Medellín, marzo 20 de 2024.

Señor
ANDRES JARAMILLO BOTERO
Representante Legal
ASSISPREX SAS. NIT 900.193.601-9
E.S.D

ASUNTO: INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA PARA CONTRATACIÓN ORDINARIA

1. **Descripción de la Necesidad y Especificaciones Técnicas**

La Empresa de Desarrollo Urbano –EDU- es una Empresa Industrial y Comercial del Estado del orden Distrital, cuyo objeto social consiste en el desarrollo de proyectos urbanísticos e inmobiliarios, representativos para el desarrollo de la ciudad de Medellín y el bienestar de sus ciudadanos.

La EDU tiene la necesidad de actualizar y potenciar sus herramientas tecnológicas para mejorar la eficiencia de sus procesos. La integración y automatización de sistemas, así como el soporte sobre procesos manuales existentes, son fundamentales para garantizar un funcionamiento óptimo y la toma de decisiones para la alta gerencia. Este contrato busca asegurar la integración completa de plataformas, la interoperabilidad entre sistemas y dispositivos, y el soporte necesario para unificar los procesos administrativos, implementar formularios dígitales y mejorar el control y análisis de datos. La contratación de servicios especializados garantiza el cumplimiento de estos objetivos y la optimización de los recursos tecnológicos disponibles. Muy alineados a la centralización de la información en un entorno común de Datos (CDE) del cual los diferentes ERPs y softwares administrativos y financieros tomaran la información para ser procesada, así evitar duplicidad de documentos, diferentes versiones de documentos, y mejorar la trazabilidad, confiabilidad y flujo constante de la información.

De acuerdo con el numeral 1 y 12 del artículo 25, del Manual de Contratación de la Entidad, se procederá a contratar mediante contratación ordinaria en los siguientes casos:

> "ARTICULO 25. CONTRATACIÓN ORDINARIA. Este proceso se adelanta de manera directa teniendo en cuenta las condiciones y precios de mercado, previa evaluación de la capacidad jurídica, financiera, experiencia e idoneidad del proveedor.
>
> 1. La compraventa de bienes y prestaciones de servicios.
> (...)
> 12. Contratos de ampliación, actualización, modificación y soporte técnico de software ya instalado.
> (...)".

Con lo anterior, se garantiza que los colaboradores de la EDU tengan las herramientas necesarias para realizar de manera eficiente las tareas que le sean asignadas en el desarrollo de sus funciones.

Se debe indicar que el presente proceso de contratación fue aprobado mediante Acta 26 de Comité de Contratación del 19 de marzo de 2024.

2. Objeto y Alcance a Contratar

Mediante el presente proceso de selección por Contratación Ordinaria, la Empresa de Desarrollo Urbano –EDU– pretende contratar la *"Prestación de Servicios especializados para el desarrollo y soporte técnico orientado a garantizar el despliegue de la conectividad e interoperabilidad y potencialización de las herramientas tecnológicas actuales de la Empresa, así como la automatización y soporte sobre los procesos manuales y/o digitales inconexas existentes.*

3. Plazo del Contrato

El plazo para la ejecución del contrato es de CUATRO (4) MESES, contados a partir de la fecha en que se suscriba el Acta de Inicio, previo al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.

4. Estudio de Mercado

El análisis técnico y económico que soporta el valor estimado del contrato fue realizado conforme al diagnóstico presentado por la empresa ASSISPREX, donde se incluyó el valor presupuestado de los servicios especializados de los que surge la presente necesidad.

Adicionalmente, Se realizo estudio de mercado encontrando en SECOP II que este tipo de servicios y/o similares han sido contratados de forma directa con anterioridad por: 1) DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, 2) PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A. 3) CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CANAL DEL DIQUE – CARDIQUE.

CONTRATO Y/O PROCESO	OBJETO	VALOR	ENTIDAD CONTRATANTE
37206	Mantenimiento, soporte y desarrollo de funcionalidades del software SIGAI-Tucán	$399.613.900	SECRETARÍA SUMINISTROS Y SERVICIOS DEL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION DE MEDELLIN
11202400008	PRESTACIÓN DE SERVICIO DE ERP SAFIX (SAAS) SOFTWARE AS A SERVICE	$277.395.056	PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A.
CD-CARDIQUE-109-2022	DISEÑO, DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE UN SOFTWARE COMO HERRAMIENTA TECNOLÓGICA PARA EL	$607.250.864	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CANAL DEL DIQUE – CARDIQUE

	APOYO A LAS LABORES DE EVALUACION, CONTROL, VIGILANCIA Y SEGUIMIENTO AMBIENTAL A CARGO DE LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL CANAL DEL DIQUE - CARDIQUE		

5. Presupuesto Oficial y Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

El presupuesto oficial para la ejecución del presente contrato, objeto de la presente invitación se estima en **CUATROCIENTOS DIECISEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS IVA INCLUIDO ($416.500.000)**

VALOR DISCRIMINADO	VALOR TOTAL	RUBRO PRESUPUESTAL
$350.000.000 IVA $66.500.000	$416.500.000 IVA INCLUIDO	23SPI0010001059901-2320101 - Software

6. Forma de Pago.

La EMPRESA DE DESARROLLO URBANO -EDU- pagará el valor del objeto contractual, así:

-Primer pago del 30% del valor total del contrato con la entrega y aceptación de un informe que contiene: los requerimientos y necesidades, arquitectura de datos tomando como referencia la información a integrar de las diferentes fuentes de entidad y hoja de ruta con el plan de trabajo para implementación de integración de información, fundamentada en las necesidades de interoperabilidad de la Entidad.

-Segundo pago del 40% del valor total del contrato con la entrega funcional de API´s, Web services, RPA y demás integraciones con acta de entrega y aceptación del supervisor del contrato.

-Tercer pago del 30% del valor total del contrato con la entrega de la documentación técnica asociado a los API´s, Web services, RPA y demás integraciones con acta de entrega y aceptación del supervisor del contrato.

7. Modalidad de Selección

De acuerdo con el numeral 1 y 12 del artículo 25, del Manual de Contratación de la Entidad, se procederá a contratar mediante contratación ordinaria en los siguientes casos:

"ARTICULO 25. CONTRATACIÓN ORDINARIA. Este proceso se adelanta de manera

directa teniendo en cuenta las condiciones y precios de mercado, previa evaluación de la capacidad jurídica, financiera, experiencia e idoneidad del proveedor.

2. La compraventa de bienes y prestaciones de servicios.
(...)
12. Contratos de ampliación, actualización, modificación y soporte técnico de software ya instalado.
(...)".

8. Obligaciones

Condiciones generales:

Prestación de Servicios especializados para el desarrollo y soporte técnico orientado a garantizar el despliegue de la conectividad e interoperabilidad y potencialización de las herramientas tecnológicas actuales de la Empresa, así como la automatización y soporte sobre los procesos manuales y/o digitales inconexas existentes.

Condiciones específicas y/o alcance:

1. Revisar y recopilar la información necesaria para realizar arquitectura empresarial que permita la integración de los aplicativos y sistemas. Realizando un diagnóstico y mesas de trabajo con los diferentes procesos y procedimientos de la entidad que permitan la creación de una hoja de ruta fundamentada en las necesidades de interoperabilidad de la entidad.
2. Integrar las plataformas para un funcionamiento completo con bases de datos, sistemas de gestión y servicios externos.
3. Crear interoperabilidad entre los diferentes sistemas, herramientas, dispositivos y/o aplicaciones actuales de la empresa garantizando la existencia de un entorno común de datos donde exista una única fuente de información centralizada.
4. Garantizar la interoperabilidad entre el entorno común de datos CDE (BIM COLLABORATE / ACC) y los diferentes aplicativos de la entidad cumpliendo con la resolución y política BIM de la entidad y con la norma ISO 19650.
5. Brindar soporte y articular los procesos existentes de la empresa, que permitan la unificación de estructura de contratos inter-administrativos y derivados, el uso de formularios digitales para informe de interventoría con firmas digitales, recopilación, análisis y visualización efectiva de datos para decisiones empresariales. Automation (RPA, IA). Contratos derivados - Ficha técnica contrato inter-administrativo, disponibilidad Información a la ciudadanía, proceso de gestión socioambiental, Autoservicio, Seguridad, Continuidad, Arquitectura, Disaster recovery, Infomes a clientes y KPI´s por contratos,
6. Establecer indicadores clave de rendimiento (KPIs) para monitorear el desempeño de los contratos y sistemas, con informes periódicos y análisis para la toma de decisiones.
7. Implementar de medidas de seguridad robustas para proteger la información sensible y garantizar su confidencialidad e integridad.
8. Implementar soluciones de automatización como RPA (Automatización de Procesos

Robóticos) e IA (Inteligencia Artificial) para mejorar la eficiencia y precisión en la ejecución de tareas.

9. Garantizar un buen funcionamiento del Software instalado, asegurando la estabilidad, disponibilidad y accesibilidad de todos los componentes del Software a medida que se realizan actualizaciones.
10. Brindar calidad en el soporte y dar respuesta presencial, telefónica o vía email a las inquietudes que se le hayan presentado al usuario del sistema en un horario de 7:30 AM a 1:00 PM y de 2:00 PM a 5:30 PM de lunes a viernes, previo reporte en SACWEB o en los casos requeridos por consultoría, sin generar costos adicionales para la CONTRATANTE, hasta el 31 de diciembre de 2024, una vez culminada la entrega documental (producto 3).
11. Realizar actualizaciones y cambios a la funcionalidad existente en el software para mantener al día el cumplimiento de las normas estipuladas por entes gubernamentales y de control, formalmente emitidas y de obligatorio cumplimiento a nivel nacional, durante el periodo de soporte.
12. Informar acerca de la actualización del sistema por nuevas versiones generadas por la evolución tecnológica o condiciones generales que realice el contratista, bajo su propio criterio, para que se proceda a autorizar su implementación.
13. Realizar la implementación de los reportes necesarios para el uso adecuado y fiable del software, en los plazos previamente acordados y con cargo a la bolsa de horas de consultoría incluyendo estos como parte del estándar y de la evolución propia de la herramienta.
14. Disponibilidad de los consultores postventa en tiempos definidos según necesidad de la entidad, con previo acuerdo de las partes, programando sesiones consecutivas que permitan un ágil desarrollo del entregable a partir de la estimación que realice el consultor, durante el periodo de soporte.
15. Informar a través del canal de comunicación establecido con la EDU, de manera formal las recomendaciones o mejores prácticas que a nivel interno sean necesarias implementar, para mejorar la operación de la herramienta.
16. Gestión de casos, evidenciando la realidad de las soluciones de los casos atendidos. Con el objetivo de tener una imagen clara en estabilidad de la herramienta, necesidad de soporte técnico y/o capacitación del personal.
17. Cumplir el objeto del contrato de acuerdo con la propuesta presentada, las condiciones de contratación, especificaciones técnicas y las metodologías definidas para el desarrollo de cada actividad.
18. Pagar por su cuenta todos los derechos, impuestos y los gastos legales en que incurra para el cumplimiento del objeto del contrato.
19. Atender todas las recomendaciones y redireccionamiento de procesos que oportunamente indique el supervisor o interventor del contrato.
20. Prestar los servicios profesionales de consultoria, de acuerdo con el cronograma propuesto de actividades.
21. Velar por el cumplimiento de las obligaciones dentro del plazo establecido para la ejecución del objeto contractual.
22. Sugerir al supervisor los cambios requeridos para la correcta ejecución del contrato.
23. Guardar absoluta reserva de lo que conozca debido al desarrollo del objeto convenido, incluyendo datos sensibles o no en base de datos, procesos, documentación, componentes técnicos, infraestructura, accesos en usuarios o contraseña, entre otros como parte de la relación a partir del contrato.
24. Atender los requerimientos técnicos y administrativos que le haga la

CONTRATANTE, el supervisor o el Coordinador y que estén relacionados con la ejecución del objeto contractual.

25. Cumplir con todas aquellas obligaciones que sean necesarias para la ejecución adecuada, eficiente y segura del objeto convenido.
26. Exigir al supervisor que todas sus instrucciones, observaciones u objeciones se hagan por escrito.
27. Mantener vigentes las garantías otorgadas, inclusive en la terminación del contrato, con posterioridad a él y durante la vigencia de éstas.
28. Cumplir con todas las obligaciones laborales y las relativas a la seguridad social del personal que libremente disponga para la ejecución del contrato. Presentar mensualmente el soporte de pago de seguridad del personal.
29. Todas las demás atinentes a la naturaleza del contrato y que surjan durante su ejecución y cumplimiento, adicionalmente aquéllas contempladas en la oferta económica y en la invitación.
30. Permitir la utilización del software por lo menos en dos exploradores web adicionales a MS Internet Explorer y al menos un sistema operativo diferente a MS Windows.
31. Garantizar que todos los componentes de Software estén registrados en los Antivirus, con el fin de tener una continuidad en la operación.
32. Cumplir a cabalidad los protocolos de bioseguridad que establezca el Ministerio de Salud y Protección Social y las instrucciones que adopten o expidan los diferentes ministerios y entidades de orden nacional para el control de la pandemia del Coronavirus COVID-19 para todas las actividades económicas (Decreto 39 de 2021).

9. Matriz de Riesgos.

La matriz de riesgos del proceso de selección clasifica, tipifica, asigna y estima los riesgos del objeto contractual, de acuerdo con la probabilidad de su ocurrencia, asi como su graduación y posibles controles u opciones de manejo de los mismos.

La matriz de riesgos hará parte integral del negocio jurídico derivado del presente proceso de selección y será enviada con los documentos de la invitación.

10. Garantías Contractuales.

El postor deberá otorgar a favor de la "EMPRESA DE DESARROLLO URBANO –EDU, como mecanismo de cobertura de los riesgos derivados del incumplimiento de las obligaciones contractuales, póliza de seguros o garantías con los siguientes amparos, cuantias y vigencias, de acuerdo con las señaladas en siguiente tabla, las cuales deberán cumplir con lo establecido en el artículo 36 del Manual de Contratación.

Adicionalmente, deberá aportar el comprobante de pago de la prima para la aprobación de la póliza.

Nota: El tipo de póliza que deberá garantizar los amparos exigidos en el presente proceso deberá corresponder a garantías ante entidades públicas con régimen privado de contratación, aportando los clausulados de las pólizas en la que consten las condiciones generales y particulares de la póliza conforme a lo normado en el artículo 1047 del Código de Comercio

RIESGO	GARANTÍA	VALOR (%)	DURACIÓN
Incumplimiento imputable al contratista de las obligacionesemanadas del contrato garantizado	Cumplimiento	20%	La del contrato yseis (6) meses más
Falta de cumplimiento de las obligaciones laborales contraídas con el personal que haya de utilizar para la debida ejecución del contrato.	Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que haya de utilizar	10%	La del contrato y seis (3) años más
Perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de (i) la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un contrato de consultoría, o (ii) de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.	Calidad del servicio y productos de consultoria.	20%	La del contrato y seis (6) meses más

11. Términos de la Supervisión y/o Interventoría.

Para efectos de vigilancia, control y verificación del cumplimiento a satisfacción del presente objeto contractual se establece como **SUPERVISOR** al profesional que la Subgerencia de Planeación Institucional designe, quien tendrá la facultad de sugerir ajustes o modificaciones a los aspectos técnicos del objeto de este, necesarios para la correcta ejecución del contrato y darán cumplimiento a lo establecido en el Manual de Supervisión EDU.

12. Documentos que debe allegar: Para contratar con la Empresa de Desarrollo Urbano de Medellín -EDU-, debe adjuntar los siguientes documentos:

a. Anexo No.1: Carta de presentación de la propuesta (IVA discriminado en caso de aplicar)
b. Propuesta económica.
c. Certificado de Existencia y Representación Legal de persona jurídica.
d. Certificados de experiencia relacionada con el objeto a contratar.
e. Acreditación experiencia general y especifica conforme a la ficha técnica.
f. Capacidad financiera conforme a lo establecido en la Ficha Técnica. (si aplica)
g. Certificado del pago de parafiscales y aportes a la seguridad social. Si está obligado o si tiene revisor fiscal lo deberá aportar suscrito por el mismo, caso en el cual deberá anexar copia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia de la misma expedido por la Junta Central de Contadores, de lo contrario los suscribirá el Representante Legal. Además de la planilla de pago, con el NIT los que tenga asociados.
h. Certificado de la Procuraduría
i. Certificado de la Contraloría
j. Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.
k. Certificado de antecedentes judiciales.
l. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía

m. RUP
n. Registro Único Tributario -RUT-
o. Pacto de integridad proveedores EDU

13. Plazo para presentar la Propuesta:

Por lo anterior, en atención a los nuevos lineamientos de transparencia para contratar de la Empresa de Desarrollo Urbano -EDU-, el presente proceso en todas sus etapas se desarrolla a través de la plataforma transaccional que permite a Compradores y Proveedores la contratación en línea (Sistema Electrónico de contratación Pública -SECOP II-); por lo que la Ficha Técnica y la Invitación para Presentar la Propuesta serán enviadas y publicadas a través de dicho medio acorde al cronograma estipulado en la plataforma.

Por consiguiente, solicitamos comedidamente enviar y publicar a través del SECOP II, su intención a celebrar el Contrato, con los documentos relacionados en el presente documento y la Ficha Técnica.

Nota: El contenido de la presente invitación es estrictamente informativa, por lo tanto, ésta por sí misma no constituye un acuerdo de voluntades o contrato; en consecuencia, para que se surta el perfeccionamiento de cada contrato, deberá suscribirse la respectiva minuta y a partir de ésta tramitar su legalización.

Cordialmente;

LUZ ANGELA GONZALEZ GOMEZ

Firmado digitalmente por LUZ ANGELA GONZALEZ GOMEZ
Fecha: 2024.03.21 14:19:01 -05'00'

LUZ ÁNGELA GONZÁLEZ GÓMEZ
Gerente General
Empresa de Desarrollo Urbano-EDU-

Proyectó: Christian Nayip Lamir Patiño	Profesional B
Revisó: León Jaime Gutiérrez Uribe	Director Gestión Contractual
Aprobó: Juan Eduardo Cuadros Acosta	Secretario General