LUGAR Y FECHA:	Granada, 20 de enero de 2026

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

La Empresa de Servicios Públicos de Granada E.S.P.G., en cumplimiento de su objeto social y de las disposiciones legales que regulan la prestación de servicios públicos domiciliarios, requiere contar con una plataforma tecnológica integral, confiable y actualizada que permita:

- La gestión eficiente de los procesos contables, financieros, presupuestales y administrativos.
- El control y trazabilidad de la información financiera y operativa, garantizando oportunidad, integridad y seguridad de los datos.
- El cumplimiento de la normatividad vigente en materia contable, presupuestal, tributaria y de servicios públicos.
- La mejora en la atención al usuario, mediante herramientas digitales que faciliten la facturación, recaudo y consulta de información.

En este contexto, se hace necesaria la contratación de un software integral bajo el modelo Software como Servicio (SaaS), que permita centralizar la información, optimizar recursos y garantizar la continuidad del servicio sin requerir infraestructura propia robusta.
Permite integrar en una sola plataforma los módulos de:

- Contabilidad
- Tesorería
- Presupuesto
- Almacén
- Activos fijos
- CRM
- Facturación de servicios públicos.
- Gestión documental
- Oficina virtual con pagos TNS

 Garantiza interoperabilidad entre áreas administrativas, financieras y operativas.
 Ofrece acceso en línea, disponibilidad permanente y respaldo de la información.
 Incluye actualizaciones automáticas conforme a cambios normativos y técnicos.

Debido a las actualizaciones que se requiere efectuar en cada uno de los componentes del sistema, se necesita contar con el soporte técnico de la empresa proveedora, para la solución de dificultades presentadas y asesoría en las transacciones resultantes de los cambios realizados.

Por lo anterior, se hace necesario satisfacer esta necesidad.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES.

2.1 Descripción del objeto

Servicio de suscripción anual de portal tns sector público con el modelo software como servicio (saas) de los módulos: contabilidad, tesorería, presupuesto, almacén, activos fijos, crm, facturación de servicios públicos con medidores <=5.000 abonados, gestión documental y oficina virtual con pagos tns. para la Empresa de Servicios Públicos de Granada E.S.P.G.

2.2 Especificaciones esenciales

Plazo: El contrato por celebrar será un contrato de prestación de servicios y se ejecutará en el Municipio de Granada, en un plazo de trescientos treinta y dos (332) días contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio entre las partes.

Valor: El valor estimado de la necesidad es de VEINTI CUATRO MILLONES CIENTO SESENTA Y CUATRO MIL PESOS ($ 24.164.000) IVA INCLUIDO **Forma de pago:** Durante la ejecución del contrato, la Empresa cancelará al CONTRATISTA en valor total del contrato a tres pagos, de acuerdo con el siguiente plan de pagos: : el primer pago será por el 50% del valor contrato ($12.082.000) a la activación de la suscripción, el segundo pago por el 25% del valor del contrato ($6.041.000) a los tres meses de la firma del contrato y un tercer pago por el 25% del valor del contrato ($6.041.000) al finalizar el objeto del contrato.. Para la cancelación de las cuentas se debe realizar la presentación de la correspondiente factura y/o cuenta de cobro con los demás requisitos para el pago
OBLIGACIONES DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE GRANADA – E.S.P.G: Las obligaciones del contratante serán: a). Pagar oportunamente el valor de los honorarios generados por la gestión del contratista en los términos y condiciones pactados. b) Suministrar la información requerida por el contratista y que resulte necesaria para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Para la ejecución del contrato el contratista se compromete a:

1. Prestar los siguientes servicios

Contabilidad, Tesorería, Presupuesto, Almacén, Activos Fijos, Nómina, CRM, Facturación de Servicios Públicos con Medidores <=5.000 Abonados, Gestión Documental y Oficina Virtual con Pagos TNS.
9 usuarios operativos + 1 usuario contador + 1 usuario gerente.

*** MANTENIMIENTO**,
Instalación de la nueva versión con mejoras desarrolladas, cambios y ajustes a la normativa vigente.
Implementación de desarrollos que surjan de acuerdo con la normativa vigente para garantizar la continuidad de la operación de los módulos adquiridos y ajustes de reportes.

*** SOPORTE TÉCNICO REMOTO**

Chat en línea en www.tns.co.
Asistencia para la configuración, administración y operación

ACOMPAÑAMIENTO REMOTO PARA LA OPERATIVIDAD DEL PORTAL TNS SECTOR PUBLICO:

- seguimiento de 8 horas mensuales por un asesor.
- atención dentro de las 4 horas hábiles siguientes a la solicitud.

2. Entrega del Manual de operación de Portal TNS Sector Público en medio digital para los módulos adquiridos.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

La Ley 142 de 1994, establece CON RELACIÓN AL RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN DE LAS ENTIDADES PRESTADORAS DE SERVICIOS PUBLICOS:

ARTÍCULO 31. RÉGIMEN DE LA CONTRATACIÓN. Los contratos que celebren las entidades estatales que prestan los servicios públicos a los que se refiere esta ley no estarán sujetos a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, salvo en lo que la presente ley disponga otra cosa.

Las Comisiones de Regulación podrán hacer obligatoria la inclusión, en ciertos tipos de contratos de cualquier empresa de servicios públicos, de cláusulas exorbitantes y podrán facultar, previa consulta expresa por parte de las empresas de servicios públicos domiciliarios, que se incluyan en los demás. Cuando la inclusión sea forzosa, todo lo relativo a tales cláusulas se regirá, en cuanto sea pertinente, por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, y los actos y contratos en los que se utilicen esas cláusulas y/o se ejerciten esas facultades estarán sujetos al control de la jurisdicción contencioso administrativa.

Las Comisiones de Regulación contarán con quince (15) días para responder las solicitudes elevadas por las empresas de servicios públicos domiciliarios sobre la inclusión de las cláusulas excepcionales en los respectivos contratos, transcurrido este término operará el silencio administrativo positivo.

En aplicación de lo anterior, la contratación se desarrollará en consonancia con el Manual Interno de Contratación y de acuerdo con las disposiciones establecidas en el Código de Comercio y demás normas de derecho privado que sean aplicables a los contratos de prestación de servicios, en atención a lo preceptuado en la ley 142 de 1994.

De este modo la modalidad de contratación a aplicar es la contenida en los artículos 12 y 13 del Acuerdo 004 de 2022 “Manual de Contratación de la entidad V3”, denominada CONTRATACIÓN DIRECTA, ya que la cuantía del objeto a ejecutar es inferior a los cien (100) SMLMV.

4. ANÁLISIS TÉCNICO

La Suscripción a Portal TNS Sector Público, incluye las siguientes funcionalidades:

Contabilidad: Registra los asientos de ingresos y egresos, notas de contabilidad y comprobantes de contabilidad, reportes auxiliares, estados financieros y certificados tributarios.
Documentos equivalentes electrónicos y libros exigidos por la ley. Genera medios digitales exógena, movimientos y operaciones recíprocas - archivos de la plataforma CHIP1 y CHIP2 y los demás reportes para rendir cuentas a las Entidades de Control como el FUT, SIDEF, CGR y SIA.

Tesorería: Programación del plan anualizado de caja PAC. Genera reportes tributarios, auxiliares por concepto y bancos, plano pago de proveedores, reporte flujo de caja, cuentas por pagar de otras vigencias y el informe de operaciones efectivas de caja.

Presupuesto: Reportes de planillas disponibilidad, registros, definitivas por rubros, solicitud de disponibilidad, disponibilidad, registro, central de cuentas, definitivas, informes CGN, FUT, CGR – CUIPO, SIA, informe anexo de estampillas departamentales, formatos exógena para la DIAN.

Almacén: Control de los inventarios, en cuanto a existencias, responsabilidad, costos y ubicación. Funciona de forma integrada con contabilidad, presupuesto y activos fijos.

Activos Fijos: Manejo de los activos fijos dentro y fuera del almacén con relación a servicios, responsable, proveedores y códigos de contabilidad. Cálculo de depreciación y contabilización automática de acuerdo con lo parametrizado.

Nómina: Manejo de la información de Personal relacionada con: Cargos, dependencias y centros de costos. Efectúa un procesamiento eficaz, ágil y seguro de la nómina por periodos definidos. Genera los movimientos necesarios a presupuesto y tesorería. Genera informe SIA, personal y costos, exógena 2276.
Transmisión de nómina electrónica

CRM: Herramienta de Servicio al Cliente, para gestión de relaciones con los clientes con registro y seguimiento de correspondencia, control de eventos y actividades asignadas a los funcionarios, seguimiento a quejas y reclamos, PQR en Servicios Públicos e Impuestos

Facturación y Cartera de Servicios Públicos: Es una herramienta diseñada para la generación masiva de facturas de venta para las empresas de servicios públicos.

• Muestra estadísticas de ventas, genera informes de ley. Orientado a los usuarios a obtener mejores resultados tanto económicos como de tiempo.
• Cuenta con una sección de cartera generando los documentos, cálculo de costos de ventas, ahorrando tiempo de digitación.
• Permite la integración con los módulos de Tesorería, Presupuesto y Contabilidad.
• Permite envío de Facturación Electrónica.

Facturación Electrónica: Es una herramienta diseñada para la facturación de venta de bienes o servicios, diferentes de servicios públicos. Muestra estadísticas de ventas, permite la integración con los módulos y realiza la respectiva transmisión a la Dian.
- Documento soporte.
Gestión Documental: Es una solución integral diseñada para optimizar la gestión de relaciones entre funcionarios y terceros. Permite registrar y dar seguimiento a toda la correspondencia, facilitando respuestas oportunas y eficientes. Además, ofrece funcionalidades para asignar y monitorear eventos y actividades relacionadas con los ciudadanos y funcionarios, asegurando una atención personalizada y efectiva. La Documentación se clasifica en base a lo que exige la Ley General de Archivo.

Oficina Virtual: Autogestión:
Servicios Públicos: Permite consultar con el número de suscriptor el valor a pagar de la factura de servicios públicos y realizar el pago en línea.

Nota: El certificado de firma digital deberá tramitarlo la Entidad.

4. ANÁLISIS ECONÓMICO

La Empresa de Servicios Públicos de Granada dispone de un presupuesto oficial estimado de hasta VEINTI CUATRO MILLONES CIENTO SESENTA Y CUATRO MIL PESOS ($ 24.164.000) IVA INCLUIDO El contratista debe asumir el valor de las retenciones efectuadas en cada pago por concepto de estampillas municipales; las cuales debe aplicar la empresa, de acuerdo con los porcentajes establecidos por la Secretaría de Hacienda Municipal.

Los gastos que demande la legalización de este contrato estarán a cargo del contratista y los que genere para la Empresa de Servicios Públicos de Granada serán cubiertos con cargo al siguiente rubro presupuestal:

Rubro	Denominación	Valor
2.1.2.02.02.008.05	“Soporte Técnico Administrativo”	$24.164.000

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

No se aplica factores de selección por tratarse de un contrato de prestación de servicios que se celebra mediante la modalidad de contratación directa, sin embargo, la contratación se celebrará teniendo en cuenta la idoneidad y experiencia de la contratista reflejada en su hoja de vida, de igual forma, se verificará que su propuesta económica no exceda el presupuesto oficial determinado por la empresa.

EL CONTRATISTA debe allegar la documentación que se enuncia a continuación: 1. Hoja de vida persona jurídica en formato de la Función Pública. 2. Certificados de experiencia laboral relacionados en la hoja de vida. 3. Declaración de Bienes y Renta (SIGEP) del Representante Legal de la Persona Jurídica. 4. Registro Único Tributario (RUT) actualizado y con menos de un mes de expedido o descargado de la página de la DIAN, con las actividades correctas de acuerdo al CIIU. Impreso año 2026. 5. Para comerciantes proveedores de bienes, copia de Registro Mercantil vigente y con menos de un mes de expedido por la Cámara de Comercio. 6. Fotocopia de la cedula del Representante Legal de la Persona Jurídica al 150% 7. Certificado de existencia y representación cuya fecha de expedición no sea superior a un mes (Cámara de Comercio o Representación legal paras las JAC) 8. Certificado vigente de antecedentes disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación, tanto de la Empresa como del representante legal.

9. Certificado vigente de antecedentes responsabilidad fiscal expedidos por la Contraloría General de la Nación, tanto de la Empresa como del representante legal. 10. Certificado vigente de antecedentes judiciales, expedido por la Policía Nacional del representante legal. 11. Certificado Registro Nacional de medidas correctivas (RNMC), del representante Legal 12. Certificado de Registro de Deudores Morosos – REDAM, del representante Legal. 13. Certificado de aportes al sistema de seguridad social, pensiones, ARL y Parafiscales, expedido por el contador público o Revisor Fiscal, de estar obligada a tener, para lo cual deberá anexar los siguientes documentos; copia de la tarjeta profesional; certificado de la Junta Central de Contadores vigente; Copia de la Cedula del Contador Público o revisor Fiscal que certifica. 14. Propuesta económica, dirigida a la ESPG con valor y fecha actual, o en su defecto, cotización para la compra de suministros. 15. Libreta militar o situación militar resuelta (Representante legal) hombre menor de 50 años. 16. Certificado bancario en la que se indique claramente titular de la cuenta, si es cuenta de ahorro o corriente y el numero de la cuenta y la entidad bancaria.

6. ANÁLISIS DE RIESGOS

Para la presente contratación no se estiman riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, por lo que no se hace necesario asignar responsabilidades, además porque el contratista prestará sus servicios a la Empresa de Servicios Públicos de Granada y previo al desembolso de dinero deberá presentar el informe de ejecución debidamente soportado.

7. GARANTÍAS QUE DEBEN SER AMPARADAS POR EL CONTRATISTA

Para la ejecución del presente contrato, se exonera del otorgamiento de la garantía única, por considerar que no existe riesgo para la entidad, ya que la empresa procederá a realizar el respectivo pago de los servicios una vez cuente con el informe de ejecución debidamente soportado y verificado.

8. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato será ejercida por el Gerente de la Empresa de Servicios Públicos de Granada. En caso de presentarse alguna observación en el desarrollo del contrato, deberá hacerse de forma escrita, dejando constancia de los hechos y factores que la generan.

DILSON JULIAN LONDOÑO MUNERA
Gerente