PROPUESTA DE VALOR

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA SUSCRIPCIÓN AL PORTAL WEB www.siep-contraloriagns.com CON EL MODELO SOFTWARE COMO SERVICIO (SaaS) DEL SOFTWARE GRP *(Government Resource Planning)* DENOMINADO SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA ENTIDADES PÚBLICAS -SIEP- PARA ADMINISTRAR EN LA ENTIDAD PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y DAR ACOMPAÑAMIENTO QUE GARANTICE SU FUNCIONAMIENTO

CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER -CGDNS-

San José de Cúcuta, enero de 2026

Exclusividad 100% Sector Público

San José de Cúcuta, 23 de enero de 2026

Doctor
SERGIO ENRIQUE ROSAS RAMÍREZ
Contralor
CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
E. S. D

Asunto: Propuesta para la suscripción www.siep-contraloriagns.com

Reciba un cordial saludo.

Por medio del presente documento, OPE Colombia se permite presentar su **Propuesta de Valor para la renovación del servicio SaaS del sistema SIEP**, plataforma que hoy constituye el eje tecnológico para la operación misional y administrativa de la Contraloría General del Departamento Norte de Santander: *" Prestación de servicios para la suscripción al portal web www.siep-contraloriagns.com con el modelo software como servicio (SaaS) del software GRP (Government Resource Planning) denominado Sistema de Información para Entidades Públicas - SIEP- para administrar en la entidad procesos administrativos y dar acompañamiento que garantice su funcionamiento".*

Atentamente,

MARLON JAVIER DURAN ABREO
Representante Legal

Copia: Archivo

TABLA DE CONTENIDO

RESUMEN EJECUTIVO ..... **¡Error! Marcador no definido.**
1. NUESTRA EMPRESA 4
QUIÉNES SOMOS 4
CERTIFICACIONES Y RECONOCIMIENTOS 4
MISIÓN DE *OPE Colombia* 5
SERVICIOS PRINCIPALES 5
CASOS DE ÉXITO 6
QUÉ ES UN SOFTWARE GOVERNMENT RESOURCE PLANNING – GRP 6
ECOSISTEMA SIEP 7
OPE COLOMBIA EN CIFRAS 10
2. DESCRIPCIÓN SUITE SIEP 11
2.1. FUNCIONALIDADES SIEP DOCUMENTAL 12
2.2. FUNCIONALIDADES SIEP FINANCIERO 16
3. ACTIVIDADES A DESARROLLAR 20
4. CONDICIONES COMERCIALES 21
ANEXO 1. PLANES SERVICIO SUSCRIPCIÓN PORTAL SUITE SIEP 24
ANEXO 2. ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO (SLA) 28

1. NUESTRA EMPRESA

🏛️ QUIÉNES SOMOS

OPE Colombia es una empresa nortesantandereana con más de 15 años de experiencia impulsando la transformación digital del sector público colombiano.

Desarrollamos soluciones tecnológicas certificadas que optimizan procesos institucionales, fortalecen la transparencia y aumentan la eficiencia en la gestión estatal.

"Somos la primera y única empresa de la región certificada en ingeniería de software para el sector público" lo que nos permite:

- ✓ Entender la normativa estatal
- ✓ Anticiparnos a cambios legales
- ✓ Diseñar soluciones alineadas al Estado
- ✓ Brindar soporte especializado

Tecnología desarrollada por profesionales de la región para todas las entidades públicas colombianas"

🏅 CERTIFICACIONES Y RECONOCIMIENTOS

Certificación	Entidad	Descripción
📄 ISO/IEC 29110	Nyce Colombia	Ingeniería de Software
💻 Marca Colombia TI	Ministerio TIC	Reconocimiento nacional
📊 Blockchain & Analítica	MINTIC	Innovación tecnológica

"Garantizamos cumplimiento normativo, soberanía de datos y soporte especializado en cada implementación."

Exclusividad 100% Sector Público

MISIÓN DE *OPE Colombia*

"Nosotros ayudamos a que las Entidades públicas reduzcan los costos asociados con los procesos de soporte y a la optimización de sus recursos."

Potenciamos la gestión institucional con tecnología desarrollada 100% en Colombia a través de:

	Experiencia
	Innovación
	Cumplimiento
	Transparencia

"Tecnología y conocimiento al servicio del Estado Colombiano. No competimos en el mercado privado. Nuestra misión es exclusiva: fortalecer al Estado colombiano con tecnología***"***

SERVICIOS PRINCIPALES

Soluciones diseñadas para modernizar y fortalecer la gestión pública. Nuestro compromiso es optimizar procesos, garantizar eficiencia y acompañar la transformación digital.

- 💻 Transformación digital y software a medida
- 📑 Gestión documental y archivo electrónico
- 🧩 Consultoría y optimización de procesos institucionales
- 🔒 Seguridad de la información y respaldo en la nube
- 🎯 Capacitación y acompañamiento técnico

"Automatizamos su gestión, reduciendo hasta un 40% el tiempo de trámite."

Exclusividad 100% Sector Público

CASOS DE ÉXITO

Gracias a la confianza del sector público, somos líderes en soluciones tecnológicas institucionales. Nuestra trayectoria demuestra resultados concretos y sostenibles.

Gobernaciones		Gobernación de Norte de Santander
		Gobernación de Caldas
Alcaldías		Alcaldía de San José de Cúcuta
Entes de control		Personería del municipio de Cúcuta
Sector salud		IMSALUD
		Instituto Departamental de Salud - IDS
Sector ambiental		CORPONOR
Sector financiero		IFINORTE
Sector educación		Universidad Francisco de Paula Santander
		(y más de 20 entidades públicas en Colombia)

QUÉ ES UN SOFTWARE GOVERNMENT RESOURCE PLANNING – GRP

OPE Colombia es pionera en el desarrollo de software tipo GRP (Government Resource Planning), diseñado exclusivamente para integrar los procesos misionales y de soporte de las entidades públicas en una sola plataforma web: SIEP – Sistema de Información para Entidades Públicas.

Un Government Resource Planning (GRP) es un sistema de información integral, similar a un ERP, pero diseñado específicamente para entidades públicas. Su objetivo es planificar, administrar y controlar los recursos del Estado de forma eficiente, transparente y conforme a la normativa vigente.

En términos simples:

👉 GRP = ERP adaptado al sector público

¿Para qué sirve un GRP?

Exclusividad 100% Sector Público

Permite gestionar de manera integrada:

Área	Función
Finanzas públicas	Presupuesto, contabilidad gubernamental, tesorería
Talento humano	Nómina, vinculación, prestaciones
Contratación	Compras públicas, SECOP
Planeación	Planes de desarrollo, indicadores
Gestión documental	Expedientes, archivo
Control y auditoría	Trazabilidad, informes a entes de control
Reportes oficiales	CGN, CHIP, DNP, SIGEP, etc.

Características clave de un GRP

- ✓ Cumple normatividad estatal
- ✓ Manejo de presupuestos públicos
- ✓ Integración entre dependencias
- ✓ Trazabilidad total
- ✓ Auditoría automática
- ✓ Soporte para multi-entidad
- ✓ Control de roles y permisos
- ✓ Reportes obligatorios por ley

ECOSISTEMA SIEP

La suite SIEP (*Sistema de Información para Entidades Públicas*) Integración total de procesos misionales y de soporte de la administración pública: Plan de Desarrollo, Presupuesto, Tesorería, Contratación, Gestión Documental, Jurídico, PQR, Activos Fijos y Recursos Humanos…

Cada módulo de SIEP está diseñado para crecer con la entidad. No es un software estático, es un sistema que evoluciona con la normatividad y las necesidades del sector público.

Beneficios destacados:

- ✓ 100% web
- ✓ Sistematiza todos los procesos de apoyo y misionales
- ✓ Cumple con Ley 594 de 2000 (Ley Gral. de Archivo)

Exclusividad 100% Sector Público

✓ Sin límite de licencias.
✓ Reducción de tiempos y costos operativos.
✓ Información oportuna para la toma de decisiones.

Avenida Libertadores 18N-181int. B5 **Móvil** (312)646-2051
email: soporte@opecolombia.co
www.opecolombia.co
Cúcuta- Colombia

"De la carpeta al clic: eficiencia documental garantizada."

NOMBRE	LOGO SÍMBOLO	DESCRIPCIÓN
-SIEP- Sistema de información para Entidades Públicas.		Ambiente web, sin límite de licencias. Soporte a la administración pública para sus procesos: plan de desarrollo (BPIN, POAI, plan de acción), contratación, suministros, presupuesto, tesorería, recursos humanos y contabilidad
Observatorio de Salud Pública		Ambiente web, sin límite de licencias. Herramienta para realizar depuración, análisis, indicadores, georreferenciación, entre otros, para los 10 eventos establecidos como prioritarios en salud pública, tales como chikunguña, sika, bajo peso al nacer, cáncer infantil, dengue, etc.
SIEP VAN -Vigilancia alimentación y nutrición	VAN	Ambiente web, sin límite de licencias. Herramienta para la captura y generación de indicadores de los patrones definidos en la Resolución 2121 (eventos por desnutrición en niños, niñas, adolescentes, gestantes y Juliores).
SIEP Documental -Ley de Archivo-		Ambiente web, sin límite de licencias. Herramienta para la aplicación de la Ley 594 de 2000 –Ley General de Archivo, organización de la ventanilla de radicación VUR y política Cero Papel. Genera sticker, agenda documentos, TRD, control préstamos doc., etc.
SIEP PQR -Admón. de peticiones, quejas, reclamos-		Ambiente web, sin límite de licencias. Integrado a la página web de la entidad y al proceso de gestión documental a través de SIEP Documental.
SIEP Jurídico -Admón. de procesos judiciales-		Ambiente web, sin límite de licencias. Módulo integrado proceso de gestión documental a través de SIEP Documental para administrar los procesos a favor y en contra de la entidad, administra: actores, apoderados, hechos, pretensiones, fallos, instancias, etc.
SIEP Helpdesk -Admón. de ticket de solicitudes		Ambiente web, sin límite de licencias. Permite administrar los requerimientos de clientes.
SIEP Impuestos menores -Admón. y fiscalización de impuestos menores		Ambiente web, sin límite de licencias. Permite administrar y facilitar el proceso de fiscalización de las especies o impuestos menores.
-E10- Control de gastos de campaña		Ambiente web, sin límite de licencias. Le permite mantener un control de ingresos y gastos de sus campañas.

Exclusividad 100% Sector Público

-cucutalive- App para smartphone		Ambiente web para Android y IOS. App para publicar eventos de interés cultural, deportivo, social, etc., para la ciudad de Cúcuta.
SIEP Control Covid-19		Ambiente web, sin límite de licencias. Permite llevar un control de las muestras de laboratorio tomadas.

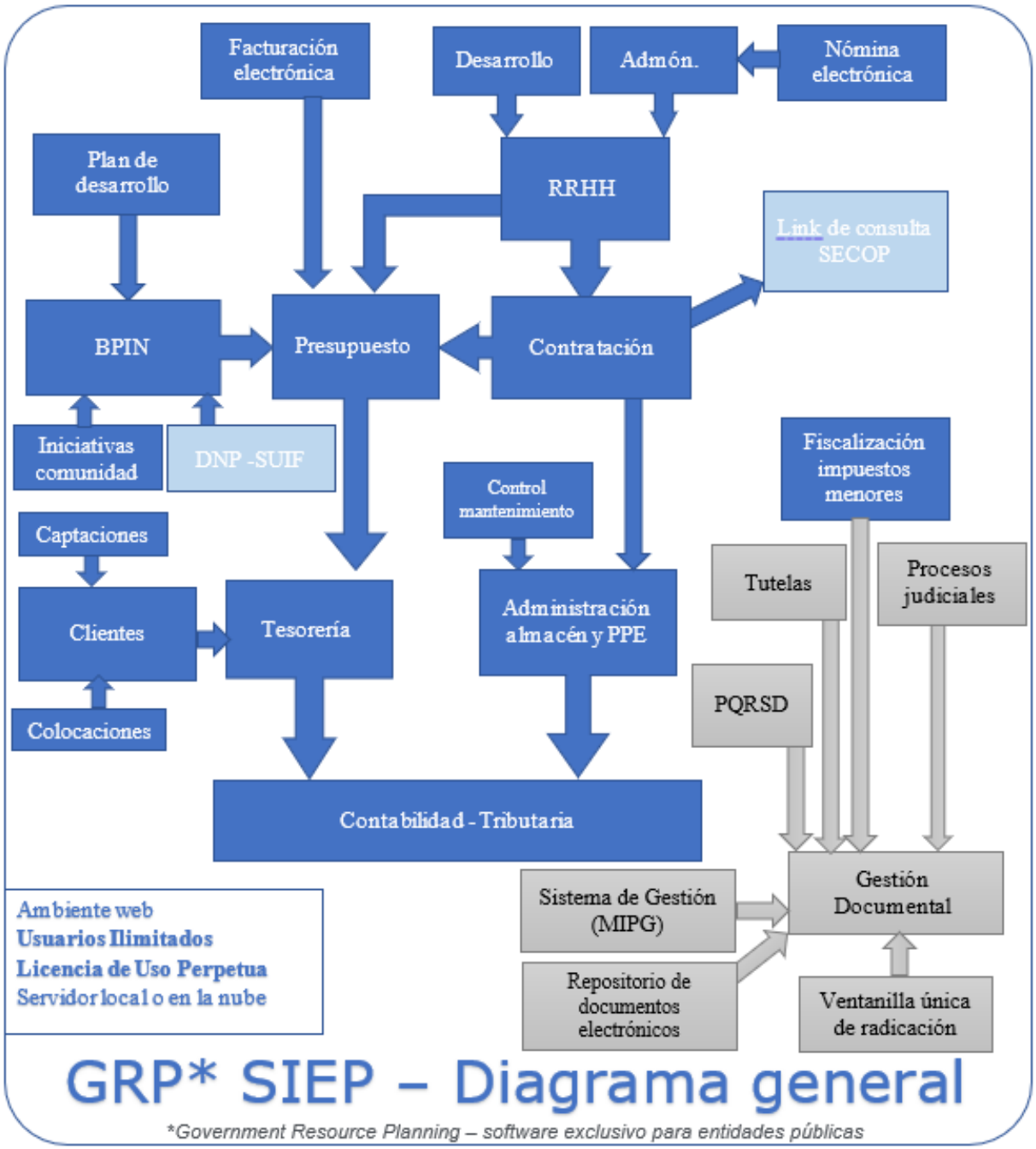
OPE COLOMBIA EN CIFRAS

"Somos una empresa tecnológica sólida, que trabaja de la mano con el Estado."

- **+15 años de experiencia en el sector público.**
- **+30 entidades asesoradas fortalecidas y automatizadas.**
- **+5.000 usuarios de SIEP.**
- **+50 proyectos ejecutados con éxito.**

"Con OPE Colombia, su gestión está en buenas manos."

2. DESCRIPCIÓN SUITE SIEP



Exclusividad 100% Sector Público

2.1. FUNCIONALIDADES SIEP DOCUMENTAL

- **Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)** *Nuevo versión 2026*:
  - Dashboard
    - Mapa de procesos
    - Madurez de las dimensiones
    - Indicadores principales
    - Tareas
  - Documentación
    - Sistema de gestión
      - Mapa de procesos
      - Caracterización del proceso
      - Insumos
      - Procedimientos
      - Manuales
      - Instructivos
      - Formatos
      - Indicadores
    - MIPG
      - Dimensiones
      - Políticas
      - Lineamientos
  - Registros y evidencias
    - Encuestas
    - Planes institucionales
      - Planes MIPG
        - Formulación del plan
        - Seguimiento
      - Plan de auditoría
        - Formulación del plan
        - Seguimiento
      - Otros planes
        - Formulación del plan
        - Seguimiento
    - Documentos soporte
  - Evaluación
    - Evaluación de planes
    - Autodiagnóstico MIPG

    - FURAG
    - Seguimiento de indicadores
- Mejora
    - Acciones
        - Correctivas
        - Preventivas
    - Notas de mejora
- General
    - Institucionalidad
    - Auditores
    - Hoja de vida indicadores
    - Caracterización
        - Entidad
        - Proveedores
        - Clientes
        - Sindicatos
        - Grupos
            - De interés
            - De valor
    - Gestión de tareas agendadas

- **PQRSD**
    - Integrado con el proceso de gestión documental
    - Permite la recepción, consulta y administración de PQRSD
    - Debe estar integrado con el módulo de gestión documental**.**
    - Debe quedar embebido en la página web de la Entidad
    - El peticionario debe poder consultar vía web el trámite recibido.
    - Debe contar con informes que muestren las estadísticas de acuerdo a la búsqueda avanzada que se realice sobre los datos registrados.
    - Manejar niveles de seguridad por usuario.
- **Procesos judiciales**
    - Integrado con el proceso de gestión documental
    - Actos Administrativos
    - Actuaciones
    - Instancias
    - Concepto Pretensión
    - Tipos de Recurso Embargado
    - Clases de Procesos
    - Juzgados

- Abogados
- Terceros
- Procesos
- Consultar Procesos
- Calendario
- Recordatorio
- Recordatorios por Abogados
- Consultar Tercero
- Consultar Asignaciones Judiciales
- Reporte de Actuaciones por Abogado
- Reporte Total Actuaciones Abogado
- Estadísticas de Procesos Jurídicos
- Estadística Pretensiones por Proceso
- Estadística Embargo Recurso
- Estadística Resumen Proceso
- Log de Auditoria

- **Gestión documental (herramienta para aplicación de la Ley General de Archivo):**
  - Contar con un módulo de radicación de documentos de entrada, salida y permitir la asignación número de radicación.
  - Impresión de rótulos de identificación para original, copias y anexos, y que incluya con códigos de barras para identificación del radicado.
  - Debe poder permitir parametrizar las tablas de retención documental que se definan.
  - Debe realizar automáticamente la clasificación de los documentos de entrada desde la ventanilla, a partir de la relación tramite, dependencia serie y sub serie.
  - El sistema debe permitir el envío de notificaciones a correo electrónico, cuando un usuario recibe un documento, o esté próximo a vencer el sistema debe generar alarmas. Al correo electrónico debe enviar un listado con el Radicado, Asunto, Observación, Fecha de Plazo y el Estado de cada Radicado que se haya agendado. Debe identificar con color rojo los vencidos y los próximos a vencer deberán ser identificados con color Amarillo.
  - Deberá tener una opción para que cada usuario pueda consultar las transacciones que ha hecho en el Sistema, tales como: Informar, Reasignar, Devolver y Archivar. En el caso de los Radicados reasignados se marcan de color Verde si la persona a la cual se le reasignó no lo ha leído y de color Azul si ya lo leyó.
  - En el formulario de Radicación se deberá incluir el campo Folios para ingresar la cantidad de folios recibidos junto del documento que se radica.
  - En el histórico de cada Radicado deberá tener la información del Usuario Destino

con el fin de consultar en la trazabilidad del Radicado cual es el usuario destino del mismo.

- Debe contar con módulo para a administración del archivo central. Debe permitir la ubicación tanto de los expedientes digitales como de los expedientes físicos en el sistema. Las funcionalidades que debe tener este módulo son:
  - **Búsqueda básica:** esta opción permite sacar un listado de los expedientes que se han creado en el sistema y no se han archivado ni ubicado para darles una ubicación tanto en el sistema Como físicamente en archivo central o en archivo de gestión.
  - **Búsqueda avanzada:** permite la búsqueda de los expedientes que ya se han archivado dentro del sistema.
  - **Reporte por radicados archivados:** permite sacar una relación de los radicados que se han archivado por dependencia, usuario que archiva y entre fechas.
  - **Inventario documental:** genera el formato único de inventario documental - FUID y permite tener una relación de los documentos que se tienen archivados para controlar las transferencias documentales.
  - cajas y carpetas.
- El sistema debe contar con un módulo de préstamo de documentos.
- Debe centralizar la bodega de datos con seguridad en el servidor de datos.
- Contar con los siguientes reportes:
  - Reporte del Formato Único de Inventario Documental – FUID-
  - Reporte de vencimiento de término de documentos
  - Planillas de reparto por dependencia
  - Reporte de documentos pendientes por digitalizar
  - Reporte de actividades vigentes por usuario
  - Reporte de actividades asignadas activas y finalizadas por el rango de fecha
  - Reporte de radicados firmados por usuario
  - Reportes de parámetros del sistema (trámites, roles, tipos documentales, festivos etc.)
  - Reportes de usuarios autenticados en el sistema, elaboración de reportes por la necesidad
  - Reporte de relación de radicados de entrada con respuesta.
  - Reporte estadístico por tipos documentales
- Debe contar con un módulo administrativo el cual permita la parametrización de dependencias, roles, perfiles, usuarios, tramites, tipos documentales, términos
- Debe permitir implantar las políticas de Cero papel
- El sistema de debe restringir y configurar al acceso de consulta de documentos a partir de permisos a roles

- El sistema debe permitir el envío de notificaciones a correo electrónico
- Registrar Log de auditoría y trazabilidad de las operaciones realizadas por los usuarios.

2.2. FUNCIONALIDADES SIEP FINANCIERO

Las siguientes son algunas de las pantallas diseñadas para la operación del sistema:

- **Contratación:**
  - Plan de adquisiciones (Formato para exportar a Secop I y Secop II)
  - Solicitud de CDP
  - Procesos contractuales
  - Solicitud insuficiencia personal
  - Solicitud plan adquisición
  - Certificado plan adquisición
  - Estudios previos
  - Abogados procesos contratación
  - Supervisores/Interventores
  - Debe permitir generar todos los documentos a partir de modelos: Modelo pliego, Modelo est. Previos, Modelo actas, Modelo adendas, Modelo cert. Cumplimiento, Modelo aprob. Garantía, Modelo resolución, Modelo otros documentos.
  - Modalidades de contratación
  - Acuerdos c/ales. - TLC
  - Actividades contractuales
  - Descripción de los riesgos
  - Clases de contratos, Clases de garantía/pólizas, Tipos de Actas, Tipos de Resoluciones
  - Oferentes del proceso
  - Pliego de condiciones
  - Actas precontractuales
  - Invitación a presentar oferta
  - Concepto jurídico
  - Aviso publicación en la web
  - Solicitud de CRP
  - Solicitud modificación contrato
  - Minutas de los contratos
  - Actas postcontractuales
- **Recursos humanos:**

- Generación de actos administrativos de novedades de personal y de novedades de nómina
- Administración de viáticos: solicitud de viáticos, actos administrativos, liquidación, legalización
- Programa de vacaciones
- Modelos de actos administrativos de acuerdo al tipo de novedad
- Control de licencias e incapacidades.
- Generación automática de los rubros presupuestales afectados al elaborar la Solicitud de CDP
- Niveles, cargos, ubicaciones, dependencias
- Cargos asignados a las dependencias
- Categorías de sueldos asignados a los cargos
- Cargos asignados al funcionario, diferenciando entre el actual y los que ha ocupado

- **Suministros (Gestión planeación de compras, almacén y PPE):**
  - Catálogo de bienes y servicios estandarizado clasificándolos por:
    - Tipo, grupo y subgrupo.
    - Servible, inservible y obsoleto.
    - Consumo, consumo controlado y devolutivos
  - Contratos pendientes de entrada
  - Kardex de almacén
  - Movimiento de Bodegas
  - Comprobante entrada y salida de almacén
  - Bodegas de almacén
  - Comprobante de entrada de activos sin entradas de almacén
  - Comprobante baja de activos
  - Permita cambiar las características de los activos, como serial, color, marca…) dejando trazabilidad de los cambios realizados
  - Listado de activos en uso
  - Integración con contabilidad
  - Reintegros de inservibles y/o obsoletos al almacén
  - Traslados de activos entre custodios
  - Depreciación por día

- **Presupuesto:**
  - Generación de los informes normativos:

  - CUIPO
  - SGR
  - FUT
  - SIA
  - CGN
- Plan de cuentas de presupuesto CCPET, Clasificado por Numeral/rubro, Subcuenta4, Subcuenta3, Subcuenta2, Subcuenta1, Cuenta, Grupo y Clase.
- Fuentes de recursos
- Modificaciones presupuestales:
  - presupuesto inicial,
  - adiciones,
  - reducciones,
  - aplazamientos,
  - traslados.
  - Reclasificaciones.
- Radicar solicitud de CDP
- Ejecución presupuestal a través de: C.D.P., C.R.P., O.P. Presupuestal
- Listado movimiento presupuestal
- Fecha vencimiento del informe CGR
- Fenecimiento rezago presupuestal
- Liberación de saldos y Constitución de reservas
- Ejecución presupuestal resumida, Ejecución presupuestal detallada, Ejecución presupuestal totalizada
- C.D.P. con saldo y C.R.P. con saldo

• Tesorería:

- Órdenes de pago No presupuestales
- Comprobante de egreso
- Traslados bancarios
- Comprobante de ingreso
- Conceptos egreso No Presupuestales
- Cuentas bancarias, Bancos que maneja la Entidad y Ctas. brias. de terceros
- Medios pago según la Entidad y Medios pago según la Dian
- Creación y modificaciones al PAC
- Boletín de tesorería
- Retenciones practicadas
- Detalle ejecución resumida PAC
- Constitución Cxp.

- Certificado retefte x renta, Certificado retefte x IVA, Certificado retefte x ICA, Certificado ing. y retenciones

- **Contabilidad-tributaria:**

  - Declaraciones fiscales
  - Control entrega Exógena DIAN
  - Formatos para información exógena
  - Informe en Excel y pdf para revisar la parametrización de los formatos
  - Generación de archivos en Excel para ser pasados por el prevalidador Dian
  - Topes para conceptos exógena
  - Responsabilidades fiscales
  - Conceptos de retenciones
  - Formulario declaraciones
  - Tarifa ICA, Tarifa IVA, Grupos tributarios
  - Parametrización para la integración con todos los módulos
  - Centros de costos
  - Componentes o conceptos del gasto y Tipos de componentes del gasto
  - Métodos de depreciación y Vida útil
  - Nota de contabilidad
  - Comprobante de contabilidad, Comprobante diario, Conciliación bancaria
  - Gastos bancarios
  - Kardex contabilidad
  - Generación del informe CHIP CGR, FUT, CGN-001, CGN-002 y Operaciones correlativas
  - Estados financieros
  - Balance de comprobación a nivel de auxiliares y de terceros.

- **Administración de la seguridad de la información:**

  - Debe dejar trazabilidad de los cambios realizados en cada una de las funcionalidades. Visibles desde cada una de las pantallas.
  - Administración de roles y usuarios
  - Usuario y password (encriptado)
  - Los documentos generados deben poder ser descargados en pdf.
  - Histórico de los usuarios que elaboran los documentos.

3. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

La suscripción al portal web www.siep-contraloriagns.com, con el modelo software como servicio (SaaS) durante la vigencia del contrato incluye:

- Procesos de responsabilidad fiscal, modelo integrado de planeación y gestión MIPG, Integración vía API con 4-72, reputación de correo electrónico, repositorio de documentos electrónicos, Radicación, pqrsd (virtual y presencial), control y trámite de la correspondencia entrante-saliente, comunicaciones internas, procesos judiciales, tutelas, cobro prejurídico, cobro coactivo, comité de conciliación, control de legalidad, calificación provisión procesos, sincronización expedientes jurídicos y repositorio, y Contratación (Etapa planeación contractual, etapa precontractual, etapa contractual y etapa postcontratual), Comprobantes de Recursos Humanos, Actos Administrativos de Recursos Humanos, Almacén y activos fijos, Presupuesto, Tesorería, Contabilidad.
- Mantener actualizado el portal www.siep-contraloriagns.com con la última versión disponible según el plan elegido.
- Suministrar el dominio y el hosting con las características según el plan elegido por la entidad.
- Capacitaciones virtuales o presenciales sobre el manejo de SIEP a los funcionarios designados por la Entidad para el manejo del software según el plan elegido por la entidad.
- Brindar soporte técnico permanente del software ***SIEP*** durante la vigencia del contrato ***SIEP*** según el plan elegido por la entidad.
- Adaptaciones al software de acuerdo con los requisitos de ley.
- Atención a incidentes del portal según el plan elegido por la entidad.

4. CONDICIONES COMERCIALES

<table>
<tr><td>Producto</td><td>SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA ENTIDADES PÚBLICAS –SIEP-</td></tr>
<tr><td>Objeto</td><td>Prestación de servicios para la suscripción al portal web www.siep-contraloriagns.com con el modelo software como servicio (SaaS) del software GRP (Government Resource Planning) denominado Sistema de Información para Entidades Públicas -SIEP- para administrar en la entidad procesos administrativos y dar acompañamiento que garantice su funcionamiento.</td></tr>
<tr><td>Duración</td><td>Según la cantidad de meses para el plan elegido en la tabla que se adjunta.</td></tr>
<tr><td>Valor</td><td>
<table>
<tr><th>DESCRIPCIÓN</th><th>VALOR</th><th>% IVA</th><th>VALOR IVA</th><th>VALOR TOTAL</th></tr>
<tr><td>Suscripción al portal web www.siep-contraloriagns.com con el modelo software como servicio (SAAS)</td><td>27,272,480.00</td><td>0%</td><td>0</td><td>27,272,480.00</td></tr>
<tr><td>Administrar y gestionar el Servidor de la Entidad.</td><td>1,200,000.00</td><td>19%</td><td>228,000.00</td><td>1,428,000.00</td></tr>
<tr><td>Capacitaciones virtuales o presenciales del manejo, asistencia remota, soporte técnico del software SIEP</td><td>800,000.00</td><td>19%</td><td>152,000.00</td><td>952,000.00</td></tr>
<tr><td>TOTALES</td><td>29,272,480.00</td><td></td><td>257,640.00</td><td>29,652,480.00</td></tr>
</table>
*Suscripción al portal web SIEP, excluida de IVA Art. 476 Núm. 21
*No aplicar retención en la fuente según Resolución 1925 del 14-DIC-2021 Beneficio de Renta Exenta.
</td></tr>
<tr><td>Forma de pago</td><td>A convenir, o pagos mensuales según el valor del plan elegido.</td></tr>
<tr><td>Garantía</td><td>OPE Colombia garantizará el correcto funcionamiento de software y entrará a subsanar los errores de programación que llagasen a presentarse en su normal funcionamiento, sin que ello implique nuevos desarrollos o adiciones al contrato.

La garantía no incluye errores que se presenten por la manipulación, al gestor de</td></tr>
</table>

	base de datos y a los archivos del sistema, por personal ajeno a ***OPE Colombia***.
Generales	El sistema objeto de la entrega incluye: ➢ Todo el código ejecutable necesario para el correcto funcionamiento del portal; ➢ Actualización a la última versión liberada dentro de la vigencia del contrato. Según el plan elegido. ➢ Instalación para su normal funcionamiento en el servidor donde se encuentra alojado el portal; ➢ Capacitación de usuarios finales según el plan elegido; y ➢ Un manual de usuario. El sistema objeto de la entrega NO incluye: ➢ Migración de datos, ➢ El código fuente desarrollado, ➢ La documentación de análisis y diseño, ➢ Nuevos desarrollos.
Condiciones de Uso y Limitaciones	La suite SIEP es un software protegido por derechos de autor, propiedad exclusiva del contratista o titular legítimo. El contratista mantiene la titularidad de los derechos de autor sobre el software, el contratante se compromete a respetar las condiciones de uso establecidas en el contrato. El Contratista, OPE Colombia, declara y el contratante acepta lo siguiente, en relación con los Derechos de Autor del software SIEP: Titularidad: El Contratista ratifica su titularidad sobre los Derechos Patrimoniales del software SIEP.
Tratamiento de datos personales	Con la aceptación de la presente propuesta económica el titular acepta la Política para el Tratamiento de Datos Personales de Outsourcing de Procesos Empresariales SAS.
Modificación del código entregado	Cualquier modificación al código entregado implica realizar tareas propias a la naturaleza de la Ingeniería de Sistemas, en lo relacionado con el diseño, desarrollo e implementación de las mejoras al software ***SIEP.*** Cualquier solicitud de modificación del código entregado estará sujeta a la

	presentación de oferta por parte de ***OPE Colombia.***
Usuarios	El valor incluye usuarios ilimitados para la operación del software.
Validez oferta	Treinta (30) días.

Atentamente,

MARLON JAVIER DURAN ABREO
Representante Legal

ANEXO 1. PLANES SERVICIO SUSCRIPCIÓN PORTAL SUITE SIEP

De acuerdo con el análisis de tamaño, complejidad operativa, criticidad de la información y requerimientos normativos, la Contraloría Departamental de Norte de Santander se clasifica dentro del ***Plan Enterprise Business***, garantizando niveles superiores de disponibilidad, seguridad y soporte acordes a su función misional.

Con esta propuesta la entidad da continuidad al sistema en producción.

El costo real no es la licencia, es:

- La estabilidad
- El conocimiento del negocio
- La continuidad del servicio

Nuestra propuesta se basa **en módulos ya implementados y probados en producción**. Otras propuestas incluyen desarrollos futuros, lo cual implica:

- Riesgo de retrasos
- Cambios de alcance
- Costos adicionales
- Dependencia del proveedor

Con la implementación actual que tiene la entidad evitas migraciones que involucran:

- Riesgo operativo
- Pérdida de información histórica
- Capacitación nuevamente
- Posibles caídas del servicio
- Ajustes legales y contractuales

Todos los planes que proponemos garantizan **continuidad del servicio y cumplimiento normativo**. Las diferencias entre los planes se centran en:

- Tipo de servidor
- Nivel de soporte
- Canales, tiempos y prioridad de atención
- Acompañamiento
- Horas de soporte
- Actualizaciones por mejoras
- Horas de desarrollo a la medida

¿Qué tipo de servidor escoger?

Criterio	Dedicado	Compartido	Observaciones servidor dedicado
Costo	✗ Alto	☑ Bajo	Más seguro, estable y auditable
Rendimiento	☑ Excelente	✗ Variable	Recursos exclusivos (CPU, RAM, disco). No se comparte con otras empresas
Seguridad	☑ Alta	✗ Media	Aislamiento total de otros clientes. Menor riesgo de fuga de información. Cumple mejor requisitos de entes de control.
Estabilidad	☑ Alta	✗ Media	No se ve afectado por fallas de otros clientes. Menos caídas del servicio
Personalización	☑ Total	✗ Limitada	Se ajusta SO, firewall, reglas, backups. Configuración a la medida.
Auditoría	☑ Fácil	✗ Difícil	Facilita auditorías. Mejor trazabilidad y control.
Escalabilidad	☑ Controlada	⚠ Limitada	Se puede ampliar RAM, CPU, disco según necesidad.

Un Servidor dedicado = mejor opción: Más seguro, estable y auditable.

Si la entidad prioriza estabilidad, continuidad operativa y soporte crítico ***OPE Colombia*** es la propuesta que se ajusta a la entidad.

El **Plan Enterprise Business** ofrece el mejor equilibrio costo-beneficio, no obstante, ***OPE Colombia*** tiene estructurados otros planes de acuerdo a la entidad:

Tipo de Plan	Cliente objetivo
Esencial	Persona jurídica
Básico	Persona jurídica
Profesional	Persona jurídica
Enterprise Business	Persona jurídica
Enterprise Premium	Persona jurídica
Gratuito (Free/Freemium)	Persona natural
Por Uso (Pay-as-you-go)	Persona natural
Por Usuario	Persona natural
Por Módulos	Persona natural
Personalizado	Persona jurídica

Los criterios que tomó en cuenta ***OPE Colombia*** para recomendar el plan óptimo para la entidad fueron:

Entidad	Tamaño	Nivel	Tipo de entidad	Complejidad	Criticidad del servicio	Volumen transaccional	Requerimientos legales	Sensibilidad de los datos	PLAN
Contraloría General del Dpto. N S	Mediana	Departamental	Órgano de control de control	Crítica	Alto	Medio (1.000 – 10.000)	Normativa sectorial	Medio	Enterprise Business

Nuestra propuesta garantiza:

- ✓ Continuidad del sistema
- ✓ Cero migraciones
- ✓ Cumplimiento normativo
- ✓ Soporte especializado
- ✓ Evolución legal permanente

El **Plan Enterprise Business** es el recomendado para la Contraloría porque:

- ✓ Maneja información crítica
- ✓ Tiene alto volumen transaccional
- ✓ Es un órgano de control
- ✓ Requiere alta disponibilidad
- ✓ Necesita soporte 7x24

Se presenta a continuación un cuadro con cuatro planes (Enterprise Business, Profesional, Básico y Esencial) que pueden aplicar para a la entidad de acuerdo a su necesidad:

CUADRO COMPARATIVO DE PLANES SERVICIO SUSCRIPCIÓN PORTAL SUITE SIEP

Categoría	Alcance	Enterprise Business	Profesional	Básico	Esencial
Funcionalidad	Uso plataforma suite SIEP (SaaS)	✓ Completo	✓ Completo	✓ Completo	✓ Completo
	Cantidad de licencias de uso	Ilimitadas	Ilimitadas	Ilimitadas	Ilimitadas
	Actualizaciones funcionales	Ilimitadas	1 anual	Bajo demanda (cotizado)	No incluye
	Horas desarrollo a la medida	16 h/mes	8 h/mes	4 h/mes	No incluye
Cumplimiento normativo	Actualizaciones legales	✓ Incluidas	✓ Incluidas	✓ Incluidas	✓ Incluidas
Soporte	Horario de atención	7x24	Lun–Vie 8am–6pm	Lun–Vie 8am–6pm	Lun–Vie 9am–5pm
	Tiempo de respuesta (Ver anexo)	≤ 1 hora	≤ 8 horas	≤ 12 horas	≤ 24 horas
	Prioridad	Alta	Media	Normal	Baja
	Canales de atención	Presencial, teléfono directo, WhatsApp, ticket	Ticket, correo	Ticket, correo	Correo
	Horas soporte presencial	8 horas/mes	4 horas/mes	2 horas/mes	No incluye
	Horas soporte virtual	Ilimitadas	10 horas/mes	6 horas/mes	4 horas/mes
	Capacitaciones extra	Incluidas	2 anual	1 anual	No incluye
	Soporte crítico	✓ 7x24	✓ horario laboral	✗	✗
Disponibilidad y seguridad	Disponibilidad del sistema	99.90%	99.50%	99%	98%
	Seguridad servidor y app	Avanzada	Estándar	Básica	Básica
	Tipo de servidor	Dedicado	Compartido premium	Compartido	Compartido
Inversión	💰 **Valor mensual**	**4,118,400.00**	**3,294,720.00**	**2,471,040.00**	**2,059,200.00**
	💰 **Valor anual (12 meses)**	**49,420,800.00**	**39,536,640.00**	**29,652,480.00**	**24,710,400.00**

Exclusividad 100% Sector Público

ANEXO 2. ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO (SLA)

Software SIEP – Modalidad SaaS

El presente SLA se basa en las siguientes definiciones:

1. Objeto

Establecer los niveles de servicio para la operación, soporte y mantenimiento del software **SIEP** en modalidad **Software como Servicio (SaaS)**, garantizando continuidad, estabilidad y atención oportuna de incidentes.

2. Alcance

Este SLA aplica para:

- Soporte técnico funcional y operativo
- Atención de incidentes
- Gestión de requerimientos
- Mantenimiento correctivo
- Acompañamiento técnico según el plan contratado

3. Clasificación de incidentes

Nivel	Descripción
Crítico	Sistema no disponible o falla general que impide la operación
Alto	Funcionalidad principal afectada sin solución temporal
Medio	Error parcial con alternativa operativa
Bajo	Solicitudes informativas o ajustes menores

4. Tiempos de respuesta por plan

Tipo de incidente	Enterprise Business	Profesional	Básico	Esencial
Crítico	≤ 1 hora	≤ 8 horas	≤ 12 horas	≤ 24 horas
Alto	≤ 2 horas	≤ 12 horas	≤ 24 horas	≤ 48 horas
Medio	≤ 4 horas	≤ 24 horas	≤ 48 horas	≤ 72 horas
Bajo	≤ 8 horas	≤ 48 horas	≤ 72 horas	≤ 96 horas

Al momento de recibir la solicitud ***OPE Colombia*** la clasificará por tipo de incidente*. El tiempo de respuesta corresponde al primer contacto técnico, no a la solución definitiva.*

5. Horario de atención

Plan	Horario
Enterprise Business	7x24
Profesional	Lunes a Viernes – 8:00 a.m. a 6:00 p.m.
Básico	Lunes a Viernes – 8:00 a.m. a 6:00 p.m.

Esencial	Lunes a Viernes – 9:00 a.m. a 5:00 p.m.

6. Canales de atención

Plan	Canales
Enterprise Business	Presencial, teléfono directo, WhatsApp, ticket
Profesional	Ticket, correo
Básico	Ticket, correo
Esencial	Correo

La atención de cada solicitud es equivalente a una hora.

7. Niveles de prioridad

Plan	Prioridad
Enterprise Business	Alta
Profesional	Media
Básico	Normal
Esencial	Baja

8. Soporte fuera de horario

Plan	Incluye
Enterprise Business	✓ Sí
Profesional	❌ No
Básico	❌ No
Esencial	❌ No

9. Disponibilidad del sistema

Plan	Disponibilidad
Enterprise Business	99.90%
Profesional	99.50%
Básico	99%
Esencial	98%

10. Desarrollos a la medida

Plan	Horas incluidas
Enterprise Business	16 horas mensuales
Profesional	8 horas mensuales
Básico	4 horas mensuales
Esencial	No incluye

Condiciones

- Las horas:

- No son acumulables.
- Requieren aprobación previa del alcance.

- Se ejecutan por orden de prioridad definido por la entidad.
  - No incluyen:
    - Proyectos nuevos
    - Cambios estructurales
  - Rediseños mayores
    - Entregables:
    - Evidencia funcional
    - Acta de aceptación

11. Seguridad servidor y app

Variable	Enterprise Business	Profesional	Básico	Esencial
Tipo servidor	Dedicado	Compartido Enterprise Business	Compartido	Compartido
Firewall	Avanzado + WAF	Estándar	Básico	Básico
Protección DDoS	✓	✗	✗	✗
Cifrado de datos	Avanzado	Estándar	Básico	Básico
Backups	Diarios (30 días)	Diarios (15 días)	Semanales	Mensuales
Monitoreo	7x24	Horario	Básico	Mínimo
MFA	✓	✗	✗	✗
Auditoría	Completa	Parcial	Básica	No
Pruebas seguridad	Anuales	✗	✗	✗

12. Exclusiones del SLA

No se consideran incumplimientos:

- Fallas por proveedores de internet
- Cortes eléctricos
- Casos fortuitos o fuerza mayor
- Uso indebido del sistema
- Intervenciones no autorizadas

13. Vigencia

El presente SLA tendrá vigencia de **12 meses**, o por la duración del contrato si es menor, contados a partir de la firma del contrato, renovable previo acuerdo entre las partes.

14. Aceptación

El presente documento hace parte integral del contrato de prestación del servicio SaaS SIEP.