Fecha: enero de 2026.

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN:

1.1. Clasificación UNSPSC

Código segmento	Código familia	Código clase	Código de Producto	Nombre o Producto
43000000	43230000	43232600	43232606	Software de cumplimiento (compliance)

1.2. Identificación del Contrato a Celebrar

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.

2. ELEMENTOS DEL ESTUDIO

2.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación

De conformidad con lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales están obligadas a elaborar los estudios y documentos previos que permitan identificar, justificar y sustentar la necesidad de contratar bienes o servicios requeridos para el adecuado cumplimiento de su objeto misional, dejando constancia de su correspondencia con el Plan de Acción, el Plan Anual de Adquisiciones y la disponibilidad presupuestal de la entidad. El artículo 3 de la Ley 80 de 1993 establece que, mediante la celebración y ejecución de contratos, las entidades estatales buscan el cumplimiento de los fines del Estado, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados. A su vez, el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia consagra como fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes constitucionales, así como asegurar la vigencia de un orden justo.

En este contexto, la **Empresa de Desarrollo Urbano y Rural Integral – EDURI**, entidad vinculada al Municipio de Sonsón – Antioquia y organizada como Empresa Industrial y Comercial del Estado, requiere garantizar la **adecuada, continua y segura gestión de sus procesos administrativos, financieros, contables, presupuestales y de nómina**, los cuales resultan esenciales para el cumplimiento de su objeto social, la ejecución de proyectos y la correcta administración de los recursos públicos a su cargo.

Para el desarrollo de dichas funciones, EDURI utiliza un **software administrativo y financiero tipo ERP**, que soporta los procesos críticos de la entidad y constituye una herramienta estratégica para la toma de decisiones, el cumplimiento de obligaciones legales, la rendición de cuentas y la atención de requerimientos de los órganos de inspección, vigilancia y control. En consecuencia, resulta indispensable asegurar la **disponibilidad permanente, continuidad operativa, integridad, confidencialidad y seguridad de la información**, así como el correcto funcionamiento de los módulos que componen el sistema.

Actualmente, la entidad no cuenta con la infraestructura tecnológica propia ni con el personal especializado suficiente para administrar de manera integral la plataforma tecnológica requerida, lo cual hace necesario contratar un **servicio especializado de infraestructura en la nube**, que permita soportar y gestionar el software administrativo y financiero de EDURI, incluyendo la administración de bases de datos, mantenimiento preventivo y correctivo, actualizaciones, respaldo de la información, seguridad informática y soporte técnico especializado.

Así mismo, la dinámica normativa vigente en materia contable, tributaria, presupuestal y laboral —incluyendo disposiciones relacionadas con nómina electrónica, informes financieros y requerimientos de los entes de control— exige que el sistema ERP se mantenga **permanentemente actualizado y parametrizado conforme a la legislación aplicable**, garantizando la generación oportuna y confiable de reportes, documentos soporte e información financiera.

En virtud de lo anterior, surge la necesidad de **adquirir la suscripción de un servicio integral de infraestructura en la nube**, que permita soportar y gestionar el software administrativo y financiero de la entidad, así como contar con soporte técnico presencial y remoto, acompañamiento especializado, atención de requerimientos funcionales, asesorías para la generación de informes legales y la verificación permanente del cumplimiento normativo de los módulos contratados, sin que ello implique costos adicionales para la empresa.

La contratación de este servicio permitirá a EDURI asegurar la **continuidad de su gestión operativa**, minimizar riesgos asociados a la pérdida de información o fallas del sistema, optimizar el uso de recursos tecnológicos, fortalecer la eficiencia administrativa y garantizar el cumplimiento oportuno de las obligaciones legales y contractuales de la entidad.

En consecuencia, y teniendo en cuenta que se trata de un servicio especializado que requiere conocimientos técnicos específicos en infraestructura tecnológica, sistemas de información y normatividad contable y financiera aplicable a entidades estatales, el presente proceso contractual se adelanta conforme a lo establecido en el **Manual de Contratación de EDURI** y en el marco de las disposiciones previstas en la normatividad aplicable vigente, con cargo al **presupuesto de gastos de funcionamiento de la entidad**, garantizando los principios de eficiencia, economía y responsabilidad administrativa.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO A CELEBRAR.

3.1. OBJETO CONTRACTUAL: Adquirir la suscripción de un servicio integral de infraestructura en la nube para soportar y gestionar el software administrativo/ financiero de la empresa, incluyendo la administración de la base de datos, mantenimiento, actualizaciones, respaldo, seguridad y soporte especializado del ERP, con el propósito fundamental de asegurar la continuidad y disponibilidad permanente de la gestión operativa de la entidad.

3.2. ALCANCE DEL OBJETO: El alcance del objeto de este contrato de prestación de servicios profesionales, comprende la realización de las tareas que impliquen el desarrollo de los siguientes componentes o actividades:

- Servicio de soporte técnico (presencial y remoto), de acuerdo con los requerimientos de la empresa en el tema financiero/presupuestal.
- Servicio integral de infraestructura en la nube para soportar y gestionar usuarios concurrentes.

3.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Brindar servicio de soporte técnico (presencial y remoto), de acuerdo con los requerimientos de la empresa a entera satisfacción de esta.
2. Actualizar el sistema de soporte técnico del software contable que posee la entidad.
3. Servicio integral de infraestructura en la nube para soportar y gestionar usuarios concurrentes.
4. Apoyar en la realización del documento soporte de pago de nómina electrónica
5. Verificar que los módulos objeto del contrato permitan el cumplimiento de la normativa vigente en los informes, incluyendo normas legales de tipo tributario contable y las disposiciones de los órganos de inspección y vigilancia, entre otras.
6. Atender los requerimientos efectuados por la empresa, sobre la integración y funcionamiento del sistema, de manera completa e idónea a satisfacción de la empresa, sin costo adicional. Ello incluye, asesorías puntuales, para la generación de reportes y o informes para dar cumplimiento a las obligaciones de carácter legal y exigidas por los órganos de control, o las modificaciones que esos reportes e informes sufran, por decisión de las autoridades competentes.
7. Velar porque la información perteneciente a cada módulo y/o proceso, sea generado de acuerdo con la normativa vigente para el tipo de empresa, dando cabal cumplimiento a los plazos estipulados para el efecto.

5. PERFIL REQUERIDO Y EXPERIENCIA:

- **Formación Académica y experiencia especifica:**

Se requiere que el contratista sea una persona jurídica con alto conocimiento y experiencia en programación de software Administrativo, financiero y de recaudo, con una experiencia mayor o igual a dos (2) años en el proceso software Administrativo, financiero y recaudo.

6. OBLIGACIONES DEL CONTRATO:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Asistir a las reuniones periódicas, para evaluar el cumplimiento de compromisos, actividades y cronogramas acordados.
2. Apoyar las diferentes actividades que comprende la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión.
3. Realizar las recomendaciones que estime pertinentes y/o necesarias desde el rol ejecutado, para la oportuna y adecuada ejecución del proyecto.
4. Brindar acompañamiento en las demás actividades requeridas para el cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo con las directrices de la Supervisión.
5. Realizar las actividades encomendadas, poniendo a disposición de éstas, su conocimiento, capacidades, experiencia y diligencia.
6. Suministrar al supervisor del contrato por La empresa la información requerida por éstos, en las condiciones y plazos señalados.
7. Guardar la confidencialidad y debida reserva de la información que le sea suministrada con ocasión del contrato.
8. Informar oportunamente por escrito cuando surja alguna eventualidad de fuerza mayor, caso fortuito o aquella que se deriven por nuevos lineamientos gubernamentales.
9. Cumplir con las obligaciones concernientes a la afiliación y pago de aportes al Sistema general de Seguridad Social SGSS -Salud, Pensión y ARL-, de conformidad con lo exigido por la normativa vigente, para la suscripción del Contrato, el trámite de los pagos pactados, sus posibles modificaciones, y su terminación y liquidación.
10. Presentar los informes de las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto contractual, de forma mensual y final, de conformidad con lo solicitado.
11. Implementar acciones periódicas, conforme indicaciones brindadas por la supervisión, que permitan la transferencia de conocimientos al personal de la entidad, incluyendo experiencias, actividades, habilidades, etc., en el marco de la mejora continua de la empresa.
12. La información entregada durante la ejecución del contrato, goza de confidencialidad. El contratista manifiesta que es jurídicamente capaz de salvaguardar la información recolectada y suministrada, obligándose a: 1) Guardar confidencialidad sobre los mecanismos y sistemas de información que se le brinda. 2) Reconocer y dar manejo adecuado a la información recolectada en desarrollo del objeto contractual. 3) Responsabilizarse por la información suministrada. 4) Suministrar información veraz, completa y correcta, en desarrollo de las diferentes actuaciones.
13. Las demás de orden legal y/o reglamentario inherentes a la naturaleza del Contrato que se requieran para su adecuado cumplimiento y que le sean requeridas por el supervisor del contrato.
14. Cumplir con las disposiciones establecidas en los procedimientos internos para el repositorio de información tanto físico como digital de los diferentes procesos que le sean asignados.

OBLIGACIONES DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL INTEGRAL - EDURI:

1. Proporcionar a EL CONTRATISTA, los documentos y la información necesaria para realizar las actividades objeto del Contrato, siempre y cuando así corresponda.
2. Permitir y facilitar la ejecución de las actividades a cargo de EL CONTRATISTA en la forma y tiempos pactados.

3. Presentar a través del Supervisor designado, la solicitud de información y/o directrices a que haya lugar para la cabal ejecución del Contrato, así como los requerimientos a que haya lugar
4. Cancelar los honorarios a EL CONTRATISTA, de conformidad con lo pactado
5. Las demás que se desprendan de la legislación aplicable a esta modalidad contractual.

7. ESTUDIO DEL SECTOR

Dando cumplimiento al estudio del sector que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y de la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector (versión G-EES-02) expedida por la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente en los Procesos de Contratación directa, donde indican que el análisis del sector depende del objeto del contrato y de las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural y/o jurídica que está en condiciones de desarrollar dicho objeto, se advierte que para la ejecución del objeto contractual, se requiere una persona jurídica que haya demostrado su experiencia con relación a las actividades que se van a desarrollar, los cuales serán verificados por la dependencia que suscribe los presentes estudios previos.

Quien suscribe los presentes estudios previos, tuvo en cuenta el objeto del contrato, particularmente las condiciones del mismo, como los plazos, formas de entrega y de pago; lo cual permitió sustentar la decisión de hacer una contratación directa, desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía.

Se requiere la prestación de servicios de persona jurídica, en este caso la empresa **SAIMYR S.A.S con NIT N° 811.029.572-1** representante legal **JUAN FELIPE ISAZA ARANGO** identificado con cedula de ciudadanía Nro. **70.140.241**. Así mismo, el contratista presentó su idoneidad, toda vez que cuenta con una experiencia mayor o igual a dos (2) años en el proceso software Administrativo, financiero y recaudo.

Estas documentaciones fueron verificadas por la dependencia que suscribe los estudios previos.

8. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Se celebrará una **CONTRATACIÓN DIRECTA,** de conformidad con el artículo 2 numeral 4º de la Ley 1150 de 2007 y lo preceptuado en la Subsección 4 del Decreto 1082 de 2015:

Contrato de prestación de servicios profesionales estipulado en la Ley 1150 de 2007, artículo 2º, numeral 4º, literal h y el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9 donde estipula: “Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos". Conforme lo anterior a lo expresado en el artículo 21 literal J, del acuerdo 004 de 2018, a través del cual se crea el manual de contratación de la entidad.

9. VALOR, CDP, FORMA DE PAGO Y PLAZO

- **Valor estimado del contrato justificación del mismo**

Cuarenta y un millones seiscientos ochenta y siete mil novecientos cuatro pesos M/L ($41.687.904)

Lo anterior conforme a la propuesta presentada, verificada y avalada por quien suscribe los estudios previos.

9.1 Certificado de Disponibilidad Presupuestal

La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal
Número: 12
Valor: $41.687.904
Fecha: 29/01/2026
Recursos de vigencias futuras en caso que aplique: N/A

9.2. Forma de Pago del Contrato

La Empresa de Desarrollo Urbano y Rural Integral - EDURI, pagara el valor correspondiente al 50% del valor del contrato, en el mes de febrero de 2026; un segundo pago del 50% pago total en el mes de diciembre de 2026. Los pagos se realizarán mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria que EL CONTRATISTA indique; una vez presentada la cuenta de cobro por los servicios prestados, acompañada del informe de gestión de las actividades definidas en las obligaciones de este contrato, comprobante de pago aportes al sistema integral de seguridad social, además del recibo a satisfacción por parte del supervisor designado.

9.3. Plazo

Trescientos treinta y tres (333) días, a partir de la suscripción del acta de inicio sin superar la vigencia presupuestal 2026.

10. REQUISITOS DE VERIFICACIÓN

Documentos de Contenido Jurídico Objeto de Verificación

1. Carta de presentación de la propuesta
2. Fotocopia de cedula ciudadanía del Representante Legal.
3. RUT Actualizado.
4. Certificado de existencia y representación
5. Certificación del pago de parafiscales y aportes a la seguridad social
6. Certificado de no sanciones o incumplimiento
7. Certificado de antecedentes disciplinario (Procuraduría)
8. Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría)
9. Certificado de antecedentes judiciales
10. Certificado del Sistema Nacional de Medidas Correctivas
11. Certificado delitos sexuales del Representante Legal
12. Certificado REDAM del Representante Legal
13. Certificados de experiencia
14. Certificado de apertura o de la cuenta bancaria
15. Certificado de disponibilidad presupuestal
16. Certificado de inhabilidades e incompatibilidades

11. CAPACIDAD JURÍDICA

El presente contrato se realizará por una persona jurídica, por este motivo no se requiere autorización.

12. EXPERIENCIA

El contratista deberá aportar certificados o documento en los cuales pueda demostrar su experiencia en trabajos iguales o similares al objeto contractual. Esto es, mayor o igual a dos (2) años en el proceso software Administrativo, financiero y recaudo.

13. SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS FINANCIEROS, TÉCNICOS Y JURÍDICOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

La entidad evaluó el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos. Ver matriz de riesgo adjunta.

14. EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en la modalidad de contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, Subsección 1, no es obligatoria. No obstante, desde la supervisión se realizará un seguimiento permanente al presente contrato, en relación con las actividades y obligaciones a cargo del CONTRATISTA, y para efectos del pago deberá presentarse el informe de actividades y resultados, con el visto bueno del supervisor.

El análisis de los riesgos arroja como resultado un riesgo bajo, debido a este análisis no se exigirán ningún tipio de garantía.

15. SUPERVISIÓN

La Empresa de Desarrollo Urbano y Rural Integral – EDURI, ejercerá la supervisión del presente contrato, conforme a lo dispuesto en el artículo 35 del Manual de Contratación, la supervisión del presente contrato estará en cabeza del Gerente General de la empresa.

16. RELACIÓN DE ANEXOS

- Certificado de disponibilidad
- Certificado de registro presupuestal
- Carta de presentación de la propuesta
- Fotocopia de cedula ciudadanía del Representante Legal.
- RUT Actualizado.
- Certificado de existencia y representación
- Certificación del pago de parafiscales y aportes a la seguridad social
- Certificado de no sanciones o incumplimiento
- Certificado de antecedentes disciplinario (Procuraduría)
- Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría)
- Certificado de antecedentes judiciales
- Certificado del Sistema Nacional de Medidas Correctivas
- Certificado delitos sexuales del Representante Legal
- Certificado REDAM del Representante Legal
- Certificados de experiencia
- Certificado de apertura o de la cuenta bancaria
- Certificado de disponibilidad presupuestal
- Certificado de inhabilidades e incompatibilidades

17. LIQUIDACIÓN.

De conformidad con el Artículo 217 del Decreto 019 de 2012, los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no requieren de liquidación, lo que implica que solo en caso de una terminación anticipada o entrabamiento en su ejecución, se podrá hacer la liquidación para salvaguardar las obligaciones entre las partes, y la empresa podrá liquidar el contrato conforme a lo preceptuado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y lo correspondiente en el artículo 40 del Manual de Contratación.

JOSE GERARDO CORREA OSORIO
Gerente General