




**Lista de chequeo Requisitos Básicos de Contratación**

**En todos los casos se debe verificar que el expediente virtual haya sido creado antes de la radicación del trámite ante la DGC**

Contratación Directa					
PERSONA JURÍDICA			SOLICITUD DE TERMINACIÓN ANTICIPADA		
Documento	APORTA		Documento	APORTA	
	SI	NO/N/A		SI	NO/N/A
1	Memorando de solicitud de trámite vía SGDEA	X	1	Memorando de solicitud de trámite	
2	Estudios y documentos previos (Estudio de mercado incluido en el estudio previo)	X	2	Formato de solicitud de terminación (corresponde al formato de solicitud de modificación) y soportes	
3	Certificado de Disponibilidad Presupuestal	X	3	Informe final de ejecución	
4	Certificación talento humano (si aplica)	X	4	Solicitud de terminación anticipada aportada por el contratista (si aplica) el cual debe	
5	Certificación de idoneidad y experiencia	X	5	Constancia de encontrarse al día en el pago de aportes al SGSS y parafiscales según	
6	Formato de relación de contratos de prestación de servicios persona jurídica en ejecución.	X	<b>ACTAS DE LIQUIDACIÓN</b>		
7	Propuesta y manifestación de no estar incurrido en causal de inhabilidad	X			
8	Pantallazo que evidencie el registro y publicación en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP link: <a href="https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep2/ley-transparencia-publicidad">https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep2/ley-transparencia-publicidad</a> de los siguientes formatos: - Publicación Proactiva Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés - Declaración del Impuesto de Renta y complementarios (para quienes están obligados a declarar).	X	1	Memorando de solicitud de trámite vía SGDEA	
9	Hoja de Vida - Formato DAFP. Persona Jurídica	X	2	Proyecto de acta de liquidación	
10	Certificaciones de Experiencia (deben coincidir con las enunciadas en el formato de Hoja de Vida)	X	3	Soportes o Anexos (Se debe verificar la completitud de documentos según el instructivo o procedimiento).	
11	Fotocopia de Cédula de Ciudadanía del Representante Legal (legible)	X	4	Informe final de Supervisión debidamente suscrito Informe de interventoría final (contratos de obra o aquella contratación que requiera interventoría).	
12	Certificado de Existencia y Representación Legal con fecha de expedición no mayor a 30 días	X	<b>PROCESOS DE SELECCIÓN</b>		
13	Formulario de Registro Único Tributario - RUT	X			
14	Registro de Información Tributaria - RIT	X	1	Memorando de solicitud	
15	Certificación Bancaria	X	2	Estudio de mercado, análisis del sector y matriz de riesgos (puede estar incluido en el estudio previo)	
16	Acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes parafiscales, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. (Cuando la certificación la expida revisor fiscal deberá anexar copia de cédula, tarjeta profesional y certificado de antecedentes de la junta central de contadores vigente)	X	3	Estudios previos y documentos adicionales (anexo técnico, formatos, etc.)	
17	Certificados de antecedentes disciplinarios Procuraduría General de la Nación y Personería de Bogotá, Certificado de responsables fiscales Contraloría General de la República, Certificado de antecedentes y requerimientos judiciales - Policía Nacional, Certificado de antecedentes del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC. (Estos documentos NO los debe adjuntar el contratista, la verificación la hace la Empresa)	X	4	Certificado de Disponibilidad Presupuestal	
18	Verificación en la plataforma de la Secretaría Jurídica del Distrito reporte de las Empresas sin Anímno de Lucro		<b>SOLICITUD DE CESIÓN</b>		
<b>CONVENIOS O CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS</b>					
1	Memorando de solicitud de trámite		1	Memorando de solicitud de trámite, acompañado del Formato de solicitud de modificación suscrito por el supervisor del contrato y de la solicitud del cedente	
2	Estudio de mercado (según aplique incluido en el estudio previo)		2	Documentos soporte del cesionario, tal como se adjuntaron para el cedente.	
3	Estudios y documentos previos		3	Informe de ejecución final del cedente	
4	Acto Administrativo que justifica la Contratación Directa		4	Constancia de encontrarse al día en el pago de aportes al SGSS y parafiscales según corresponda	
5	Certificado de Disponibilidad Presupuestal		<b>PRÓRROGAS, ADICIONES O MODIFICACIONES</b>		
6	Documento que acredita la Representación Legal o Delegación de quien suscribe				
7	Fotocopia de Cédula de Ciudadanía representante legal y verificación de antecedentes		1	Memorando de solicitud de trámite	
8	Documentos que acrediten la existencia y el objeto de la entidad		2	Certificado de Disponibilidad Presupuestal (para la adición)	
9	Carta de Intención o propuesta según corresponda		3	Formato de solicitud de modificación que contenga la Justificación de la adición, prórroga, suspensión o modificación que se requiere y sus soportes	
			4	Para personas jurídicas Certificado de Existencia y Representación Legal con fecha de expedición no mayor a 30 días	
			5	Constancia de encontrarse al día en el pago de aportes al SGSS y parafiscales según corresponda. (Cuando la certificación la expida revisor fiscal deberá anexar copia de cédula, tarjeta profesional y certificado de antecedentes de la junta central de contadores vigente)	
			6	Certificados de antecedentes disciplinarios Procuraduría General de la Nación y Personería de Bogotá, Certificado de responsables fiscales Contraloría General de la República, Certificado de antecedentes y requerimientos judiciales - Policía Nacional, Certificado de antecedentes del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC. (Estos documentos NO los debe adjuntar el contratista, la verificación la hace la Empresa)	

**Nota:** De acuerdo con lo establecido en el artículo 9 del Decreto 19 de 2012 (Anti trámites), cuando los soportes documentales reposen en el archivo de la Empresa, y los mismos no deban ser actualizados en cuanto a su vigencia o fecha de expedición, se debe consignar esta circunstancia en el estudio previo en el análisis que se realiza del perfil requerido, en tal caso la empresa verificará la información directamente o el interesado podrá allegarlos a la solicitud de trámite.

 <b>MARIA CECILIA GAITAN ROZO</b> Subgerente de Gestión Corporativa 15/11/2023	 <b>MANUEL CASTRO RODRIGUEZ</b> Contratista Subgerencia de Gestión Corporativa 15/11/2023	 <b>CLAUDIA ALEJANDRA CERON M</b> Abogado Dirección de Gestión Contractual 15/11/2023
--	---	---

Nota: Las personas que firman este formato certifican que revisaron la totalidad de los documentos, que los mismos cumplen con los requisitos exigidos para adelantar el trámite contractual respectivo y que se radicaron de manera íntegra y completa en la Dirección de Gestión Contractual.



## COMUNICACIÓN INTERNA

Para: **José Luis Obando**  
**Dirección de Gestión Contractual**

**David Alejandro Díaz**  
**Director De Gestión Contractual (E)**

De: **SUBGERENTE DE GESTIÓN CORPORATIVA**

Asunto: **Proceso Soporte Sistemas Misional**

De manera atenta, se remiten los documentos a fin de continuar con el proceso con objeto "Soporte y Mantenimiento Sistema Misional de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, D.C."

Cordialmente,

**María Cecilia Gaitán Roza**  
Subgerencia de Gestión Corporativa

Elaboró: Marlen Parra -Contratista SGC  
Revisó: Martha Elena Jaiquel-Contratista SGC



# REGISTRO DE FIRMAS DIGITALES

---

Fecha: 2023-09-13T14:56:59-05:00  
MARIA CECILIA GAITAN ROZO  
20352000  
SUBGERENTE DE GESTION CORPORATIVA  
SUBGERENCIA DE GESTIÓN CORPORATIVA  
EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO

## Estudios y documentación previa para la contratación directa

DATOS GENERALES DE LA SOLICITUD			
<b>Objeto a contratar:</b>	Soporte y Mantenimiento Sistema Misional de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, D.C		
<b>Valor a contratar:</b>	\$301.021.256 IVA incluido		
<b>Plazo de ejecución:</b>	Doce (12) meses o hasta agotar recursos		
<b>Lugar de ejecución:</b>	Bogotá D.C.		
<b>Dependencia solicitante:</b>	Subgerencia de Gestión Corporativa		
<b>CDP</b>	La presente contratación se encuentra respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por la Subgerencia de Gestión Corporativa No. 202309 - 1211 <b>Anexo No. 1.</b>		
<b>Recursos:</b>	Inversión:		Operación Comercial
	Funcionamiento	X	PAD, PAS, PAM
<b>Ordenador del gasto o Representante de la Empresa:</b>	María Cecilia Gaitán Roza - Subgerente de Gestión Corporativa		

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

La Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. (en adelante la "EMPRESA") es una empresa industrial y comercial del Distrito Capital, vinculada al Sector Hábitat de la administración distrital, cuyo objeto principal de conformidad con el Acuerdo Distrital No. 643 de 2016 del Concejo de Bogotá es "(...) identificar, promover, gestionar, gerenciar y ejecutar proyectos integrales referidos a la política pública de desarrollo y renovación urbana de Bogotá D.C., y otros lugares distintos al domicilio de la Empresa."

Según lo dispuesto en el artículo 4° del referido Acuerdo Distrital, la Empresa comprende en su objeto, entre otras, las siguientes actividades "(...) 3. Gestionar, liderar, ejecutar, promover y coordinar, mediante sistemas de cooperación, integración inmobiliaria o reajuste de tierras, actuaciones urbanas integrales para la recuperación y transformación de sectores deteriorados del suelo urbano, mediante programas y proyectos de desarrollo y renovación urbana en cualquiera de sus modalidades (...)".

La Subgerencia de Gestión Corporativa de RENOBO en cumplimiento del acuerdo 43 de 2022 que a su vez modificó el acuerdo 004 de 2016 es la responsable dentro de la Empresa de gestionar la adquisición de productos y servicios relacionados con tecnología, lo anterior de acuerdo a lo establecido en citado acuerdo que estableció lo siguiente:

ARTÍCULO CUARTO: Modificar el numeral 6 del artículo primero del Acuerdo 004 de 2016, el cual quedará así:

1. Dirigir y coordinar el diseño y la ejecución de los programas, planes y actividades relacionados con los procesos de gestión de recursos físicos, financieros, tecnológicos, talento humano gestión documental y servicios administrativos para el debido funcionamiento de la Empresa.  
(...)
15. Dirigir y diseñar el plan informático y de sistemas de información institucional, que permita dar cumplimiento a los objetivos y metas de la entidad. (...).



## Estudios y documentación previa para la contratación directa

En virtud de dicha función y con el fin de cumplir con su misionalidad, la Empresa ha venido contratando e implementando nuevas herramientas de trabajo, entre ellas, el servicio tecnológico del Sistema de Información Misional, el cual representa un conjunto completo de instrumentos de gestión y administración a través de todas las fases de los proyectos, desde la planificación y hasta el desarrollo de las operaciones, logrando con esto el objetivo fundamental de concentrar y entregar toda la información requerida para satisfacer oportunamente las necesidades de los funcionarios y colaboradores de la EMPRESA.

La adopción del Sistema de Información Misional de RENOBO, como nueva herramienta, se encuentra en fase de implementación en virtud al contrato 239-2022 con la U.T. VERANO ITERIA, cuyo alcance es *“Un modelo de software como servicio (SaaS) que entregará el software en la nube y el cual el proveedor lo implementará y mantendrá, proporcionando actualizaciones automáticas del mismo poniéndolo a disposición de LA EMPRESA a través de Internet. El proveedor administrará todo el hardware y el software requeridos para la operación del sistema misional de la Empresa, incluidos middleware, software de aplicaciones y seguridad. De ese modo, la Empresa podrá reducir los costos de operación de este, implementar, ampliar y actualizar el sistema de información misional con mayor rapidez de la que proporciona su mantenimiento y operación en un modelo tradicional. (...)”*, contrato cuya terminación se encuentra prevista en el mes de noviembre de 2023.

Desde el punto de vista de la supervisión y desarrollo de los proyectos, el sistema de información misional resulta clave, toda vez que brinda diferentes KPI's, Dashboards y diversos indicadores que otorgan información necesaria para asegurar, entre otras, que se prioricen los proyectos que mejor se ajustan a los objetivos de la EMPRESA, ejecutarlos en lo posible conforme a los parámetros definidos, seguir los lineamientos o políticas y generar las trazabilidades y evidencias, utilizando los diferentes procesos estandarizados y de esta manera mantener toda la información de proyectos en ejecución, a la vez que mantiene actualizado todos los activos desarrollados, facilitando así la disponibilidad de la información, lo que contribuye a una eficiencia gerencial de la EMPRESA.

En consecuencia, por la importancia del Sistema Misional para el desarrollo de los fines de RENOBO y con el fin de evitar y/o mitigar las posibles fallas o inconvenientes en el mismo, se debe propender su correcto funcionamiento por medio de un servicio de administración funcional y soporte técnico<sup>1</sup> que tenga por objeto brindar una asistencia idónea y oportuna a los requerimientos e incidentes que se presenten durante el uso de estas herramientas en el Sistema Misional.

Debido a que la Empresa no es el propietario de los programas fuentes del Sistema Misional, y que no cuenta con el personal calificado para brindar administración o soporte técnico a la plataforma Oracle® Primavera Unifier, se hace necesario contratar con la disponibilidad de servicio por demanda de un Consultor Funcional de Oracle Primavera Unifier, que brinde el soporte funcional a los funcionarios y colaboradores de la EMPRESA que lo requieran, a partir del proceso de requerimiento definido para tal fin, soporte que contribuirá a la estabilidad técnica y administración al Sistema Misional.

Adicionalmente se debe tener presente que el tipo de software implementado por la Empresa es un Software SaaS, o Software por Servicio, lo cual pone a disposición el software (Sistema Misional) por medio de la internet, como un servicio. Con este modelo, la EMPRESA no necesita instalar, mantener y actualizar hardware y software, por consiguiente, el Sistema Misional no permite realizar cambios ni modificaciones al código fuente toda vez que se encuentra protegido por leyes de propiedad intelectual. Oracle® es propietaria de los derechos de autor del Sistema Misional, y por ende, es la única Empresa autorizada para utilizar los programas fuentes del aplicativo y la única empresa en Colombia con capacidad para dar



## Estudios y documentación previa para la contratación directa

soporte, actualización, mantenimiento y capacitación sobre el mismo. Por su parte, la empresa VERANO INGENIERIA LTDA, es representante Tier 1 de Oracle en Colombia, lo que la convierte en única empresa autorizada por el autor de la obra para distribuir, comercializar y dar soporte a la herramienta Oracle Primavera Unifier.

Los recursos destinados para esta contratación provienen del rubro de gastos de funcionamiento y fueron estimados con base en los resultados de mesas de trabajo con el Contratista donde se logró establecer, con base en un posible listado de requerimientos, las horas de soporte y mantenimiento que se puedan llegar a requerir durante el primer año de utilización del Sistema Misional.

Por lo antes expuesto, y teniendo en cuenta la importancia del Sistema Misional para la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. se hace imperativo contratar los servicios para el cubrimiento del soporte y administración funcional de Oracle Primavera Unifier (Sistema Misional).

### 2. OBJETO DEL CONTRATO O CONVENIO

Soporte y Mantenimiento Sistema Misional de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, D.C.

#### 2.1. ALCANCE DEL OBJETO

La Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, D.C identifica el alcance del objeto del presente proceso de contratación en el **ANEXO TÉCNICO (Anexo 6)** y **LA PROPUESTA (Anexo 7)**, los cuales hacen parte integral del presente documento.

#### 2.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

El objeto contractual se clasifica en el siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:

CLASIFICACIÓN UNSPSC					
Clasificación UNSPSC	Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto
81112200	[F] Servicios	81	11	22	00
		Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios informáticos	Mantenimiento y soporte de software	Mantenimiento y soporte de software

#### 2.3. TIPO DE CONTRATO

El contrato que se celebrará será de servicios tecnológicos por demanda.

#### 2.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

En desarrollo del objeto contratado, el contratista deberá:



## Estudios y documentación previa para la contratación directa

### 2.4.1. OBLIGACIONES GENERALES

1. Suscribir el contrato en la plataforma transaccional SECOP II
2. Constituir y cargar a través de la plataforma transaccional SECOP II la garantía requerida dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y remitir para aprobación.
3. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución del contrato.
4. Suscribir el Acta de Inicio del Contrato y las demás actas que se requieran en el desarrollo de la ejecución del contrato y hasta la liquidación cuando así se haya pactado, conjuntamente con el supervisor designado.
5. Prestar oportuna colaboración para la diligente ejecución del contrato.
6. Disponer de los recursos técnicos y humanos necesarios para el óptimo cumplimiento del objeto del contrato.
7. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por LA EMPRESA a la cual tenga acceso en virtud del presente contrato.
8. Autorizar a la EMPRESA a publicar en la plataforma transaccional SECOP II o la plataforma correspondiente, los documentos y/o soportes aportados para la suscripción del contrato y demás documentos de ejecución.
9. Suministrar certificación expedida por una entidad bancaria en donde se indique el número de una cuenta corriente o de ahorros y titular de la cuenta, el cual debe pertenecer al CONTRATISTA.
10. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el/la Contratista y la contratante (EMPRESA).
11. Suministrar al supervisor del contrato toda la información requerida para el ejercicio oportuno de su gestión.
12. Asistir a las reuniones y mesas de trabajo que LA EMPRESA a través del supervisor, estime necesarias.
13. Elaborar informe(s) de ejecución del contrato, someterlo a validación o aprobación del supervisor y gestionar la expedición del certificado de cumplimiento por este, como requisito para tramitar el pago correspondiente. Así mismo publicar estos soportes en la plataforma del sistema electrónico que corresponda, cuando el contrato se haya suscrito en forma transaccional por el SECOP II.
14. Mantenerse al día en el pago de los aportes mensuales al sistema de seguridad social, en Salud, Pensión y Riesgos laborales, para el caso de personas naturales, adicionalmente para las personas jurídicas, mantenerse al día en el pago de parafiscales, de acuerdo con la normatividad vigente. Además de lo anterior el contratista se obliga a cumplir con las resoluciones y políticas internas de la Empresa, que propendan por la seguridad y salud en el trabajo.
15. Defender en todas sus actuaciones los intereses de la EMPRESA y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
16. Aportar y utilizar para el cumplimiento del objeto contractual los equipos de cómputo y otros necesarios y de su propiedad, los cuales deben contar con licenciamiento legal para la utilización de software, lo cual no genera ninguna clase de costo adicional para la EMPRESA o Fideicomiso según corresponda, o Salvaguardar y responder por los equipos y elementos que le sean asignados para el cumplimiento de sus actividades contractuales.
17. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de la EMPRESA.



## Estudios y documentación previa para la contratación directa

18. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la EMPRESA.
19. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
20. Conocer, cumplir y respetar los lineamientos, principios y objetivos señalados en la Política Ambiental de la EMPRESA, desarrollada a través de los planes, programas, proyectos y estrategias definidas por el Sistema de Gestión Ambiental de la Empresa (PIGA, PIMS, entre otros).
21. Utilizar la imagen de la EMPRESA de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún contratista, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole, en todo caso de manera coordinada con la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Empresa.
22. Cumplir con los lineamientos dados por la EMPRESA en lo relacionado con la implementación, sostenibilidad y participación en el Sistema Integrado de Gestión de la EMPRESA.
23. Cumplir con los lineamientos dados por la EMPRESA en lo relacionado con la implementación, sostenibilidad y participación en el Sistema de Gestión Documental Interno, de tal manera que a la finalización del plazo contractual se cuente con el paz y salvo correspondiente.
24. Colaborar con el suministro de información y respuesta a requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato.
25. Cumplir con los lineamientos, parámetros y requerimientos de las normas específicas vigentes a la fecha del acta de inicio del contrato, así como de las actividades propias del mismo.
26. Informar al convocante todo cambio en la composición accionaria (mayor a un 5%), situación de control o grupo empresarial del contratista, así como informar con suficiente antelación sobre cambios significativos negativos en la situación financiera del contratista.
27. Disponer del personal mínimo requerido de conformidad con el presente Documento o los anexos o formatos que formen parte del mismo, y presentarlo para aprobación de la supervisión. Así mismo, presentar el personal adicional que sea necesario para el cumplimiento adecuado del objeto del contrato.
28. Suministrar al supervisor del contrato toda la información requerida para el ejercicio oportuno de su gestión.
29. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que vincule para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por EL CONTRATISTA e incluidos en su propuesta.
30. Gestionar ante las autoridades y entidades, todos los permisos y aprobaciones que se requieran cuando haya lugar a ello.
31. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
32. Prevenir el abuso y el acoso sexual, así como promover su denuncia y de las demás violencias basadas en género en el marco de la ejecución del contrato y hacer un uso no sexista del lenguaje escrito, visual y audiovisual.
33. En caso de estar obligado a llevar contabilidad, realizar el registro de forma que permita verificar la ejecución y aplicación de los recursos públicos, como práctica de transparencia y buen gobierno corporativo en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 2195 de 2022 o la norma que lo complemento o sustituya.
34. Firmar la liquidación del contrato, en caso que aplique.



## Estudios y documentación previa para la contratación directa

35. Todas aquellas que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual.

### 2.4.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Cumplir con cada una de las especificaciones técnicas y funcionales contenidas en el Anexo Técnico y la propuesta.
2. Proveer a la Empresa las horas de servicios tecnológicos para el soporte y mantenimiento del Sistema de información misional (consultoría funcional y/o tecnológica), según los incidentes y requerimientos acordados y autorizados exclusivamente por el supervisor del contrato.
3. Brindar soporte y mantenimiento a la aplicación Oracle® Primavera Unifier desplegada en la nube por parte de Oracle®.
4. Recepcionar todas las solicitudes de servicio clasificadas como “incidentes” o “cambios” y proceder oportunamente con la evaluación y planeación de acciones para dar solución, de acuerdo con la oferta y los ANS definidos.
5. Atender las nuevas características o funcionalidades que no se encuentren configuradas en la aplicación Oracle® Primavera Unifier.
6. Aplicar la metodología definida de análisis, diseño, configuración, pruebas, entrenamiento y puesta en producción para los nuevos requerimientos, mejoras a funcionalidades ya instaladas o ajustes que se requieran.
7. Ejecutar todos los despliegues que se requieran (Production, Stage, Test).
8. Prestar soporte técnico que incluya todas las actividades que permitan poner en funcionamiento las integraciones construidas y las nuevas que se requieran entre UNIFIER y las herramientas tecnológicas con las que cuenta RENOBO.
9. Realizar extracción de datos a través de servicios web propios de la herramienta Primavera Unifier.
10. Realizar procesos de conversión, organización, agrupación y diseño de reportes representados en tableros informativos de control en la herramienta MS Power BI y/o cualquier herramienta de BI de última milla tales como Verano Reports, Oracle BI, entre otros; para la presentación de informes.
11. Realizar procesos de consultoría funcional sobre el anomalías presentadas sobre el funcionamiento del proceso misional.
12. Realizar el desarrollo sobre nuevos procesos de negocio que se requieran sobre el sistema misional de RENOBO.
13. Realizar procesos de soporte a los líderes funcionales para el correcto funcionamiento del sistema misional.
14. Realizar capacitaciones y entrenamientos de los nuevos procesos de negocio que se implementen en el sistema misional, acorde con los requerimientos del supervisor y en las condiciones de la propuesta de servicios.
15. Brindar soporte para Project Controls, para Facility and Asset Management, para Autovue 2D y para Verano Link.
16. Brindar soporte sobre los ambientes de trabajo configuración, pruebas y capacitación (Stage) y producción (Production)
17. Realizar flujos de información.
18. Brindar Atención telefónica, Correo electrónico (email) y/o acceso remoto.

### 2.5. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

Serán obligaciones de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá las siguientes:



## Estudios y documentación previa para la contratación directa

1. Suscribir el Contrato en la Plataforma SECOP II.
2. Pagar oportunamente por la ejecución del contrato, en los términos pactados en la Cláusula Forma de Pago del Contrato.
3. Suministrar la información necesaria y oportuna para el desarrollo del objeto del contrato.
4. Aprobar la garantía única constituida por el CONTRATISTA, siempre y cuando sea expedida de conformidad con las condiciones establecidas en el contrato y se haya pactado la misma.
5. Dar respuesta oportuna a las solicitudes del CONTRATISTA a través del supervisor.
6. Impartir las directrices y orientaciones generales para el desarrollo del contrato.
7. Las que imponga su condición, necesarias para garantizar el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

### 2.6. LUGAR DE EJECUCIÓN

Las actividades previstas para la ejecución del contrato se desarrollarán en la ciudad de Bogotá D.C., y se entiende por lo tanto que esta ciudad será el domicilio contractual.

### 2.7. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo del contrato es de DOCE (12) MESES contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y de ejecución establecidos en el contrato.

### 2.8. LIQUIDACIÓN

El contrato por ser de tracto sucesivo y con presupuesto de bolsa agotable, requiere ser liquidado al momento de su terminación.

Inmediatamente termine en forma normal o anticipadamente un contrato o convenio, así se hará constar mediante "Acta de Terminación", ya sea de común acuerdo o unilateralmente. Acto seguido, dentro de un plazo no superior a cinco (5) días calendario, el supervisor citará al contratista en forma escrita a través del medio más expedito e idóneo acordado entre las partes o autorizado por la ley, para que acuda a la liquidación de mutuo acuerdo, efecto para el cual le concederá un plazo no mayor a diez (10) días hábiles. El plazo para las actividades de liquidación del contrato será dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de su terminación normal o anticipada.

En el evento en que el contratista no acuda a liquidar, el supervisor elaborará un acta de liquidación que será suscrita por el Ordenador del Gasto y el supervisor, cuyo contenido será congruente con el proyecto de liquidación de mutuo acuerdo, pero adicionado con la constancia de haberse citado al contratista o colaborador empresarial para liquidar de mutuo acuerdo y de su inasistencia injustificada; todo lo anterior, sin perjuicio de los derechos y las acciones legales que le asistan a LA EMPRESA.

## 3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

La modalidad de selección a utilizar será la de Contratación Directa, de conformidad con el Manual de Contratación y Gestión de Negocios de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, D.C., adoptado mediante resolución No. 002 de 2023, el cual indica en el numeral 2.7.1. CONTRATACIÓN DIRECTA:



## Estudios y documentación previa para la contratación directa

“**CONTRATACIÓN DIRECTA.** Modalidad mediante la cual se selecciona de manera directa y objetiva a una persona natural o jurídica o proponente plural para la celebración de un contrato o convenio, previa acreditación de la idoneidad, conveniencia y oportunidad según la necesidad identificada, con base en las siguientes causales:

“4. La falta de pluralidad de oferentes en el mercado; (...)”

Lo anterior atendiendo que, el proveedor VERANO INGENIERIA LTDA es representante Tier 1 de Oracle en Colombia y única empresa autorizada por el autor de la obra para distribuir, comercializar y dar soporte a la herramienta Oracle Primavera Unifier. Por consiguiente, para suplir esta necesidad contractual es necesario contratar el servicio con el proveedor que de manera integral brinda los servicios complemento del licenciamiento de ORACLE.

### 4. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Tal como se indica en el estudio de Sector, la empresa VERANO INGENIERIA LTDA , es la única empresa autorizada por el autor de la obra, Oracle®, para distribuir y comercializar en el sector público la herramienta tecnológica “Oracle Primavera Unifier”; y teniendo en cuenta que es la única empresa que cumple con los requisitos exigidos por Oracle para vender e implementar en Colombia, su idoneidad para la prestación del servicio de soporte y mantenimiento se encuentra acreditada con empresas del sector la publico y privado. Esta información fue verificada a través del portal <https://partner-finder.oracle.com/catalog/>.

Adicionalmente se debe tener presente que el tipo de software implementado por la Empresa de renovación y desarrollo urbano de Bogotá – RENOBO , es un Software SaaS, o Software por Servicio el cual fue implementado por la UT VERANO ITERIA , y es VERANO INGENIERIA LTDA como integrante de la UT quien pone a disposición el software (Sistema Misional) por medio de la internet, como un servicio. Con este modelo, la EMPRESA no necesita instalar, mantener y actualizar hardware y software, por consiguiente, el Sistema Misional no permite realizar cambios ni modificaciones al código fuente toda vez que se encuentra protegido por leyes de propiedad intelectual. Oracle® es propietaria de los derechos de autor del Sistema Misional, y por ende, es la única Empresa autorizada para utilizar los programas fuentes del aplicativo y la única empresa en Colombia con capacidad para dar soporte, actualización, mantenimiento y capacitación sobre el mismo.

### 5. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO O CONVENIO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

#### 5.1. VALOR DEL CONTRATO O CONVENIO

El valor de este contrato para todos los efectos asciende a la suma de **TRECIENTOS UN MILLONES VEINTE Y UN MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$301.021.256)**, el cual incluye IVA y todos los impuestos y costos directos e indirectos a los que haya lugar.

#### 5.2. FORMA DE PAGO

El presupuesto del contrato se ejecutará a manera de bolsa agotable. Cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, RENOBO pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato en pagos mensuales de acuerdo con al consumo o utilización de las de horas de consultoría funcional o consultoría tecnológica que se realicen durante el mes a facturar.



## Estudios y documentación previa para la contratación directa

El valor de las horas de consultoría estará sujetas a la propuesta económica presentada por la empresa Verano la cual indica los siguientes valores **a los cuales se deberá adicionar el IVA:**

ID	DESCRIPCIÓN	UND.	CANT.	PR. UNITARIO
1	Consultoría Funcional	HH	1	330,000
2	Consultoría Tecnológica.	HH	1	262,000

Los pagos de las facturas se realizarán previa presentación de los siguientes documentos:

- Presentación de informe con las actividades realizadas junto con las solicitudes de servicio aprobadas por el Supervisor y las actas que soporten el servicio.
- Presentación correcta de la factura con toda la documentación requerida en los procedimientos de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.
- La certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato en la cual se señale que el contratista cumplió a satisfacción de la Empresa, con el objeto y las obligaciones pactadas.
- Presentación de la certificación expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal, cuando haya lugar, de encontrarse al día en el pago de las contribuciones al sistema de seguridad social, aportes parafiscales y subsidio familiar a que haya lugar.

El pago se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la presentación de la factura o documento equivalente.

### 5.3. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO O CONVENIO

En la empresa de Renovación y desarrollo urbano de Bogotá RENOBO, es la primera vez que se contrata el servicio de mantenimiento y soporte del sistema misional toda vez que su implementación finaliza en el mes de noviembre de 2023. Sin embargo, como soporte del análisis de precio objetivo por hora de servicio se tomo como referencia , los precios establecidos en la TVEC.

**Se adjunta anexo No. 2 Análisis del Sector.**

### 6. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

De acuerdo con lo establecido en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo elaborado por Colombia Compra Eficiente, la EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ, D.C. ha evaluado, tipificado, estimado y asignado los siguientes riesgos previsibles involucrados en la presente contratación, y por lo tanto anexa la MATRIZ DE RIESGOS correspondiente, **Anexo No. 3.**

### 7. GARANTÍAS PARA EL PROCESO

En cumplimiento de lo dispuesto en Manual de Contratación y Gestión de Negocios, y teniendo en cuenta el análisis de riesgo que se incluye en documento anexo y dadas las obligaciones contractuales, se hace necesario que EL CONTRATISTA constituya como mínimo, a favor de Empresa de Renovación y

## Estudios y documentación previa para la contratación directa

Desarrollo Urbano, identificada con NIT 830.144.890-8, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato, cualquiera de las garantías (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria. En caso de contrato de seguro debe corresponder a PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO ANTE ENTIDADES PÚBLICAS CON RÉGIMEN PRIVADO DE CONTRATACIÓN, debe presentarse firmada por la compañía aseguradora y el tomador y ser expedida por una compañía vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, que otorgue los siguientes amparos y cumpla todas las condiciones que se señalan a continuación:

AMPARO	MONTO	VIGENCIA
Cumplimiento de las Obligaciones Contractuales.	20% del valor del contrato	Vigente por el plazo total de ejecución del contrato, y cuatro (4) meses más. (En todo caso, debe estar vigente hasta la liquidación)
Calidad del Servicio	10% del valor del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Salarios y Prestaciones Sociales	5% del valor del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato, y tres (3) años más.

**NOTA 1:** En los casos en que la garantía de cumplimiento consista en un Contrato de Seguro contenido en una póliza, ésta deberá corresponder al producto que en el mercado asegurador se denomina: "Póliza de Cumplimiento en favor de Entidades Públicas con Régimen Privado de Contratación", o "Póliza para Régimen Privado de Contratación" o "Seguro de Cumplimiento ante Entidades Públicas con Régimen Privado de Contratación", o "Garantía ante Entidades Públicas con Régimen Privado de Contratación" o similar, cuyo beneficiario sea la EMPRESA, y que no incluya dentro de las exclusiones las multas o cláusulas penales pecuniarias de apremio y las cláusulas penales pecuniarias compensatorias o moratorias o sancionatorias.

**NOTA 2:** En caso de adición del valor del contrato, prórroga del plazo o suspensión del mismo, el contratista estará obligado a ampliar o prorrogar los amparos en forma proporcional de manera que se mantengan las condiciones originales.

**NOTA 3:** El contratista deberá aportar las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato.

La aprobación de las garantías es requisito previo para el inicio de la ejecución del Contrato, razón por la cual, ningún contrato en el que se haya previsto la existencia de garantías podrá iniciar su ejecución sin la respectiva aprobación de estas. Las garantías deberán aportarse para su aprobación acompañadas de los respectivos anexos y soportes de esta y el soporte de pago de la prima correspondiente. No es de recibo la certificación de No expiración por falta de pago.

La póliza que expida la compañía de seguros deberá contener, por condición particular expresa, que, para efectos de este Contrato, no se aplicará ninguna cláusula o estipulación de indemnización proporcional atada al cumplimiento de la obligación asegurada. Así las cosas, la aseguradora indemnizará en todo momento según el valor asegurado en la póliza, sin tener en cuenta proporciones cumplidas del Contrato.

### 8. SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA



## Estudios y documentación previa para la contratación directa

De conformidad con el Manual de Contratación y de Gestión de Negocios de la Empresa se designará una supervisión que verificará el desarrollo general del contrato, el cual estará a cargo del Gestor Senior I de la Subgerencia de Gestión Corporativa o quien designe por escrito el ordenador del gasto. El Supervisor será responsable de aprobar los pagos, los informes que presente el contratista y de proyectar el acta de recibo final para terminación de contrato, cuando sea el caso, y en general cumplir con lo previsto en el Manual de contratación y Gestión de Negocios de la Empresa.

### 9. DERECHOS DE AUTOR

De conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011, el titular de los derechos patrimoniales de las obras que se produzcan con ocasión o en desarrollo del objeto del contrato será la EMPRESA, quien podrá disponer de ellos sin ninguna limitación temporal, espacial o de modalidad. Para todos los efectos legales, se aplicará la Ley 23 de 1982, la Ley 44 de 1993, la Ley 1450 de 2011, la Decisión Andina 351 de 1993 y demás normas conexas y complementarias.

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 6 Bis del Convenio de Berna, el artículo 30 de la Ley 23 de 1982 y el artículo 11 de la Decisión Andina 351 de 1993, los derechos morales seguirán radicados en cabeza del CONTRATISTA y la EMPRESA siempre mencionará su nombre cuando haga uso de la obra.

En caso de presentarse cualquier reclamación o acción por parte de un tercero en cuanto a los derechos de autor sobre las obras, el contratista asumirá toda responsabilidad, y saldrá en defensa de los derechos que fueron transmitidos. Para todos los efectos la EMPRESA actúa como un tercero de buena fe, exento de culpa.

### 10. TIPIFICACIÓN DE LAS MEDIDAS PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO (CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA CON FUNCIÓN CONMINATORIA O COMPENSATORIA/MORATORIA, O ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO - ANS)

La multa o cláusula penal con fines de apremio, con función de sanción, se estipulará con el objeto de conminar al contratista al cumplimiento de las obligaciones contractuales, y en el caso de la cláusula penal pecuniaria compensatoria o moratoria, será a título de tasación anticipada de perjuicios por incumplimiento de la obligación principal, por lo que no se requerirá prueba en sede extrajudicial o judicial del daño causado y la cuantía del perjuicio, como tampoco implicará renunciar a la obligación principal y/o a la reclamación de mayores perjuicios, de conformidad con lo previsto en el artículo 867 del Código de Comercio y el artículo 1592 y ss. del C. C., así:

TIPO DE CLÁUSULA	PORCENTAJE	MARQUE X SI APLICA
<b>A. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA</b>	<b>VEINTE PORCIENTO (20%)</b> del valor total del contrato	X
<b>B. CLÁUSULA PENAL CON FUNCIÓN CONMINATORIA</b>	<b>CERO COMA UNO POR CIENTO (0,1%)</b> del valor total del contrato, sin exceder el <b>DIEZ POR CIENTO (10%)</b> de dicho valor	X
<b>C. ANS</b>	<b>CINCO PORCIENTO (5%) del valor del contrato.</b>	X



## Estudios y documentación previa para la contratación directa

### 11. CERTIFICACIÓN Y SOLICITUD

Los firmantes de este documento, certificamos que previa a la suscripción de esta solicitud de contratación, hemos verificado: 1) Que existen recursos disponibles para respaldar la obligación correspondiente; 2) Que los estudios y documentos previos fueron elaborados conforme a lo dispuesto en el artículo 209 de la Constitución Política y en virtud del manual de Contratación y Gestión de Negocios.

Atentamente,

ORDENADOR DEL GASTO O SOLICITANTE	RESPONSABLE DEL PROYECTO
Firma:	Firma:
Nombre: MARIA CECILIA GAITAN ROZO	Nombre: MARIA CECILIA GAITAN ROZO
Cargo: Subgerente de Gestión Corporativa	Cargo: Subgerente de Gestión Corporativa

#### Adjunto:

##### Generales

**Anexo No. 1.** Certificado de Disponibilidad presupuestal o Certificado de disponibilidad de fondos

**Anexo No. 2.** Análisis del sector económico

**Anexo No. 3.** Matriz de riesgos contractuales

**Anexo No. 4.** Lista de chequeo de documentos soportes debidamente suscrita

##### Específicos:

**Anexo No. 6.** ANEXO TÉCNICO

**Anexo No. 7.** Propuesta de Contratista y soportes.

	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma
Elaboró	German Andrés Acosta	Contratista	Dirección Gestión Contractual – Equipo de Abastecimiento	<i>German Andrés Acosta R.</i>
Revisó	Manuel Alveiro Castro	Contratista	Subgerencia de Gestión Corporativa	<i>[Firma]</i>
Revisó	Claudia Alejandra Cerón	Contratista	Dirección Gestión Contractual	<i>[Firma]</i>
Revisó	José Luis Obando	Contratista	Dirección Gestión Contractual -- Líder Equipo de Abastecimiento Estratégico	<i>[Firma]</i>
Aprobó	Martha Consuelo Andrade	Directora de Gestión Contractual	Dirección Gestión - Contractual	<i>[Firma]</i>

Los(as) arriba firmantes, declaramos que hemos revisado el presente documento y lo presentamos para su respectiva firma.





# REGISTRO DE FIRMAS DIGITALES

--

## EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C.

### ANEXO TÉCNICO

#### 1. OBJETO

Soporte y Mantenimiento Sistema Misional de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, D.C.

##### 1.1 Clasificación de bienes y servicios – UNSPSC

CLASIFICACIÓN UNSPSC					
Clasificación UNSPSC	Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto
81112200	[F] Servicios	81	11	22	00
		Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios informáticos	Mantenimiento y soporte de software	Mantenimiento y soporte de software

#### 2 DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR

Con el fin de atender los procesos misionales de RENOBO, los cuales contribuyen directamente al cumplimiento de sus objetivos, la EMPRESA está por finalizar la implementación del Sistema de Información Misional el cual brinda un conjunto completo de herramientas de gestión y administración a través de todas las fases de los proyectos, desde la planificación hasta el desarrollo de las operaciones, logrando con esto el objetivo fundamental de concentrar y entregar toda la información requerida para satisfacer oportunamente las necesidades de los funcionarios y colaboradores de la EMPRESA.

La implementación de dicho sistema, se lleva a cabo en desarrollo del contrato 239-2022 con la U.T. VERANO ITERIA, próximo a vencer y cuyo alcance es “*Un modelo de software como servicio (SaaS) que entregará el software en la nube y el cual el proveedor lo implementará y mantendrá, proporcionando actualizaciones automáticas del mismo poniéndolo a disposición de LA EMPRESA a través de Internet. El proveedor administrará todo el hardware y el software requeridos para la operación del sistema misional de la Empresa, incluidos middleware, software de aplicaciones y seguridad. De ese modo, la Empresa podrá reducir los costos de operación de este, implementar, ampliar y actualizar el sistema de información misional con mayor rapidez de la que proporciona su mantenimiento y operación en un modelo tradicional. (...)*”

El Sistema de información misional contratado, cobra vital importancia para la supervisión y

desarrollo de los proyectos, toda vez que brinda diferentes KPI's, Dashboards y otros indicadores que otorgan información necesaria para asegurar, entre otras, que se prioricen los proyectos que mejor se ajustan a los objetivos de la EMPRESA, ejecutarlos en lo posible conforme a los parámetros definidos, seguir los lineamientos o políticas y generar las trazabilidades y evidencias, utilizando los diferentes procesos estandarizados y de esta manera mantener toda la información de proyectos en ejecución, a la vez que mantiene actualizado todos los activos desarrollados, facilitando así la disponibilidad de la información, lo que contribuye a una eficiencia gerencial de la EMPRESA.

En consecuencia, por la importancia del Sistema Misional para el desarrollo de los fines de RENOBO y con el fin de evitar y/o mitigar las posibles fallas o inconvenientes en el mismo, se debe propender su correcto funcionamiento por medio de un servicio de administración funcional y soporte técnico<sup>1</sup> que tenga por objeto brindar una asistencia idónea y oportuna a los requerimientos e incidentes que se presenten durante el uso de estas herramientas en el Sistema Misional.

Debido a que la Empresa no es el propietario de los programas fuentes del Sistema Misional, y que no cuenta con el personal calificado para brindar administración o soporte técnico a la plataforma Oracle® Primavera Unifier, se hace necesario contratar con la disponibilidad de servicio por demanda de un Consultor Funcional de Oracle Primavera Unifier, que brinde el soporte funcional a los funcionarios y colaboradores de la EMPRESA que lo requieran, a partir del proceso de requerimiento definido para tal fin, soporte que contribuirá a la estabilidad técnica y administración al Sistema Misional.

Adicionalmente se debe tener presente que el tipo de software implementado por la Empresa es un Software SaaS, o Software por Servicio, lo cual pone a disposición el software (Sistema Misional) por medio de la internet, como un servicio. Con este modelo, la EMPRESA no necesita instalar, mantener y actualizar hardware y software, por consiguiente, el Sistema Misional no permite realizar cambios ni modificaciones al código fuente toda vez que se encuentra protegido por leyes de propiedad intelectual. Oracle® es propietaria de los derechos de autor del Sistema Misional, y por ende, es la única Empresa autorizada para utilizar los programas fuentes del aplicativo y la única empresa en Colombia con capacidad para dar soporte, actualización, mantenimiento y capacitación sobre el mismo. Por su parte, la empresa VERANO INGENIERIA LTDA, es representante Tier 1 de Oracle en Colombia, lo que la convierte en única empresa autorizada por el autor de la obra para distribuir, comercializar y dar soporte a la herramienta Oracle Primavera Unifier.

Cabe advertir que el proceso para contratar el objeto a que hace referencia el presente documento, es el primero que se realiza en RENOBO toda vez que se origina por la entrega y puesta en marcha del Sistema Misional por parte del contratista U.T. VERANO ITERIA, por consiguiente, no se tiene un antecedente para establecer las horas de soporte y mantenimiento que se puedan llegar a requerir durante el primer año de utilización del Sistema Misional. No obstante, en mesas de trabajo se logró establecer, con un estimado de requerimientos, el presupuesto de la contratación.

---

<sup>1</sup> Por licenciamiento de Unifier directamente por Oracle, La empresa de soporte Link directamente por La empresa de soporte Ingeniería Ltda a través de las condiciones de compra de estos licenciamientos



A partir de la puesta en marcha en producción del Sistema de Información Misional, es posible la atención de requerimientos funcionales solicitados por la Empresa para el buen funcionamiento del sistema, para lo cual se tiene un estimado de **536,5 horas equivalente al 70%** del valor total del contrato que puede incluir ajustes, complementos, configuraciones adicionales y/o reportes o tableros de control y configuración o parametrización de procesos de negocio nuevos según la necesidad del sistema de información misional.

Por otra parte, se tiene un estimado de **289,6 horas equivalentes al 30%** del valor del contrato que puede incluir, soporte y mantenimiento para las integraciones vigentes y/o construcción de nuevas integraciones a partir de las necesidades del sistema de información misional.

**Nota:** Durante la ejecución del contrato es posible que las estimaciones o ponderaciones proyectadas en términos de horas con relación al valor total del contrato puedan presentar variaciones entre ellas, las cuales, podrán ajustarse según la autonomía de la supervisión del contrato atendiendo las necesidades del servicio, sin que estas superen el valor total del contrato.

Los recursos destinados para esta contratación provienen del rubro de gastos de funcionamiento.

Por lo antes expuesto, y teniendo en cuenta la importancia del Sistema Misional para la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. se hace imperativo contratar los servicios para el cubrimiento del soporte y administración funcional de Oracle Primavera Unifier (Sistema Misional).

## METODOLOGÍA DEL SERVICIO

Para el caso de ERU Verano, el Contratista propone un abordaje para la atención del servicio de la mano de un equipo de consultores funcionales y de tecnología que adelantarán las tareas que resulten convenientes para cada plan de acción; el equipo de consultores no tendrá participación fija en el desarrollo del servicio sino variable y trabajará por demanda en función de las diferentes solicitudes de servicio que se vayan generando en el tiempo.

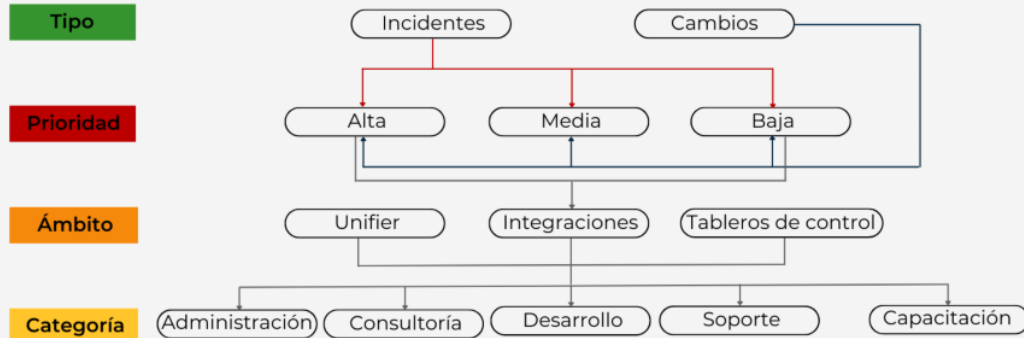
A partir de las necesidades expuestas en sesión de trabajo de mayo 9 de 2023 y con base en la experiencia de VERANO, para atender el servicio requerido por RENOBO durante la fase de operación del Sistema de Información Misional y teniendo en cuenta que las demandas de servicio de los diferentes usuarios serán de variada naturaleza y urgencia en su atención, se establece que el proceso de gestión de solicitudes se realizará por medio de la apertura de tickets de servicio en una plataforma centralizada pero además considerando su tipificación, ámbito, priorización y categorización, y en consecuencia, la ejecución del servicio según corresponda.

En función de lo expuesto, a continuación, se indican cada uno de elementos principales y sus variables para la ejecución del servicio solicitado:



ERU presenta una solicitud de servicio

ERU realiza definición de la necesidad, según la ANS en un ticket



Las demás condiciones del servicio serán las establecidas en el presente anexo y en la propuesta, la cual será parte integral del contrato.

## 2.1 Lugar de Ejecución

El servicio se prestará en la ciudad de Bogotá D.C. o en el área de influencia de RENOBO.

## 2.2 Plazo de ejecución

El plazo de ejecución del presente contrato será de DOCE (12) MESES ó hasta agotar recursos.

## 2.3 Definiciones

El siguiente es el listado de palabras claves o términos técnicos relacionados con el objeto a contratar.

**UNIFIER:** Herramienta de gestión del ciclo de vida del proyecto de Oracle Primavera para la planificación de capital, la entrega de proyectos, el control de costos y la gestión de instalaciones y bienes inmuebles.

**Hardware:** Hace referencia a las partes físicas de un ordenador —CPU, monitor, memoria, tarjeta gráfica, etcétera

**Oracle:** Es un programa de gestión de Bases de datos del tipo objeto-relacional, conocidas también con el acrónimo inglés ORDBMS (Object-Relational Data Base Management System),

desarrollado por la firma Oracle Corporation.

**Servidor:** Es un ordenador, dispositivo o programa informático que gestiona recursos de red y computación, y proporciona servicios y funcionalidades a otros ordenadores, programas y dispositivos denominados «clientes».

**Software:** Hace referencia al grupo de programas informáticos y librerías (y sus correspondientes datos) que se almacenan y se ejecutan en el hardware.

**Incidentes:** Se referirá a todo requerimiento basado en información y configuraciones existentes que correspondan o tengan como consecuencia de una operación inestable o anormal. Los incidentes se atenderán de acuerdo con los ANS´s estipulados para soporte.

**Cambios:** Se referirá a toda solicitud de servicio que implique una nueva característica o funcionalidad que no se encuentre configurada o desplegada; este tipo de esfuerzos se consideran de soporte evolutivo y no se pueden regir por los ANS´s para soporte toda vez que se deberán realizar con base en esfuerzos que serán ejecutados de forma no exclusiva por parte de los recursos de Verano y/o aun cuando fueran ejecutados de forma exclusiva por parte de los recursos de Verano, estos requerirán de unos datos de entrada para la realización del servicio que implicarán el involucramiento de terceros, incluyendo incluso su disponibilidad de agenda. En este tipo de servicios se incluyen mejoras, actualizaciones, ajustes, cambios, entrenamientos, entre otros.

### 3 CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS

#### 3.1 DEFINICIÓN DE LOS SERVICIOS Y/O BIENES A CONTRATAR

A continuación, se describen los servicios y/o bienes requeridos para el desarrollo y cumplimiento del objeto de la presente contratación:

N o.	SERVICIO Y/O BIEN	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO Y/O BIEN	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO Y/O BIEN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	Consultoría funcional	Busca establecer contacto con los líderes de los procesos para evaluar los requerimientos de los usuarios, que luego se convierten en un modelo de negocio lógico y técnico que se puede lograr a través UNIFER.	Verano ejecutara tareas de asistencia técnica y soporte asociadas con despliegue, configuración, pruebas, puesta en marcha, entrenamientos y utilización de las aplicaciones.	De acuerdo a la necesidad o hasta agotar recursos	Hora/Hombre





N o.	SERVICIO Y/O BIEN	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO Y/O BIEN	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO Y/O BIEN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	Consultoría Tecnológica	Servicio profesional de manera individual con experiencia o conocimientos específicos en Primavera UNIFIER, asesorando a los usuarios personas, o grupos de trabajo.	Verano prestara este servicio por personal certificado por Oracle como especialistas implementadores. También serán responsables del apoyo en capacitaciones personalizadas,	De acuerdo a la necesidad o hasta agotar recursos	Hora/Hombre

### 3.2. CATEGORIZACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE SERVICIO:

Para la categorización de las consultorías funcionales o tecnológicas dependerá de la información que se suministre por parte del supervisor del contrato la cual servirá para segmentar de mejor manera la distribución de los servicios entre los recursos que ejecutarán el esfuerzo de atención, así como también la mejor orientación a los usuarios que en el futuro consulten la base de conocimiento que con base en el servicio de soporte se irá construyendo en función de las solicitudes de servicio atendidas, las cuales podrían incluir lecciones aprendidas. Con esta consideración se garantiza que el conocimiento se democratice y que sea perteneciente a la comunidad de usuarios de ERU y no quede solo en ciertas ubicaciones o usuarios específicos. Los valores que podría contener la categoría son:

- **Administración:** Cuando se trate de solicitudes de servicio que tengan que ver con la administración funcional de la aplicación como pueden ser la creación de nuevos usuarios, grupos y roles, asignación o revocación de permisos, creación y habilitación o deshabilitación de Shell's, asignación de licencias, creación de nuevos elementos de datos, despliegue de procesos de negocio, etc.
- **Consultoría:** Para los casos en los que se deba adelantar esfuerzos de un plazo de ejecución mayor a 24 horas o trabajos coordinados por participación activa o pasiva con terceros, como pueden ser levantamiento y priorización de requerimientos, diseño de procesos de negocio, configuraciones de nuevos elementos, puesta en producción de procesos de negocio, diseño y ejecución de pruebas, etc.
- **Desarrollo:** En este aparte se consideran aquellas solicitudes de servicio encaminadas a la modificación y mejora de los elementos de integración, exposición de información u optimización de licenciamiento que impliquen la escritura de código y/o el uso de herramientas de desarrollo del tipo low code.
- **Soporte:** Aquí consideramos las solicitudes de servicio que pueden ser catalogadas como incidentes en su tipología o también algunas explicaciones funcionales puntuales o también explicaciones específicas sobre los servicios web para inserción/extracción

de información. Así mismo pueden considerarse como soporte aquellas solicitudes que deban ser heredadas al soporte de Oracle y en las cuales se precise la interacción del equipo de Verano para las respuestas y entrega de información en las interacciones con el CSM y/o los agentes de atención de servicio de soporte de Oracle.

- **Capacitación:** para los casos en los que se trate de transferencia de conocimiento, bien sea para usuarios funcionales de procesos, usuarios líderes o desarrolladores, en términos de la ejecución de las sesiones de trabajo con audiencias o en la elaboración de materiales de apoyo a las mismas.

### 3.3. ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO

Tiempos de Respuesta: La atención de llamados de servicio funciona en horario comercial desde las 08:30 hasta las 17:30 horas en horario de Bogotá D.C. - Colombia. Las prioridades de las ocurrencias dependen de la situación para que la atención sea iniciada de acuerdo con la tabla siguiente:

Prioridad	Situaciones	Tiempo de respuesta
1	Parada de Producción	En hasta 2 horas
2	Falla en rutinas que impidan el uso parcial de funcionalidades del programa	En hasta 1 día hábil
3	Las demás situaciones; ejemplos: dudas sobre el funcionamiento de las aplicaciones, nuevas configuraciones o ajustes a las configuraciones realizadas, solicitud de juicio experto o recomendación, etc.	En hasta 2 días hábiles

Nota 1: Cuando se efectúe la apertura del llamado de servicio, la ocurrencia deberá tener su grado de prioridad definido de común acuerdo entre el Usuario Nombrado por el cliente y quien atiende el Soporte Técnico.

Nota 2:

En caso de ser requeridos trabajos de mantenimiento preventivo a nivel de infraestructura de servidores podrán realizarse, a juicio del proveedor, en horarios no convencionales de trabajo con el fin de obtener afectaciones mínimas de disponibilidad de servicios para los usuarios funcionales. Este tipo de trabajos y la interrupción del servicio que pudieren llegar a ocasionar serán avisados con anticipación.

### 3.4. EXCLUSIONES DEL ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL

- Se excluyen del alcance del contrato los servicios de handover para asumir o para heredar el servicio de soporte de aplicaciones diferentes a Primavera Unifier, Autouve y Verano Link.
- Servicios de Gestión del Cambio - Change Management.
- Cualquier servicio que implique un esfuerzo por hora hombre no facturable.

## 4 ROLES DEL EQUIPO DE TRABAJO

Los recursos Para la entrega del servicio corresponden a consultores funcionales y de tecnología.

Los consultores funcionales ejecutarán tareas de asistencia técnica y soporte asociadas con despliegue, configuración, pruebas, puesta en marcha, entrenamientos y utilización de las aplicaciones. Los Consultores de Primavera Unifier son certificados por Oracle como especialistas implementadores. También serán responsables del apoyo en capacitaciones personalizadas, desarrollo del material necesario para dichas capacitaciones y de impartir conocimientos a quienes lo requieran de manera especial o particular.

Los consultores de tecnología por su parte conocen de los despliegues de las aplicaciones Oracle Primavera en cloud y de sus servicios web. Entienden y pueden soportar y mejorar los flujos y la arquitectura de integraciones en línea con las necesidades del cliente, los requerimientos de sus proyectos y la capacidad de las aplicaciones, interactuando con los consultores funcionales del equipo de Verano y realizando las coordinaciones de las integraciones con otros actores relevantes. También son especialistas en BI con conocimiento de la estructura de datos y almacenamiento de información en Primavera Unifier para la realización de consultas, extracción de datos y vistas u objetos de datos para la elaboración de reportes; así mismo conocen del soporte de Oracle, sistemas de autenticación, redes, comunicaciones e infraestructura.

## 5 OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Las siguientes hacen parte de las obligaciones del contrato a suscribir.

### 5.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

#### 5.1.1 ESPECÍFICAS

El contratista deberá dar cumplimiento a cada una de las especificaciones y requerimientos técnicos establecidos en el presente documento, incluidas las siguientes:

1. Cumplir con cada una de las especificaciones técnicas y funcionales contenidas en este documento (Anexo Técnico) y la propuesta.
2. Proveer a la Empresa las horas de servicios tecnológicos para el soporte y mantenimiento del Sistema de información misional (consultoría funcional y/o tecnológica), según los incidentes y requerimientos acordados y autorizados exclusivamente por el supervisor del contrato.
3. Brindar soporte y mantenimiento a la aplicación Oracle® Primavera Unifier desplegada en la nube por parte de Oracle®.
4. Recepcionar todas las solicitudes de servicio clasificadas como “incidentes” o “cambios” y proceder oportunamente con la evaluación y planeación de acciones para dar solución, de acuerdo con la oferta y los ANS definidos.
5. Atender las nuevas características o funcionalidades que no se encuentren configuradas en la aplicación Oracle® Primavera Unifier.



6. Aplicar la metodología definida de análisis, diseño, configuración, pruebas, entrenamiento y puesta en producción para los nuevos requerimientos, mejoras a funcionalidades ya instaladas o ajustes que se requieran.
7. Ejecutar todos los despliegues que se requieran (Production, Stage, Test).
8. Prestar soporte técnico que incluya todas las actividades que permitan poner en funcionamiento las integraciones construidas y las nuevas que se requieran entre UNIFIER y las herramientas tecnológicas con las que cuenta RENOBO.
9. Realizar extracción de datos a través de servicios web propios de la herramienta Primavera Unifier.
10. Realizar procesos de conversión, organización, agrupación y diseño de reportes representados en tableros informativos de control en la herramienta MS Power BI y/o cualquier herramienta de BI de última milla tales como Verano Reports, Oracle BI, entre otros; para la presentación de informes.
11. Realizar procesos de consultoría funcional sobre anomalías presentadas sobre el funcionamiento del proceso misional.
12. Realizar el desarrollo sobre nuevos procesos de negocio que se requieran sobre el sistema misional de RENOBO.
13. Realizar procesos de soporte a los líderes funcionales para el correcto funcionamiento del sistema misional.
14. Realizar capacitaciones y entrenamientos de los nuevos procesos de negocio que se implementen en el sistema misional, acorde con los requerimientos del supervisor y en las condiciones de la propuesta de servicios.
15. Brindar soporte para Project Controls, para Facility and Asset Management, para Autovue 2D y para Verano Link
16. Brindar soporte sobre los ambientes de trabajo configuración, pruebas y capacitación (Stage) y producción (Production)
17. Realizar flujos de información.
18. Brindar Atención telefónica, Correo electrónico (email) y/o acceso remoto.

## 6. PRESUPUESTO ESTIMADO

El presupuesto estimado para este proceso es de **TRECIENTOS UN MILLONES VEINTE Y UN MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$ 301.021.256)**, IVA incluido y se encuentra respaldado en el CDP No. 202309 1211.

## 7. FORMA DE PAGO

El presupuesto del contrato se ejecutará a manera de bolsa agotable. Cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, RENOBO pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato en pagos mensuales de acuerdo con el consumo o utilización de las de horas de consultoría funcional o consultoría tecnológica que se realicen durante el mes a facturar.

El valor de las horas de consultoría estará sujetas a la propuesta económica presentada por la empresa Verano la cual indica los siguientes valores a los cuales se deberá adicionar el IVA:

ID	DESCRIPCIÓN	UND.	CANT.	PR. UNITARIO
1	Consultoría Funcional	HH	1	330,000
2	Consultoría Tecnológica.	HH	1	262,000

Los pagos de las facturas se realizarán previa presentación de los siguientes documentos:

- Presentación de informe con las actividades realizadas junto con las solicitudes de servicio aprobadas por el Supervisor y las actas que soporten el servicio.
- Presentación correcta de la factura con toda la documentación requerida en los procedimientos de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.
- La certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato en la cual se señale que el contratista cumplió a satisfacción de la Empresa, con el objeto y las obligaciones pactadas.
- Presentación de la certificación expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal, cuando haya lugar, de encontrarse al día en el pago de las contribuciones al sistema de seguridad social, aportes parafiscales y subsidio familiar a que haya lugar.

El pago se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la presentación de la factura o documento equivalente.

## 8. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El contrato por ser de tracto sucesivo y presupuesto de bolsa agotable, requiere ser liquidado dentro de los 4 meses siguientes a su terminación.

Inmediatamente termine en forma normal o anticipadamente el contrato, así se hará constar mediante "Acta de Terminación", ya sea de común acuerdo o unilateralmente. Acto seguido, dentro de un plazo no superior a cinco (5) días calendario, el supervisor citará al contratista en forma escrita a través del medio más expedito e idóneo acordado entre las partes o autorizado por la ley, para que acuda a la liquidación de mutuo acuerdo, efecto para el cual le concederá un plazo no mayor a diez (10) días hábiles.

En el evento en que el contratista no acuda a liquidar, el supervisor elaborará un acta de liquidación que será suscrita por el Ordenador del Gasto y el supervisor, cuyo contenido será congruente con el proyecto de liquidación de mutuo acuerdo, pero adicionado con la constancia de haberse citado al contratista o colaborador empresarial para liquidar de mutuo acuerdo y de su inasistencia injustificada; todo lo anterior, sin perjuicio de los derechos y las acciones legales que le asistan a LA EMPRESA.

## 9. DISPOSICIONES GENERALES

En la ejecución del contrato, las solicitudes de servicio se formalizarán al contratista a través del mecanismo dispuesto por el Contratista para ello, en los términos de la propuesta y los ANS de servicio que le aplican.

Las dependencias que colaboren o tengan incidencia directa en el desarrollo de la prestación del





servicio y/o bien, no podrán solicitar ningún requerimiento directamente al contratista, toda solicitud, deberá ser realizado por el supervisor del contrato o por el apoyo a la supervisión, con previa autorización del mismo; las solicitudes que no cuenten con la aprobación de la supervisión no serán tenidas en cuenta para el momento de la facturación, las aprobaciones deberán estar soportadas con las solicitudes de servicio enviadas al contratista.

Acorde con la naturaleza y magnitud de cada servicio y/o bien, el contratista dispondrá del recurso humano necesario e indispensable para el adecuado desarrollo de la prestación del servicio y/o bien, dependiendo del proceso y locación de este.

Si corresponde, el contratista debe adjuntar la información del personal que participará en la prestación del servicio y/o bien, y presentar la documentación que se requiera por parte de la supervisión.

Todo el equipo designado por el contratista debe mantener absoluta confidencialidad sobre la información que conozca o a la que tenga acceso, y se compromete a no facilitar ni suministrar a terceros la información reservada. En consecuencia, el futuro contratista será responsable por toda acción u omisión que se llegare a presentar por alguno de sus miembros del equipo de trabajo.

En caso de presentarse alguna novedad en la agenda programada para la prestación del servicio requerido, y que, ocasione la cancelación de este, por cualquier causa no atribuible al futuro contratista, deberá informarse inmediatamente por la supervisión del contrato, con el objeto de evitar gastos adicionales a los ya causados hasta ese momento. En caso de haberse incurrido en gastos propios del objeto contractual, la supervisión del contrato verificará los servicios y serán pagados con cargo al presupuesto del contrato.

Finalmente, si corresponde con el objeto contractual, el contratista deberá conocer, respetar y cumplir con la reglamentación en materia ambiental vigente expedida que rige la materia.

Adicionalmente, deberá disponer de las licencias, permisos o autorizaciones que pudiera necesitar para la realización del objeto contractual.

## 10. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el Gestor Senior I de la Subgerencia de Gestión Corporativa o por quien designe por escrito el ordenador del gasto.

## 11. ANEXOS

### Otros documentos.

- Análisis de riesgos.
- Propuesta proveedor.
- Documentos proveedor.



ORDENADOR DEL GASTO O SOLICITANTE	RESPONSABLE DEL PROYECTO
Firma:	Firma:
<b>Nombre:</b> MARIA CECILIA GAITÁN ROZO	<b>Nombre:</b> MARIA CECILIA GAITÁN ROZO
<b>Cargo:</b> Subgerente de Gestión Corporativa	<b>Cargo:</b> Subgerente de Gestión Corporativa

	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma
Elaboró	Manuel Castro Rodriguez	Contratista - SGC	Subgerencia de Gestión corporativa	
Revisó	Daniel Mauricio Verú Torres	Contratista - SGC	Subgerencia de Gestión corporativa	

Los(as) arriba firmantes, declaramos que hemos revisado el presente documento y lo presentamos para su respectiva firma.



# REGISTRO DE FIRMAS DIGITALES

--

<b>Fecha</b>
22-09-2023
<b>CDP</b>
202309 1211



**EI (LA) SUSCRITO(A) GESTOR SENIOR 3 PRESUPUESTO  
HACE CONSTAR**

EN EL PRESUPUESTO DE LA VIGENCIA FISCAL DE 2023, EXISTE APROPIACIÓN DISPONIBLE PARA ATENDER LA SIGUIENTE SOLICITUD, ASI:

Nombre	Disponibilidad
<b>GASTOS</b>	
<b>FUNCIONAMIENTO</b>	
<b>ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	
<b>ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS</b>	
<b>ADQUISICIÓN DE SERVICIOS</b>	
<b>421202</b>	
<b>42120202</b>	
<b>42120202008</b>	
42120202008.	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN - VIGENCIA
<b>424</b>	191,021,256.00
<b>424</b>	
<b>4245</b>	
<b>424502</b>	
<b>42450208</b>	
42450208.	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN - VIGENCIA
	110,000,000.00
<b>Total:</b>	<b>301,021,256.00</b>

SE EXPIDE ESTE CERTIFICADO A NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO:

NOMBRE: GAITAN ROZO MARIA CECILIA

CARGO: SUBGERENTE GENERAL DE ENTIDAD DESCENTRA

ÁREA: SUBGERENCIA DE GESTION CORPORATIVA

QUE RESPALDA EL COMPROMISO:

Soporte y Mantenimiento Sistema Misional de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, D.C.

POR VALOR DE: \$301,021,256.00

VALOR EN LETRAS: TRESCIENTOS UN MILLONES VEINTIUN MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS

HECTOR JAVIER SUAREZ PEDRAZA  
GESTOR SENIOR 3 PRESUPUESTO



# REGISTRO DE FIRMAS DIGITALES

---

Fecha: 2023-09-22T14:33:21-05:00  
HECTOR JAVIER SUAREZ PEDRAZA  
79964987  
GESTOR SENIOR 3 SGC  
SUBGERENCIA DE GESTIÓN CORPORATIVA  
EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO

# **ANÁLISIS DEL SECTOR**

**Soporte y Mantenimiento Sistema Misional de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, D.C.**

**EQUIPO TÉCNICO DE ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO  
DIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL  
EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ  
OCTUBRE 2023**

## PRESENTACIÓN

Según lo establecido en el decreto 1082 de 2015, “es deber de las entidades elaborar como parte de las etapas precontractuales, un análisis para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y análisis de riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso. (Artículo 2.2.1.1.1.6.1)

La importancia de realizar este análisis ha sido recalcada en las recomendaciones que la Organización de Cooperación y de Desarrollo Económicos (OCDE) le ha formulado al Gobierno Nacional, las cuales constituyen buenas prácticas en materia de promoción de la competencia en la contratación pública. (CCE, 2013. p4)

Así mismo, según el nuevo Manual de Contratación y Gestión de Negocios de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá- RENOBO-, se indica que, como sustento de los estudios previos, deberá cumplirse con el análisis del sector teniendo como referente las guías e instructivos de Colombia Compra Eficiente y/o las directrices que emita la Empresa.

En consecuencia, la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbana -ERU- realizó este estudio del sector con miras a cumplir con esta directriz, el cual hará parte como soporte del proceso contractual que tiene como objeto *Soporte y Mantenimiento Sistema Misional de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, D.C.*

El presente documento, tiene como objetivo identificar el contexto y estado actual del sector socio económico particular requerido para conocer las necesidades del proceso a contratar por parte de la entidad. De hecho, para procesos de contratación directa, se hace necesario justificar bajo las condiciones actuales del mercado que el proveedor seleccionado es el más idóneo técnico y económicamente para ejecutar este contrato.

La estructura del presente análisis del sector corresponde a la estructura usada como referencia en los manuales y guías establecidos por Colombia Compra Eficiente y fuentes de información estadística oficiales de algunas entidades del sector.

## 1- IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD CONTRACTUAL

Una vez revisada la necesidad de contratación y los aspectos técnicos de la misma, los bienes y servicios relacionados con este proceso, se clasifican según el The United Nations Standard Products and Services Code- UNSPSC-, así:

CLASIFICACIÓN UNSPSC					
Clasificación UNSPSC	Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto
81112200	[F] Servicios	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios informáticos	Mantenimiento y soporte de software	Mantenimiento y soporte de software

Fuente. Clasificador de bienes y servicios – Colombia Compra Eficiente

## 2- ASPECTOS GENERALES

Un sistema de información misional es una herramienta o conjunto de herramientas diseñadas para ayudar a una organización a cumplir su misión o visión. Esta misión puede variar según el tipo de organización, ya sea una empresa, una institución sin fines de lucro, una agencia gubernamental u otra entidad.

El propósito principal de un sistema de información misional es proporcionar a la organización los datos y la información necesarios para tomar decisiones estratégicas que estén alineadas con su misión y objetivos.

En función de la adquisición del licenciamiento de las soluciones de Oracle Primavera con el que actualmente se cuenta en operación, la empresa VERANO INGENIERIA LTDA contratada para la implementación del sistema misional, ofrece a solicitud de RENOBLO los servicios profesionales para la administración, soporte y mantenimiento del mismo.

VERANO INGENIERIA LTD ofrece un equipo de consultores funcionales y de tecnología que adelantaran las tareas que resulten convenidas para cada plan de acción , dicho equipo de consultores trabajara por demanda en función de las diferentes solicitudes de servicio que se vayan generando en el tiempo

Atendiendo que VERANO INGENIERIA LTDA, es la única empresa en Colombia certificada por Oracle como Partner para distribuir y comercializar en el sector público la herramienta tecnológica "Oracle Primavera Unifier", y teniendo en cuenta que es la única empresa que cumple con los requisitos exigidos por Oracle para vender e implementar en Colombia , información que fue verificada a través del portal <https://partner-finder.oracle.com/catalog/>.

## CONDICIONES TÉCNICAS

Primavera Unifier de Oracle® es una solución Basada en web para la gestión corporativa de proyectos y de activos o propiedades que basa su operación en la automatización de procesos de negocio configurables y flujos de trabajo que permiten conducir reglas de negocio para otorgar visibilidad sobre los flujos de información y la responsabilidad de quienes los gestionan. Posee jerarquías multinivel para modelar Portafolios, Programas, Proyectos y Activos. Cuenta

con una interfaz de usuario intuitiva que incrementa la productividad de los usuarios y maximiza la adopción de la solución.

Por la importancia del Sistema Misional para la EMPRESA y con el fin de evitar y/o mitigar las posibles fallas o inconvenientes en el mismo; se debe propender su correcto funcionamiento por medio de un servicio de administración funcional y soporte técnico el cual tendrá por objeto brindar una asistencia idónea y oportuna a los requerimientos e incidentes que se presenten durante el uso de las herramientas que componen el desarrollo (Oracle primavera Unifier, autovue, Veranolink), por tal razón se pretende hacer uso de los servicio por demanda de:

Consultores funcionales: que ejecuten tareas de asistencia técnica y soporte asociadas con despliegue, configuración, pruebas, puesta en marcha, entrenamientos y utilización de aplicaciones.

Consultores de tecnología: deben conocer los despliegues de las aplicaciones Oracle Primavera en cloud y de sus servicios en la web.

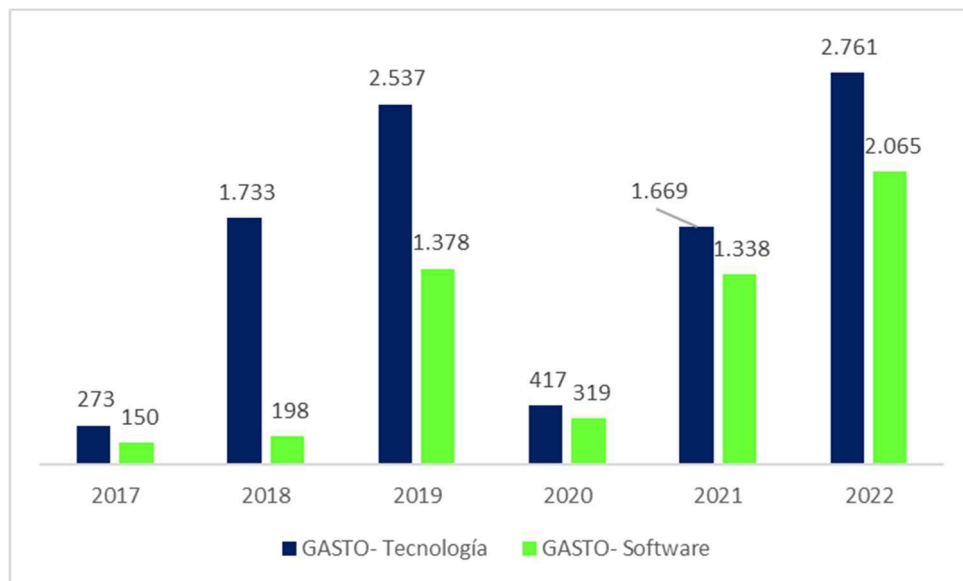
### **CONDICIONES NORMATIVAS**

- **La Constitución Política de Colombia de 1991:** Carta Magna de nuestro país creada para garantizar un orden político, económico y social justo.
- **Ley 1474 de 2011:** Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública
- **Acuerdo Distrital 761 de 2020:** Plan de desarrollo Distrital Bogotá 2020-2024. "Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo. XXI"
- **La ley 2069 de 2020:** "Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia"
- **Manual de Contratación y Gestión de Negocios V2:** Documento en el cual la Empresa de Renovación y Desarrollo urbano de Bogotá estipula los principios, reglas y procedimientos básicos relacionados con la gestión contractual y de negocios de la empresa.

### **3- ANÁLISIS DE LA DEMANDA**

Se tiene en el historial que la Empresa RENOBÓ ha tenido un gasto histórico de 9.390 millones de pesos en tecnología, y de ese dato, 5.447 millones se han destinado al rubro de software.

**Gráfica 1. Gasto Histórico de RENOBO en tecnología y software 2017- 2022. Cifras en millones de pesos corrientes**



Fuente. SECOP I SECOP II. 16 de agosto 2023. Base de contratos histórica

Se identificaron los contratos que ha firmado la empresa de renovación urbana con verano ingeniería Ltda. o las Uniones temporales de las cuales hizo parte.

**Tabla No. 1. Contratos Celebrados entre RENOBO y VERANO INGENIERIA LTDA**

PROCESO	ENTIDAD	DESCRIPCIÓN	TIPO	CUANTÍA	CONTRATISTA
RENOBO-CD-350-2023	EMPRESA DE RENOVACION Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTA D.C	licenciamiento Sistema Misional de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, D.C.	Contratación régimen especial	602.448.300	VERANO INGENIERIA LTDA
ERU-LP-02-2022	EMPRESA DE RENOVACION Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTA D.C	Contratar en la modalidad Software como servicio (SaaS) el sistema de información misional acorde a las condiciones requeridas por la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá.	Licitación Publica	1.268.140.978	U.T VERANO ITERIA

Fuente. SECOP I SECOP II. 2 de octubre 2023

Se puede concluir que desde la implementación del sistema misional en la Empresa de renovación Y desarrollo urbano de Bogotá ha celebrado contratos por valor de \$1.870.589.278 con VERANO INGENIERIA LTDA y la UT VERANO ITERA.

**Tabla No. 2 Contratos Similares de empresas públicas con VERANO INGENIERIA LTDA**

No CONTRATO	ENTIDAD	DESCRIPCION	CUANTIA	CONTRTISTA
8603664	ECOPETROL	SERVICIO PARA LA INTEGRACION DE ORACLE PRIMAVERA P6 EPPM CON EL CMMS (SAP) Y APLICACIONES DE PLANEACION MANTENIMIENTO MAYOR EN LA REFINERIA DE CARTAGENA.	\$71.604.000	VERANO INGENIERIA LTDA

**Tabla No. 3. Contratos similares de Empresas privadas con VERANO INGENIERIA LTDA.**

Empresas	DESCRIPCIÓN	CUANTÍA	CONTRATISTA
Schareder Camargo	Venta de licencias P6 PPM -MTTO Mantenimiento Y Soporte técnico	\$30.944,055	VERANO INGENIERIA LTDA
Schareder Camargo	Compra de licencias de Primavera p6 Progress reporter, mantenimiento y soporte	\$15.678.321	VERANO INGENIERIA LTDA
Cerro Matoso Sa	Instalación de primavera P6 EPPM y licencia p6 progress reporter, servicio de soporte y servicio de consultoría presencial.	\$90.529.766	VERANO INGENIERIA LTDA

De los contratos mencionados en las tablas No.2 y No. 3 se puede analizar que la empresa VERANO INGENIERIA LTDA posee la experiencia necesaria, para prestar los servicios de Soporte y mantenimiento de las herramientas que comercializa y las cuales ha vendido tanto a empresas publicas como privadas.

**Tabla No. 4. Garantías establecidas en procesos celebrados anteriormente con Verano ingeniería LTDA.**

PROCESO	ENTIDAD	Garantías	CUANTÍA
RENOBO-CD-350-2023	EMPRESA DE RENOVACION Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTA D.C	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cumplimiento del contrato 20 % del valor del contrato.</li> <li>Calidad y correcto funcionamiento de los bienes 20% del valor del contrato.</li> </ul>	\$602.448.300
ERU-LP-02-2022	EMPRESA DE RENOVACION Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTA D.C	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cumplimiento del contrato 20% del valor del contrato.</li> <li>Pago de salarios 5% del valor del contrato.</li> <li>Calidad del servicio 20% del valor del contrato.</li> </ul>	\$1.268.140.978

Fuente. SECOP I SECOP II. 2 de octubre 2023

**Tabla No. 5. Valor hora Servicios Experto Senior y Experto Junior ORACLE en TVEC.**

Servicio	Unidad	Moneda	COMWARE SA	UNION TEMPORAL	BUSINESSMIND COLOMBIA SA	Unión Temporal
Experto Senior en Bases de Datos	Precio por hora	COP	\$ 450.714,64	\$ 229.826,16	\$ 320.020,16	\$ 319.203,00
Experto Senior en Bases de Datos	Precio por hora	COP	\$ 526.046,54	\$ 269.386,92	\$ 432.027,22	\$ 510.724,80
Experto Senior en Bases de Datos	Precio por hora	COP	\$ 750.765,46	\$ 277.266,37	\$ 432.027,22	\$ 593.327,74
Experto Senior en Bases de Datos	Precio por hora	COP	\$ 1.876.913,64	\$ 308.784,15	\$ 432.027,22	\$ 783.715,92
Experto Senior en Big Data	Precio por hora	COP	\$ 601.378,45	\$ 391.413,07	\$ 497.956,68	\$ 319.203,00
Experto Senior en Big Data	Precio por hora	COP	\$ 750.765,46	\$ 457.582,14	\$ 672.241,52	\$ 510.724,80
Experto Senior en Big Data	Precio por hora	COP	\$ 1.126.148,18	\$ 465.461,58	\$ 672.241,52	\$ 593.327,74
Experto Senior en Big Data	Precio por hora	COP	\$ 2.252.296,37	\$ 496.979,37	\$ 672.241,52	\$ 783.715,92
Experto Junior en Almacen de Datos	Precio por hora	COP	\$ 338.355,18	\$ 229.826,16	\$ 246.169,35	\$ 339.235,47
Experto Junior en Almacen de Datos	Precio por hora	COP	\$ 375.382,73	\$ 233.600,02	\$ 332.328,63	\$ 503.900,76
Experto Junior en Almacen de Datos	Precio por hora	COP	\$ 601.378,45	\$ 242.354,96	\$ 332.328,63	\$ 674.649,40
Experto Junior en Almacen de Datos	Precio por hora	COP	\$ 1.501.530,91	\$ 277.374,72	\$ 332.328,63	\$ 698.877,76
Experto Junior en Aplicaciones Empresariales	Precio por hora	COP	\$ 375.382,73	\$ 393.278,22	\$ 319.203,00	\$ 339.235,47
Experto Junior en Aplicaciones Empresariales	Precio por hora	COP	\$ 450.714,64	\$ 437.052,92	\$ 430.924,05	\$ 503.900,76
Experto Junior en Aplicaciones Empresariales	Precio por hora	COP	\$ 675.433,55	\$ 508.984,91	\$ 430.924,05	\$ 674.649,40
Experto Junior en Aplicaciones Empresariales	Precio por hora	COP	\$ 1.650.917,92	\$ 595.695,24	\$ 430.924,05	\$ 698.877,76
Experto Senior en Desarrollo de Aplicaciones	Precio por hora	COP	\$ 271.960,96	\$ 829.927,80	\$ 746.935,02	\$ 319.203,00
Experto Senior en Desarrollo de Aplicaciones	Precio por hora	COP	\$ 326.353,15	\$ 869.508,97	\$ 1.008.362,28	\$ 510.724,80
Experto Senior en Desarrollo de Aplicaciones	Precio por hora	COP	\$ 407.941,43	\$ 1.152.961,24	\$ 1.008.362,28	\$ 593.327,74
Experto Senior en Desarrollo de Aplicaciones	Precio por hora	COP	\$ 530.260,02	\$ 1.197.649,66	\$ 1.008.362,28	\$ 783.715,92

Fuente. Catalogo Servicios de Nube Publica IV TVEC.

La anterior tabla muestra el valor por hora de los servicios que se ofrecen en el catálogo Oracle Cloud infraestructura del acuerdo marco de precios Servicios de nube publica IV el cual hace parte de la TVEC. Estos precios sirven como referencia para determinar el rango del presupuesto oficial del proceso, sin embargo este catálogo no incluye los servicios requeridos para el cumplimiento del presente objeto.

Nota: Los precios anteriormente enlistados son precios techo.

#### 4- ANÁLISIS DE LA OFERTA- JUSTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA

El proveedor Verano Ingeniería Ltda. es Partner de Oracle

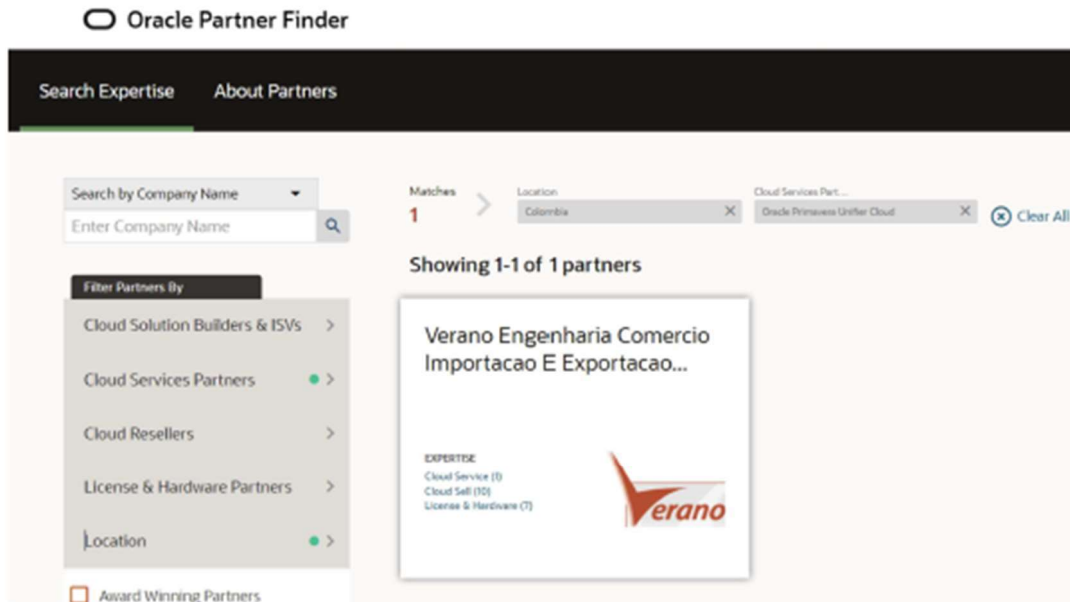


Y adicionalmente es la única empresa autorizada por el autor de la obra para distribuir y comercializar en el sector público la herramienta tecnológica "Oracle Primavera Unifier", y teniendo en cuenta que es la única empresa que cumple con los requisitos exigidos por Oracle para vender e implementar en Colombia, información que fue verificada a través del portal <https://partner-finder.oracle.com/catalog/>.

You can do a search in our public Oracle partner finder portal at <https://partner-finder.oracle.com/catalog/>. Find below the instructions:  
In order to find a list of certified Oracle partners with certification in Primavera Unifier Cloud implementation, you should perform the following steps:

Click on Location => Select Location => Latin America => Colombia [Close]  
Then click on Cloud Service Partners => Implementation Service Expertise => Industries => Oracle Primavera Unifier Cloud [Close]

You should see a screen like this:



In order to find a list of resellers of Oracle Primavera Unifier Cloud in Colombia, you should perform the following steps:

Click on Cloud Resellers => Select Product Expertise => Industries => Oracle Primavera Unifier Cloud.  
Then click on Location => Select Location => Latin America => Colombia  
You should see a screen like this:

Además Verano ha desarrollado prácticas para la implementación y para el soporte del Primavera Unifier basado en metodologías y mejores practicas como son Agilismo en proyectos, análisis de negocios, ingeniería de software ,Gestión de procesos, Gestión de Datos y ITIL, Alcanzando al día de hoy la certificación Experto en Servicios de Primavera Unifier Cloud y siendo el único Partner con dicha certificación en la Región de América.

## 5- CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

El proveedor VERANO INGENIERIA LTDA . es la única empresa autorizada por el autor de la obra para distribuir, comercializar y dar soporte a la herramienta Oracle Primavera Unifier. Por consiguiente, para suplir esta necesidad contractual es necesario contratar el servicio con el proveedor que de manera integral brinda los servicios complemento del licenciamiento de ORACLE y cuya metodología empleada para equipo de consultores funcionales y de tecnología que adelantaran las tareas que resulten convenidas para cada plan de acción.

## 6- REFERENCIAS

Página oficial de Oracle <https://partner-finder.oracle.com/catalog/>

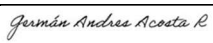

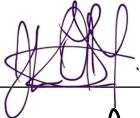

Colombia Compra Eficiente (2013). Guía para la elaboración para estudios del Sector V. GEES-02.

Colombia Compra Eficiente (2013). Guía para los acuerdos comerciales aplicables al proceso de contratación.  
[https://colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce\\_manual\\_acuerdos\\_comerciales\\_web.pdf](https://colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_acuerdos_comerciales_web.pdf)

DANE (2021). Informes, anexos y boletines técnicos de las investigaciones del PIB, EMS, INDICES, Gran Encuesta Integrada de Hogares, Índice de Precios.

SECOP I. Consulta de procesos [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co)

SECOP II. Consulta de procesos: <https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii>

	<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Dependencia</b>	<b>Firma</b>
Elaboró	Germán Andrés Acosta Romero	Contratista	Equipo técnico de abastecimiento estratégico	
Revisó	Claudia Alejandra Cerón.	Contratista	Dirección de Gestión Contractual.	
Revisó	José Luis Obando.	Contratista	Líder Equipo técnico de abastecimiento estratégico	
Aprobó	Martha Consuelo Andrade	Directora	Dirección de Gestión Contractual	
Los(as) arriba firmantes, declaramos que hemos revisado el presente documento y lo presentamos para su respectiva firma.				

**MATRIZ DE RIESGOS - Proceso "Soporte y Mantenimiento Sistema Misional de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, D.C"**

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Causa	Identificación o Descripción del Riesgo (Qué puede pasar y, como puede ocurrir) EFECTO	Consecuencia de la ocurrencia	Probabilidad	Impacto	Categoría	Asignación	afecta la ejecución del contrato	Tratamiento	Impacto después de tratamiento				Monitoreo	Periodicidad						
														Probabilidad	Impacto	Categoría	Asignación								
<b>RIESGOS DE PLANEACION</b>																									
1	General	Interno	Planeación	Económico	*Deficiencias en el conocimiento del mercado o del sector *Insuficiencia en la gestión de soportes del estudio de mercado *Descripción insuficiente de lo requerido en las solicitudes de contratación	Posibilidad de afectación reputacional por la estimación inadecuada del Presupuesto para el proceso de contratación	Reclamaciones económicas o eventual desequilibrio del contrato Retrasos en la ejecución del contrato. Suspensión y aplazamiento del contrato. Efectos adversos para el contratista y para la entidad, en cuanto a no satisfacer la necesidad de contratación.	3	Posible	3	Moderado	6	<b>Riesgo alto</b>	Empresa	SI	Soportar la valoración del proceso con estudios de mercado suficientes y actualizados o el método correcto para el cálculo del presupuesto de acuerdo al tipo de contratación que se pretenda adelantar. (Para el efecto se tendrá en cuenta la Guía de Colombia Compra Eficiente Guía para la elaboración de Estudios de Sector como buena práctica en la estructuración de los procesos de la EMPRESA)	1	Raro	2	Menor	3	<b>Riesgo Bajo</b>	Empresa/ Área Gestora / Dirección de Gestión Contractual	Se debe verificar que los costos directos e indirectos del proceso correspondan con los valores actualizados del mercado y las descripciones de las solicitudes de contratación sean suficientes y claras, con los cuales se obtengan o se cumplan las necesidades del objeto contractual.	Durante la planeación, formulación y de Ejecución del proceso
2	General	Interno	Planeación	Jurídico	Errores en la identificación del régimen de contratación, proceso de selección o tipología del contrato	Posibilidad de afectación jurídica por la identificación inadecuada del régimen de contratación, proceso de selección o tipología del contrato	Afectación en la determinación de las cláusulas y normatividad aplicable al contrato. Efectos adversos para el contratista y para la entidad, en cuanto a no satisfacer la necesidad de contratación.	2	Improbable	3	Moderado	5	<b>Riesgo Medio</b>	Empresa	SI	Analizar el régimen de contratación, proceso de selección y tipología del contrato, acorde al manual de contratación de la EMPRESA vigente y la normatividad vigente, en reuniones de acompañamiento o revisión documental de los soportes, a fin de determinar jurídicamente lo aquí señalado.	1	Raro	2	Menor	3	<b>Riesgo Bajo</b>	Empresa/ Área Gestora / Dirección de Gestión Contractual	Realizar la revisión documental, emitir las observaciones y coordinar la implementación de las directrices relacionadas con el régimen de contratación, proceso de selección y tipología del contrato, verificando entre otros, procesos históricos, procesos adelantados por entidades con régimen de contratación similar.	Durante la planeación y formulación del proceso
3	General	Interno	Planeación	Operacional	Descripción inadecuada de la necesidad que se pretende satisfacer y de las especificaciones de la contratación a realizar	Posibilidad de afectación reputacional porque se realice una identificación de las especificaciones técnicas, económicas y/o financieras que no correspondan con la necesidad a satisfacer y eventual estructuración inadecuada del proceso de contratación	Selección de un contratista que no esté en capacidad de suplir la necesidad o las especificaciones no suplan los requerimientos de la Empresa Eventuales quejas de clientes internos y externos de la Empresa	1	Raro	3	Moderado	4	<b>Riesgo Bajo</b>	Empresa	SI	Realización de estudios del mercado y del sector suficientes y soportados. Análisis preliminar o estudios previos con justificación de la necesidad acorde a las funciones de la empresa, su misión, con coherencia respecto al cumplimiento de objetivos y metas de los proyectos y la descripción clara y completa de la necesidad a satisfacer	1	Raro	2	Menor	3	<b>Riesgo Bajo</b>	Empresa/ Área Gestora / Dirección de Gestión Contractual	Realizar la revisión documental y emitir las recomendaciones respectivas de acuerdo con la justificación de la necesidad y las especificaciones de los procesos a realizar, verificando entre otros, procesos históricos, procesos adelantados por entidades con régimen de contratación similar.	Durante la planeación, formulación y de Ejecución del proceso
<b>RIESGOS DE SELECCIÓN</b>																									
4	General	Interno	Selección	Operacional	Deficiencias en la estructuración de los procesos de contratación que faciliten la participación de oferentes o proveedores con sanciones contractuales	Posibilidad de afectación reputacional por seleccionar a oferentes o proveedores con sanciones contractuales que afecten la ejecución del contrato	Eventuales retrasos por inhabilidades sobrevinientes o por demoras en el cumplimiento de la ejecución de los contratos	1	Raro	3	Moderado	4	<b>Riesgo Bajo</b>	Empresa	SI	Incluir en los estudios previos descuento de puntos a oferentes con sanciones contractuales, realizar la revisión de los mismos y aplicarlos en las evaluaciones de los procesos	1	Raro	2	Menor	3	<b>Riesgo Bajo</b>	Empresa/ Área Gestora / Dirección de Gestión Contractual	Realizar la revisión de los requisitos habilitantes y la evaluación de las ofertas acorde a los criterios señalados en el pliego de condiciones o documentos equivalentes y sus anexos	Durante el proceso de contratación
<b>RIESGOS DE CONTRATACIÓN</b>																									

**MATRIZ DE RIESGOS - Proceso "Soporte y Mantenimiento Sistema Misional de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, D.C"**

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Causa	Identificación o Descripción del Riesgo (Qué puede pasar y, como puede ocurrir) EFECTO	Consecuencia de la ocurrencia	Probabilidad		Impacto		Categoría	Asignación	afecta la ejecución del contrato	Tratamiento	Impacto después de tratamiento				Monitoreo	Periodicidad				
								Probabilidad	Impacto	Probabilidad	Impacto					Categoría	Asignación								
5	General	Interno	Contratación	Operacional	Demoras en la firma del contrato por parte de la Empresa o de la Fiduciaria respectiva, según corresponda	Posibilidad afectación jurídica y/o reputacional demoras en el inicio de la ejecución del contrato, desarrollo y ejecución proyecto, adquisición, suministro, obra, consultoría o servicio por la firma del contrato por parte la Empresa o de la Fiduciaria respectiva, según corresponda	Demoras en el inicio de la ejecución del contrato, desarrollo y ejecución del mismo Afectación en la reputación de la Empresa frente a los clientes internos y externos de la misma	2	Improbable	2	Menor	4	Riesgo Bajo	Entidad	SI	Señalar en el cronograma del proceso de contratación el término para la firma del contrato por parte de la la Empresa o de la Fiduciaria respectiva, según corresponda Inclusión dentro de los anexos de los pliegos de condiciones o Documentos equivalentes del proyecto de minuta del contrato para conocimiento y observación del mismo por parte de la Empresa o de la Fiduciaria respectiva, según corresponda	1	Raro	2	Menor	3	Riesgo Bajo	Empresa/ Dirección de Gestión Contractual / Ordenación del Gasto / Fiduciaria	Revisión y seguimiento del cumplimiento del cronograma del proceso de contratación por parte de la Dirección de Gestión Contractual, Ordenación del gasto o Fiduciaria respectiva	Cuando se requiera el trámite
6	General	Interno	Contratación	Operacional	No presentación de las garantías requeridas en el contrato y demás documentos del Proceso de Contratación o presentación tardía o deficiente	Posibilidad afectación jurídica y/o reputacional demoras en el inicio de la ejecución del contrato, desarrollo y ejecución proyecto, adquisición, suministro, obra, consultoría o servicio por la no presentación de las garantías requeridas en el contrato y demás documentos del Proceso de Contratación o presentación tardía o deficiente	Demoras en el inicio de la ejecución del contrato, desarrollo y ejecución del mismo Afectación en la reputación de la Empresa frente a los clientes internos y externos de la misma Eventuales procesos fiscales y/o disciplinarios	2	Improbable	3	Moderado	5	Riesgo Medio	Privado	SI	Incorporar en los pliegos de condiciones o documentos equivalentes y sus anexos el señalamiento claro de los amparos requeridos para garantizar el contrato. Señalar en el contrato el término máximo para la presentación de las garantías por parte del contratista Adelantar las actuaciones a fin de hacer efectivo el mecanismo de amparo de seriedad de la oferta ante la ocurrencia del evento. Acudir al asesoramiento del intermediario de seguros cuando se considere necesario.	1	Raro	2	Menor	3	Riesgo Bajo	Privado	Revisión y seguimiento del cumplimiento del cronograma del proceso de contratación por parte de la Dirección de Gestión Contractual y del Área Gestora de los términos establecidos en el contrato	Cuando se requiera el trámite o a solicitud del Área Gestora
7	General	Interno	Contratación	Operacional	Fallas en el cumplimiento de la publicación del contrato	Posibilidad de afectación reputacional de la Empresa por la ausencia de publicación del contrato o demoras en la publicación del contrato	Afectación al principio de publicidad, legalidad y transparencia. Eventuales procesos disciplinarios	2	Improbable	2	Menor	4	Riesgo Bajo	Entidad	SI	Incentivo de utilización de la Plataforma SECOP II de manera transaccional Seguimiento por parte de la Dirección de Gestión Contractual y el Área Gestora a la publicidad de los contratos y su oportunidad. Para las contrataciones adelantadas a través de esquemas fiduciarios se realizará seguimiento por parte de la Subgerencia de Gestión Inmobiliaria del cumplimiento de la publicación del contrato.	1	Raro	2	Menor	3	Riesgo Bajo	Empresa / Dirección de Gestión Contractual	Revisar y reportar dos veces a la semana la publicación de los contratos y modificaciones por parte de la Dirección de Gestión Contractual, gestionar la publicación de las contrataciones adelantadas por la Empresa e informar a la Subgerencia Inmobiliaria las que correspondan al esquema fiduciario	Dos veces a la semana o cuando se requiera
8	General	Interno	Contratación	Regulatorio	Reclamos de terceros sobre la selección del oferente que retrasen el perfeccionamiento del contrato.	Posibilidad afectación jurídica y/o reputacional por el reclamos de terceros sobre la selección del oferente que retrasen el perfeccionamiento del contrato.	Demoras en el inicio de la ejecución del contrato, desarrollo y ejecución del mismo Afectación en la reputación de la Empresa frente a los clientes internos y externos de la misma Eventuales procesos penales, fiscales y/o disciplinarios	2	Improbable	3	Moderado	5	Riesgo Medio	Entidad - Privado	SI	Señalar en los pliegos de condiciones o términos de referencia la irrevocabilidad, (excepto lo previsto en el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007), del acto de adjudicación o de la comunicación de decisión de mejor oferta, los términos preclusivos y perentorios del proceso de contratación, trámite de observaciones extemporáneas como derecho de petición, participación de los interesados en el proceso de selección en los términos del proceso de selección Dar respuesta a las observaciones presentadas dentro del proceso de selección y a las observaciones extemporáneas como derecho de petición Realizar seguimiento a las reclamaciones presentadas, soportes y mérito de las mismas y adelantar las actuaciones judiciales que correspondan, cuando haya lugar a ello.	2	Improbable	2	Menor	4	Riesgo Bajo	Privado	Establecer formatos de documentos del proceso de selección con la incorporación de las consideraciones señaladas en el tratamiento y realizar el seguimiento a la utilización de los formatos adoptados Seguimiento a las respuestas a las observaciones presentadas a los procesos de contratación	Permanente

**RIESGOS DE EJECUCIÓN**

**MATRIZ DE RIESGOS - Proceso "Soporte y Mantenimiento Sistema Misional de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, D.C"**

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Causa	Identificación o Descripción del Riesgo (Qué puede pasar y, como puede ocurrir) EFECTO	Consecuencia de la ocurrencia	Probabilidad		Impacto		Categoría	Asignación	afecta la ejecución del contrato	Tratamiento	Impacto después de tratamiento				Monitoreo	Periodicidad				
								Probabilidad	Impacto	Probabilidad	Impacto					Categoría	Asignación								
9	General	Externo	Ejecución	Operacional	Inconvenientes de comunicación de la firma contratada con los miembros encargados de la RENOBO de utilizar los productos, tales como correos generados como SPAM, bloqueo de dominios para verificar información, entre otros	Posibilidad afectación reputacional por Inconvenientes de comunicación de la firma contratada con los miembros encargados de la RENOBO	Retraso en actividades	3	Posible	2	Menor	5	Riesgo Medio	Privado	SI	Ejecutar los escalamientos correspondientes para restablecer la comunicación	2	Improbable	2	Menor	4	Riesgo Bajo	privado	Monitoreo periódico por parte de la supervisión del contrato de los canales de comunicación establecidos con el Verano	Permanente
10	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Insuficiencia de personal idóneo durante el desarrollo del contrato	Posibilidad de afectación reputacional, económica y/o jurídica por la ejecución del contrato con personal no idóneo durante el desarrollo del contrato, según lo requerido en el proceso de contratación y lo necesario para la normal ejecución del contrato.	Eventual incumplimiento del contratista en cuanto a las reglas del personal requerido para la ejecución del objeto contractual, acorde a lo señalado en el proceso de contratación.	2	Improbable	3	Moderado	5	Riesgo Medio	Privado	SI	El Contratista deberá vincular de manera inmediata al personal idóneo para la ejecución del contrato, teniendo en cuenta la fecha de inicio del contrato y su plazo de ejecución. Renobo realizará la verificación de las hojas de vida del personal que se vinculará para el desarrollo del proyecto.	2	Improbable	2	Menor	4	Riesgo Bajo	privado	El Supervisor o Interventor, según corresponda, deberá realizar el seguimiento junto con el contratista de la presencia del personal idóneo requerido en los pliegos de condiciones o términos de referencia, durante la totalidad de la ejecución del contrato.	Permanente
11	General	Externo	Ejecución	Operacional	Falta de apropiación de los insumos y la información del proceso de contratación o del proyecto o la información existente previamente en el marco del proyecto o que debiera conocer con ocasión de su actividad comercial	Posibilidad de afectación reputacional por mayores plazos y/o sobre costos derivados de la ejecución del contrato sin que se tenga en cuenta la información referencial puesta a disposición del contratista.	Ejecución del contrato, sin tener en cuenta los insumos y la información base suministrada por la Entidad, o la información existente previamente en el marco del proyecto o que debiera conocer con ocasión de su actividad comercial	1	Raro	3	Moderado	4	Riesgo Bajo	Privado	SI	El Contratista bajo su experticia y conocimiento, deberá adelantar el análisis técnico que le permita adelantar la ejecución contractual, acogiendo la información y los insumos existentes, así como desarrollando, gestionando y consiguiendo la información requerida dentro del marco del proyecto y realizando el análisis, estudio y revisión previa de la documentación e insumos existentes.	1	Raro	2	Menor	3	Riesgo Bajo	Privado	El Supervisor o Interventor, según corresponda, deberá adelantar el seguimiento constante durante la ejecución del contrato a la entrega de los productos, bienes, obras, consultorías o servicios y posterior aprobación de los mismos.	Permanente
12	General	Externo	Ejecución	Económico	Cambios en las condiciones macroeconómicas, de liquidez o falta de financiación	Posibilidad de afectación económica debido a la falta de financiación, pérdida de liquidez y/o cambios en las condiciones macroeconómicas y/o del mercado que impacten la ejecución del contrato.	Mayores plazos y sobre costos	3	Posible	2	Menor	5	Riesgo Medio	Privado	SI	El contratista y el supervisor o interventor, según corresponda, deberán realizar seguimiento permanente al sector, que puedan afectar el contrato en cuanto a lo económico. El contratista se obliga a ejecutar el objeto en su totalidad, de acuerdo al presupuesto ofertado, en los términos y condiciones descritos en el contrato y en sus respectivos documentos anexos. La Empresa no reconocerá económicamente ningún valor, relacionado con la falta o incluir dentro de los cronogramas de ejecución del contrato, el tiempo estimado para la revisión y/o aval de los informes	2	Improbable	2	Menor	4	Riesgo Bajo	Privado	El supervisor o interventor, según corresponda, deberán realizar la verificación constante y monitoreo al cronograma y a las condiciones económicas del contrato y alertar oportunamente al ordenador del gasto y a la Dirección de gestión contractual de manera documentada sobre las situaciones que puedan afectar o incidir negativamente la ejecución del contrato o del proyecto.	Permanente
13	General	Externo	Ejecución	Operacional	Demoras en revisión o aval de los informes de ejecución, productos, bienes, servicios, consultorías u obras y demoras en los pagos	Posibilidad de afectación reputacional, financiera o contable por demoras en la revisión y/o aval de los informes de ejecución, bienes, productos, servicios, consultorías u obras, por parte del interventor o supervisor, según corresponda o de los funcionarios o contratistas intervinientes en el proceso por parte de la EMPRESA y demoras en los pagos	Demoras en la ejecución Incumplimiento al derecho de turno y/o a los principios de la Función Pública y vigilancia y control fiscal (Artículo 209 y 267 de la Constitución Política de Colombia, principios de igualdad, moralidad, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad) Eventual afectación económica por reclamaciones del contratista Afectaciones al cumplimiento del contrato por parte de la Empresa Eventuales procesos de carácter fiscal y/o disciplinario	1	Raro	3	Moderado	4	Riesgo Bajo	Entidad	SI	Cumplimiento a los plazos determinados para el pago y/o a los principios de la Función Pública y vigilancia y control fiscal por parte de los funcionarios y contratistas intervinientes en el proceso de revisión y/o aval de los informes de ejecución, bienes, productos u obras e intervinientes en el procedimiento y gestión de los pagos Radicación de los informes por parte del contratista a través de la Plataforma SECOP II, aprobación de los informes por parte del Supervisor o Contratista a través de la Plataforma SECOP II y publicidad de las ordenes y	1	Raro	2	Menor	3	Riesgo Bajo	Empresa/ Supervisor o Interventor / participantes de procesos de revisión y aval de informes, productos, bienes, servicios, consultorías u obras y del proceso de pagos	Seguimiento al cumplimiento del cronograma del contrato y al cumplimiento al MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE CONTRATOS o al que haga sus veces, los procesos y procedimientos de la EMPRESA y la ley. Seguimiento al cumplimiento de las normas por parte de los Supervisores o Interventores, según corresponda. Seguimiento al cumplimiento de las normas por parte de los funcionarios y contratistas intervinientes en el proceso de revisión y/o aval de los informes de ejecución, bienes, productos u obras e intervinientes y en el procedimiento y gestión de los pagos (En	Permanente

**MATRIZ DE RIESGOS - Proceso "Soporte y Mantenimiento Sistema Misional de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, D.C"**

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Causa	Identificación o Descripción del Riesgo (Qué puede pasar y, como puede ocurrir) EFECTO	Consecuencia de la ocurrencia	Probabilidad		Impacto	Categoría	Asignación	afecta la ejecución del contrato	Tratamiento	Impacto después de tratamiento				Monitoreo	Periodicidad					
								Probabilidad	Impacto						Probabilidad	Impacto	Categoría	Asignación							
14	General	Externo	Ejecución	Económico	No liquidar los contratos en los plazos acordados en el contrato o los establecidos por la Ley.	Posibilidad de afectación económica y/o reputacional por demoras o pérdida de competencia para la liquidación de los contratos dentro de los plazos establecidos en los mismos o en la ley.	Perdida de la oportunidad legal para llegar a acuerdos, conciliaciones, transacciones para poner fin a las divergencias y poder declararse a paz y salvo. Mayores costos derivados de adelantar la liquidación de los contratos vía judicial o tener que hacer parte de algún proceso judicial o arbitral que sea iniciado por el contratista. Retrasos en la finalización de los proyectos que generan afectación reputacional del Distrito y/o la Empresa de cara a los clientes internos o externos. Eventuales procesos de carácter Fiscal y/ disciplinario	3	Posible	2	Menor	5	Riesgo Medio	Privado	NO	La Empresa, el supervisor o interventor, según corresponda, verificarán el cláusulado de los contratos y los documentos que lo componen a fin de identificar la exigencia de la liquidación de los contratos y o convenios y la oportunidad para realizarla, en caso de dudas adelantará la consulta a la Dirección de Gestión Contractual La Dirección de Gestión Contractual remite comunicaciones a los supervisores a fin de alertar sobre el trámite de liquidación de los contratos y o convenios y gestiona mesas de trabajo con los supervisores de seguimiento a las liquidaciones y a casos de alta complejidad identificación de la posibilidad de incluir un último pago del contrato asociado a la liquidación del contrato y señalarlo de esta forma en el contrato.	2	Improbable	2	Menor	4	Riesgo Bajo	Empresa/ Supervisor o Interventor	Seguimiento en el Comité de Proyectos al tramite de liquidación de los contratos Seguimiento por parte de la Dirección de Gestión Contractual del trámite de liquidaciones Seguimiento del SGDEA y las respuestas a las consultas realizadas	Permanente

	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma
Elaboró	Lina Marcela Castañeda	Contralista	Equipo Misional de Asesoramiento Estratégico	
Revisó	Manuel Alvaro Castro	Contralista	Subgerencia de Gestión Corporativa	
Revisó	Alex Luis Chaves	Contralista	Equipo Misional de Asesoramiento Estratégico	
Revisó	David Alejandro Carrón	Contralista	Dirección de gestión Contractual	
Aprobó	Martha Cornejo Andrade	Directora	Dirección de gestión Contractual	

Los(as) arriba firmantes, declaramos que hemos revisado el presente documento y lo presentamos para su respectiva firma.



## PROPUESTA DE SERVICIOS PROFESIONALES

### ADMINISTRACIÓN, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL

20  
23

PARA



**Atn: Maria Cecilia Gaitán Rozo**  
Subgerente de Gestión Corporativa

**Nuestra Propuesta No. 230509\_Serv**

**Bogotá D.C. 7 de septiembre de 2023**

*El contenido de este documento es propiedad de Verano Ingeniería LTDA. y no puede ser reproducido o distribuido sin un consentimiento explícito y escrito.*

# TABLA DE CONTENIDO

1. ¿QUIÉN ES VERANO?.....	3
2. INTRODUCCIÓN .....	5
3. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS .....	6
METODOLOGÍA DE TRABAJO PROPUESTA .....	6
Recepción y clasificación de las solicitudes de Servicio:.....	7
Evaluación, Clasificación y Planeación de Acciones ante las Solicitudes de Servicio:.....	9
Ejecución de las Actividades para la Atención de las solicitudes de Servicio:.....	9
CERTIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS .....	9
MEDICIÓN DE LOS SERVICIOS.....	9
HORARIO Y MODALIDAD DE TRABAJO .....	11
RECURSOS .....	11
EXCLUSIONES DE ALCANCE .....	11
ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO PARA SOPORTE: .....	12
4. PRECIOS .....	13
5. TÉRMINOS Y CONDICIONES .....	14

## 1. ¿QUIÉN ES VERANO?

- Fundada en Brasil en 1982.
- Somos representante Tier 1 de Oracle. (Directo del fabricante al cliente, sin mayorista)
- Con énfasis en las soluciones Oracle Primavera, mismas que representamos desde 1988.
- Además de Brasil, tenemos presencia local en EE.UU., México, Colombia, Ecuador y Perú.
- Ofrecemos nuestros servicios como un complemento del licenciamiento de Oracle, con lo cual los clientes obtienen una solución integral.
- Único partner de Oracle en la región con la certificación Experto en Servicios de Primavera Unifier Cloud.



### Nuestros Valores Corporativos

#### Misión

Ofrecer soluciones para proyectos y operaciones con el fin de atender las necesidades de nuestros clientes con ética, calidad y seguridad, respetando el medio ambiente y la sociedad, incrementando el valor de sus colaboradores y la rentabilidad a los accionistas.

#### Visión

Ser la empresa líder en su ramo en América Latina.

#### Valores

- **Orientación hacia el Cliente**  
Entender y superar las expectativas de nuestros clientes.
- **Trabajo en Equipo**

ORACLE | Partner

© 2023 Verano Ingeniería Ltda. Todos los derechos reservados. - Av. Carrera 7 #156-80 Of. 1103 – Bogotá D.C. - Colombia

[www.verano.com.co](http://www.verano.com.co)

ERU - Licenciamiento Sistema de Información Misional · Page 3 of 14

Actuar de forma integrada y cooperativa, con comunicación clara y transparente, buscando la conquista de los objetivos organizacionales, generando una cultura de estabilidad, productividad y satisfacción.

- **Compromiso con Resultados**  
Alcanzar las metas respetando los estándares de plazo, costo y calidad.
- **Innovación**  
Incentivar la generación y la implementación de nuevas ideas, desafiando las prácticas actuales y buscando la mejora continua para con ello obtener beneficios en los negocios y a las actividades del día a día.
- **Ética**  
Actuar con honestidad, integridad, transparencia y profesionalismo en todas nuestras relaciones y actividades, dentro y fuera de la empresa.

### Algunos clientes de Verano en Colombia:

<b>Petróleo y gas</b>	
<b>Minería</b>	
<b>Proyectos de Inversión de Capital</b>	
<b>Construcción</b>	
<b>Servicios</b>	
<b>Servicios de Ing.</b>	
<b>Educación</b>	
<b>Utilities</b>	
<b>Varios</b>	

ORACLE | Partner

## 2. INTRODUCCIÓN

En función de la adquisición de licenciamiento de las soluciones Oracle Primavera con el que actualmente se cuenta en operación, con este documento se presenta, a solicitud de los interesados de la ERU, una propuesta de servicios profesionales para la administración, soporte y mantenimiento del Sistema de Información Misional.

Vale la pena destacar que del ecosistema de aliados de la Unidad Global de Negocios de Construcción e Ingeniería de Oracle® Verano fue el que primero realizó una implementación del Primavera Unifier en América Latina, en el año 2014 y desde este punto la expansión y profundización del uso de esta solución no ha hecho sino aumentar en la región. Verano ha desarrollado prácticas para la implementación y para el soporte del Primavera Unifier basado en algunas metodologías y mejores prácticas como son Agilismo en Proyectos, Análisis de Negocios, Ingeniería de Software, Gestión de Procesos, Gestión de Datos y ITIL, alcanzando al día de hoy la certificación Experto en Servicios de Primavera Unifier Cloud y siendo el único partner con dicha certificación en la región de América.

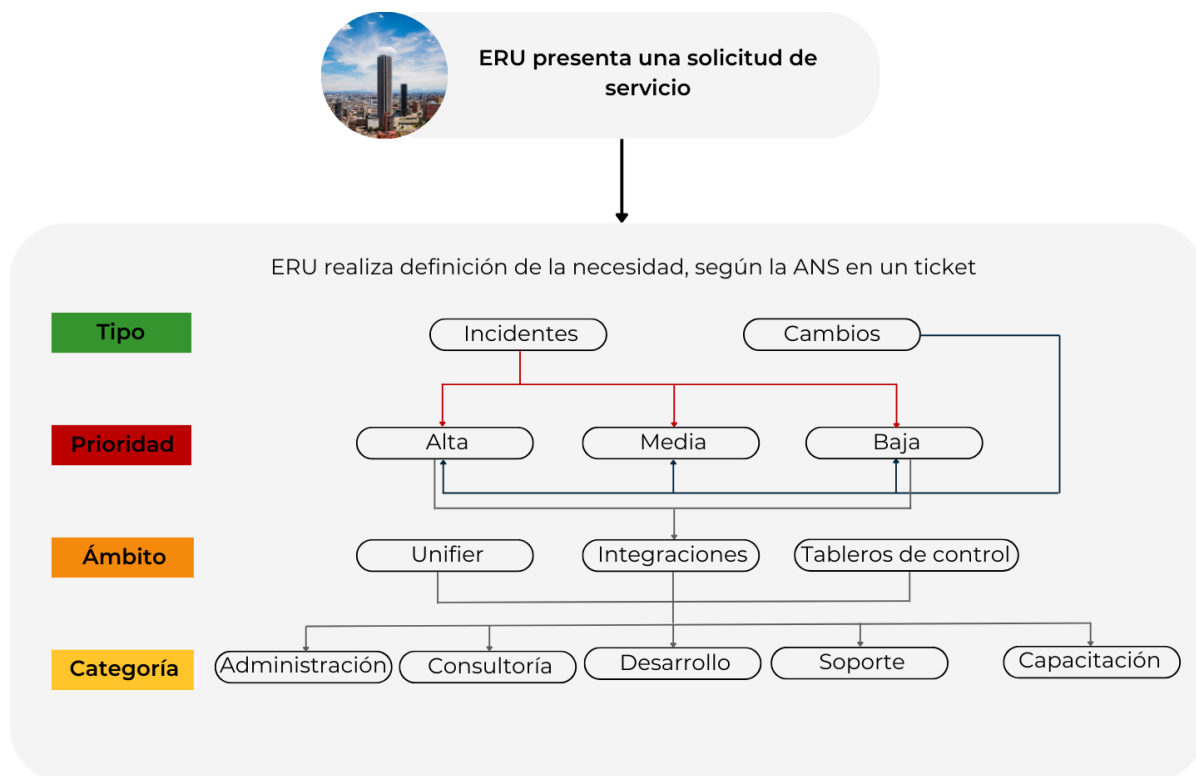
### 3. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

#### METODOLOGÍA DE TRABAJO PROPUESTA

Para el caso de ERU Verano propone un abordaje para la atención del servicio de la mano de un equipo de consultores funcionales y de tecnología que adelantarán las tareas que resulten convenidas para cada plan de acción; el equipo de consultores no tendrá participación fija en el desarrollo del servicio sino variable y trabajará por demanda en función de las diferentes solicitudes de servicio que se vayan generando en el tiempo.

Verano entiende, a partir de la solicitud ERU explicada en sesión de trabajo de mayo 9 de 2023 y con base en su experiencia, que para atender la necesidad de servicio que en el futuro, durante la fase de operación del Sistema de Información Misional, las demandas de servicio de los diferentes usuarios serán de variada naturaleza y urgencia en su atención. Siendo así, propone considerar un proceso de gestión de solicitudes por medio de la apertura de tickets de servicio en una plataforma centralizada pero además considerando su tipificación, ámbito, priorización y categorización, y en consecuencia, la ejecución del servicio según corresponda.

En función de lo expuesto anteriormente se indican aquí a continuación cada uno de elementos principales y sus variables para la ejecución del servicio solicitado:



## Recepción y clasificación de las solicitudes de Servicio:

Como ya se mencionó anteriormente la recepción de las solicitudes de servicio se realizará por medio de una plataforma centralizada, propiedad de Verano, en la cual los recursos de Verano actuarán también como agentes. Los usuarios deberán hacer la inscripción de las solicitudes de servicio indicando los datos claves y considerando los siguientes elementos para su clasificación:

### Tipo:

El tipo de la solicitud de servicio será la que indique si el servicio se registrará bajo los ANS´s de soporte o no. Los tipos que pueden definirse para una solicitud de servicio son:

- **Incidentes:** Se referirá a todo requerimiento basado en información y configuraciones existentes que correspondan o tengan como consecuencia de una operación inestable o anormal. Los incidentes se atenderán de acuerdo con los ANS´s estipulados para soporte.
- **Cambios:** Se referirá a toda solicitud de servicio que implique una nueva característica o funcionalidad que no se encuentre configurada o desplegada; este tipo de esfuerzos se consideran de soporte evolutivo y no se pueden registrar por los ANS´s para soporte toda vez que se deberán realizar con base en esfuerzos que serán ejecutados de forma no exclusiva por parte de los recursos de Verano y/o aun cuando fueran ejecutados de forma exclusiva por parte de los recursos de Verano, estos requerirán de unos datos de entrada para la realización del servicio que implicarán el involucramiento de terceros, incluyendo incluso su disponibilidad de agenda. En este tipo de servicios se incluyen mejoras, actualizaciones, ajustes, cambios, entrenamientos, entre otros.

### Prioridad:

Se propone que los valores para priorización sean **Alto**, **Medio** y **Bajo**. En el caso de los incidentes se tendrá exactamente el mismo significado y tiempos de atención y resolución; no obstante, para el caso de los cambios se considerarán otros significados para estas variables, a definir en el desarrollo del servicio con los usuarios clave de ERU.

### Ámbito:

El ámbito de una solicitud de servicio corresponderá al despliegue de origen sobre el cual se evidencia o se espera que se adelante la atención a dicha solicitud de servicio. Los ámbitos que identificamos son:

- **Unifier:** Cuando se trate de la aplicación bien sea en cualquiera de sus ambientes (Production, Stage, Test).
- **Integración:** Cuando se refiera a los elementos y flujos de intercambio de información del Unifier con otras aplicaciones o plataformas a través de Verano Link®.
- **Informes:** Mediante la extracción de datos a través de servicios web propios de la herramienta Primavera Unifier. se realizarán procesos de conversión,

organización, agrupación y diseño de reportes representados en tableros informativos de control en la herramienta MS Power BI y/o cualquier herramienta de BI de última milla tales como Verano Reports, Oracle BI, entre otros; para la correcta correlación de datos deseados.

### **Categoría:**

La categoría corresponderá a información de clasificación que servirá para segmentar de mejor manera la distribución de los servicios entre los recursos que ejecutarán el esfuerzo de atención, así como también la mejor orientación a los usuarios que en el futuro consulten la base de conocimiento que con base en el servicio de soporte se irá construyendo en función de las solicitudes de servicio atendidas, las cuales podrían incluir lecciones aprendidas. Con esta consideración se garantiza que el conocimiento se democratice y que sea perteneciente a la comunidad de usuarios de ERU y no quede solo en ciertas ubicaciones o usuarios específicos. Los valores que podría contener la categoría son:

- **Administración:** Cuando se trate de solicitudes de servicio que tengan que ver con la administración funcional de la aplicación como pueden ser la creación de nuevos usuarios, grupos y roles, asignación o revocación de permisos, creación y habilitación o deshabilitación de Shell´s, asignación de licencias, creación de nuevos elementos de datos, despliegue de procesos de negocio, etc.
- **Consultoría:** Para los casos en los que se deba adelantar esfuerzos de un plazo de ejecución mayor a 24 horas o trabajos coordinados por participación activa o pasiva con terceros, como pueden ser levantamiento y priorización de requerimientos, diseño de procesos de negocio, configuraciones de nuevos elementos, puesta en producción de procesos de negocio, diseño y ejecución de pruebas, etc.
- **Desarrollo:** En este aparte se consideran aquellas solicitudes de servicio encaminadas a la modificación y mejora de los elementos de integración, exposición de información u optimización de licenciamiento que impliquen la escritura de código y/o el uso de herramientas de desarrollo del tipo low code.
- **Soporte:** Aquí consideramos las solicitudes de servicio que pueden ser catalogadas como incidentes en su tipología o también algunas explicaciones funcionales puntuales o también explicaciones específicas sobre los servicios web para inserción/extracción de información. Así mismo pueden considerarse como soporte aquellas solicitudes que deban ser heredadas al soporte de Oracle y en las cuales se precise la interacción del equipo de Verano para las respuestas y entrega de información en las interacciones con el CSM y/o los agentes de atención de servicio de soporte de Oracle.
- **Capacitación:** para los casos en los que se trate de transferencia de conocimiento, bien sea para usuarios funcionales de procesos, usuarios líderes o desarrolladores, en términos de la ejecución de las sesiones de

trabajo con audiencias o en la elaboración de materiales de apoyo a las mismas.

### Evaluación, Clasificación y Planeación de Acciones ante las Solicitudes de Servicio:

Todas las solicitudes de servicio deberán ser clasificadas de común acuerdo entre un representante de ERU y el representante del servicio de soporte de Verano quienes harán su respectiva evaluación para llegar a la conclusión en conjunto. Una vez definida su clasificación de acuerdo con los parámetros indicados en el numeral anterior se procederá por parte de Verano a indicar un plan de acción y, en la medida de lo posible, indicar un tiempo estimado y un esfuerzo para la atención de la solicitud recibida; este plan de acción deberá ser aprobado por el representante de ERU.

### Ejecución de las Actividades para la Atención de las solicitudes de Servicio:

Los recursos de Verano realizarán sus actividades en el marco de los planes de acción indicados en el aparte anterior reportando en cada iteración de esfuerzo o diariamente la cantidad de horas dedicadas y, razonablemente en la medida de lo posible, entregando información lo más detallada posible sobre los avances realizados y/o los resultados obtenidos a ese punto.

En el caso de esfuerzos consultivos representativos que impliquen una interacción con terceros para los cuales se presenten tiempos muertos en el desarrollo de las actividades, o bien una duración de semanas, de común acuerdo con el representante de ERU se tomarán las consideraciones más convenientes para informar no solo a los directos implicados sino también a los interesados que se identifiquen o que se informen por parte del representante de ERU.

### CERTIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS

Todos los servicios de los recursos de Verano que adelanten las actividades contempladas en los planes de acción certificarán sus horas de trabajo por medio de un proceso de negocio configurado en Unifier por Verano en uno de sus ambientes; este proceso de negocio comprende la ejecución diaria de los reportes de esfuerzos ejecutados y la aprobación de los responsables de ERU con la correspondiente encuesta de satisfacción.

### MEDICIÓN DE LOS SERVICIOS

Al inicio de cada periodo mensual natural se hará la medición de los servicios ejecutados en el periodo inmediatamente anterior que corresponderá a los

esfuerzos de los consultores funcionales y de tecnología multiplicado por la tarifa correspondiente.



## HORARIO Y MODALIDAD DE TRABAJO

El horario de atención será definido entre las partes considerando en una franja horaria de ocho horas por día, en días hábiles y horario comercial, dando prioridad a la ejecución de servicios de forma remota con el apoyo de tecnologías de comunicación y conexión. Se realizarán sesiones de trabajo presencial en las oficinas de la ERU en la ciudad de Bogotá a conveniencia de las partes.

## RECURSOS

Los recursos que se han considerado para la entrega del servicio corresponden a consultores funcionales y de tecnología.

Los consultores funcionales ejecutarán tareas de asistencia técnica y soporte asociadas con despliegue, configuración, pruebas, puesta en marcha, entrenamientos y utilización de las aplicaciones. Los Consultores de Primavera Unifier son certificados por Oracle como especialistas implementadores. También serán responsables del apoyo en capacitaciones personalizadas, desarrollo del material necesario para dichas capacitaciones y de impartir conocimientos a quienes lo requieran de manera especial o particular.

Los consultores de tecnología por su parte conocen de los despliegues de las aplicaciones Oracle Primavera en cloud y de sus servicios web. Entienden y pueden soportar y mejorar los flujos y la arquitectura de integraciones en línea con las necesidades del cliente, los requerimientos de sus proyectos y la capacidad de las aplicaciones, interactuando con los consultores funcionales del equipo de Verano y realizando las coordinaciones de las integraciones con otros actores relevantes. También son especialistas en BI con conocimiento de la estructura de datos y almacenamiento de información en Primavera Unifier para la realización de consultas, extracción de datos y vistas u objetos de datos para la elaboración de reportes; así mismo conocen del soporte de Oracle, sistemas de autenticación, redes, comunicaciones e infraestructura.

## EXCLUSIONES DE ALCANCE

- En esta propuesta no se han considerado los servicios de handover para asumir o para heredar el servicio de soporte de aplicaciones diferentes a Primavera Unifier, Autouve y Verano Link.
- Servicios de Gestión del Cambio - Change Management.
- Cualquier servicio que implique un esfuerzo por hora hombre no facturable.

## ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO PARA SOPORTE:

### **Premisas:**

- Atención telefónica, por email y/o por acceso remoto. La opción que mejor aplique a cada caso según la labor específica que se vaya a realizar.
- Atención de incidentes o llamados de servicio conforme Tiempos de Respuesta.
- Llamados de servicio deberán ser registrados en el sistema de soporte y atención de llamados de servicio de Verano en el link: <https://veranosupport.veranocloud.com.co/>
- Serán aceptados hasta 2 (dos) usuarios nombrados por parte del cliente para registro de incidentes o llamados de servicio.

### **Tiempos de Respuesta:**

La atención de Llamados de servicio funciona en horario comercial desde las 08:30 hasta las 17:30 horas en horario de Bogotá D.C. - Colombia.

Las prioridades de las ocurrencias dependen de la situación para que la atención sea iniciada de acuerdo con la tabla siguiente:

<b>Prioridad</b>	<b>Situaciones</b>	<b>Tiempo de respuesta</b>
1	Parada de Producción	En hasta 2 horas
2	Falla en rutinas que impidan el uso parcial de funcionalidades del programa	En hasta 1 día hábil
3	Las demás situaciones; ejemplos: dudas sobre el funcionamiento de las aplicaciones, nuevas configuraciones o ajustes a las configuraciones realizadas, solicitud de juicio experto o recomendación, etc.	En hasta 2 días hábiles

### **Observaciones:**

- Cuando se efectúe la apertura del llamado de servicio, la ocurrencia deberá tener su grado de prioridad definido de común acuerdo entre el Usuario Nombrado por el cliente y quien atiende el Soporte Técnico.
- En caso de ser requeridos trabajos de mantenimiento preventivo a nivel de infraestructura de servidores podrán realizarse, a juicio de Verano, en horarios no convencionales de trabajo con el fin de obtener afectaciones mínimas de disponibilidad de servicios para los usuarios funcionales. Este tipo de trabajos y la interrupción del servicio que pudieren llegar a ocasionar serán avisados con anticipación.

## 4. PRECIOS

ID	DESCRIPCIÓN	UND.	CANT.	PR. UNITARIO
1	Consultoría Funcional	HH	1	330,000
2	Consultoría Tecnológica.	HH	1	262,000

- HH = Hora Hombre
- A los anteriores valores se les deber incrementar el IVA al momento de la facturación.

**El precio de la hora hombre del servicio de Consultoría Funcional equivale a COP 330,000 (Trescientos treinta mil pesos colombianos) y el precio de la hora hombre del servicio de Consultoría Tecnológica equivale a COP 262,000 (Doscientos sesenta y dos mil pesos colombianos).**

## 5. TÉRMINOS Y CONDICIONES

1. **Moneda:** Los precios de las tarifas de servicio están indicado en pesos colombianos.
2. **Validez de la oferta:** Esta propuesta es válida hasta diciembre 31 de 2023.
3. **IVA:** En los valores indicados en la tabla de precios no incluye el IVA; este ítem se liquidará como un adicional en las facturas que se emitan.
4. **Periodo de Contratación:** Se estima el plazo de contratación en un año hasta el 31 de diciembre de 2024.
5. **Certificación de Servicios:** En cualquier caso, el entregable primario para efectos de medición y pago de los servicios incluidos en esta propuesta es la hora hombre conforme lo indicado en el numeral 4. anterior. Todo esfuerzo de trabajo ejecutado deberá ser reportado de forma inmediata a su finalización por parte del recurso de Verano que libera el servicio y validada en el menor tiempo posible por parte del responsable de ERU quien atiende, recibe o es responsable por los servicios de Verano utilizando el proceso de negocio de certificación de horas desplegado en Unifier en el ambiente de Verano.
6. **Facturación:** Se harán mediciones de pago parcial al inicio de cada mes calendario en las que se certificarán para pago la cantidad de horas efectivamente ejecutadas.
7. **País de contratación y pago:** Para todos los efectos se ha considerado Colombia.
8. **Valor total del Contrato:** El valor total del contrato resultará de la cantidad de horas estipuladas para ejecución (establecida por parte de ERU) multiplicada por las tarifas de servicios conforme lo indicado en el numeral 4. anterior; no obstante, el valor final de ejecución del contrato resultará de la cantidad de horas efectivamente liberadas. Verano entiende y acepta que un valor inicial estimado de una cantidad de horas para efectos de la definición del valor del contrato no comprometerá a ERU, como contratante, a solicitar que se ejecute la cantidad total de horas inicialmente estipulada y que la solicitud de los servicios medido en horas hombre corresponderá a una necesidad de atención concreta.

Quedando a su disposición para cualquier aclaración y/o complemento de información que requieran de nuestra parte.

Atentamente,

**OMAR LÓPEZ**  
Gerente General

ORACLE | Partner

© 2023 Verano Ingeniería Ltda. Todos los derechos reservados. - Av. Carrera 7 #156-80 Of. 1103 – Bogotá D.C. - Colombia

[www.verano.com.co](http://www.verano.com.co)

ERU - Licenciamiento Sistema de Información Misional · Page 14 of 14