RENOBO EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ

Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá

RENOBO Fecha: 2025-02-26 14:53:17
Radicado: I2025000555

Dependencia: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DE TIC´S Fol: 1
Remitente: HERNAN ALBERTO VELANDIA PEREZ
Destino: JESICA BIBIANA ARISTIZABAL MEZA
Total Anexos: 14

COMUNICACIÓN INTERNA

Para : Jesica Bibiana Aristizábal Meza
Directora de Contratación

De : Dirección Administrativa y TIC

Asunto: Solicitud proceso contractual modalidad contratación directa para adquirir el soporte y mantenimiento de la infraestructura en la nube del Sistema de Información Administrativo y Financiero - JSP7.

Cordial saludo, estimada Jesica:

De manera atenta, remito solicitud para iniciar el proceso de contratación bajo la modalidad de contratación directa, de acuerdo con lo señalado en el numeral 2.7.1. de nuestro Manual de Contratación y Gestión de Negocios vigente, y el cual se encuentra incluido en el Plan de Contratación de la EMPRESA para la vigencia 2025.

El contrato será celebrado entre la EMPRESA y el proveedor exclusivo ASP SOLUCTIONS S.A.S, cuyo objeto es: "*Adquirir el soporte y mantenimiento de la infraestructura en la nube del Sistema de Información Administrativo y Financiero – JSP7.*

Para este propósito adjunto:

- Anexo Técnico
- Estudio Previo
- Matriz de Riesgos
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- Lista de Chequeo
- Documentación Lista de Chequeo numerales 5 a 10.

Atentamente,

Hernán Alberto Velandia Pérez
Director Administrativo y TIC.

Anexos: Lo enunciado

Elaboró: Mónica Alejandra Gómez Cardona – Contratista Dirección Administrativa y TIC
Aprobó: Hernán Alberto Velandia Pérez – Director Administrativo y TIC.

REGISTRO DE FIRMAS DIGITALES

Fecha: 2025-02-26T14:53:15-05:00
HERNAN ALBERTO VELANDIA PEREZ
79951081
DIRECTOR ADMINITRATIVO Y DE TIC´S
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DE TIC´S
EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO

BOGOTÁ
DISTRITO CAPITAL
URBANO DE BOGOTÁ D.C.
Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá

RENOBO EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ

Lista de chequeo requisitos básicos de contratación

Contratación Directa Persona Jurídica

	Documento	APORTA	
		SI	NO/N/A
1	Comunicación interna de solicitud de trámite vía SGDEA	X	
2	Estudios y documentos previos, incluido el estudio de mercado y análisis de sector o equivalentes, matriz de riesgos	X	
3	Certificado de Disponibilidad Presupuestal o documento que haga sus veces y autorización de vigencias futuras cuando esta aplique	X	
4	Certificación talento humano (si aplica)		X
5	Propuesta o documento equivalente para alianzas estratégicas (En la que se incluya entre otros la manifestación de no estar incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés y prohibición legal)	X	
6	Copia cédula ciudadanía de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica que va a firmar el contrato	X	
7	Certificado de Existencia y Representación Legal con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario	X	
8	Formulario de Registro Único Tributario - RUT (si aplica)	X	
9	Constancia de encontrarse al día en el pago de aportes al SGSS y parafiscales según corresponda expedida por el representante legal o el revisor fiscal, si está obligado a este, de la persona jurídica correspondientes a las nóminas de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la propuesta. En el caso de contratación directa de obra en esta certificación se debe incluir lo correspondiente al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción. (Cuando la certificación la expida el revisor fiscal deberá anexar copia de cédula, tarjeta profesional y certificado de antecedentes de la junta central de contadores vigente).	X	
10	Registro de deudores alimentarios morosos REDAM vigente del representante legal de la persona jurídica que va a firmar el contrato	X	
11	Certificados de antecedentes disciplinarios Procuraduría General de la Nación y Personería de Bogotá, Certificado de responsables fiscales Contraloría General de la República, Constancia de Consulta sanciones y multas en el RUES de la persona jurídica; Certificado de antecedentes y requerimientos judiciales - Policía Nacional, Certificado de antecedentes del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC. Los dos últimos documentos y el Certificado de la Personería aplica solamente al representante legal del contratista. (Estos documentos NO los debe adjuntar el contratista, la verificación la hace la Empresa)		X
12	Verificación en la plataforma de la Secretaría Jurídica del Distrito o en la entidad territorial o autoridad que corresponda, que le otorgó la personería jurídica, el reporte de las Empresas sin Ánimo de Lucro (Si aplica)		X
13	Los demás documentos que se soliciten en circulares o procedimientos internos tales como las disposiciones sobre actuaciones estratégicas		X
14	Verificación del plazo del contrato matriz o convenio / contrato interadministrativo marco del cual surge la contratación (debe ser superior al del contrato derivado o accesorio o convenio)		X

HERNÁN ALBERTO VELADIA PÉREZ
Director Administrartivo y TIC
Fecha: 26 de febrero de 2025

MÓNICA ALEJANDRA GÓMEZ CARDONA
Contratista - Dirección Administrativa y TIC
Fecha: 26 de febrero de 2025

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 Contratación.

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

ANEXO TÉCNICO

1. OBJETO

Adquirir el soporte y mantenimiento de la infraestructura en la nube del Sistema de Información Administrativo y Financiero - JSP7.

1.1. Alcance del objeto a contratar

El objetivo principal de este proceso es contar con el servicio de soporte, mantenimiento e infraestructura en la nube del Sistema de Información Administrativo y Financiero - JSP7, el cual proporciona soporte transaccional a la EMPRESA a través de los módulos de Contabilidad, Nómina, Tesorería, Presupuesto, Cuentas por Pagar, Cuentas por Cobrar, Contratación, Activos fijos, Inventarios, Almacén, Proveedores, Proyectos, Planeación, Portal Contratistas y Servicios Públicos, Plan de Ingresos y Fiducias. Lo anterior con base en las actividades a desarrollar por el futuro contratista en el marco de la propuesta presentada, la cual hace parte integral del presente Anexo.

2. LUGAR DE EJECUCIÓN

El servicio será prestado en la sede principal de la EMPRESA en la ciudad de Bogotá D.C.

3. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANTECEDENTES DEL OBJETO A CONTRATAR

Dentro de la estructura orgánica y funcional de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C - RENOBO y conforme con lo establecido en el numeral 13 del artículo 17 del Acuerdo 059 de 2023, la Subgerencia de Gestión Corporativa tiene entre otras la siguiente función:

"(…)

13. Dirigir las actividades relacionadas con la adquisición, almacenamiento, custodia, distribución e inventarios de los elementos, equipos, seguros y demás bienes necesarios para el funcionamiento normal de la Empresa.

(…)"

De otro lado, la Dirección Administrativa y TIC, apoyando a la Subgerencia de Gestión Corporativa, tiene las siguientes funciones específicas:

"(…)

19. Liderar el desarrollo, implementación y mantenimiento de los sistemas de información y servicios digitales de la Empresa en virtud de lo establecido Plan Estratégico de Tecnología y Sistemas de Información (PETI).

(…)"

27. Elaborar los anexos técnicos precontractuales necesarios para adelantar los procesos de contratación requeridos por la dependencia y remitirlos a la Dirección de Contratación.

(…)"

En virtud de lo expuesto y del liderazgo que ejerce la Dirección Administrativa y TIC en la coordinación de las actividades clave para el buen funcionamiento de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., desde el año 2016 se ha venido contando con el Sistema de Información Administrativo y Financiero - JSP7. Este sistema no solo facilita la disponibilidad oportuna de la información entre las distintas áreas, lo que contribuye a una mayor eficiencia administrativa, reduciendo tiempos y costos relacionados con la documentación física, sino que además de esta manera se apoya la política de cero papel en la EMPRESA, lo que se encuentra alineado con la política de austeridad diseñada por la actual Administración Distrital.

El Sistema por su robustez, ya que presta el soporte operativo a todas las actividades financieras, administrativas y contractuales de la EMPRESA requiere de mantenimiento periódico; razón por la cual, este servicio, se ha venido contratando desde la implementación por parte del proveedor exclusivo de los primeros módulos desarrollados en la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. Es por ello que, dada la relevancia de dicha herramienta y con el fin de prevenir fallas en su funcionalidad, se requiere garantizar su correcta operatividad mediante un servicio de asistencia idónea y oportuna que brinde acompañamiento especializado, para atender los requerimientos e incidentes técnicos y operativos que surjan durante su uso. Así las cosas, se debe asegurar además la presencia de un profesional en Ingeniería o especialista en el Sistema JSP7 encargado de proporcionar tales servicios a todos los funcionarios y colaboradores de la EMPRESA. En ese sentido, es fundamental garantizar que el Sistema sea replicado de manera completa (bases de datos, aplicación, etc.), asegurando de esta manera su operatividad en todo momento, esto es 24 horas del día, los 7 días de la semana.

De igual manera, es importante precisar que la EMPRESA no es propietaria de los programas fuente del aplicativo, ya que el tipo de licenciamiento adquirido solo permite el uso del software, no está autorizada para realizar cambios, ni modificaciones al código fuente, el cual está protegido por las leyes de propiedad intelectual. Esto se respalda en el documento emitido el 16 de febrero de 2010 por el Ministerio del Interior y de Justicia, denominado "*CERTIFICADO DE REGISTRO DE SOPORTE LÓGICO SOFTWARE"*, el cual determina que la firma ASP SOLUTIONS S.A.S. es propietaria de los derechos de autor del Programa JSP7. Por lo tanto, ASP SOLUTIONS S.A.S. es la única empresa autorizada para utilizar los programas fuente del aplicativo SIAF y la única en Colombia con capacidad para ofrecer soporte, actualizaciones, mantenimiento y capacitación sobre el mismo.

En razón de lo anterior y de conformidad con lo dispuesto en el numeral 2.7.1. del Manual de Contratación y Gestión de Negocios de la EMPRESA vigente, el presente proceso de contratación se presenta bajo la modalidad de contratación directa y se encuentra incluido en el Plan de Contratación de la EMPRESA vigencia 2025 con cargo al rubro de funcionamiento.

3.1. ESTADO ACTUAL DEL SERVICIO

El 12 de diciembre de 2023 inició la ejecución del contrato No. 403-2023 celebrado entre la EMPRESA y ASP SOLUTIONS S.A.S., con un plazo de duración de 12 meses y fecha de finalización 11 de diciembre de 2024, cuyo objeto fue: "*Soporte, mantenimiento e infraestructura en la nube del Sistema de Información Administrativo y Financiero JSP7*"; este tipo de servicio contratado incluyó el soporte presencial respaldado por un equipo técnico conformado por un profesional quien atendió las solicitudes en sitio, enfocado en el manejo del Sistema de Información Administrativo y Financiero - JSP7, así como, la administración de la infraestructura tecnológica. De igual manera, en el marco de su ejecución se garantizó por parte del contratista el desarrollo de las adecuaciones y mejoras que el mencionado Sistema requirió, las cuales fueron implementadas de manera continua, en razón de las necesidades y/o solicitudes de los usuarios funcionales de cada uno de los módulos que lo conforman.

Así las cosas, al haber terminado la relación contractual antes citada y requerirse como ya se mencionó del continuo mantenimiento de los diferentes módulos que hacen parte del Sistema de Información Administrativo y Financiero - JSP7, se hace necesario contar con este tipo de soporte, el cual permite dar continuidad a la prestación óptima de los servicios de la licencia de uso del software por parte funcionarios y colaboradores de la EMPRESA.

Basado en lo mencionado anteriormente a continuación, se relacionan los módulos adquiridos desde el año 2016 y hasta la fecha por la EMPRESA, a los cuales se les debe actualizar sus versiones de manera periódica y por ende realizar los respectivos

mantenimientos, de cara al correcto funcionamiento del Sistema de Información Administrativo y Financiero JSP7, teniendo en cuenta, como ya se mencionó, que la EMPRESA no es propietaria del software, solo del uso de su licenciamiento, por lo que la necesidad del presente proceso se fundamenta entre otros aspectos, en la actualización, mantenimiento y soporte permanente de cada uno de los módulos que lo componen, con base en la dinámica del servicio requerido, para garantizar su correcto funcionamiento, integridad, rendimiento y confiabilidad.

Tabla No. 1: Relación de módulos adquiridos Sistema de Información Administrativo y Financiero JSP7

MÓDULOS ADQUIRIDOS - VIGENTES	CONTRATO Y FECHA DE CONTRATACIÓN	REQUIERE MANTENIMIENTO SI/NO
Contabilidad	123-2016 - 12/09/2016	SI
Nómina	123-2016 - 12/09/2016	SI
Tesorería	123-2016 - 12/09/2016	SI
Presupuesto	123-2016 - 12/09/2016	SI
Cuentas por Pagar	123-2016 - 12/09/2016	SI
Cuentas por Cobrar	123-2016 - 12/09/2016	SI
Contratación	123-2016 - 12/09/2016	SI
Activos fijos	123-2016 - 12/09/2016	SI
Inventarios	123-2016 - 12/09/2016	SI
Almacén	123-2016 - 12/09/2016	SI

Proveedores	123-2016 - 12/09/2016	SI
Proyectos	358-2020 - 20/01/2021	SI
Planeación	358-2020 20/01/2021	SI
Portal Contratistas y Servicios Públicos	427-2024 - 16/09/2024	SI
Plan de Ingresos y Fiducias	*439-2023 - 12/01/2024	SI

Es de anotar que, el contrato No. 439-2023 celebrado entre la EMPRESA y ASP SOLUTIONS S.A.S. cuyo objeto es: "*Implementación Plan de Ingresos y Fiducias del Sistema de Información Administrativo Y Financiero JSP7 en la Entidad"* a la fecha se encuentra en ejecución, con una duración de 15 meses y fecha de terminación el 11 de abril de 2025; no obstante, una vez finalizada la etapa de desarrollo de este módulo, requiere de su mantenimiento efectivo para optimizar las condiciones de funcionamiento, y es por ello que se incluye en la relación de los módulos adquiridos (Tabla No.1) que necesitan de dicho servicio de manera continua.

Ahora, en lo que respecta al módulo denominado "*Portal de Contratistas y Servicios Públicos*", se hace necesario precisar que su parametrización e implementación se llevó a cabo en el marco de la ejecución del contrato No. 427-2024 celebrado entre la EMPRESA y ASP SOLUTIONS S.A.S., cuyo objeto fue: *"Parametrizar, implementar y poner en marcha los módulos de servicios públicos y contratistas en el portal Java System and Program versión 7 (JSP7) para la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá - Renobo, incluyendo soporte y transferencia de conocimiento"*, el cual inició el 16 de septiembre de 2024 y finalizó el 15 de febrero de 2025; sin embargo, una vez finalizado este vínculo contractual, al revisar la necesidad del presente proceso, se requiere incluir además del mantenimiento y soporte como módulo vigente que es, la actualización de seguridad y unas funcionalidades adicionales, en razón a que este Portal es una aplicación web abierta al público (funcionarios externos a la EMPRESA), lo que genera un riesgo en la seguridad de la información que allí reposa, lo cual hace necesario que sean corregidas ciertas vulnerabilidades detectadas, generando mejoras en su funcionalidad y rendimiento.

En ese sentido, es preciso señalar las actividades que se adelantarán para corregir las vulnerabilidades detectadas del Portal, una vez fue parametrizado e implementado, en el marco de la ejecución del contrato antes citado:

a) Actualización de la versión del Framework Angular a la versión CLI: 9.1.15 para todo el Portal de Contratistas.
b) Actualización del NodeJS a versión 16.20.2 debido a la implementación de nuevas políticas de seguridad del código y trazabilidad de acceso al Portal.
c) Poder obtener la IP y la máquina desde donde se accedió al Portal, el navegador y la versión del navegador.
d) Permitir que el cuerpo del correo se envíe desde el Portal en estructura HTML y no como texto, para una mejor presentación al usuario final.

Para mayor claridad a continuación, se describe el sustento técnico de los trabajos a realizar por parte del proveedor exclusivo en el Portal de Contratistas:

✓ **Corrección de Vulnerabilidades**: Las versiones antiguas de frameworks y librerías pueden contener fallos de seguridad conocidos. Los desarrolladores a menudo descubren y corrigen estos fallos en las versiones más recientes. Si no se actualizan, los atacantes pueden explotar estas vulnerabilidades para comprometer el Sistema.
✓ **Compatibilidad con Parcheos de Seguridad**: Muchas veces, los parches de seguridad y otras actualizaciones de software requieren que los frameworks y las librerías estén en las últimas versiones para funcionar correctamente. Sin tales actualizaciones es posible que el Sistema no pueda aprovechar estas mejoras de seguridad.
✓ **Mejoras de Funcionalidad y Rendimiento**: Las actualizaciones no solo corrigen fallos, sino que también suelen incluir mejoras en la funcionalidad y el rendimiento del framework y las librerías. Estas mejoras pueden incluir mecanismos de seguridad más robustos y eficientes.
✓ **Cumplimiento Normativo**: Muchas normativas de seguridad y privacidad requieren que los sistemas de información se mantengan actualizados con las últimas versiones de software para asegurar que se estén utilizando las mejores prácticas de seguridad. ✓ **Protección contra Ataques Conocidos**: Los atacantes a menudo se centran en vulnerabilidades conocidas en versiones antiguas de software. Mantenerse actualizado ayuda a proteger el sistema contra estos ataques dirigidos.
✓ **Compatibilidad y Soporte**: Los desarrolladores de frameworks y librerías suelen dejar de dar soporte a las versiones antiguas con el tiempo. Esto significa que no habrá correcciones ni parches de seguridad para esas versiones antiguas, lo cual puede dejar el Sistema vulnerable.

Es de anotar que, con la realización de las actividades descritas anteriormente, se pretende que el Portal de Contratistas no requiera ser intervenido nuevamente en temas

de seguridad, por lo menos durante el periodo comprendido entre 12 a 24 meses después de haberse actualizado.

En conclusión, el Portal de Contratistas recientemente implementado en la EMPRESA requiere que su versión sea ajustada, depurada y actualizada, lo cual permitirá una mayor seguridad del producto, así como un mejoramiento en su rendimiento; de tal forma que, genere mayor confianza y optimización en su funcionalidad, en el marco del desarrollo, la implementación y mantenimiento de los sistemas de información y servicios digitales de la EMPRESA conforme lo establecido en el Plan Estratégico de Tecnología y Sistemas de Información (PETI) presentado por la Dirección Administrativa y TIC y aprobado para la presente vigencia.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de diez (10) meses contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución establecidos en el contrato.

5. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS – UNSPSC

Tabla No.2 Clasificación de Bienes y Servicios – UNSPSC

CLASIFICACIÓN UNSPSC					
Clasificación UNSPSC	**Grupo**	**Segmento**	**Familia**	**Clase**	**Producto**
81112211	[F] Servicios	**81**	**11**	**22**	**11**
		Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Servicios informáticos	Mantenimiento y soporte de Software	Mantenimiento de software de planificación de recursos empresariales
81111504	[F] Servicios	**81**	**11**	**15**	**04**
		Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Servicios informáticos	Ingeniería de software o hardware	Servicios de programación de aplicaciones.
81112003	[F] Servicios	**81**	**11**	**20**	**03**
		Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Servicios informáticos	Servicios de datos	Servicios de centros de datos.
		81	**11**	**18**	**11**

81111811	[F] Servicios	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Servicios informáticos	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas	Servicios de soporte técnico o mesa de ayuda.
		81	**11**	**20**	**06**
81112006	[F] Servicios	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Servicios informáticos	Servicios de datos	Producto: Servicios de almacenamiento de datos.

6. GLOSARIO

JSP7: Es una herramienta en la nube que optimiza la administración de la EMPRESA. Cuenta con módulos de Contabilidad, Planeación Presupuestal, Presupuesto, Tesorería, Cuentas por Pagar, Cuentas por Cobrar, Nómina, Activos Fijos, Inventarios y Contratación, siendo un sistema de fácil manejo.

Nube: Es un modelo tecnológico en el cual se encuentran muchos servicios. Uno de ellos, es almacenar información en línea y después acceder a ella desde cualquier lugar, usando cualquier dispositivo que permita conectarse a internet.

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

Mantenimiento de software: Es el proceso de cambiar, modificar y actualizar el software para satisfacer las necesidades del cliente. El mantenimiento del software se realiza después del lanzamiento del producto por varias razones, que incluyen la mejora del software en general, la corrección de problemas o errores, mejorar el rendimiento.

7. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS

7.1 DEFINICIÓN DE LOS SERVICIOS Y/O BIENES A CONTRATAR

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

7.1.1 GENERALIDADES

El servicio objeto de este proceso es:

Realizar la gestión integral de soporte técnico, mantenimiento preventivo y correctivo, así como administración de la infraestructura en la nube del Sistema de Información Administrativo y Financiero JSP7, asegurando su óptimo desempeño, seguridad y disponibilidad.

7.1.2. SERVICIOS DE SOPORTE DEDICADO

La asistencia técnica dedicada incluye la asignación de un Ingeniero consultor del aplicativo JSP7-ERP. Esta asignación tiene una intensidad horaria de 160 horas cada mes y será en sitio y/o remoto según lo requiera la EMPRESA.

El servicio de soporte incluye:

- Soporte presencial o remoto (según se requiera) tiempo completo de lunes a viernes.
- Soporte a los desarrollos especiales realizados por nuestra EMPRESA y conectados con el JSP7-ERP.
- Soporte al producto WiseSophia.
- Arreglo de datos por mal funcionamiento del Sistema.
- Arreglo de programas que no funcionen adecuadamente.
- Actualizaciones originadas por nuevos cambios en la Legislación Colombiana que afecten la funcionalidad de las opciones en producción.
- Reportes nuevos, originados por cambios en la Legislación Colombiana o por necesidades internas de información de la EMPRESA.

Esto permite garantizar el buen uso del producto adquirido mediante una asistencia técnica oportuna a los problemas operativos y de funcionamiento que tenga el software actualmente contratado.

7.1.3. SERVICIO DE COMPUTACIÓN EN LA NUBE

El servicio de computación en la nube incluye:

- Ofrecer el servicio de "*Computación en la nube - SaaS del Software (JSP7-ERP)*".
- Ofrecer la infraestructura requerida para prestar un servicio óptimo con disponibilidad 7 x 24.
- Ofrecer la replicación de base datos.
- Ofrecer múltiples servidores de aplicaciones con balanceo de carga para asignar óptimamente los recursos de hardware.
- Monitoreo automático y manual de la Infraestructura.
- Data Center TIER 3.
- Copias de seguridad de la base de datos de la siguiente forma:
    - Volátiles (con el contenido del último mes, acceso local inmediato)

- Largo plazo (copias de seguridad en la nube, se conservan 12 copias de seguridad, una por cada mes)
- Copias de seguridad para que el cliente las descargue con la frecuencia que desee (diaria, semanal, mensual).

7.1.4. ACTUALIZACIÓN DE SEGURIDAD Y NUEVA FUNCIONALIDAD DEL PORTAL DE CONTRATISTAS.

Debido a que el Portal de Contratistas es una aplicación web abierta al público (funcionarios externos a la EMPRESA), se hace necesario corregir ciertas vulnerabilidades detectadas y hacer mejoras de funcionalidad y rendimiento. Con estas actividades se espera no tener que volver a intervenir el Portal en temas de seguridad por lo menos de 12 a 24 meses.

7.1.4.1. Dentro de las actividades a realizar se encuentran:

a) Actualización de la versión del Framework Angular a la versión CLI: 9.1.15 para todo el Portal de Contratistas.

b) Actualización del NodeJS a versión 16.20.2 debido a la implementación de nuevas políticas de seguridad del código y trazabilidad de acceso al Portal.

c) Poder obtener la IP y la máquina desde donde se accedió al Portal, el navegador y la versión del navegador.

d) Permitir que el cuerpo del correo se envíe desde el Portal en estructura HTML y no como texto, para una mejor presentación al usuario final.

7.1.4.2. Sustentación técnica del trabajo a realizar:

✓ **Corrección de Vulnerabilidades**: Las versiones antiguas de frameworks y librerías pueden contener fallos de seguridad conocidos. Los desarrolladores a menudo descubren y corrigen estos fallos en las versiones más recientes. Si no se actualizan, los atacantes pueden explotar estas vulnerabilidades para comprometer el Sistema.

✓ **Compatibilidad con Parcheos de Seguridad**: Muchas veces, los parches de seguridad y otras actualizaciones de software requieren que los frameworks y las librerías estén en las últimas versiones para funcionar correctamente. Sin estas actualizaciones, es posible que el Sistema no pueda aprovechar estas mejoras de seguridad.

✓ **Mejoras de Funcionalidad y Rendimiento:** Las actualizaciones no solo corrigen fallos, sino que también suelen incluir mejoras en la funcionalidad y el rendimiento del

framework y las librerías. Estas mejoras pueden incluir mecanismos de seguridad más robustos y eficientes.

✓ **Cumplimiento Normativo**: Muchas normativas de seguridad y privacidad requieren que los sistemas de información se mantengan actualizados con las últimas versiones de software para asegurar que se estén utilizando las mejores prácticas de seguridad.

✓ **Protección contra Ataques Conocido**s: Los atacantes a menudo se centran en vulnerabilidades conocidas en versiones antiguas de software. Mantenerse actualizado ayuda a proteger el Sistema contra estos ataques dirigidos.

✓ **Compatibilidad y Soporte**: Los desarrolladores de frameworks y librerías suelen dejar de dar soporte a las versiones antiguas con el tiempo. Esto significa que no habrá correcciones ni parches de seguridad para esas versiones antiguas, lo cual puede dejar el Sistema vulnerable.

8. OBLIGACIONES CONTRACTUALES

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

8.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

8.1.1. ESPECÍFICAS

1. Actualizar los requerimientos y soportes ofrecidos en la base de datos.
2. Brindar servicio de "*Computación en la nube - SaaS del Software (JSP7-ERP)*".
3. Brindar la infraestructura requerida para prestar un servicio óptimo con disponibilidad 7 días x 24 horas.
4. Brindar la replicación de base datos.
5. Brindar múltiples servidores de aplicaciones con balanceo de carga para asignar óptimamente los recursos de hardware.
6. Brindar monitoreo automático y manual de la infraestructura.
7. La infraestructura deberá estar en un Data Center TIER 3 o superior.
8. Brindar copias de seguridad de la base de datos de la siguiente forma:
   A. Volátiles (con el contenido del último mes, acceso local inmediato)
   B. Largo plazo (copias de seguridad en la nube, se deberán conservan 12 copias de seguridad, una por cada mes)
   C. Copias de seguridad para que los funcionarios y colaboradores descarguen con la frecuencia que desee (diaria, semanal, mensual).
9. Realizar todas aquellas acciones llevadas a cabo para mantener el aplicativo en una condición adecuada, incluyendo acciones de inspección, comprobaciones, clasificación, reparación entre otras.

10. Realizar las acciones necesarias para que el aplicativo continúe cumpliendo con los requerimientos de la EMPRESA.
11. Brindar soporte en sitio con mínimo un Ingeniero con conocimientos y experiencia certificada en aplicativo, durante (160) horas al mes.
12. Brindar soporte telefónico/internet en los casos requeridos por el supervisor del contrato, para el correcto funcionamiento del sistema.
13. Realizar las actualizaciones originadas por cambios en la Legislación Colombiana. La solución será realizada según el tiempo acordado con el supervisor del contrato, de acuerdo con la magnitud del problema, sin causar mayores traumas a la entidad. Si la actualización o el desarrollo requerido, no se puede realizar en el término de ejecución del contrato, es decir, dentro de las horas de soporte contratadas, el supervisor del mismo informará al contratista que no se solicitará la prestación de este servicio.
14. Brindar orientación en la administración de la base de datos y copias de seguridad del sistema.
15. Realizar los ajustes y mejoras a los programas y/o módulos que no funcionen adecuadamente.
16. Ajustar y/o realizar reportes originados por fallas en los actuales o por nuevos requerimientos.
17. Realizar la validación y revisión de la integridad de los datos y ajustar las inconsistencias presentadas.
18. Realizar el soporte en la parametrización del sistema de información por cambio de año, entre otros.
19. Prestar el soporte dedicado y el servicio de computación en la nube para los módulos de plan de ingresos, fiducias y portal de contratistas.
20. Actualizar el Portal de Contratistas en temas de seguridad y nueva funcionalidad.
21. Corregir el Portal de Contratistas respecto de ciertas vulnerabilidades detectadas y llevar a cabo las mejoras de funcionalidad y rendimiento del aplicativo.
22. Cumplir con todas las demás obligaciones necesarias para la correcta ejecución del contrato, atendiendo instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato sean impartidas por la supervisión del contrato.

8.1.2 ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO

LAS PARTES acuerdan que para la ejecución del presente proceso, se estará sujeto a los Acuerdos de Niveles de Servicios -ANS, establecidos en este numeral, para garantizar la calidad, disponibilidad, oportunidad y demás estándares acordados:

1. **Niveles de Prioridad:**

Al hablar de niveles de prioridad es necesario que se establezcan los criterios para su clasificación. Estos criterios pueden ser el impacto sobre el negocio y la urgencia de la necesidad del cambio. Para la urgencia, los niveles de prioridad pueden ser entonces:

✓ **Crítica.** Requiere acción inmediata para atender la solución.

✓ **Media.** No tiene impacto severo, pero requiere que le asignen recurso prontamente.

✓ **Baja.** Requiere de su solución, pero puede esperar a que se atiendan los otros requerimientos con mayor urgencia.

Clasificación del incidente por Impacto es de la siguiente manera:

✓ **Principal**. Impacto en el más alto porcentaje de usuarios dentro de la organización o un sistema crítico del negocio.

✓ **Importante**. Impacto en un alto porcentaje de usuarios. Este es un tipo de problema no estándar como por ejemplo una afectación de un programa que afecta un módulo y repercute en otros módulos y puede envolver interrupción del servicio o de un servicio en particular

✓ **Secundaria**. Impacto en un pequeño porcentaje de usuarios y el riesgo es menor debido a la experiencia que tiene la organización para el manejo de estos cambios

✓ **Estándar**. Impacta el porcentaje más pequeño de usuarios de la organización.

Tabla No. 3 Clasificación del incidente por impacto

Urgencia \ Impacto	Principal	Importante	Secundaria	Estándar
Critica	0.5h	1h	2h	4h
Media	6h	8h	10h	14h
Baja	16h	24h	30h	40h

El nivel de servicio se mantendrá en 95% de cumplimiento.

2. Investigación:

Requiere revisión más detallada del evento presentado en los anteriores niveles y registrar la causa raíz.

3. Descuento:

Tabla No. 4 Indisponibilidad del servicio VS descuento tarifa mensual

Indisponibilidad Crítica			
Rango de indisponibilidad		**Indisponibilidad Máxima en Horas**	**Descuento Sobre Tarifa Mensual***
Principal	**31 minutos**	**59 minutos**	**1,20%**
Importante	**1 hora 1 minuto**	**1 hora 59 minutos**	**1,10%**
Secundaria	**2 horas 1 minuto**	**3 horas 59 minutos**	**1,00%**
Estándar	**4 horas 1 minuto**	**en adelante**	**0,90%**
Indisponibilidad Media			
Rango de indisponibilidad		**Indisponibilidad Máxima en Horas**	**Descuento Sobre Tarifa Mensual***
Principal	**6 horas 1 minuto**	**7 horas 59 minutos**	**0,80%**
Importante	**8 horas 1 minuto**	**9 horas 59 minutos**	**0,70%**
Secundaria	**10 horas 1 minuto**	**13 horas 59 minutos**	**0,60%**
Estándar	**14 horas 1 minuto**	**en adelante**	**0,50%**
Indisponibilidad Baja			
Rango de indisponibilidad		**Indisponibilidad Máxima en Horas**	**Descuento Sobre Tarifa Mensual***
Principal	**16 horas 1 minuto**	**59 minutos**	**0,40%**
Importante	**24 horas 1 minuto**	**29 horas 59 minutos**	**0,30%**
Secundaria	**30 horas 1 minuto**	**19 horas 59 minutos**	**0,20%**
Estándar	**40 horas 1 minuto**	**en adelante**	**0,10%**

NOTA: El porcentaje de descuento sobre la tarifa mensual descrito en la Tabla No. 4, se aplica a la factura mensual del servicio (cargos fijos) radicada por el proveedor exclusivo; razón por la cual, al presentarse el rango de indisponibilidad se aplicará el porcentaje que corresponda como compensación, lo cual se verá reflejado como descuento en el valor de la factura mensual presentada.

Los incidentes son registrados por los usuarios del Sistema JSP7 a través del aplicativo de mesa de ayuda de la EMPRESA, donde se especifican tanto el inicio, así como el fin de cada incidente.

Al final de cada mes, se reportará por parte de la supervisión del contrato la cantidad de incidentes registrados en la mesa de ayuda de la EMPRESA y los valores a descontar, si a ello hubiere lugar, de la factura correspondiente. En caso de no aplicar ningún descuento, se informará oportunamente, con el fin que el pago se haga con base en la oferta económica presentada.

9. ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO ESTIMADO

El Presupuesto Estimado para el presente proceso de contratación es hasta por la suma de **TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y ÚN MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS ($345.861.883) M/CTE** incluido IVA y todos los impuestos tasas, y contribuciones de orden distrital y nacional, así como los costos directos e indirectos a los que hubiere lugar en la ejecución completa y adecuada del objeto del contrato.

Para estimar el presupuesto de la necesidad, se tomó el valor histórico de los servicios prestados bajo el contrato celebrado en el año 2023 con vigencia hasta el 2024 (contrato No. 403-2023), aplicando como incremento base el supuesto macroeconómico del IPC acumulado a 31 de diciembre de 2024; esto fue el 5.2% según comunicado de prensa del 9 de enero de 2025 proferido por el DANE. De igual manera, para esta proyección se hace necesario incluir además de los servicios que usualmente se han venido contratando con este proveedor exclusivo, la actualización de seguridad y nueva funcionalidad del Portal de Contratistas y 2 servicios adicionales que no se habían relacionado en los contratos celebrados anteriormente, como se describe a continuación:

Servicios	Valor histórico mensual 2023 - 2024	Incremento del IPC acumulado a 31 de diciembre de 2024 = 5.2%	Valor mensual servicios adicionales 2025	Valor mensual (10 meses de plazo) sin IVA - 2025
1. Soporte dedicado (remoto/presencial)	$13.130.894 sin IVA	$13.813.700 sin IVA	N/A	$138.137.005
2. Servicio de computación en la nube del JSP7-ERP	$10.260.000 exento IVA	$10.793.520 exento IVA	N/A	$107.935.200
3. Se adiciona el soporte a los módulos de: Plan de Ingresos, Fiducia, Integración con otros aplicativos de la EMPRESA y el Portal de Contratistas	$0		$1.000.000 sin IVA	$10.000.000
4. Se adiciona el servicio de nube Plan de Ingresos y Portal de Contratistas	$0		$400.000 exento IVA	$4.000.000
5. Actualización de seguridad y nueva funcionalidad del Portal de Contratistas.	$0		$48.440.039 sin IVA***** (único pago)	N/A
	SUBTOTAL SIN IVA		$308.512.244	
	IVA 19% Servicios números 1, 3 y 5		$37.349.638	
	TOTAL		$345.861.883	

NOTA 1: Los servicios descritos en los numerales 1 a 4 se prestarán durante el plazo de ejecución propuesto en el presente proceso de 10 meses.
NOTA 2: *El servicio descrito en el numeral 5 se cancelará por parte de la EMPRESA en un único pago.

Con base en lo anterior, se solicitó la propuesta al proveedor exclusivo, la cual fue recibida y desglosada de la siguiente manera:

PROPUESTA AÑO 2025 - INCLUIDOS LOS SERVICIOS ADICIONALES AJUSTADA A DIEZ MESES DE SERVICIO	Un pago único incluido el Iva - Portal de contratistas V2	Iva del portal de contratistas V2 - (un pago único)	Valor mes servicios de soporte grabados	Valor del IVA servicios de soporte grabados	Total mes servicios de soporte incluido el IVA	Total mes servicios de nube - Excluido IVA	# de pagos	Subtotal propuesta por item sin IVA
Soporte Dedicado (remoto/presencial)			$ 13.813.700	$ 2.624.603	$ 16.438.304	$ -	10	$ 138.137.005
Se adiciona el soporte al los módulos de: Plan de Ingresos, Fiducia, Integración con otros aplicativos de la Entidad y el portal de contratistas			$ 1.000.000	$ 190.000	$ 1.190.000		10	$ 10.000.000
Servicio de computación en la nube del jsp7-erp			$ 10.793.520			$ 10.793.520	10	$ 107.935.200
Se adiciona el Servicio de nube plan de ingresos y portal de contratistas			$ 400.000			$ 400.000	10	$ 4.000.000
Actualización de Seguridad y nueva funcionalidad al Portal de Contratistas	$ 57.643.647	$ 9.203.608						$ 48.440.039
				$ 2.814.603	$ 17.628.304	$ 11.193.520		
						Subtotal sin IVA		$ 308.512.244
						IVA		$ 37.349.638
						TOTAL		$ 345.861.883

DETALLE DE COMO SE CALCULA EL IVA DE LA PROPUESTA	
IVA x 10 meses de servicio de soporte ($13.813.700 + $1.000.000) x 19% = $2.814.603 X 10 meses)	$ 28.146.031
IVA - Portal de contratistas V2 (19% de $57.643.647)	$ 9.203.608
TOTAL IVA DE LA PROPUESTA	$ 37.349.638

10. FORMA DE PAGO

La EMPRESA pagará al contratista de la siguiente manera:

1. Un pago por valor de **CINCUENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS MCTE ($57.643.647)** incluido IVA y todos los impuestos tasas, y contribuciones de orden distrital y nacional, así como los costos directos e indirectos a los que hubiere lugar, por concepto de la actualización de seguridad y nueva funcionalidad del Portal de Contratistas en JSP7 a la entrega efectiva de este servicio, previa certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato.

2. La suma de hasta **DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS DIECIOCHO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS MCTE ($288.218.336)**, en diez (10) mensualidades, mediante facturación vencida, a partir de la suscripción del acta de inicio del respectivo contrato, por los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción por parte de la supervisión del contrato, de acuerdo con los valores establecidos en la oferta económica.

NOTA 1: Para efectuar los pagos descritos en el numeral 2, teniendo en cuenta que no todos los servicios prestados están gravados con IVA, el futuro contratista presentará 2 facturas por mensualidades vencidas, conforme a los valores presentados en la oferta:

- Una en la que se indiquen los servicios prestados gravados con IVA; y
- Otra factura en la que se indique los servicios prestados exentos de IVA.

El informe debe estar acompañado con sus respectivos soportes y los siguientes documentos:

1. Presentación correcta de la factura con toda la documentación soporte requerida en los procedimientos de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de

Bogotá D.C. y en los documentos del proceso, que hacen parte integral del contrato.

2. 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.

3. 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.

NOTA 2: Los pagos antes señalados se realizarán con sujeción al PAC, de tal manera que la EMPRESA no asume responsabilidad alguna por la demora que pueda presentarse en dicho pago y por lo tanto el contratista no podrá aducir como justificación alguna, demora en el pago.

NOTA 3: Si las facturas o su documento equivalente no han sido correctamente elaborados o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto sólo empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

NOTA 4: El contratista deberá tener en cuenta que la EMPRESA efectuará los descuentos de Ley del orden nacional y distrital vigentes y conforme a sus modificaciones, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista a la EMPRESA y con la actividad objeto del contrato. Los pagos se efectuarán en la cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique el contratista, de la cual sea titular éste. Sin perjuicio de lo anterior queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación.

NOTA 5: El contratista deberá realizar los procedimientos en la Plataforma SECOP II, establecidos por Colombia Compra Eficiente, en la guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II, para el envío de la factura o cuenta de cobro e informe con sus soportes**.**

11. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se liquidará de común acuerdo entre las partes dentro de los seis (6) meses siguientes a la finalización de éste, mediante acta que suscribirán el ordenador del gasto de la EMPRESA, el contratista y la supervisión. Si el contratista no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de ésta, será practicada

directa y unilateralmente por la EMPRESA, y se adoptará mediante acto contractual, en los términos del Manual de Contratación y Gestión de Negocios vigente de la EMPRESA**.**

NOTA: El contratista podrá realizar salvedades al acta de liquidación por mutuo acuerdo, caso en el cual, la liquidación unilateral sólo procederá respecto de aquellos aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

12. SUPERVISIÓN

De conformidad con el Manual de Contratación y de Gestión de Negocios vigente de la EMPRESA, se designará una supervisión que verificará el desarrollo general del contrato, el cual estará a cargo del **Gestor Senior I que pertenece a la Dirección Administrativa y TIC** 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 vigente de la EMPRESA.

ORDENADOR DEL GASTO O SOLICITANTE	**RESPONSABLE DEL PROYECTO**
Firma: Javier Antonio Villarreal Villaquiran Firmado digitalmente por Javier Antonio Villarreal Villaquiran Fecha: 2025.02.26 14:18:24 -05'00'	**Firma:**
Nombre: JAVIER ANTONIO VILLARREAL VILLAQUIRÁN	**Nombre:** HERNÁN ALBERTO VELANDIA PÉREZ
Cargo: Subgerente de Gestión Corporativa	**Cargo:** Director Administrativo y TIC

	Nombre	**Cargo**	**Dependencia**	**Firma**
Elaboró	Mónica Alejandra Gómez Cardona	Contratista	Dirección Administrativa y TIC	
Revisó	Iván Ceballos	Gestor Senior I	Dirección Administrativa y TIC	
Los arriba firmantes, declaramos que hemos revisado el presente documento y lo presentamos para su respectiva firma.				

RENOBO EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ

Estudios y documentación previa para la contratación directa

DATOS GENERALES DE LA SOLICITUD				
Objeto a contratar:	Adquirir el soporte, mantenimiento de la infraestructura en la nube del sistema de información administrativo y financiero JSP7.			
Valor a contratar:	**TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y ÚN MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS ($345.861.883) M/CTE** incluido IVA y todos los impuestos tasas, y contribuciones de orden distrital y nacional, así como los costos directos e indirectos a los que hubiere lugar en la ejecución completa y adecuada del objeto del contrato.			
Plazo de ejecución:	El plazo de ejecución será de diez (10) meses contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución establecidos en el contrato.			
Lugar de ejecución:	El servicio será prestado en la sede principal de la Empresa, en la ciudad de Bogotá D.C.			
Dependencia solicitante:	Subgerencia de Gestión Corporativa			
CDP:	La presente contratación se encuentra respaldado por el CDP No. 202502 975 del 13-02-2025.			
Recursos:	Inversión:		Operación Comercial	
	Funcionamiento	X	PAD, PAS, PAM	
Ordenador del gasto o Representante de la Empresa:	Javier Antonio Villarreal Villaquiran			

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

La Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, D.C identifica y describe la necesidad de la presente contratación en el numeral **3** del **ANEXO TÉCNICO,** el cual se adjunta y hace parte integral del presente documento.

2. OBJETO DEL CONTRATO O CONVENIO

Adquirir el soporte, mantenimiento de la infraestructura en la nube del sistema de información administrativo y financiero Jsp7.

Estudios y documentación previa para la contratación directa

2.1. ALCANCE DEL OBJETO

El objetivo principal de este contrato es contar con el servicio de soporte, mantenimiento e infraestructura en la nube del Sistema de Información Financiero y Administrativo JSP7, el cual proporciona soporte transaccional a la Empresa a través de los módulos de Contabilidad, Planeación Presupuestal, Presupuesto, Tesorería, Cuentas por Pagar, Cuentas por Cobrar, Nómina, Activos Fijos, Inventarios y Contratación.

2.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

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

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
81111504	81. Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	11. Servicios informáticos	15. Ingeniería de software o hardware	04. Servicios de programación de aplicaciones.
81111811	81. Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	11. Servicios informáticos	18. Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas	11. Servicios de soporte técnico o mesa de ayuda.
81112003	81. Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	11. Servicios informáticos	20. mantenimiento y soporte de software	03. Servicios de centros de datos
81112006	81. Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	11. Servicios informáticos	20. mantenimiento y soporte de software	06. Servicios de almacenamiento de datos

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
81112211	81. Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	11. Servicios informáticos	22. mantenimiento y soporte de software	11. Mantenimiento de software de planificación de recursos empresariales

2.3. TIPO DE CONTRATO

El contrato que se celebrará será de prestación de servicios.

2.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

En desarrollo del objeto contratado, el contratista deberá:

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, en el término de tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
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 o 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 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.
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 ésta. 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 sostenibilidad y participación en el Sistema Integrado de Gestión de la EMPRESA, Sistema de Gestión Documental Interno, de tal manera que a la finalización del plazo contractual se cuente con paz y salvo de los sistemas que correspondan.

23. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia y liquidación del contrato, cuando haya lugar a este.
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. Suministrar al supervisor del contrato toda la información requerida para el ejercicio oportuno de su gestión.
28. 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.
29. Gestionar ante las autoridades y entidades, todos los permisos y aprobaciones que se requieran cuando haya lugar a ello.
30. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
31. 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.
32. 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 complemente o sustituya.
33. Firmar la liquidación del contrato en caso de que haya lugar.
34. Todas aquellas que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual.

2.4.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Actualizar los requerimientos y soportes ofrecidos en la base de datos.
2. Brindar servicio de "*Computación en la nube - SaaS del Software (JSP7-ERP)*".
3. Brindar la infraestructura requerida para prestar un servicio óptimo con disponibilidad 7 días x 24 horas.
4. Brindar la replicación de base datos.
5. Brindar múltiples servidores de aplicaciones con balanceo de carga para asignar

óptimamente los recursos de hardware.
6. Brindar monitoreo automático y manual de la infraestructura.
7. La infraestructura deberá estar en un Data Center TIER 3 o superior.
8. Brindar copias de seguridad de la base de datos de la siguiente forma:
   A. Volátiles (con el contenido del último mes, acceso local inmediato)
   B. Largo plazo (copias de seguridad en la nube, se deberán conservan 12 copias de seguridad, una por cada mes)
   C. Copias de seguridad para que los funcionarios y colaboradores descarguen con la frecuencia que desee (diaria, semanal, mensual).
9. Realizar todas aquellas acciones llevadas a cabo para mantener el aplicativo en una condición adecuada, incluyendo acciones de inspección, comprobaciones, clasificación, reparación entre otras.
10. Realizar las acciones necesarias para que el aplicativo continúe cumpliendo con los requerimientos de la EMPRESA.
11. Brindar soporte en sitio con mínimo un Ingeniero con conocimientos y experiencia certificada en aplicativo, durante (160) horas al mes.
12. Brindar soporte telefónico/internet en los casos requeridos por el supervisor del contrato, para el correcto funcionamiento del sistema.
13. Realizar las actualizaciones originadas por cambios en la Legislación Colombiana. La solución será realizada según el tiempo acordado con el supervisor del contrato, de acuerdo con la magnitud del problema, sin causar mayores traumas a la entidad. Si la actualización o el desarrollo requerido, no se puede realizar en el término de ejecución del contrato, es decir, dentro de las horas de soporte contratadas, el supervisor del mismo informará al contratista que no se solicitará la prestación de este servicio.
14. Brindar orientación en la administración de la base de datos y copias de seguridad del sistema.
15. Realizar los ajustes y mejoras a los programas y/o módulos que no funcionen adecuadamente.
16. Ajustar y/o realizar reportes originados por fallas en los actuales o por nuevos requerimientos.
17. Realizar la validación y revisión de la integridad de los datos y ajustar las inconsistencias presentadas.
18. Realizar el soporte en la parametrización del sistema de información por cambio de año, entre otros.
19. Prestar el soporte dedicado y el servicio de computación en la nube para los módulos de plan de ingresos, fiducias y portal de contratistas.
20. Actualizar el Portal de Contratistas en temas de seguridad y nueva funcionalidad.
21. Corregir el Portal de Contratistas respecto de ciertas vulnerabilidades detectadas y llevar a cabo las mejoras de funcionalidad y rendimiento del aplicativo.
22. Cumplir con todas las demás obligaciones necesarias para la correcta ejecución del contrato, atendiendo instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato sean impartidas por la supervisión del contrato.

2.5. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

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

1. Suscribir el Contrato en la Plataforma SECOP II cuando aplique, en caso contrario publicar dicho contrato en la mencionada plataforma.
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 las garantías constituidas 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

El servicio será prestado en la sede principal de la Empresa, en la ciudad de Bogotá D.C.

2.7. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de diez (10) meses contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución establecidos en el contrato.

2.8. LIQUIDACIÓN

El presente contrato se liquidará de común acuerdo entre las partes dentro de los seis (6) meses siguientes a la finalización de este, mediante acta que suscribirán el ordenador del gasto de **LA EMPRESA, EL CONTRATISTA** y la Supervisión. Si **EL CONTRATISTA** no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de esta, será practicada directa y unilateralmente por **LA EMPRESA**, y se adoptará mediante acto contractual, en los términos del Manual de Contratación y Gestión de Negocios de **LA EMPRESA.**

PARÁGRAFO ÚNICO: EL CONTRATISTA podrá realizar salvedades al acta de liquidación por mutuo acuerdo, caso en el cual, la liquidación unilateral sólo procederá respecto de aquellos aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Estudios y documentación previa para la contratación directa

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:

> *"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:*
>
> *(…)*
> *3. La falta de pluralidad de oferentes en el mercado;*
>
> *(…)*
>
> *Parágrafo. Se tendrá por configurada la falta de pluralidad de oferentes en las siguientes situaciones: 1) Por existir un titular de derechos de propiedad industrial o derechos de autor protegidos por el orden jurídico, o 2) Por ser el proveedor único y no existir una alternativa o un sustituto razonable.*

4. CRITERIOS DE SELECCIÓN

De conformidad con lo señalado en el numeral 2.7.1 del Manual de Contratación y Gestión de Negocios de la de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, D.C., se seleccionará de manera directa y objetiva a una persona natural o jurídica o proponente plural para la celebración de un contrato, previa acreditación de la idoneidad, conveniencia y oportunidad según la necesidad identificada.

En tal sentido, se realizó análisis del sector para el presente proceso teniendo en cuenta los proveedores que en el mercado ofertan el servicio requerido; no obstante, se evidencio en el mencionado análisis del sector el CERTIFICADO DE REGISTRO DE SOPORTE LÓGICO SOFTWARE, emitido por el Ministerio del Interior, registrada en el libro 13, tomo 25, partida 55, de fecha 16 de febrero de 2010, en la que certifica que la firma ASP SOLUTIONS SAS, es propietaria de los derechos de autor del programa JSP7, y por ende es la única empresa autorizada para utilizar los programas fuentes del aplicativo, que comprende módulos de gobierno, presupuesto, contabilidad, inventarios, nómina, entre otros aspectos.

Teniendo en cuenta lo anterior al no hallarse pluralidad de oferentes, por existir un titular de derechos de propiedad industrial o derechos de autor protegidos por el orden jurídico, el único que puede prestar el servicio de parametrización e implementación de los módulos de servicios públicos y contratistas en el portal Java System and Program versión 7 (JSP7), es la mencionada empresa titular de los derechos en mención.

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

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

5.1. VALOR DEL CONTRATO

De acuerdo con el presupuesto aprobado por la Empresa en su plan financiero plurianual, para cada uno de los rubros, correspondiente al año 2025, y con base en la propuesta presentada por el proveedor exclusivo, el valor estimado del contrato será de hasta **TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y ÚN MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS ($345.861.883) M/CTE,** incluido IVA y todos los impuestos tasas, y contribuciones de orden distrital y nacional, así como los costos directos e indirectos a los que hubiere lugar en la ejecución completa y adecuada del objeto del contrato.

La anterior suma respaldada por el Certificado de Disponibilidad No. 202502 975 del 13-02-2025.

5.2. FORMA DE PAGO

La EMPRESA pagará los servicios contratados de la siguiente manera:

1. Un pago por valor de **CINCUENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS MCTE ($57.643.647)** incluido IVA y todos los impuestos tasas, y contribuciones de orden distrital y nacional, así como los costos directos e indirectos a los que hubiere lugar, por concepto de la actualización de seguridad y nueva funcionalidad del Portal de Contratistas en JSP7 a la entrega efectiva de este servicio, previa certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato.

2. La suma de hasta **DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS DIECIOCHO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS MCTE ($288.218.336)**, en diez (10) mensualidades, mediante facturación vencida, a partir de la suscripción del acta de inicio del respectivo contrato, por los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción por parte de la supervisión del contrato, de acuerdo con los valores establecidos en la oferta económica.

NOTA 1: Para efectuar los pagos descritos en el numeral 2, teniendo en cuenta que no todos los servicios prestados están gravados con IVA, el contratista presentará 2 facturas por mensualidades vencidas, conforme a los valores presentados en la oferta:

- una en la que se indiquen los servicios prestados gravados con IVA y
- otra factura en la que se indique los servicios prestados exentos de IVA.

El informe debe estar acompañado con sus respectivos soportes y los siguientes documentos:

1. Presentación correcta de la factura con toda la documentación soporte requerida en los

procedimientos de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. y en los documentos del proceso, que hacen parte integral del contrato.

2. 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.

3. 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.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los pagos antes señalados se realizarán con sujeción al PAC, de tal manera que LA EMPRESA no asume responsabilidad alguna por la demora que pueda presentarse en dicho pago y por lo tanto EL CONTRATISTA no podrá aducir como justificación alguna, demora en el pago.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Si las facturas o su documento equivalente no han sido correctamente elaborados o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto sólo empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO TERCERO: El contratista deberá tener en cuenta que la Empresa efectuará los descuentos de ley del orden nacional y distrital vigentes y conforme a sus modificaciones de ley, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista de la Empresa y con la actividad objeto del contrato. Los pagos se efectuarán en la cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique el contratista, de la cual sea titular éste. Sin perjuicio de lo anterior queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación.

PARÁGRAFO CUARTO: El CONTRATISTA deberá realizar los procedimientos en la Plataforma SECOP II, establecidos por Colombia Compra Eficiente, en la guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II, para el envío de la factura o cuenta de cobro e informe con sus soportes**.**

5.3. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

La Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, D.C realizó el análisis del presupuesto estimado para la presente contratación en el numeral **9** del **ANEXO TÉCNICO,** el cual se adjunta y hace parte integral del presente documento.

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. 01.**

7. ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO - ANS

LAS PARTES acuerdan que, para la ejecución del presente contrato, se estará sujeto a los Acuerdo de Niveles de Servicios -ANS, establecidos en el numeral 8.1.2, del ANEXO TÉCNICO, para garantizar la calidad, disponibilidad, oportunidad y demás estándares acordados.

8. 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 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 siguientes 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	VALOR DEL AMPARO	VIGENCIA	RESPONSABLE
Cumplimiento y calidad del servicio	20% del valor del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.	Contratista
Salarios prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	5% del valor del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.	

AMPARO	VALOR DEL AMPARO	VIGENCIA	RESPONSABLE
Calidad del servicio	20% del valor del contrato	Vigente por (12) meses contados a partir de la terminación del Contrato.	

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.

7. SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA

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 que pertenece a la Dirección Administrativa y TIC** 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.

8. 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 implica 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
A. CLÁUSULA PENAL PECUNIÁRIA	DIEZ PORCIENTO (10%) del valor total del contrato	X
B. CLÁUSULA PENAL CON FUNCIÓN CONMINATORIA	CERO COMA UNO POR CIENTO (0,1%) del valor total del contrato, sin exceder el DIEZ POR CIENTO (10%) de dicho valor	X
C. ANS	De acuerdo al anexo de ANS acordados por las partes	X

9. 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.

11. ANEXOS

Estudios y documentación previa para la contratación directa

Generales:

Anexo No. 1. Matriz de riesgos contractuales

Anexo No. 2. Análisis del sector

Anexo No. 3. Certificado de Disponibilidad Presupuestal

Anexo No. 4. Anexo Técnico

Específicos:

Anexo No. 5. Lista de chequeo de documentos soporte

Anexo No. 6. Presentación de oferta

Atentamente,

ORDENADOR DEL GASTO O SOLICITANTE	**RESPONSABLE DEL PROYECTO**
Firma: Javier Antonio Villarreal Villaquiran Firmado digitalmente por Javier Antonio Villarreal Villaquiran Fecha: 2025.02.26 14:16:34 -05'00'	**Firma:**
Nombre: JAVIER ANTONIO VILLARREAL VILLAQUIRÁN	**Nombre:** HERNÁN ALBERTO VELANDIA PÉREZ
Cargo: Subgerente de Gestión Corporativa	**Cargo:** Director Administrativo y TIC

	Nombre	**Cargo**	**Dependencia**	**Firma**
Elaboró	Martha L Beltrán L	Contratista	Dirección de contratación	

Estudios y documentación previa para la contratación directa

Revisó aspectos técnicos	Iván Ceballos	Gestor Senior I	Dirección Administrativa y TIC	
	Mónica Alejandra Gómez Cardona	Contratista	Dirección Administrativa y TIC	
Revisó aspectos jurídicos	Jesica Bibiana Aristizábal	Directora	Dirección de Contratación	
Los(as) arriba firmantes, declaramos que hemos revisado el presente documento y lo presentamos para su respectiva firma.				

RENOBO

EMPRESA DE RENOVACION Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Fecha
13-02-2025
CDP
202502 975

El (LA) SUSCRITO(A) GESTOR SENIOR 3 PRESUPUESTO
HACE CONSTAR

N EL PRESUPUESTO DE LA VIGENCIA FISCAL DE 2025, EXISTE APROPIACIÓN DISPONIBLE PARA ATENDER LA SIGUIENTE SOLICITUD, ASI:

	Nombre	Disponibilidad
	GASTOS	
	FUNCIONAMIENTO	
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
421202	**ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS**	
42120202	**ADQUISICIÓN DE SERVICIOS**	
42120202008	**SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN**	
42120202008.	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN - VIGENCIA	351,687,953.00
Total:		**351,687,953.00**

SE EXPIDE ESTE CERTIFICADO A NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO:

NOMBRE: VILLARREAL VILLAQUIRAN JAVIER ANTONIO

CARGO: SUBGERENTE DE GESTION CORPORATIVA

ÁREA: SUBGERENCIA DE GESTION CORPORATIVA

QUE RESPALDA EL COMPROMISO:

Adquirir El Soporte, Mantenimiento E Infraestructura En La Nube Del Sistema De Información Administrativo Y Financiero Jsp7.

POR VALOR DE: $351,687,953.00

VALOR EN LETRAS: TRESCIENTOS CINCUENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS

HECTOR JAVIER SUAREZ PEDRAZA

Elaboró: VALENCIA NEMOCÓN WILLIAM ALEXANDER
Revisó: SUAREZ PEDRAZA HECTOR JAVIER

RENOBO

EMPRESA DE RENOVACION Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Fecha
13-02-2025
CDP
202502 975

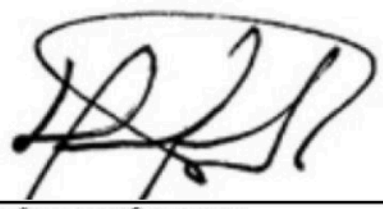
El (LA) SUSCRITO(A) GESTOR SENIOR 3 PRESUPUESTO
HACE CONSTAR

N EL PRESUPUESTO DE LA VIGENCIA FISCAL DE 2025, EXISTE APROPIACIÓN DISPONIBLE PARA ATENDER LA SIGUIENTE SOLICITUD, ASI:

Nombre	Disponibilidad
GESTOR SENIOR 3 PRESUPUESTO	

Elaboró: VALENCIA NEMOCÓN WILLIAM ALEXANDER
Revisó: SUAREZ PEDRAZA HECTOR JAVIER

REGISTRO DE FIRMAS DIGITALES



Fecha: 2025-02-13T10:28:17-05:00
HECTOR JAVIER SUAREZ PEDRAZA
79964987
GESTOR SENIOR 3 SGC
SUBGERENCIA DE GESTIÓN CORPORATIVA
EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO

RENOBO EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ

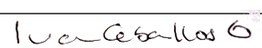
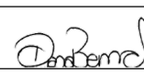
MATRIZ DE RIESGOS

"Adquirir el soporte, mantenimiento de la infraestructura en la nube del sistema de información administrativo y financiero Jsp7."

No.	clase	fuente	etapa	tipo	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	
RIESGOS DE PLANEACIÓN																						
1	General	Interno	Planeación	Contratación	Posibilidad de afectación jurídica por la identificación inadecuada del proceso de selección o tipología del contrato.	Afectación en la determinación de las cláusulas y normatividad aplicable al contrato. Selección incorrecta del Contratista.	2	Improbable	3	Moderado	5	**Riesgo Medio**	Empresa	SI	Analizar el 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	**Riesgo Bajo**	Empresa	Realizar la revisión documental, emitir las observaciones y coordinar la implementación de las directrices relacionadas con el proceso de contratación, verificando entre otros, procesos históricos, procesos adelantados por entidades con régimen de contratación similar.	Durante la planeación y formulación del proceso
2	General	Interno	Planeación	Operacional	Posibilidad de afectación reputacional y/o económica por la 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	Posibles sobrecostos en la ejecución del Contrato. Retrasos en la ejecución del contrato. Suspensión y aplazamiento del proceso de contratación. Efectos adversos para el contratista (privado) y para la Empresa, en cuanto a no satisfacer la necesidad de contratación.	2	Posible	3	Moderado	5	**Riesgo Medio**	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). Adelantar una identificación clara de las especificaciones técnicas, económicas y/o financieras del Contrato.	2	Improbable	3	Moderado	5	**Riesgo Medio**	Empresa	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 del proceso
RIESGOS DE CONTRATACIÓN																						
3	General	Interno	Selección	Operacional	Posibilidad de afectación reputacional por seleccionar contratista (privado) con inhabilidades, incompatibilidades y/o conflicto de intereses.	Eventuales retrasos por inhabilidades, incompatibilidades y/o conflicto de intereses.	1	Raro	3	Moderado	4		Privado	SI	En la contratación se realizará la verificación de los registros sobre inhabilidades del contratista (privado) y demás que afecten la capacidad jurídica de este. De presentarse una inhabilidad, incompatibilidad y/o conflicto de interés, previa firma del Contrato será responsabilidad del contratista (privado) informar a la Empresa y no se realizará la firma de contrato. De presentarse una inhabilidad sobreviniente durante la ejecución del contrato, será responsabilidad del Contratista (privado) informar a la Empresa, y se iniciará el proceso de cesión y/o terminación unilateral o el mecanismo jurídico que aplique del contrato.	1	Raro	2	Menor	3	**Riesgo Bajo**	Privado	Realizar la revisión de la documentación jurídica señalada durante el proceso de contratación. Realizar el seguimiento durante la ejecución del contrato.	Cuando se presente la ocurrencia del riesgo
4	General	Interno	Contratación	Jurídico	Posibilidad de afectación jurídica y/o reputacional por demoras en la entrega de los documentos necesarios para el inicio del contrato.	Demoras en el inicio de la ejecución del contrato. Afectación en la reputación de la Empresa frente a los clientes internos y externos de la misma.	2	Improbable	2	Menor	4		Privado	SI	Señalar en los documentos del proceso de contratación, las condiciones para la suscripción del acta de inicio Realizar seguimiento por parte del supervisor a la entrega y/o expedición de los documentos y/o requisitos establecidos en los documentos de contratación para el inicio del contrato.	1	Raro	2	Menor	3	**Riesgo Bajo**	Privado	Revisión y seguimiento del cumplimiento de los requisitos y criterios establecidos en los documentos del proceso por parte del supervisor.	Cuando se requiera el trámite
RIESGOS DE EJECUCIÓN																						

5	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Demoras en el mantenimiento requerido en la infraestructura de la nube por parte de Contratista (privado)	Que el Contratista (privado) no cumpla con los tiempos establecidos para el mantenimiento que es objeto del presente proceso	3	Posible	3	Moderado	6		Privado	SI	Por parte de la supervisión se debe realizar la solicitud oportuna y seguimiento al Contratista (privado) con el fin de monitorear el cumplimiento de las obligaciónes. Contar con garantía de cumplimiento.	2	Improbable	2	Menor	4	**Riesgo Bajo**	Privado	Revisiones periódicas por parte del supervisor.	Durante la ejecución del contrato
6	Especifico	Interno	Ejecución	Juridico	Posibilidad de afectación reputacional por el manejo indebido de la información a la que pueda tener acceso el Contratista (privado)	Se presenten afectaciones de carácter reputacional a la Empresa teniendo en cuenta que el Contratista (privado) no guarde la confidencialidad de la información.	2	Improbable	2	Menor	4		Privado	NO	El Contratista (privado) asumirá en su totalidad las consecuencias patrimoniales y penales que se deriven del manejo indebido de la información que obtenga por causa y/u ocasión de la ejecución del contrato. Contar con garantía de cumplimiento	1	Raro	2	Menor	3	**Riesgo Bajo**	Privado	Verificación por parte de la supervisión de la seguridad de la información.	Durante la ejecución del contrato
7	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Posibilidad de afectación económica y operacional por daños a los bienes y/o instalaciones de la Empresa	Daños a los bienes o instalaciones de la Empresa por parte del contratista (privado) durante la ejecución del contrato.	3	Posible	3	Moderado	6		Privado	SI	Por parte del supervisor se debe hacer el debido seguimiento a las actividades que se realicen durante la ejecución del contrato y la respectiva prevención, con el fin de que las mismas se realicen con responsabilidad y cuidado por parte del contratista (privado). Así como la realización de planes de contingencia entre las partes para evitar daños y perjuicios a los bienes de la Empresa. En caso de que surjan daños el Contratista (privado) deberá asumir todos los costos que se generen con ocasión de estos.	2	Improbable	2	Menor	4	**Riesgo Bajo**	Privado	Seguimiento por parte del Supervisor del Contrato.	Durante la ejecución del contrato
8	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Posibilidad de afectación operacional por inoperancia de las licencias de software por causas imputables al Contratista (privado), o por fallas en la operación y/o mantenimiento.	Afectación de la operación y/o prestación del servicio. Se presenten afectaciones de carácter reputacional a la Empresa.	2	Improbable	3	Moderado	5		Privado	SI	Será obligación del Contratista (privado), implementar los protocolos necesarios que permitan realizar acciones coordinadas que garanticen el buen funcionamiento de las herramientas tecnológicas (licenciamiento software) que permitan la prestación del servicio y operatividad de forma eficiente y sin interrupciones. Contar con garantía de cumplimiento	2	Improbable	2	Menor	4	**Riesgo Bajo**	Privado	Seguimiento por parte del Supervisor del Contrato.	Permanente
9	General	Externo	Ejecución	Económico	Posibilidad de afectación económica de acuerdo a las medidas de mitigación y prevención de los riesgos de propagación de virus y/o enfermedades infecciosas.	Mayores costos derivados de la implementación de medidas asociadas a la prevención y/o mitigación de la propagación de enfermedades infecciosas.	3	Posible	2	Menor	5		Privado	SI	El Contratista (privado) deberá determinar la totalidad de los costos de bioseguridad y demás medidas que deba adoptar para el manejo adecuado de la protección de sus colaboradores con la presentación de la oferta. En caso de presentarse una situación asociada a propagación de virus y/o enfermedades infecciosas, evaluará junto con el supervisor la posibilidad de implementar medidas como la virtualidad para la ejecución del contrato.	2	Improbable	2	Menor	4	**Riesgo Bajo**	Privado	El supervisor deberá verificar que el Contratista implemente las medidas de bioseguridad que eviten la propagación de virus y/o enfermedades infecciosas	Permanente
10	General	Interno	Ejecución	Regulatorio	Posibilidad afectación económica y/o jurídica por cambios en la normativa de tipo administrativo, técnico, legal y/o económico y/o cualquier que le competa dentro de la ejecución del contrato.	Dificultades en la ejecución del contrato. Mayores costos en la ejecución del contrato. Retrasos en la ejecución del contrato Afectación reputacional de la Empresa de cara a los clientes internos o externos	2	Improbable	3	Moderado	5		Empresa - Privado	SI	El contratista (privado) y el supervisor, deberán realizar el seguimiento permanente a las disposiciones y/o regulaciones normativas que puedan afectar el contrato en cuanto a lo económico. El contratista (privado) 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. En caso que se soporte la afectación económica a la ejecución del contrato, se adelantará el análisis y verificación entre la Empresa y el contratista (privado), previo concepto del supervisor, con el fin de evaluar las acciones a las que haya lugar.	1	Raro	2	Menor	3	**Riesgo Bajo**	Empresa - Privado	El supervisor deberá realizar el continuo seguimiento de las normas que rigen la materia durante la ejecución del contrato o del proyecto. Durante la ejecución del contrato, todas las partes contractuales deberán mantener el monitoreo del marco regulatorio de la normatividad vigente, así como las incidencias que los posibles cambios puedan representar a los contratos y/o proyectos.	Permanente

11	General	interno	ejecución	Operacional	Posibilidad de afectación reputacional, financiera o contable por demoras en la revisión y/o aval de la documentación que dé cuenta de la ejecución de los servicios prestados por parte del supervisor, o de los funcionarios o contratistas intervinientes en el proceso por parte de la Empresa que genere demoras en los pagos	Eventual afectación económica por reclamaciones del contratista Afectaciones al cumplimiento del contrato por parte de la Empresa	1	Raro	3	Moderado	4		Empresa	SI	Incluir dentro de los documentos del proceso el tiempo estimado para la revisión y/o aval de la documentación requerida para el trámite de pago. Incluir dentro de la forma de pago el plazo tiempo estimado para la presentación de la documentación requerida para el trámite de pago, por parte del Contratista (privado) Cumplimiento a los plazo 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 la documentación requerida para el trámite de pago. Radicación y publicidad de las órdenes y gestión de pago a través de la Plataforma SECOP II.	1	Raro	2	Menor	3	**Riesgo Bajo**	Empresa/ Supervisor	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 funcionarios y contratistas intervinientes en el proceso de revisión y/o aval de la documentación requerida para el trámite de pago.	Permanente
12	General	Externo	Ejecución	Operacional	Posibilidad de afectación reputacional por retrasos en la entrega de informes requeridos en la ejecución del contrato	Falta de publicación de los informes de ejecución contractual en la oportunidad legal.	3	Posible	3	Moderado	6		Privado	NO	Seguimiento a la publicación de los informes en la plataforma SECOP II, por parte del supervisor.	2	Improbable	1	Insignificante	3	**Riesgo Bajo**	Privado	Revisiones periódicas por parte del supervisor.	Durante la ejecución del contrato
13	General	Externo	Ejecución	Económico	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. En caso de que se requiera un trámite de liquidación	Pérdida de la oportunidad legal para llegar a acuerdos, conciliaciones, transacciones para poner fin a las divergencias y poder declararse a paz y salvo.	3	Posible	2	Menor	5		Privado	NO	La Empresa y/o el supervisor, verificará el clausulado 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 Contratación. La Dirección de Contratación remite comunicaciones a los supervisores a fin de alertar sobre el trámite de liquidación de los contratos y gestiona mesas de trabajo con los supervisores de seguimiento a las liquidaciones.	2	Improbable	2	Menor	4	**Riesgo Bajo**	Privado - Empresa/ Supervisor	Seguimiento por parte de la Dirección de Contratación del trámite de liquidaciones	Permanente

	Nombre	**Cargo**	**Dependencia**	**Firma**
Elaboró aspectos contractuales	Natalia Andrea Saenz Carmona	Contratista	Dirección de Contratación	
Elaboró aspectos técnicos	Jesús Manuel Leal	Contratista	Dirección Administrativa y TIC	
Revisó aspectos Técnicos	Iván Ceballos	Gestor Senior I	Dirección Administrativa y TIC	
Revisó Aspectos Jurídicos	Diana Patricia Bernal Pinzón	Contratista	Dirección de Contratación	
Revisó aspectos contractuales	Jesica Bibiana Aristizabal Meza	Directora de Contratación	Dirección de Contratación	
Los(as) arriba firmantes, declaramos que hemos revisado el presente documento y lo presentamos para su respectiva firma.				

ANÁLISIS DEL SECTOR

“Adquirir el soporte, mantenimiento de la infraestructura en la nube del sistema de información administrativo y financiero JSP7.”

EQUIPO TÉCNICO DE ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO

DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ

FEBRERO 2025

PRESENTACIÓN

Según los 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 -RENOBO- 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*:* ***“Adquirir el soporte, mantenimiento de la infraestructura en la nube del sistema de información administrativo y financiero Jsp7.”***

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 técnica 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 la guía para análisis del sector de la Empresa.

1. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD CONTRACTUAL

Ahora bien, 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	Segmento	Familia	Clase	Producto
81111504	81. Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	11. Servicios informáticos	15. Ingeniería de software o hardware	04. Servicios de programación de aplicaciones.
81111811	81. Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	11. Servicios informáticos	18. Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas	11. Servicios de soporte técnico o mesa de ayuda.
81112003	81. Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	11. Servicios informáticos	20. mantenimiento y soporte de software	03. Servicios de centros de datos
81112006	81. Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	11. Servicios informáticos	20. mantenimiento y soporte de software	06. Servicios de almacenamiento de datos
81112211	81. Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	11. Servicios informáticos	22. mantenimiento y soporte de software	11. Mantenimiento de software de planificación de recursos empresariales

Fuente. Clasificador de bienes y servicios – Colombia Compra Eficiente

2. ASPECTOS GENERALES

Dado el objeto contractual y con base en la Rev. 4 A.C el Departamento Administrativo Nacional de Estadísticas (DANE) se establece el siguiente código CIIU como parte de las opciones que ofrece el sector económico para satisfacer la necesidad del presente proyecto:

Sección	División	Grupo	Clase	Descripción
J	62	620	6201	Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas)

Fuente. DANE

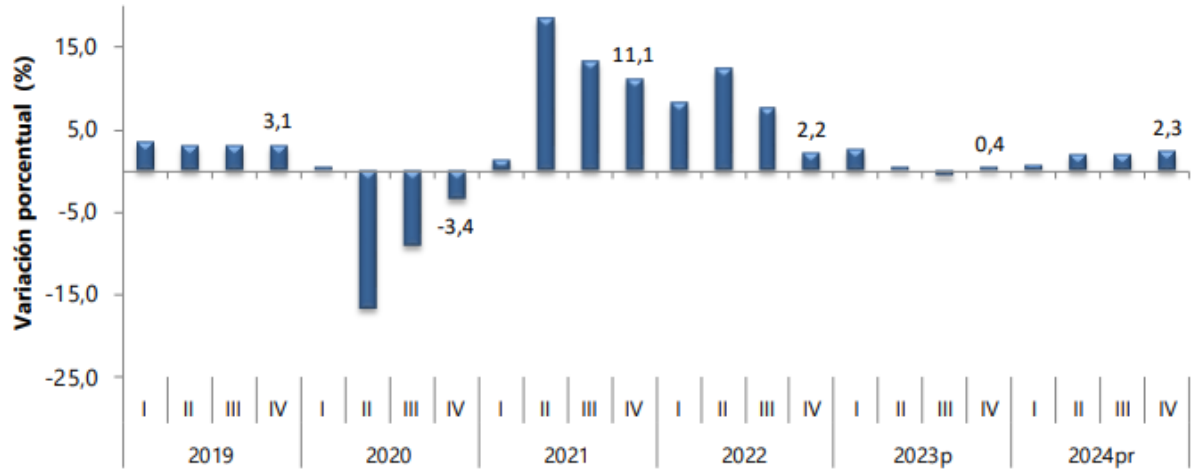
De acuerdo con lo anterior, este sector comprende todas las empresas del sector de SERVICIOS, las cuales se dedican a el análisis, el diseño de la estructura, el contenido y/o escritura del código informático necesario para crear y poner en práctica programas de sistemas operativos, aplicaciones de programas informáticos (incluyendo actualizaciones y parches de corrección), también bases de datos.

ANÁLISIS ECONÓMICO

Producto Interno Bruto – PIB

Según el DANE, en el tercer trimestre de 2024, el Producto Interno Bruto en su serie original, crece 2,0% respecto al mismo periodo de 2023.

Gráfica No. 1. PIB: Producto Interno Bruto Tasa de crecimiento anual en volumen 2019-I / 2024 pr – IV



Fuente: DANE, PIB 18 de febrero 2025

Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca crece 8,1% (contribuye 0,8 puntos porcentuales a la variación anual).
- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 4,2% (contribuye 0,7 puntos porcentuales a la variación anual).
- Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 8,1% (contribuye 0,3 puntos porcentuales a la variación anual).

En el cuarto trimestre de 2024pr, el Producto Interno Bruto en su serie original, crece 2,3% respecto al mismo periodo de 2023p. Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 4,4% (contribuye 1,0 puntos porcentuales a la variación anual).
- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 4,0% (contribuye 0,7 puntos porcentuales a la variación anual).
- Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca crece 6,5% (contribuye 0,6 puntos porcentuales a la variación anual).

Respecto al trimestre inmediatamente anterior, el Producto Interno Bruto en su serie ajustada por efecto estacional y calendario crece 0,6%. Cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas:

- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 3,2%.
- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 1,3%.
- Industrias manufactureras crece 1,1%

Tabla No 1. Valor agregado por actividad económica Tasas de crecimiento en volumen1 Cuarto trimestre 2024pr

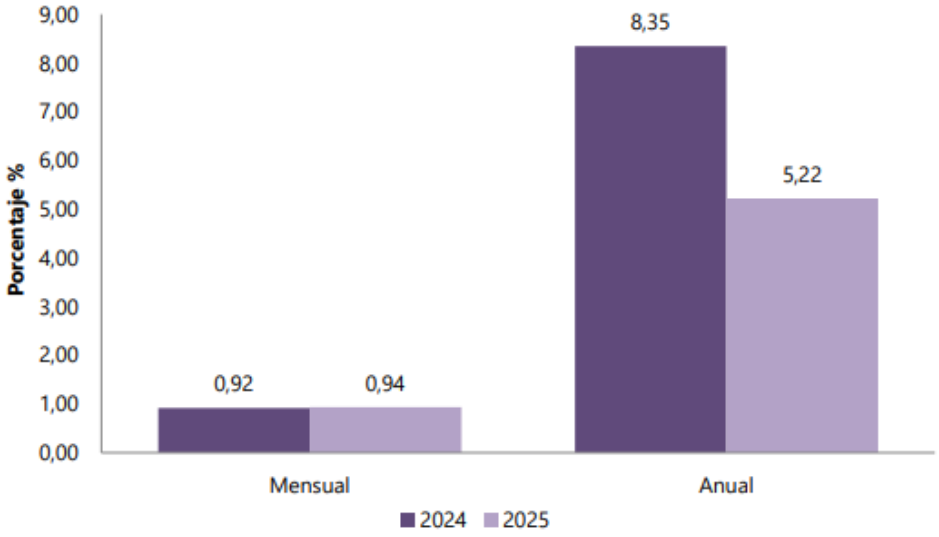
Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Año total	Anual	Trimestral
	2024[pr] / 2023[p]	2024[pr]-IV / 2023[p]-IV	2024[pr]-IV / 2024[pr]-III
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	8,1	6,5	-0,3
Explotación de minas y canteras	-5,2	-5,9	-0,4
Industrias manufactureras	-2,1	0,3	1,1
Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado[2]	1,9	-0,04	-0,1
Construcción	1,9	0,5	-0,9
Comercio al por mayor y al por menor[3]	1,4	4,4	3,2
Información y comunicaciones	-0,8	-0,6	0,2
Actividades financieras y de seguros	0,4	-1,1	0,1
Actividades inmobiliarias	1,9	1,9	0,5
Actividades profesionales, científicas y técnicas[4]	0,1	0,03	-0,1
Administración pública, defensa, educación y salud[5]	4,2	4,0	1,3
Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios[6]	8,1	5,5	-0,4
Valor agregado bruto	**1,8**	**2,3**	**0,8**
Impuestos menos subvenciones sobre los productos	1,1	2,1	0,7
Producto Interno Bruto	**1,7**	**2,3**	**0,6**

Fuente: DANE, PIB 18 de febrero 2025

Índice de Precios al Consumidor - IPC e Inflación

Según el DANE, En el mes de enero de 2025, el IPC registró una variación de 0,94% en comparación con diciembre de 2024, cuatro divisiones se ubicaron por encima del promedio nacional (0,94%): Restaurantes y hoteles (1,90%), Transporte (1,71%), Alimentos y bebidas no alcohólicas (1,62%) y por último, Salud (1,04%). Por debajo se ubicaron: Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar (0,70%), Bebidas alcohólicas y tabaco (0,64%), Bienes y servicios diversos (0,54%), Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (0,39%), Educación (0,00%), Prendas de vestir y calzado (-0,15%), Recreación y cultura (-0,18%) y por último, Información y comunicación (-0,19%).

Gráfica No 2. IPC Variaciones Total Nacional Enero 2024 – 2025



Fuente: DANE, IPC 18 de febrero 2025

Tabla No. 2. IPC Variación y contribución anual según divisiones de gasto Diciembre 2023 - 2024

		2024		2025	
Divisiones de Gasto	Peso (%)	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales
Educación	4,41	11,41	0,42	10,62	0,40
Restaurantes y hoteles	9,43	11,70	1,23	8,06	0,88
Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles	33,12	9,64	2,92	6,48	1,99
Salud	1,71	8,93	0,15	5,47	0,09
TOTAL	100,00	8,35	8,35	5,22	5,22
Bebidas alcohólicas y tabaco	1,70	11,55	0,19	5,08	0,09
Transporte	12,93	13,22	1,71	4,90	0,66
Alimentos y bebidas no alcohólicas	15,05	2,96	0,59	4,49	0,85
Bienes y servicios diversos	5,36	9,04	0,48	2,90	0,15
Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar	4,19	7,23	0,30	2,20	0,09
Prendas de vestir y calzado	3,98	5,13	0,17	1,60	0,05
Recreación y cultura	3,79	5,31	0,18	-0,18	-0,01
Información y comunicación	4,33	-0,08	0,00	-0,99	-0,03

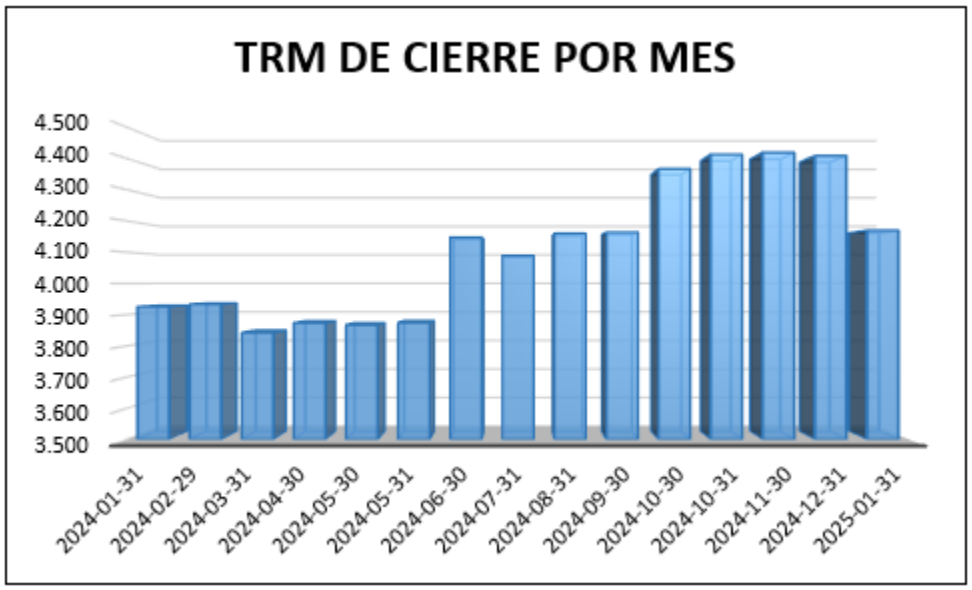
Fuente. DANE - Boletín Técnico IPC 18 de febrero 2025

Tasa Representativa de Mercado – TRM

La tasa de cambio representativa del mercado (TRM) es la cantidad de pesos colombianos por un dólar de los Estados Unidos. La TRM se calcula con base en las operaciones de compra y venta de divisas entre intermediarios financieros que transan en el mercado cambiario colombiano, con cumplimiento el mismo día cuando se realiza la negociación de las divisas, (Banco de la República).

Según informa la página del Banco de la República, actualmente, la Superintendencia Financiera de Colombia es la que calcula y certifica a diario la TRM con base en las operaciones registradas el día hábil inmediatamente anterior.

Gráfica No 3. Comportamiento TRM (Enero 2024 / Enero 2025)



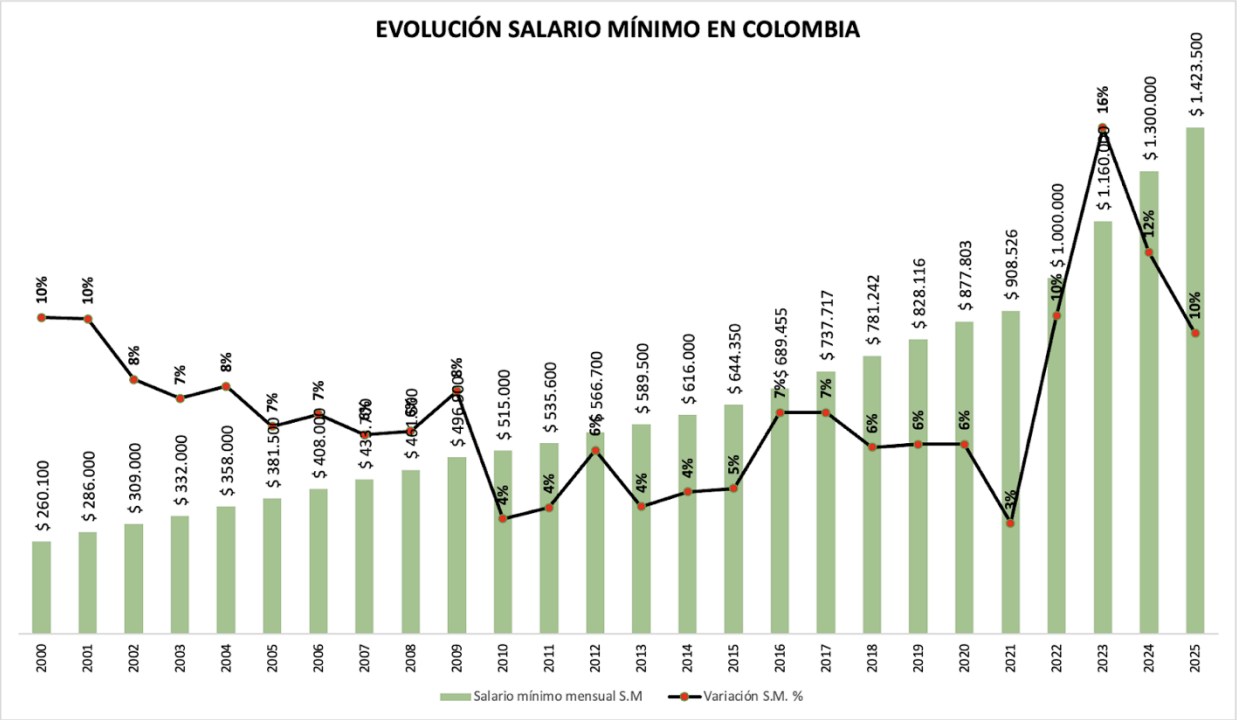
Fuente: Banco de la República – Superintendencia Financiera de Colombia 2025 – Elaboración propia - 18 de febrero de 2025.

Analizando la evolución del precio del dólar en el periodo analizado (Ene. 2024 / Ene 2025), se evidencia que se ha mantenido, con un valor promedio de $4.110,50. Para el día 31 de enero de 2025, el dólar registró una TRM de 4.170,01 pesos colombianos por dólar estadounidense, representando un aumento porcentual de 6,23% respecto a la TRM del 31 de enero de 2024 ($3.925,60), es decir, $244,41 pesos más.

Salarios

El salario mínimo es el indicador que evidencia la capacidad de gasto mínima de los hogares. Es muy utilizado año por año para la toma de decisiones empresariales en materia de contratación y para el establecimiento de parámetros de costeo de políticas públicas en muchas entidades.

Gráfica No 4. Salario mínimo en Colombia en pesos e incrementos anuales %. 2000- 2025



Fuente: Ministerio de Trabajo – Elaboración propia - 7 de enero de 2025.

El salario mínimo para el año 2025 quedó establecido en concertación de los gremios, empresas y estado en $1.423.500 pesos, con un auxilio de transporte de $200.000 pesos, es decir, un total de $1.623.500 pesos de salario más el auxilio de transporte.

CONDICIONES NORMATIVAS

En el marco del análisis regulatorio varias normativas rigen este proceso de contratación, de ellas estas son algunas:

- 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.
- Ley 1712 de 2014 Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información.
- Ley 1437 de 2011, Todas las autoridades deberán interpretar y aplicar las disposiciones que regulan las actuaciones y procedimientos administrativos a la luz de los principios consagrados en la Constitución Política y en las leyes especiales.
- Ley 1757 de 2015, Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática, establece en su capítulo IV, la

obligación de rendir cuentas ante la ciudadanía para informar y explicar la gestión realizada.

- 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.
- Resolución 045 del 31 de enero de 2024, emitida por la Subgerencia de Gestión Corporativa de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, por medio de la cual se adopta el Plan Estratégico del Talento Humano para la vigencia 2024.
- Manual de Contratación y Gestión de Negocios de la EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D. C. Adoptado mediante Resolución 002 del 6 de enero de 2023 y modificado por la Resolución 192 del 02 de julio de 2024 y 384 del 27 de diciembre de 2024.
- Acuerdo 927 de 2024, “POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE DESARROLLO ECONÓMICO, SOCIAL, AMBIENTAL Y DE OBRAS PÚBLICAS DEL DISTRITO CAPITAL 2024-2027 “BOGOTÁ CAMINA SEGURA”

3. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

El análisis de demanda pretende orientar el resultado para sustentar si el valor del contrato está cerca de las condiciones económicas de mercado, utilizando como contraste la contratación de otras entidades en procesos similares.

DINÁMICA DE ADQUISICIÓN DE OTRAS ENTIDADES

Según la consulta en la plataforma SECOP I y SECOP II, la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano y otras entidades del orden distrital y nacional han adelantado procesos con objetos similares, tal como se evidencia a continuación:

Tabla No 2. Procesos de contratación con objeto similar adelantados por la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano.

PROCESO	DESCRIPCIÓN	TIPO DE CONTRATACIÓN	VALOR	TIEMPO
RENOBO-CD-405-2024	Parametrizar, implementar y poner en marcha los módulos de servicios públicos y contratistas en el portal Java System and Program versión 7 (JSP7) para la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá - Renobo, incluyendo soporte y transferencia de conocimiento.	Contratación régimen especial.	$ 87.200.000	2 meses

RENOBO-CD-382-2024	Soporte, Mantenimiento E Infraestructura En La Nube Del Sistema De Información Administrativo Y Financiero Jsp7.	Contratación directa.	$ 310.629.168	12 meses
RENOBO-CD-394-2024	Implementación Plan De Ingresos Y Fiducias Del Sistema De Información Administrativo Y Financiero Jsp7 En La Entidad.	Contratación directa.	$ 240.000.000	12 meses
ERU-CD-255-2023	Contratar el proceso de levantamiento de información (casos de usuarios y diagramas) para la optimización del sistema de información transaccional financiero de la Empresa y la integración de esta con otros aplicativos de la ERU.	Contratación directa.	$ 18.000.000	2 meses
ERU-CD-313-2022	Contratar la implementación bajo la modalidad Software como Servicio (SaaS), para el sistema de información administrativo y financiero JSP7, incluido el servicio de soporte, mantenimiento y actualización, acorde a las condiciones requeridas por la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá.	Contratación directa.	$286.708.194	12 meses
ERU-CD-317-2021	Contratar el servicio de soporte y mantenimiento del sistema de información administrativo y financiero JSP7.	Contratación directa.	$156.648.960	12 meses
ERU-CD-320-2020	Contratar el servicio de soporte y mantenimiento del sistema de información administrativo y financiero JSP7	Contratación directa.	$150.998.400	12 meses
ERU-CD-296-2020	Prestar el servicio de desarrollo e implementación de mejoras al sistema de información administrativo y financiero JSP7.	Contratación directa.	$122.400.000	6 meses
ERU-CD-335-2020	Prestar los servicios de implementación del módulo de planeación presupuestal/gerencial de ASP SOLUTIONS del JSP7-ERP	Contratación directa.	$57.545.000	4 meses
ERU-CD-296-2019	Contratar el servicio de soporte y mantenimiento del sistema de información administrativo y financiero jsp7	Contratación directa.	$17.850.000	12 meses

PS-004-2018	Contratar el servicio de soporte y mantenimiento del sistema de información administrativo y financiero JSP7.	Contratación directa.	$113.536.000	12 meses

Fuente. SECOP II. 18 de febrero de 2025

La tabla anterior No. 1, presenta todos los procesos similares ejecutados por la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano, contratados de forma directa y todos con la empresa ASP SOLUTIONS SAS.

Tabla No 3. Procesos de contratación con objeto similar adelantados por otras entidades.

ENTIDAD	PROCESO	DESCRIPCIÓN	TIPO DE CONTRATACIÓN	VALOR	TIEMPO
TRANSCARIBE S.A.	CPS-PE001-2024	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE COMPUTACIÓN EN LA NUBE PARA LA APLICACIÓN JSP7-WEB GOBIERNO DE PROPIEDAD DE ASP SOLUTIONS S.A.S Y QUE BAJO LICENCIAMIENTO SE TIENE CONCEDIDO EL USO INSTITUCIONAL PARA TRANSCARIBE S.A., INCLUYENDO EL MANTENIMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y SOPORTE DE ESTE PROGRAMA EN LAS ÁREA ADMINISTRATIVAS, FINANCIERAS Y DE RECURSOS HUMANOS DE TRANSCARIBE S.A.	Contratación directa.	$ 103.037.912,00	11 meses
TRANSMILENIO S.A.	TMSA-CD-2139-2023	DTC104 CONTRATAR EL MANTENIMIENTO, SOPORTE Y SERVICIO EN NUBE PARA EL SISTEMA ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO ERP VERSIÓN WEB JSP7 GOBIERNO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE TRANSMILENIO S.A.	Contratación directa.	$ 549.500.866,00	360 dias
SECRETARIA DISTRITAL DEL HABITAT	SDHT-SDF-PSP-020-2023	PRESTAR SERVICIOS DE SOPORTE TÉCNICO PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA PLATAFORMA JSP7-GOBIERNO E.R.P. Y EFECTUAR DESARROLLOS TECNOLÓGICOS CUANDO LAS NECESIDADES DE LA SDHT LO REQUIERA	Contratación directa.	$ 174.944.280,00	7 meses

GOBERNACIÓN DEL MAGDALENA	PS-0317-2024	IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA JSP7 ERP GOBIERNO COMO SERVICIO EN LA NUBE EN LA MODALIDAD DE SOFTWARE COMO SERVICIO (SaaS) PARA LA VIGENCIA 2024 EN LA GOBERNACIÓN DEL MAGDALENA	Contratación directa.	$ 405.800.000,00	312 días

Fuente. SECOP II. 18 de febrero 2025

Algunos procesos similares basados en soluciones tecnológicas, parametrización y soporte bajo el sistema JSP7 han sido contratados por otras entidades, tales como, Gobernación del Magdalena, Secretaría Distrital de Hábitat, Transmilenio y Transcaribe. Estos contratos fueron contratados de forma directa con la firma ASP SOLUTIONS SAS.

En estos procesos contractuales celebrados se analizaron las siguientes condiciones:

Tabla No 4. Condiciones contractuales en otros procesos similares

ENTIDAD	PROCESO	Cumplimiento	Pago de salarios	Calidad del servicio
TRANSCARIBE S.A.	CPS-PE001-2024	10	5	20
TRANSMILENIO S.A.	TMSA-CD-2139-2023	20	5	20
SECRETARIA DISTRITAL DEL HABITAT	SDHT-SDF-PSP-020-2023	10	5	10
GOBERNACIÓN DEL MAGDALENA	PS-0317-2024			
EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ	RENOBO-CD-382-2024	20	5	10
EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ	ERU-CD-255-2023	20	5	20
EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ	RENOBO-CD-394-2024	20	5	20

Fuente. SECOP II. 18 de febrero 2025

Como moda estadística , las garantías establecidas en otros procesos similares para el cumplimiento del contrato fueron del 20%; pago de salarios del 5% y el 20% para calidad del servicio, y no exige la póliza de responsabilidad civil extracontractual.

Tabla No 5. Formas de pago procesos similares

ENTIDAD	PROCESO	FORMA DE PAGO
TRANSCARIBE S.A.	CPS-PE001-2024	El servicio de nube para el sistema integrado de transporte masivo de Transcaribe. El servicio se deberá pagar en 11 cuotas mensuales. El pago por el valor de los servicios profesionales es 100% contra la entrada en funcionamiento del módulo de contabilidad para el SITM.
TRANSMILENIO S.A.	TMSA-CD-2139-2023	Doce (12) pagos mensuales, iguales, por el servicio de Soporte. Un solo pago contra entrega de los desarrollos de módulos propuestos en el presente documento, previa presentación del acta de recibo a satisfacción por parte del área usuaria
SECRETARIA DISTRITAL DEL HÁBITAT	SDHT-SDF-PSP-020-2023	El soporte se pagará en mensualidades vencidas y los desarrollos adicionales, el 50% entregas de diagramas de procesos y otro 50% informe final de entregas ejecutadas en ambientes.
GOBERNACIÓN DEL MAGDALENA	PS-0317-2024	Pagos mensuales por servicios en la nube y pagos contra entrega por proyectos implementados
EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ	RENOBO-CD-382-2024	Doce (12) pagos, mes vencido. Cada pago será distribuido en dos (2) facturas de la siguiente manera: • Factura 1: por valor de QUINCE MILLONES SEISCIENTOS VEINTICINCO MIL SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($15.625.764) IVA incluido, por concepto del servicio dedicado de soporte. • Factura 2: por valor de DIEZ MILLONES DOSCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($10.260.000) Valor Excepto de IVA, por concepto de servicio de computación en la nube

EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ	RENOBO-CD-394-2024	Siete (7) pagos contra entregables o productos, luego de la recepción y aprobación de los mismos por parte del supervisor,

Fuente. SECOP II. 18 de febrero 2025

Respecto a la forma de pago de otros procesos similares se evidencia que, si bien se observan pagos mensuales por los servicios en la nube, los pagos por proyectos o implementaciones por módulos se hace contra entrega del producto o su ejecución definiendo porcentajes de pagos en función de entregas iniciales y entregas finales.

4. ANÁLISIS TÉCNICO

PERSPECTIVA TÉCNICA

El estudio de la oferta permitirá conocer quien o quienes ofrecen este bien o servicio en el mercado, en qué condiciones de entrega y distribución, entre otros aspectos.

No obstante, como se evidencia en la imagen siguiente, el CERTIFICADO DE REGISTRO DE SOPORTE LÓGICO SOFTWARE, emitido por el Ministerio del Interior, certifica que la firma ASP SOLUTIONS SAS, es propietaria de los derechos de autor del programa JSP7, y por ende es la única empresa autorizada para utilizar los programas fuentes del aplicativo, que comprende módulos de gobierno, presupuesto, contabilidad, inventarios, nomina, entre otros aspectos.



MINISTERIO DEL INTERIOR
DIRECCION NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
OFICINA DE REGISTRO

CERTIFICADO DE REGISTRO DE SOPORTE LOGICO - SOFTWARE

Libro - Tomo - Partida
13-25-55
Fecha Registro
16-feb.-2010

Page 1 of 1

1. DATOS DE LAS PERSONAS

AUTOR

Nombres y Apellidos JUAN CARLOS RUGELES CLARKE — **No de identificación CC** 8732516
Nacional de COLOMBIA
Dirección CL 96 64 08 APTO 1E — **Ciudad:** BARRANQUILLA

AUTOR

Nombres y Apellidos ERIC CARLOS HAAG LEDERER — **No de identificación CC** 7468916
Nacional de COLOMBIA
Dirección CR 46 NO 70-135 LC 14A — **Ciudad:** BARRANQUILLA

AUTOR

Nombres y Apellidos ERIC ALFREDO HAAG TORRENTE — **No de identificación CC** 73580865
Nacional de COLOMBIA
Dirección KRA 47 98 110 — **Ciudad:** BARRANQUILLA

PRODUCTOR

Razón Social ASP SOLUTIONS S.A. — **Nit** 802018262
Dirección VIA 40 36 135 PLAZA DE LA ADUANA, — **Ciudad:** BARRANQUILLA



2. DATOS DE LA OBRA

Título Original JSP7 GOBIERNO

Año de Creación 2009 **País de Origen** COLOMBIA **Año Edición**

CLASE DE OBRA	INEDITA
CARACTER DE LA OBRA	OBRA EN COLABORACION
ELEMENTOS APORTADOS DE SOPORTE LOGICO	PROGRAMA DE COMPUTADOR

3. DESCRICIPCIÓN DE LA OBRA

ERP PARA GOBIERNO INCLUYE LOS MODULOS DE PRESUPUESTO, SEGURIDAD, INVERSIONES, ACTIVOS FIJOS, ADMON DE PERSONAS, CARTERA, COMPRAS, CUENTAS X PAGAR, VENTAS, INVENTARIOS, NOMINA, PRODUCCION, TESORERIA, CONTABILIDAD.

4. OBSERVACIONES GENERALES DE LA OBRA

5. DATOS DEL SOLICITANTE

Nombres y Apellidos **ERIC CARLOS HAAG LEDERER**
Nacional de **COLOMBIA**
Dirección **CR 52 B 94-31 APTO 6A**
Correo electrónico **eric.haag@aspsols.com**
En representación de **EN NOMBRE PROPIO**

No de Identificación **7468916**
Medio Radicación **ENTREGA PERSONAL**
Ciudad **BARRANQUILLA**
Teléfono **3690134**
Radicación de entrada **1-2010-3040**

Dicho lo anterior, y dada la necesidad del servicio, por no existir pluralidad de oferentes, el único que puede prestar el servicio de parametrización e implementación de los módulos de servicios públicos y contratistas en el portal Java System and Program versión 7 (JSP7), es la empresa ASP SOLUTIONS SAS, NIT 802.018.262 cuyo registro mercantil en el RUES- Registro Único Empresarial- indica que está ACTIVA, con matrícula No. 328499 renovada en el año 2024, y que se dedica a las actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas); actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas; y a otras actividades de tecnologías de información y actividades de servicios informáticos.

Así mismo, se hizo la consulta en el RUES, y la firma ASP SOLUTIONS SAS, no registra multas o sanciones relacionadas con el ejercicio de sus actividades.

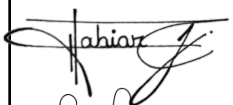
CONCLUSIÓN

- La firma ASP SOLUTIONS SAS con NIT 802.018.262, según el CERTIFICADO DE REGISTRO DE SOPORTE LÓGICO SOFTWARE, emitido por el Ministerio del Interior, es el único proveedor que puede prestar el servicio de parametrización e implementación de los módulos de servicios públicos y contratistas en el portal Java System and Program versión 7 (JSP7).

- Es importante precisar que los aspectos económicos del proceso contractual relacionados con la determinación del valor presupuestal y todas las variables asociadas al mismo, se encuentran contenidos en el documento “Anexo Técnico”, cuya responsabilidad es del área generadora de la necesidad contractual.

- Teniendo en cuenta los procesos similares a este proceso contractual, las garantías establecidas para la firma del presente contrato deberían ser: para el cumplimiento del contrato del 20%; pago de salarios 5% y 20% para calidad del servicio.

- La forma de pago de otros procesos similares se realiza en pagos mensuales por los servicios efectivamente prestados.

	Nombre	**Cargo**	**Dependencia**	**Firma**
Proyectó	Fabian Camilo Jaramillo López	Contratista	Dirección de Contratación	
Revisó	Jesica Bibiana Aristizábal Meza	Directora de Contratación	Dirección de Contratación	
Los(as) arriba firmantes, declaramos que hemos revisado el presente documento y lo presentamos para su respectiva firma.				

REFERENCIAS

DANE. (2020). CIIU. Revisión 4. A.C (Adaptada para Colombia)

Colombia Compra Eficiente (2013). Guía para la elaboración de 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

DANE (2025). Informes, anexos y boletines técnicos de las investigaciones del PIB, EMS, ÍNDICES, Gran Encuesta Integrada de Hogares, Índice de Precios.

SECOP I. Consulta de procesos www.contratos.gov.co

SECOP II. Consulta de procesos: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
RUES. Consulta de información financiera de las empresas. https://www.rues.org.co/

MODELO DE ABASTECIMIENTO ESTRATEGICO: https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiOTNjY2MyZmUtZWE1My00NmY4LWJiMDctNjE4NTA0OTFkZGQyIiwidCI6IjdiMDkwNDFlLTI0NTEtNDlkMC04Y2IxLTc5ZDVlM2Q4YzFiZSIsImMiOjR9

RUES. Consulta de información financiera de las empresas. https://www.rues.org.co/