- Generar comprobantes de pago.

- Generar archivos planos para dispersión de nómina.
- Manual del usuario en línea, disponible en cualquier momento que sea requerido.

FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

- Proceso de Emisión
- Configuración inicial CONTRATISTA tecnológico portal electrónico OpenETL - Sinfa® ERP (Integración)
- 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.
- Registro en línea contable y presupuestal en el software Sinfa® ERP, evitando operaciones manuales y procesos de interfaces. Esto se realiza configurando previamente los conceptos, generando un comprobante de cuentas por cobrar de las facturas electrónicas emitidas.
- Servicio de transaccionalidad de documentos electrónicos.

MODULO CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

Es un sistema que permite el control y seguimiento de los contratos, esta aplicación se encuentra integrada al módulo de presupuesto.

En la primera etapa el módulo se integra con el aplicativo de presupuesto para iniciar el enlace financiero y verificar su respectiva ejecución, generando las respectivas minutas a través del uso de plantillas Word.

En la etapa post contractual se integra con los aplicativos contabilidad y tesorería para la verificación de los respectivos soportes de ejecución y pago. Permite la generación de reportes a los respectivos entes de control y vigilancia.

- Permite registrar tipos de contratos, cuantías, clases de contratación, formas de pago, terceros, supervisores, cláusulas para pagos, consideraciones, obligaciones especiales.
- Permite registrar aseguradoras, amparos generales, amparos por clases, minutas y clases.
- Permite controlar la documentación requerida.
- Permite registrar proponentes.
- Permite generar resoluciones de adjudicación.
- Permite generar contratos y ordenes de acuerdo con las minutas establecidas para cada clase de contratación.
- Permite registrar pólizas y adiciones.
- Permite generar convenios.
- Permite generar actas (Inicio, parciales, entrega y finales).
- Permite generar certificaciones.
- Permite generar informe de la relación diaria de contratos.
- Permite generar reporte con estructura F20A de SIA Contraloría para subir información.
- Permite registrar la URL donde se encuentra publicada el proceso en el SECOP.

MÓDULO GESTIÓN DOCUMENTAL

- El servicio de publicación incluye:
- Copias de seguridad
- Espacio ilimitado
- Servidor base de datos MySQL
- Espacio memoria RAM
- Tráfico de datos 20 GB
- Portada (Bandeja de Entrada)
- Correspondencia
- Archivo de Gestión

- Archivo Central
- Ajustes del Sitio
- Reportes y Estadísticas

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

- Gerente 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.
- Coordinador de 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.
- Personal de Soporte Técnico: Encargado de brindar asistencia técnica a los usuarios durante el proceso de implementación y una vez que el sistema esté en funcionamiento.
- Personal de Capacitación: Para impartir formación sobre el uso del sistema SINFA a los usuarios finales, asegurando una adopción efectiva y una correcta utilización del sistema.

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

Para la ejecución del contrato se requerirán 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 Arrendamiento de un Software de Información ERP en la Nube (SAAS) para los diversos módulos requeridos en las diferentes áreas de EPUXUA AVANZA 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 considerará la experiencia previa de la empresa SINFA SAAS 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 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 EPUXUA AVANZA E.I.C.E.

5.1 Comportamiento del sector

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, el año inmediatamente anterior, así:

CTO	CONTRATISTA	OBJETO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PROYECTO	INICIAL
-----	-------------	--------	----------------------	-----------------	----------------------	----------	---------

CD-034-2023	SINFA SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO : CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE UN SOFTWARE DE INFORMACIÓN ERP EN LA NUBE (SAAS). PARA LOS MODULOS REQUERIDOS EN LAS DIFERENTES AREAS DE EPUXUA AVANZA E.I.C.E.	14/6/2023	01/04/2022	15/1/2024	FUNCIONAMIENTO	\$ 108.000.000
-------------	---	-----------	------------	-----------	----------------	----------------

ADQUISICIONES DE OTRAS ENTIDADES

Para verificar las adquisiciones de otras entidades que han contratado el servicio de Software, se ubicaron aquellos procesos contractuales, que buscaban acceder al mismo servicio y bajo condiciones similares a las del presente proceso, encontrando lo siguiente:

ENTIDAD	OBJETO	VALOR	CODIGO SECOP II
CUNDINAMARCA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE VILLAPINZÓN	LA ADQUISICION DE LA LICENCIA, INSTALACION E IMPLEMENTACION QUE PERMITA EL USO Y GOCE DE UN SOPORTE LOGICO (SOFTWARE) DE UN SISTEMA ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO COMPUESTO POR LOS MODULOS DE CONTABILIDAD, TESORERIA, CONTROL PRESUPUESTAL, ALMACEN E INVENTARIOS, NOMINA ADMINISTRATIVA, IMPUESTO PREDIAL, INDUSTRIA Y COMERCIO Y FACTURACION DE SERVICIOS PUBLICOS PARA EL MUNICIPIO DE VILLAPINZON.	\$120,000,000	16-12-5191840
CNSC - COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL	ARRENDAR BAJO LA MODALIDAD DE PAAS (PLATAFORMA COMO SERVICIO) EL SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERO, CONTABLE, DE PRESUPUESTO, GESTIÓN ADMINISTRATIVA – RECURSOS FISICOS Y DE TALENTO HUMANO - ERP DE CONFORMIDAD CON LAS NECESIDADES DE LAS ÁREAS DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL, ASI COMO EL SOPORTE TÉCNICO Y CAPACITACIÓN QUE REQUIERA.	\$171,369,752	18-11-8640989
RISARALDA - INSTITUTO DE FOMENTO Y DESARROLLO DE PEREIRA - INFIPEREIRA	CONTRATO DE ARRENDAMIENTO POR TRANSACCIONES DE SOFTWARE PARA LA APLICACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERO Y EL ARREDRAMIENTO DEL HARDWARE PARA LA APLICACIÓN DE LOS DIFERENTES MÓDULOS QUE SE EJECUTARAN POR PARTE DEL INSTITUTO DE FOMENTO DESARROLLO DE PEREIRA "INFIPERELRA" EN LA	\$120,679,388	15-12-3363307

	VIGENCIA 2015		
EMPRESA DE RECURSOS TECNOLOGICOS SA	CONTRATAR EN MODO ARRENDAMIENTO DE LA SOLUCIÓN DE LOS MÓDULOS: FINANCIERO QUE CONTENGA LOS PROCESOS DE PRESUPUESTO, CUENTAS POR PAGAR, TESORERÍA Y CONTABILIDAD ACTUALIZADA BAJO EL NUEVO MARCO NORMATIVO NICSP MÁS LOS AJUSTES AL NUEVO CATÁLOGO PRESUPUESTAL, BAJO LA MODALIDAD DE SOFTWARE COMO UN SERVICIO (SAAS)	\$112,580,000	CO1.NTC.3644417
BOYACÁ - NUEVA LICORERA DE BOYACA NLB - TUNJA	ARRENDAMIENTO, IMPLEMENTACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE SOFTWARE CON LOS MODULOS PRESUPUESTAL, CONTABLE, FINANCIERO, NÓMINA, INVENTARIOS Y DE COSTOS DE PRODUCCIÓN, ENTRE OTROS; INCLUIDO EL SUMINISTRO DE SERVIDOR Y SISTEMA OPERATIVO, CON DESTINO A LOS DIFERENTES PROCESOS DE LA NUEVA LICORERA DE BOYACA NLB	\$110,134,500	20-4-10386276
ESCUELA CONTRA LA DROGADICCION	CONTRATAR LA ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN SOFTWARE ADMINISTRATIVO, FINANCIERO Y CONTABLE EN PLATAFORMA WEB PARA LA ESCUELA CONTRA LA DROGADICCION DE ANTIOQUIA; CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS BAJO LA MODALIDAD DE ARRENDAMIENTO (SAAS) Y CON ACCESO A LA NUBE DURANTE UN (1) AÑO, PARA EL MANEJO Y OPERACIÓN ÓPTIMA DE LOS MÓDULOS DE PRESUPUESTO OFICIAL, CONTABILIDAD, TESORERÍA, NÓMINA Y ACTIVOS FIJOS DE BIENES Y MUEBLES PARA 10 USUARIOS.	\$111,000,000	CO1.NTC.2444056

Por consiguiente, el software y sus servicios asociados se pueden suministrar de diferentes formas, dependiendo el tipo de servicio que sea prestado, ya que no es lo mismo distribuir licencias de un producto de propósito general a realizar un desarrollo a la medida que satisfaga una necesidad puntual de un cliente. De esta manera las cadenas de suministro de software y servicios asociados pueden estar catalogadas de la siguiente manera:

- Desarrollo de software
- Fábrica de software
- Despliegue de software de propósito general

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 pública 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 manteniendo 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 avanzadas. Esto reduce el riesgo de pérdida o robo de datos, lo que resulta especialmente importante en el caso de la información financiera y administrativa.

Aunado a lo anterior, se estudia la propuesta remitida por SINFA SAAS 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 arrendamiento de software, bajo la modalidad de contratación directa, por lo que se estima conveniente el valor de: **CIENTO DOCE MILLONES SETENTA Y DOS MIL SETECIENTOS VEINTI DOS PESOS (\$112.072.722) M/CTE.** cómo se señala a continuación:

VALOR DEL CONTRATO	NATURALEZA DEL OBJETO A CONTRATAR	TIPO DE CONTRATO	RIESGO
\$112.072.722	CONTRATACIÓN DIRECTA	ARRENDAMIENTO	BAJO

Con el fin de establecer el presupuesto oficial para la contratación se tuvo en cuenta lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.8. del Decreto 1082 de 2015 que señala la posibilidad de adelantar proceso de Contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes. *"Se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional. Estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación."*

De conformidad con lo anterior, y de ser aprobada la presente solicitud por el Comité de contratación y la ordenadora del gasto, se solicita realizar el proceso de contratación directa puesto que la empresa Sinfa® ERP SaaS cuenta con los derechos sobre la plataforma tecnológica objeto de este proceso de contratación ya que no se cuenta con pluralidad de oferentes por los hechos establecidos anteriormente.

Adicional a lo anterior, el Manual de contratación de EPUXUA AVANZA E.I.C.E. establece:

"...42. Contratación Directa: Bajo esta modalidad de selección EPUXUA AVANZA 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.

Según lo expuesto, se determina que es pertinente iniciar proceso de contratación directa para contratar el mantenimiento y actualización de un software bajo la modalidad de arrendamiento, para la suscripción, parametrización, implementación, incorporación, capacitación y soporte técnico de un sistema de información ERP en la nube (SAAS) para los módulos de contabilidad, presupuesto, tesorería, nómina electrónica, contratación,

facturación electrónica, cartera, gerencia de proyectos, gestión documental y reportes a entes de control, en arquitectura 100% web para la empresa EPUXUA AVANZA E.I.C.E con la empresa SINFA SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO S.A.S. representada legalmente por el señor JOSÉ NEMECIO SALAMANCA SILVA, con C.C. 74.180.507 expedida en Sogamoso (Boyacá).

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

La Empresa pública del Municipio de Soacha, EPUXUA AVANZA, E.I.C.E., cuenta con certificación de disponibilidad presupuestal No. DIS- 2024000033 y la anterior necesidad se encuentra contemplada dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la Empresa de acuerdo con la vigencia 2024. 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

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

La Empresa pública del Municipio de Soacha, EPUXUA AVANZA, E.I.C.E., cuenta con certificación de disponibilidad presupuestal No. DIS- 2024000033 y la anterior necesidad se encuentra contemplada dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la Empresa de acuerdo con la vigencia 2024. 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.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No DIS- 2024000033	
Disponibilidad Presupuestal	CÓDIGO 2.1.2.02.02.008.013.001
	ARTICULO SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION - FUENTE: 001-Recursos Propios
	VALOR \$112.072.722
	FECHA 26 de enero de 2024
	OBJETO CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE UN SOFTWARE DE INFORMACIÓN ERP EN LA NUBE (SAAS). PARA LOS MÓDULOS REQUERIDOS EN LAS DIFERENTES ÁREAS DE EPUXUA AVANZA E.I.C.E.
	EXPEDIDO Subgerencia administrativa, financiera y gestión humana

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.

10.1 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 las

- Todas las demás obligaciones inherentes al objeto contractual.

13.3. Obligaciones Específicas. Las obligaciones y productos específicos a desarrollar son las siguientes:

1. Prestar el servicio de suscripción (SAAS) para los módulos contratados y en los plazos establecidos.
2. Capacitar al personal designado por la entidad, para el manejo del sistema y cada uno de sus módulos y funcionalidades cuando la empresa EPUXUA AVANZA E.I.C.E. así lo considere necesario.
3. Llevar un control sobre la capacitación; esto consistirá en registrar el tema, la duración, las actividades desarrolladas por cada módulo y el personal capacitado, finalmente, se firmará el acta de capacitación y se realizará entrega del material de la capacitación.
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 AVANZA E.I.C.E.
5. Prestar servicios de soporte técnico 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 soporte y acompañamiento que requiera EPUXUA AVANZA 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 a suministrar e implementar 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 Sinfa® ERP SaaS.
 - Estar desarrollado con tecnología web y motores de bases de datos relacionales (SQL server Superior).
8. Velar por que el rendimiento del software no se vea afectado por el incremento de usuarios o registro de información.
9. Realizar integralidad con los aplicativos de facturación electrónica y nomina electrónica.
10. Realizar actualizaciones 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 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)
11. Acreditar los derechos de autor del software administrativo y financiero suministrado como servicio a la empresa EPUXUA AVANZA 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 3o del Código de Comercio).

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

12. El Contratista debe garantizar que cuenta con un servicio de soporte 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.

13. 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.
14. El contratista deberá realizar la gestión del Servidor, actualizaciones del Sistema operativo, parches de seguridad y manteniendo de los mismos.
15. El contratista deberá contar con la capacidad de aumentar la infraestructura del Servidor (Memoria, Espacio en Disco) en el caso que se requiere.
16. 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).

diferentes entidades recaudadoras que impuesto le es aplicable en caso de ser adjudicatario, todo esto enmarcado en el hecho de que EPUXUA AVANZA, E.I.C.E, es EL CONTRATANTE y realiza la contratación bajo el Régimen Jurídico del derecho privado

11. 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 AVANZA E.I.C.E, aprobado mediante Acuerdo de Junta Directiva No. 012 del 2023 que, en el Numeral 42 establece las causales taxativas para la contratación directa. Por tal motivo, la empresa EPUXUA AVANZA E.I.C.E. acudirá a la modalidad de selección de CONTRATACIÓN DIRECTA cuando:

xv) Contratos de soporte técnico de software ya instalado, su actualización, modificación o ampliación.

12. TIPO DE CONTRATO.

Arrendamiento

13. OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS PARTES.

13.1 Obligaciones del contratista.

13.2. Obligaciones generales

- Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de acuerdo a los parámetros establecidos por la empresa.
- Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y trabas que afecten el debido desarrollo.
- 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.
- Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto de los asuntos a su cargo.
- 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.
- 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 EPUXUA AVANZA E.I.C.E.
- 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.
- 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.
- Constituir la garantía única a favor de EPUXUA AVANZA E.I.C.E. en los términos establecidos en este documento.
- Realizar el pago de Impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar en ocasión al contrato incluidas las estampillas municipales respectivas.
- El Contratista debe realizar inscripción en la secretaría de Hacienda del Municipio de Soacha en el registro de Información Tributaria "RIT".
- 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.
- Acatar las disposiciones de la política del Sistema de Seguridad Informática de la Entidad.

El contratista entregará una URL en donde la Entidad podrá descargar las copias de seguridad del sistema financiero y administrativo, mediante una contraseña. EPUXUA AVANZA 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.

17. El contratista deberá establecer e informar los medios de comunicación para brindar soporte técnico a los usuarios de los módulos ya sea vía telefónica, web o presencial y realizar pruebas de funcionamiento.
18. 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 EPUXUA AVANZA E.I.C.E. así lo considere necesario.
19. 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.
20. Realizar entrega de manual de usuario de forma separada por cada uno de los módulos que incluye el software en medio magnético.

13.4. Obligaciones de la Entidad.

1. EPUXUA AVANZA, 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.
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 EPUXUA AVANZA, E.I.C.E. y éste no asume responsabilidad solidaria alguna.

14. EL PLAZO ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

El plazo de ejecución del contrato será de hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2024, término contado a partir de la fecha de aprobación de las garantías exigidas, expedición del certificado de registro presupuestal (CRP) y suscripción del acta de inicio.

15. EL LUGAR DE EJECUCIÓN.

El domicilio contractual serán las instalaciones de la Empresa Pública del Municipio de Soacha, EPUXUA AVANZA E.I.C.E.

16. 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.

16.1ANÁLISIS 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 previsibles 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 previsibles.

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.

16.1.1 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.

16.1.2 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 estudio previo 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

No.	CLASE / FUENTE	ETAPA	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA
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

16.1.3 FORMA DE MITIGARLO

No	¿A QUIÉN SE ASIGNA?	TRATAMIENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	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 AVANZA	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
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

16.2 Garantías

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 Avanza E.I.C.E con NIT 901.511.522-4									
Amparos, vigencia y valores asegurados	<table><tr><th>AMPARO</th><th>SUFICIENCIA</th><th>VIGENCIA</th></tr><tr><td>Cumplimiento del Contrato</td><td>20% del valor del Contrato</td><td>Vigencia igual al plazo del contrato, más seis (6) meses más.</td></tr><tr><td>Pago de salarios prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales</td><td>5% del valor del Contrato</td><td>Vigencia igual al plazo de ejecución del contrato, más tres años.</td></tr></table>	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.
	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.								

Característica	Condición		
	Calidad y correcto funcionamiento del servicio	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.		
Información necesaria dentro de la póliza	- Número y año del contrato - Objeto del contrato - Firma del representante legal del contratista - En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es \$14.980.420,20 aproximar a \$14.980.421		

17 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- 2024000033	
	CÓDIGO	2.1.2.02.02.008.013.001
	ARTICULO	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION - FUENTE: 001-Recursos Propios
	VALOR	\$112.072.722
	FECHA	26 de enero de 2024
	OBJETO	CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE UN SOFTWARE DE INFORMACIÓN ERP EN LA NUBE (SAAS). PARA LOS MÓDULOS REQUERIDOS EN LAS DIFERENTES ÁREAS DE EPUXUA AVANZA E.I.C.E.
	EXPEDIDO	Subgerencia administrativa, financiera y gestión humana

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.

18 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 AVANZA E.I.C.E.", pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato a título de servicios mensuales a razón de **CIENTO DOCE MILLONES SETENTA Y DOS MIL SETECIENTOS VEINTI DOS PESOS (\$112.072.722) M/CTE.** así, a). Once (11) pagos mes vencido por el valor de **DIEZ MILLONES CIENTO OCHENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTINUEVE MIL (\$ 10.188.429)**, previo al cumplimiento del objeto del contrato, presentación del informe de actividades y aprobación por parte del supervisor. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El último pago se realizará previa liquidación del contrato (en los casos que aplique), presentación del informe de actividades y aprobación por parte del supervisor. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** LA EMPRESA efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso, los pagos antes previstos estarán sujetos a la disponibilidad de la entidad. **PARÁGRAFO TERCERO:** Para efectos del pago de los servicios se tomará todos los meses de 30 días calendario cada uno. Los pagos se efectuarán al CONTRATISTA dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la radicación de la respectiva cuenta y siempre y cuando la documentación presentada haya sido aprobada por el área encargada del trámite de pago. Para efectuar los anteriores pagos se requerirá de certificación expedida por el Supervisor sobre la satisfactoria prestación del servicio; teniendo en cuenta que los servicios contratados son de tracto sucesivo en caso de terminación anticipada, sólo habrá lugar al pago del tiempo de prestación efectiva del servicio. El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión y riesgos laborales, circunstancia que deberá ser verificada por el Supervisor del contrato como requisito para cada pago, de conformidad con el parágrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013.

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

La EMPRESA EPUXUA AVANZA, 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.

20 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

20.1 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, independientemente de su término de duración

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: si el proponente es persona natural hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida. En todo caso, para los hombres menores de 50 años, la Empresa podrá realizar verificación de conformidad con el Decreto 2150 de 1995.

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 República, del representante legal y la persona jurídica, la empresa 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): 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. la Empresa según lo señalado en la ley 1238 de 2008 lo consultará.

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 CIIU, En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.

Experiencias: 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 adjuntarán 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.

Declaración de bienes y rentas

20.2 Requisitos técnicos:

Certificado De Derechos De Autor: Los proponentes adjuntaran 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: Los proponentes adjuntaran 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: Los proponentes adjuntaran 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

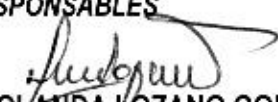
20.3 Requisitos financieros:

N/A

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

N/A

22 RESPONSABLES


LIBIA YOLANDA LOZANO GONZALEZ

Subgerencia administrativa, financiera y gestión humana

Proyecto: Ana Milena García Contreras – Profesional Especializado
Reviso: Fabian Camilo López Robayo – Secretario General