Bucaramanga, 05 de marzo de 2026

Señores:
DATASET SYSTEM S.A.S
Calle 104G # 6 – 14
Bucaramanga, Santander
PBX: (57) 3187729648

Asunto: Solicitud de cotización

De la manera atenta y respetuosa, con el fin de adelantar el proceso de contratación en la ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN, PARAMETRIZACIÓN, CAPACITACIÓN, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE UN SISTEMA COMO SERVICIO EN LA NUBE QUE INCLUYE LOS MÓDULOS CENTRAL Y RADICACIÓN DE CUENTAS, CONTRATACIÓN Y PLANEACIÓN INTEGRADO A LA PLATAFORMA FINANCIERA EN EL MARCO DEL PROYECTO “FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN, PROCESOS Y PROGRAMAS TRANSVERSALES DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA., le solicitamos acomedidamente se realice y se nos hagan llegar una cotización con los precios que se pueda mantener en el tiempo no menor a 60 días.

Es importar resaltar, que la cotización enviada contemple el NIT o número de identificación (RUT) de la entidad o proveedor que prestará el servicio.

Deberá indicarse si el insumo está exento del IVA o no, citando la norma; de no estar exento se deberá relacionar y tazarlo por separado al valor del producto, y debe tener una fecha de expedición no mayor a 30 días.

La cotización deberá ser enviada al correo institucional
mportilla@transitobucaramanga.gov.co

ANEXOS:
Documento Word con los requerimientos técnicos solicitados.

Agradecemos su colaboración. Atentamente,

MIGUEL ALEXANDER PORTILLA VILLAMIZAR
JEFE OFICINA ASESORA DE SISTEMAS

Proyecto: Abg. Erick Sanchez – CPS Oficina de Sistemas DTB

Dirección: Calle 104 g No. 6 - 14 B. porvenir
Teléfono: 318 772 9648
E.MAIL: datasetsystem@gmail.com
No. Celular: 318 772 9648
Bucaramanga-Santander

Bucaramanga, 6 de marzo de 2026

Señores:
Dirección de Tránsito de Bucaramanga

ASUNTO: Solicitud de Cotización para la "ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN, PARAMETRIZACIÓN, CAPACITACIÓN, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE UN SISTEMA COMO SERVICIO EN LA NUBE QUE INCLUYE LOS MÓDULOS CENTRAL Y RADICACIÓN DE CUENTAS, CONTRATACIÓN Y PLANEACIÓN INTEGRADO A LA PLATAFORMA FINANCIERA EN EL MARCO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN, PROCESOS Y PROGRAMAS TRANSVERSALES DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA."

Propuesta: DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($297.900.000). Este valor incluye todos los costos y gastos del proyecto.

Incluye los siguientes Módulos:

1. CENTRAL Y RADICACIÓN DE CUENTAS
2. CONTRATACIÓN
3. PLANEACIÓN

Condiciones de la propuesta

Para el desarrollo del presente trabajo se deberá suministrar:

- Acceso los equipos de computo.
- Entrega de las Base de datos requerida para cada uno de los
- Asignación de un funcionario para efectos de coordinación.
- Información pertinente para el desarrollo del trabajo.

1. ALCANCE DEL SERVICIO

Se requiere el suministro de un software ERP integral que opere como servicio en la nube (SaaS), incluyendo los que incluya los módulos central y radicación de cuentas, contratación y planeación y que se encuentre integrado a plataforma financiera de la Entidad.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SOFTWARE

El contratista deberá cumplir con el objeto del contrato y entregar a la entidad los elementos de la siguiente ficha de especificaciones técnicas dentro del plazo

Dirección: Calle 104 g No. 6 - 14 B. porvenir
Teléfono: 318 772 9648
E.MAIL: datasetsystem@gmail.com
No. Celular: 318 772 9648
Bucaramanga-Santander

establecido, elementos que deben cumplir con las siguientes especificaciones técnicas mínimas:

2.1. Generalidades:

- Software totalmente gráfico e intuitivo, de fácil manejo y parametrización.
- Funcionamiento 100% WEB y en la nube (SaaS).
- Compatible con todos los motores de bases de datos (ORACLE, SQL SERVER, POSTGRESS, MYSQL,etc.).
- La solución debe garantizar estabilidad y confiabilidad.
- El funcionamiento en Ambiente Web, no debe requerir instalación de plugins, applets, o similares para que el software funcione y debe poder funcionar en cualquier navegador (mozilla, crome, safari, opera, etc).
- Debe poder usarse en cualquier dispositivo con cualquier sistema operativo, siempre y cuando se cuente con un navegador y conexión a internet sin requerir instalación de ninguna aplicativo.
- La solución presentada debe estar conformada por un único sistema que tendrá los diversos módulos requeridos para cada una de las áreas involucradas según su definición funcional de roles y perfiles de usuarios. No se aceptarán módulos de diferentes proveedores en diferentes bases de datos y estos módulos deben integrarse con el ERP implementado en la DTB.
- El software realiza la validación del ingreso del usuario por medio de nombre de usuario y contraseña.
- Permite crear los tiempos de validez del usuario teniendo en cuenta el tiempo del contrato de los mismos.
- Permite la creación de horarios de trabajo para los usuarios.
- El control al ingreso de los módulos y de cada uno de los menús es parametrizable para cada usuario.
- Genera reportes y logs de auditoria indicando el usuario que realizó una actividad dentro del sistema, así como la fecha y hora.
- Las claves de los usuarios son encriptadas y no se guardan en la base de datos
- La recuperación de las claves se hace a través del correo institucional de cada usuario lo que garantiza que solo el podrá recuperarla.
- El sistema genera una alerta de cambio de clave como se parametrice en el sistema para que los funcionarios estén cambiando periódicamente las claves de la base de datos
- El sistema crea perfiles y roles en la base de datos de tal forma que el administrador no requiere entrar a la base de datos para Realiza tareas de tipo administrativo.
- Manejo de Permisos especiales a ciertas Funcionalidades

Dirección: Calle 104 g No. 6 - 14 B. porvenir
Teléfono: 318 772 9648
E.MAIL: datasetsystem@gmail.com
No. Celular: 318 772 9648
Bucaramanga-Santander

2.2. Módulos Requeridos:

CENTRAL Y RADICACIÓN DE CUENTAS

Los usuarios deben contar con una oferta de trámites, servicios y espacios de comunicación a través de canales electrónicos usables y accesibles que responden a sus necesidades y expectativas. Una de las falencias actuales tiene que ver con el proceso de radicación de Cuentas de los contratistas de la Entidad para gestionar sus cuentas de cobro.

Se debe proveer un portal web que permita a los contratistas de la entidad cargar sus cuentas de cobro junto con los soporte anexos para la gestión sin requerir presencialmente tener que desplazarse a la entidad y poder desde ese mismo portar hacer seguimiento al avance de la cuenta.

PRINCIPALES FUNCIONALIDADES

- Portal web que permite a los Usuarios contratistas de la Entidad realizar la gestión de su cuenta de cobro de manera ágil y 100% en línea donde podrá subir los documentos anexos y hacer seguimiento del estado de su cuenta y donde los funcionario de la DTB interactuaran con el contratista si falta algún documentos o actualizar la información de la cuenta.
- Debe permitir la creación de usuario y contraseña a cada uno de los contratistas para seguridad en el ingreso. Se debe autentica con documento y contraseña para poder gestionar la información en el portal.
- La plataforma debe proveer el envía correos Automáticos a los contratista registrados sobre el estado de su cuenta si falta algún documento o si ya fue aprobada así como generar un radicado para seguimiento de las mismas.
- Debe permitir la gestión interna de los funcionarios de la Entidad donde de manera ordenada puede ver cada documento adjunto por el contratista y los anexos de evidencias tales como imágenes, videos, etc.
- Debe permitir la consulta en línea de cada cuenta radicada y si estado actual y en que dependencia y funcionario tiene asignada.
- Debe contar con un reporte de cuentas pendientes, cuentas devueltas, cuentas radicadas, etc.
- En link del portal se puede acceder a consultas y realización de cada trámite que se configure o parametrice para interacción con el ciudadano
- La gestión de la cuenta debe integrarse con central de cuentas para la generecion de todos los momentos tesorales hasta la realización del pago.
- En cada avance de la cuenta se debe notificar al contratista y debe existir la opción de consulta gráfica del avance de las cuentas.

Dirección: Calle 104 g No. 6 - 14 B. porvenir
Teléfono: 318 772 9648
E.MAIL: datasetsystem@gmail.com
No. Celular: 318 772 9648
Bucaramanga-Santander

- El proceso debe cumplir el flujo con las siguientes etapas: Radicación de cuenta, revisión de documentos, Aprobación del supervisor, aplicación de la orden de pago, Aprobación de la orden de pago, Cargue y validación en SECOP y cierre.

CONTRATACIÓN

La DTB, en cumplimiento de los principios de transparencia, eficiencia, economía y responsabilidad que rigen la contratación estatal conforme a la normativa vigente y los lineamientos de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, requiere fortalecer la gestión integral de sus procesos contractuales mediante la implementación de un software especializado en contratación pública.

Actualmente, la gestión contractual presenta riesgos asociados a la dispersión de la información, manejo manual de documentos, reprocesos administrativos, posibles inconsistencias en la trazabilidad y limitaciones en la generación de reportes oportunos para los entes de control. Estas situaciones pueden afectar la eficiencia institucional y el cumplimiento de las obligaciones de publicación en el SECOP.

Es importante que el seguimiento de las actividades u/o acciones y estrategias, para su ejecución se realicen a través de compromisos presupuestales financieros y físicos cumpliendo las metas planteadas todo esto respetando las disposiciones nacionales como lo son la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015 y demás normas complementarias, disposiciones de contratación según Colombia Compra eficiente. Esta parte se divide en dos:

ETAPA PRE CONTRATUAL

La Etapa Precontractual y de Selección del contratista inicia con la publicación de la invitación pública, el análisis del sector, los estudios previos, el proyecto de pliego de condiciones y aviso de convocatoria. Esta etapa se finaliza con el Acto Administrativo por el cual se adjudica el contrato o mediante la Carta de Aceptación de la oferta, cuando se trata de un proceso de contratación de mínima cuantía. Las actividades que hacen parte de las diferentes modalidades y sus procedimientos, podrán ser consultadas en los flujogramas anexos al presente Manual.

ETAPA CONTRACTUAL

Dirección: Calle 104 g No. 6 - 14 B. porvenir
Teléfono: 318 772 9648
E.MAIL: datasetsystem@gmail.com
No. Celular: 318 772 9648
Bucaramanga-Santander

Esta etapa abarca desde la elaboración, perfeccionamiento y legalización del contrato hasta la terminación del mismo. Consiste en celebrar, perfeccionar, legalizar y gestionar todos los documentos necesarios para la contratación y comprende todo el ciclo de vida del contrato.

La plataforma permite de manera ordena lleva el Banco de Programas y Proyectos de inversión BPIN, teniendo el control total de cada proyecto de inversión que se desee realizar

La plataforma permite de manera ordena lleva el Banco de Programas y Proyectos de inversión BPIN, teniendo el control total de cada proyecto de inversión que se desee realizar.

Debe permitir consultar por vigencias y mes cada proceso

Debe tener un tablero de control donde se evidencien los procesos recibidos y enviados a cada usuario al ingresar y el estado de cada uno de los procesos.

Permite la Creación del Plan Anual de Adquisiciones junto con los proyectos a ejecutar, las vigencia, fecha, valor, estado, misión. Visión, perspectiva estratégica, responsable y valor del proyecto.

Debe permitir importar el plan anual de adquisiciones desde una plantilla en Excel.

Permite la configuración de las variables de todas las etapas del proceso

El plan de adquisiciones de llevar el registro de cada una de las necesidades detallando la descripción, modalidad, dependencia, duración, vigencia, vigencias futuras, valor.

En cada necesidad se debe poder llevar el listado de código UNSPSC y los rubros asociados al proyecto trayendo la información de los rubros del presupuesto.

Posee un módulo de aprobación de solicitudes tales como proyectos, disponibilidades y procesos de contratación

Las solicitudes del CDP se administran desde el sistema de información para tener de manera precisa cada solicitud que se debe aprobar.

Debe permitir importar el banco de proyectos desde una plantilla en Excel.

Debe maneja el código BPIN, fecha del documento, estados del proceso, nombre del programa y demás características que lleva un banco de proyectos.

Dirección: Calle 104 g No. 6 - 14 B. porvenir
Teléfono: 318 772 9648
E.MAIL: datasetsystem@gmail.com
No. Celular: 318 772 9648
Bucaramanga-Santander

Debe llevar una bitácora de las modificaciones realizadas el banco de proyectos.

Debe permitir gestionar los objetivos específicos de cada proyecto de inversión, asi como la población afectada, los objetivos general, valor, causas y efectos directos e indirectos.

Debe imprimir el formato de certificación de los proyectos de inversión y su seguimiento.

Debe manejar todas las etapas de un proceso de contratación desde su inicio como proyecto hasta su adjudicación y liquidación posterior.

Debe permitir llevar en cada proceso, la necesidad, el BPIN, el valor, el plazo, el tipo de contratación, normatividad aplicable, objeto y forma de pago.

Debe permitir asociar a cada proceso de contratación los siguientes componentes:

- Lleva el control y gestión de las Etapas del proceso
- Lleva el control y gestión de Bienes y servicios objetos de contratación
- Lleva el control y gestión de Rubros presupuestales del presupuesto actual y de los rubros asociados a la necesidad
- Lleva el control y gestión de Requisitos del contratistas con sus anexos
- Lleva el control y gestión de CDP del proceso contractual
- Lleva el control y gestión de Garantías del procesos
- Lleva el control y gestión de Estudios previos
- Lleva el control y gestión de Obligaciones del contratista
- Lleva el control y gestión de Perfil Profesional
- Lleva el control y gestión de Riesgos del proceso

Debe permitir la adjudicación del proceso, registrando el tercero contratista, fecha de adjudicación.

Imprime los formatos previamente diseñados en plantillas para su elaboración y facilidad de impresión:

Debe tener la funcionalidad de generar las actas del comité de contratación donde se evidencie el listado de asistentes, ausentes, compromisos y listado de procesos a aprobar. Debe generar el formato del acta para la respectiva firma de los participantes

Reportes de Contratos celebrados con sus responsables y condiciones.

Dirección: Calle 104 g No. 6 - 14 B. porvenir
Teléfono: 318 772 9648
E.MAIL: datasetsystem@gmail.com
No. Celular: 318 772 9648
Bucaramanga-Santander

PLANEACIÓN: Módulo de Fortalecimiento Institucional MIPG

El Módulo de Fortalecimiento Institucional MIPG es una solución integral diseñada para apoyar a las entidades en la planeación, seguimiento, control y mejora continua de su gestión institucional, alineada con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

El sistema centraliza la información estratégica, facilita la toma de decisiones y fortalece la cultura de control, transparencia y gestión del riesgo, permitiendo a la entidad cumplir con los lineamientos normativos y mejorar su desempeño institucional.

Principales Funcionalidades:

Brindar una plataforma tecnológica que permita:

Gestionar el Plan de Acción MIPG de forma estructurada

Medir el desempeño institucional mediante indicadores

Administrar riesgos de manera integral

Fortalecer la cultura de control y prevención

Asegurar trazabilidad, seguimiento y auditoría

Funcionalidades

El módulo debe contener los siguientes sub módulos:

Plan de Acción MIPG: Permite estructurar, registrar y hacer seguimiento al plan estratégico institucional.

Principales Funcionalidades:

- Registro de índices desagregados
- Asociación de metas estratégicas
- Actividades por dependencia
- Responsables y fechas
- Seguimiento porcentual de cumplimiento

Dirección: Calle 104 g No. 6 - 14 B. porvenir
Teléfono: 318 772 9648
E.MAIL: datasetsystem@gmail.com
No. Celular: 318 772 9648
Bucaramanga-Santander

Indicadores de Gestión: Sistema de medición del desempeño institucional.

- Principales Funcionalidades:
- Creación de indicadores estratégicos y operativos
- Fórmulas configurables
- Configuración de unidad de medidas, desagregación temática y geográfica
- Registro de indicadores
- Registro de Resultados
- Autocontrol primera línea de defensa
- Medición y monitoreo segunda línea de defensa

Gestión Integral de Riesgos: El sistema permite la administración estructurada de riesgos bajo metodologías de gestión moderna.

Tipos de riesgos:

- Riesgos de gestión
- Riesgos de corrupción
- Riesgos fiscales
- Riesgos de seguridad de la información
- Riesgos operativos

Evaluación del Riesgo: Cada riesgo puede ser analizado bajo criterios técnicos:

- Impacto inherente
- Probabilidad inherente
- Nivel de riesgo inherente
- Controles existentes
- Eficacia del control
- Impacto residual
- Probabilidad residual
- Zona de riesgo residual
- Nivel de aceptabilidad
- Plan de tratamiento
- Responsable del riesgo
- Seguimiento de acciones
- Matriz de Riesgo
- Mapa de calor automático

Dirección: Calle 104 g No. 6 - 14 B. porvenir
Teléfono: 318 772 9648
E.MAIL: datasetsystem@gmail.com
No. Celular: 318 772 9648
Bucaramanga-Santander

- Clasificación por criticidad
- Alertas de riesgos críticos
- Priorización de acciones

Riesgos de Corrupción: Módulo especializado alineado con políticas de transparencia:

- Identificación de eventos de corrupción
- Análisis de vulnerabilidades
- Medidas preventivas
- Seguimiento de controles
- Evidencias de mitigación

NOTA: Para garantizar el cumplimiento de la ficha técnica se podrá realizar una prueba con cada uno de los proponentes donde se evidencié que cumple con los requisitos técnicos y funcionales requeridos de obligatorio cumplimiento en el software.

3. SERVICIOS DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO

El proveedor deberá garantizar los siguientes servicios de soporte y mantenimiento:

- Acceso a todas las actualizaciones del software durante la vigencia del contrato para mantener el sistema en la última versión estable.
- Desarrollo e implementación de cambios y mejoras solicitadas, siempre que no involucren cambios en la lógica del programa o módulos adicionales.
- Desarrollo e implementación de reportes personalizados solicitados.
- Soporte en sitio permanente durante la implementación y puesta en marcha, y hasta la entrega a satisfacción, en horario laboral de la Entidad.
- Soporte ilimitado remoto durante la vigencia del contrato en horario laboral de la Entidad.
- Asistencia técnica para solucionar problemas relacionados con la base de datos.
- Debe proveer una mesa de servicio en la nube para la gestión de las solicitudes.
- Canal de comunicación abierto para resolución de consultas y problemas.

Dirección: Calle 104 g No. 6 - 14 B. porvenir
Teléfono: 318 772 9648
E.MAIL: datasetsystem@gmail.com
No. Celular: 318 772 9648
Bucaramanga-Santander

- Se debe brindar soporte, mantenimiento y actualizaciones posterior a la entrega a satisfacción hasta finalizar el contrato.

4. SERVICIOS DE CAPACITACIÓN

El proveedor deberá ofrecer los siguientes servicios de capacitación:

- Capacitaciones a funcionarios de las áreas involucradas en la operación del sistema (contabilidad, presupuesto, tesorería, nómina, activos fijos y almacén) durante el tiempo de ejecución del contrato.
- Capacitaciones a nivel de usuario final y a nivel de administración.
- Nivel Administración: Instalación de clientes, instalación de aplicaciones, creación de usuarios, generación y gestión de reportes y estadísticas.
- Nivel Usuario Final: Funcionalidades del sistema, generación de reportes, manejo de actividades frecuentes, solución de problemas frecuentes.
- Realizar las capacitaciones en cada una de las áreas correspondientes donde el software tiene incidencia (Contabilidad, Presupuesto, Tesorería, Nómina, Sistemas, Activos Fijos).
- Entrega de manuales digitales correspondientes.
- Acompañamiento presencial necesario para la implementación total del software.

5. PROPUESTA ECONÓMICA

Sírvase presentar el valor total de su oferta para el suministro del software y los servicios descritos anteriormente, según las especificaciones.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	VALOR TOTAL

Dirección: Calle 104 g No. 6 - 14 B. porvenir
Teléfono: 318 772 9648
E.MAIL: datasetsystem@gmail.com
No. Celular: 318 772 9648
Bucaramanga-Santander

1	ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN, PARAMETRIZACIÓN, CAPACITACIÓN, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE UN SISTEMA COMO SERVICIO EN LA NUBE QUE INCLUYE LOS MÓDULOS CENTRAL Y RADICACIÓN DE CUENTAS, CONTRATACIÓN Y PLANEACIÓN INTEGRADO A LA PLATAFORMA FINANCIERA EN EL MARCO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN, PROCESOS Y PROGRAMAS TRANSVERSALES DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	$297.900.000 Exento de IVA según numeral 24 del Art. 187 de la Ley 1819 de 2016 y el numeral 24 del Art. 476 del Estatuto tributario

Observaciones:

- La propuesta económica debe ser en pesos colombianos.
- Anualmente se debe pagar soporte mantenimiento y actualización por valor del 20% de la licencia, es valor incrementa anualmente en un porcentaje igual IPC.
- La vigencia de su cotización es de al menos 90 días.

Cordialmente



HERNAN JESUS PACHECO GONZALEZ
Representante Legal
C.C 72.014.692 de Baranoa
NIT: 900.549.794-1 DataSet System S.A.S

Bucaramanga, 05 de marzo de 2026

Señores:
ETELCOM INGENIERIA SAS
Carrera 29 #45 - 94 office 803
Bucaramanga, Santander
PBX: (57) 3158098643

Asunto: Solicitud de cotización

De la manera atenta y respetuosa, con el fin de adelantar el proceso de contratación en la ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN, PARAMETRIZACIÓN, CAPACITACIÓN, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE UN SISTEMA COMO SERVICIO EN LA NUBE QUE INCLUYE LOS MÓDULOS CENTRAL Y RADICACIÓN DE CUENTAS, CONTRATACIÓN Y PLANEACIÓN INTEGRADO A LA PLATAFORMA FINANCIERA EN EL MARCO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN, PROCESOS Y PROGRAMAS TRANSVERSALES DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA., le solicitamos acomedidamente se realice y se nos hagan llegar una cotización con los precios que se pueda mantener en el tiempo no menor a 60 días.

Es importar resaltar, que la cotización enviada contemple el NIT o número de identificación (RUT) de la entidad o proveedor que prestará el servicio.

Deberá indicarse si el insumo está exento del IVA o no, citando la norma; de no estar exento se deberá relacionar y tazarlo por separado al valor del producto, y debe tener una fecha de expedición no mayor a 30 días.

La cotización deberá ser enviada al correo institucional
mportilla@transitobucaramanga.gov.co

ANEXOS:
Documento Word con los requerimientos técnicos solicitados.

Agradecemos su colaboración. Atentamente,

MIGUEL ALEXANDER PORTILLA VILLAMIZAR
JEFE OFICINA ASESORA DE SISTEMAS

Proyecto: Abg. Erick Sanchez – CPS Oficina de Sistemas DTB

Bucaramanga, marzo de 2026

Señores
Dirección de Tránsito de
Bucaramanga –DTB. Ciudad

Ref.: Cotización complementario ERP DTB.

Respetados señores,

En ETELCOM SAS, entendemos la importancia de mantener en funcionamiento sus sistemas de información. Por ello, ponemos a su disposición nuestra propuesta para brindar servicios de soporte técnico, mantenimiento correctivo y actualizaciones continuas de su plataforma tecnológica.

Nuestro objetivo es asegurar la máxima eficiencia operativa a través de soluciones robustas. Nos destacamos por nuestra capacidad de respuesta inmediata y el acompañamiento continuo que garantiza la estabilidad de sus sistemas.

1. ALCANCE DEL SERVICIO

Se requiere el suministro de un software ERP integral que opere como servicio en la nube (SaaS), incluyendo los que incluya los módulos central y radicación de cuentas, contratación y planeación y que se encuentre integrado a plataforma financiera de la Entidad.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SOFTWARE

El contratista deberá cumplir con el objeto del contrato y entregar a la entidad los elementos de la siguiente ficha de especificaciones técnicas dentro del plazo establecido, elementos que deben cumplir con las siguientes especificaciones técnicas mínimas:

2.1. Generalidades:

- Software totalmente gráfico e intuitivo, de fácil manejo y parametrización.
- Funcionamiento 100% WEB y en la nube (SaaS).
- Compatible con todos los motores de bases de datos (ORACLE, SQL SERVER, POSTGRESS, MYSQL,etc.).
- La solución debe garantizar estabilidad y confiabilidad.
- El funcionamiento en Ambiente Web, no debe requerir instalación de plugins, applets, o similares para que el software funcione y debe poder funcionar en cualquier navegador (mozilla, crome, safari, opera, etc).

Carrera 29 # 19 - 43
Teléfono: 6431048 Móvil: 315 809 8643
E-mail: etelcomsas@gmail.com

- Debe poder usarse en cualquier dispositivo con cualquier sistema operativo, siempre y cuando se cuente con un navegador y conexión a internet sin requerir instalación de ninguna aplicativo.
- La solución presentada debe estar conformada por un único sistema que tendrá los diversos módulos requeridos para cada una de las áreas involucradas según su definición funcional de roles y perfiles de usuarios. No se aceptarán módulos de diferentes proveedores en diferentes bases de datos y estos módulos deben integrarse con el ERP implementado en la DTB.
- El software realiza la validación del ingreso del usuario por medio de nombre de usuario y contraseña.
- Permite crear los tiempos de validez del usuario teniendo en cuenta el tiempo del contrato de los mismos.
- Permite la creación de horarios de trabajo para los usuarios.
- El control al ingreso de los módulos y de cada uno de los menús es parametrizable para cada usuario.
- Genera reportes y logs de auditoria indicando el usuario que realizó una actividad dentro del sistema, así como la fecha y hora.
- Las claves de los usuarios son encriptadas y no se guardan en la base de datos
- La recuperación de las claves se hace a través del correo institucional de cada usuario lo que garantiza que solo el podrá recuperarla.
- El sistema genera una alerta de cambio de clave como se parametrice en el sistema para que los funcionarios estén cambiando periódicamente las claves de la base de datos
- El sistema crea perfiles y roles en la base de datos de tal forma que el administrador no requiere entrar a la base de datos para Realiza tareas de tipo administrativo.
- Manejo de Permisos especiales a ciertas Funcionalidades

2.2. Módulos Requeridos:

CENTRAL Y RADICACIÓN DE CUENTAS

Los usuarios deben contar con una oferta de trámites, servicios y espacios de comunicación a través de canales electrónicos usables y accesibles que responden a sus necesidades y expectativas. Una de las falencias actuales tiene que ver con el proceso de radicación de Cuentas de los contratistas de la Entidad para gestionar sus cuentas de cobro.

Se debe proveer un portal web que permita a los contratistas de la entidad cargar sus cuentas de cobro junto con los soporte anexos para la gestión sin requerir presencialmente tener que desplazarse a la entidad y poder desde ese mismo portar hacer seguimiento al avance de la cuenta.

PRINCIPALES FUNCIONALIDADES

- Portal web que permite a los Usuarios contratistas de la Entidad realizar la gestión de su cuenta de cobro de manera ágil y 100% en línea donde podrá subir los documentos anexos y hacer seguimiento del estado de su cuenta y donde los funcionario de la DTB interactuaran con el contratista si falta algún documentos o actualizar la información de la cuenta.
- Debe permitir la creación de usuario y contraseña a cada uno de los contratistas para seguridad en el ingreso. Se debe autentica con documento y contraseña para poder gestionar la información en el portal.
- La plataforma debe proveer el envía correos Automáticos a los contratista registrados sobre el estado de su cuenta si falta algún documento o si ya fue aprobada así como generar un radicado para seguimiento de las mismas.
- Debe permitir la gestión interna de los funcionarios de la Entidad donde de manera ordenada puede ver cada documento adjunto por el contratista y los anexos de evidencias tales como imágenes, videos, etc.
- Debe permitir la consulta en línea de cada cuenta radicada y si estado actual y en que dependencia y funcionario tiene asignada.
- Debe contar con un reporte de cuentas pendientes, cuentas devueltas, cuentas radicadas, etc.
- En link del portal se puede acceder a consultas y realización de cada trámite que se configure o parametrice para interacción con el ciudadano
- La gestión de la cuenta debe integrarse con central de cuentas para la generecion de todos los momentos tesorales hasta la realización del pago.
- En cada avance de la cuenta se debe notificar al contratista y debe existir la opción de consulta gráfica del avance de las cuentas.
- El proceso debe cumplir el flujo con las siguientes etapas: Radicación de cuenta, revisión de documentos, Aprobación del supervisor, aplicación de la orden de pago, Aprobación de la orden de pago, Cargue y validación en SECOP y cierre.

CONTRATACIÓN

La DTB, en cumplimiento de los principios de transparencia, eficiencia, economía y responsabilidad que rigen la contratación estatal conforme a la normativa vigente y los lineamientos de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, requiere fortalecer la gestión integral de sus procesos contractuales mediante la implementación de un software especializado en contratación pública.

Actualmente, la gestión contractual presenta riesgos asociados a la dispersión de la información, manejo manual de documentos, reprocesos administrativos, posibles inconsistencias en la trazabilidad y limitaciones en la generación de reportes oportunos para los entes de control. Estas situaciones pueden afectar la eficiencia institucional y el cumplimiento de las obligaciones de publicación en el SECOP.

Es importante que el seguimiento de las actividades u/o acciones y estrategias, para su ejecución se realicen a través de compromisos presupuestales financieros y físicos cumpliendo las metas

planteadas todo esto respetando las disposiciones nacionales como lo son la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015 y demás normas complementarias, disposiciones de contratación según Colombia Compra eficiente. Esta parte se divide en dos:

ETAPA PRE CONTRATUAL

La Etapa Precontractual y de Selección del contratista inicia con la publicación de la invitación pública, el análisis del sector, los estudios previos, el proyecto de pliego de condiciones y aviso de convocatoria. Esta etapa se finaliza con el Acto Administrativo por el cual se adjudica el contrato o mediante la Carta de Aceptación de la oferta, cuando se trata de un proceso de contratación de mínima cuantía. Las actividades que hacen parte de las diferentes modalidades y sus procedimientos, podrán ser consultadas en los flujogramas anexos al presente Manual.

ETAPA CONTRACTUAL

Esta etapa abarca desde la elaboración, perfeccionamiento y legalización del contrato hasta la terminación del mismo. Consiste en celebrar, perfeccionar, legalizar y gestionar todos los documentos necesarios para la contratación y comprende todo el ciclo de vida del contrato.

La plataforma permite de manera ordena lleva el Banco de Programas y Proyectos de inversión BPIN, teniendo el control total de cada proyecto de inversión que se desee realizar

La plataforma permite de manera ordena lleva el Banco de Programas y Proyectos de inversión BPIN, teniendo el control total de cada proyecto de inversión que se desee realizar.

Debe permitir consultar por vigencias y mes cada proceso

Debe tener un tablero de control donde se evidencien los procesos recibidos y enviados a cada usuario al ingresar y el estado de cada uno de los procesos.

Permite la Creación del Plan Anual de Adquisiciones junto con los proyectos a ejecutar, las vigencia, fecha, valor, estado, misión. Visión, perspectiva estratégica, responsable y valor del proyecto.

Debe permitir importar el plan anual de adquisiciones desde una plantilla en Excel.

Permite la configuración de las variables de todas las etapas del proceso

El plan de adquisiciones de llevar el registro de cada una de las necesidades detallando la descripción, modalidad, dependencia, duración, vigencia, vigencias futuras, valor.

En cada necesidad se debe poder llevar el listado de código UNSPSC y los rubros asociados al proyecto trayendo la información de los rubros del presupuesto.

Posee un módulo de aprobación de solicitudes tales como proyectos, disponibilidades y procesos de contratación

Las solicitudes del CDP se administran desde el sistema de información para tener de manera precisa cada solicitud que se debe aprobar.

Debe permitir importar el banco de proyectos desde una plantilla en Excel.

Debe maneja el código BPIN, fecha del documento, estados del proceso, nombre del programa y demás características que lleva un banco de proyectos.

Debe llevar una bitácora de las modificaciones realizadas el banco de proyectos.

Debe permitir gestionar los objetivos específicos de cada proyecto de inversión, asi como la población afectada, los objetivos general, valor, causas y efectos directos e indirectos.

Debe imprimir el formato de certificación de los proyectos de inversión y su seguimiento.

Debe manejar todas las etapas de un proceso de contratación desde su inicio como proyecto hasta su adjudicación y liquidación posterior.

Debe permitir llevar en cada proceso, la necesidad, el BPIN, el valor, el plazo, el tipo de contratación, normatividad aplicable, objeto y forma de pago.

Debe permitir asociar a cada proceso de contratación los siguientes componentes:

- Lleva el control y gestión de las Etapas del proceso
- Lleva el control y gestión de Bienes y servicios objetos de contratación
- Lleva el control y gestión de Rubros presupuestales del presupuesto actual y de los rubros asociados a la necesidad
- Lleva el control y gestión de Requisitos del contratistas con sus anexos
- Lleva el control y gestión de CDP del proceso contractual
- Lleva el control y gestión de Garantías del procesos
- Lleva el control y gestión de Estudios previos
- Lleva el control y gestión de Obligaciones del contratista
- Lleva el control y gestión de Perfil Profesional
- Lleva el control y gestión de Riesgos del proceso

Debe permitir la adjudicación del proceso, registrando el tercero contratista, fecha de adjudicación.

Imprime los formatos previamente diseñados en plantillas para su elaboración y facilidad de impresión:

Debe tener la funcionalidad de generar las actas del comité de contratación donde se evidencie el listado de asistentes, ausentes, compromisos y listado de procesos a aprobar. Debe generar el

formato del acta para la respectiva firma de los participantes

Reportes de Contratos celebrados con sus responsables y condiciones.

PLANEACIÓN: Módulo de Fortalecimiento Institucional MIPG

El Módulo de Fortalecimiento Institucional MIPG es una solución integral diseñada para apoyar a las entidades en la planeación, seguimiento, control y mejora continua de su gestión institucional, alineada con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

El sistema centraliza la información estratégica, facilita la toma de decisiones y fortalece la cultura de control, transparencia y gestión del riesgo, permitiendo a la entidad cumplir con los lineamientos normativos y mejorar su desempeño institucional.

Principales Funcionalidades:

Brindar una plataforma tecnológica que permita:

Gestionar el Plan de Acción MIPG de forma estructurada

Medir el desempeño institucional mediante indicadores

Administrar riesgos de manera integral

Fortalecer la cultura de control y prevención

Asegurar trazabilidad, seguimiento y auditoría

Funcionalidades

El módulo debe contener los siguientes sub módulos:

Plan de Acción MIPG: Permite estructurar, registrar y hacer seguimiento al plan estratégico institucional.

Principales Funcionalidades:

- Registro de índices desagregados
- Asociación de metas estratégicas
- Actividades por dependencia
- Responsables y fechas
- Seguimiento porcentual de cumplimiento

Indicadores de Gestión: Sistema de medición del desempeño institucional.

- Principales Funcionalidades:
- Creación de indicadores estratégicos y operativos
- Fórmulas configurables
- Configuración de unidad de medidas, desagregación temática y geográfica
- Registro de indicadores
- Registro de Resultados
- Autocontrol primera línea de defensa
- Medición y monitoreo segunda línea de defensa

Gestión Integral de Riesgos: El sistema permite la administración estructurada de riesgos bajo metodologías de gestión moderna.

Tipos de riesgos:

- Riesgos de gestión
- Riesgos de corrupción
- Riesgos fiscales
- Riesgos de seguridad de la información
- Riesgos operativos

Evaluación del Riesgo: Cada riesgo puede ser analizado bajo criterios técnicos:

- Impacto inherente
- Probabilidad inherente
- Nivel de riesgo inherente
- Controles existentes
- Eficacia del control
- Impacto residual
- Probabilidad residual
- Zona de riesgo residual
- Nivel de aceptabilidad
- Plan de tratamiento
- Responsable del riesgo
- Seguimiento de acciones
- Matriz de Riesgo
- Mapa de calor automático
- Clasificación por criticidad
- Alertas de riesgos críticos
- Priorización de acciones

Riesgos de Corrupción: Módulo especializado alineado con políticas de transparencia:

- Identificación de eventos de corrupción
- Análisis de vulnerabilidades
- Medidas preventivas
- Seguimiento de controles
- Evidencias de mitigación

NOTA: Para garantizar el cumplimiento de la ficha técnica se podrá realizar una prueba con cada uno de los proponentes donde se evidencié que cumple con los requisitos técnicos y funcionales requeridos de obligatorio cumplimiento en el software.

3. SERVICIOS DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO

El proveedor deberá garantizar los siguientes servicios de soporte y mantenimiento:

- Acceso a todas las actualizaciones del software durante la vigencia del contrato para mantener el sistema en la última versión estable.
- Desarrollo e implementación de cambios y mejoras solicitadas, siempre que no involucren cambios en la lógica del programa o módulos adicionales.
- Desarrollo e implementación de reportes personalizados solicitados.
- Soporte en sitio permanente durante la implementación y puesta en marcha, y hasta la entrega a satisfacción, en horario laboral de la Entidad.
- Soporte ilimitado remoto durante la vigencia del contrato en horario laboral de la Entidad.
- Asistencia técnica para solucionar problemas relacionados con la base de datos.
- Debe proveer una mesa de servicio en la nube para la gestión de las solicitudes.
- Canal de comunicación abierto para resolución de consultas y problemas.
- Se debe brindar soporte, mantenimiento y actualizaciones posterior a la entrega a satisfacción hasta finalizar el contrato.

4. SERVICIOS DE CAPACITACIÓN

El proveedor deberá ofrecer los siguientes servicios de capacitación:

- Capacitaciones a funcionarios de las áreas involucradas en la operación del sistema (contabilidad, presupuesto, tesorería, nómina, activos fijos y almacén) durante el tiempo de ejecución del contrato.
- Capacitaciones a nivel de usuario final y a nivel de administración.
- Nivel Administración: Instalación de clientes, instalación de aplicaciones, creación de usuarios, generación y gestión de reportes y estadísticas.
- Nivel Usuario Final: Funcionalidades del sistema, generación de reportes, manejo de actividades frecuentes, solución de problemas frecuentes.
- Realizar las capacitaciones en cada una de las áreas correspondientes donde el software tiene incidencia (Contabilidad, Presupuesto, Tesorería, Nómina, Sistemas, Activos Fijos).
- Entrega de manuales digitales correspondientes.

- Acompañamiento presencial necesario para la implementación total del software.

5. PROPUESTA ECONÓMICA

Sírvase presentar el valor total de su oferta para el suministro del software y los servicios descritos anteriormente, según las especificaciones.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	VALOR TOTAL
1	SISTEMA COMO SERVICIO EN LA NUBE QUE INCLUYE LOS MÓDULOS CENTRAL Y RADICACIÓN DE CUENTAS, CONTRATACIÓN Y PLANEACIÓN INTEGRADO A LA PLATAFORMA FINANCIERA PARA LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA	$ 306.200.000

Javier Pereira
Etelcom Ingeniería SAS
NIT: 901.175.531-9
Etelcomsas@gmail.com

Bucaramanga, 05 de marzo de 2026

Señores:
MICROSHIF SAS
Calle 43 # 29 – 55 Ofc.201
Bucaramanga, Santander
PBX: (57) 6435628

Asunto: Solicitud de cotización

De la manera atenta y respetuosa, con el fin de adelantar el proceso de contratación en la ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN, PARAMETRIZACIÓN, CAPACITACIÓN, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE UN SISTEMA COMO SERVICIO EN LA NUBE QUE INCLUYE LOS MÓDULOS CENTRAL Y RADICACIÓN DE CUENTAS, CONTRATACIÓN Y PLANEACIÓN INTEGRADO A LA PLATAFORMA FINANCIERA EN EL MARCO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN, PROCESOS Y PROGRAMAS TRANSVERSALES DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA., le solicitamos acomedidamente se realice y se nos hagan llegar una cotización con los precios que se pueda mantener en el tiempo no menor a 60 días.

Es importar resaltar, que la cotización enviada contemple el NIT o número de identificación (RUT) de la entidad o proveedor que prestará el servicio.

Deberá indicarse si el insumo está exento del IVA o no, citando la norma; de no estar exento se deberá relacionar y tazarlo por separado al valor del producto, y debe tener una fecha de expedición no mayor a 30 días.

La cotización deberá ser enviada al correo institucional
mportilla@transitobucaramanga.gov.co

ANEXOS:
Documento Word con los requerimientos técnicos solicitados.

Agradecemos su colaboración. Atentamente,

MIGUEL ALEXANDER PORTILLA VILLAMIZAR
JEFE OFICINA ASESORA DE SISTEMAS

Proyecto: Abg. Erick Sanchez – CPS Oficina de Sistemas DTB

PROPUESTA TECNOLOGICA

ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN, PARAMETRIZACIÓN, CAPACITACIÓN, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE UN SISTEMA COMO SERVICIO EN LA NUBE QUE INCLUYE LOS MÓDULOS CENTRAL Y RADICACIÓN DE CUENTAS, CONTRATACIÓN Y PLANEACIÓN INTEGRADO A LA PLATAFORMA FINANCIERA EN EL MARCO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN, PROCESOS Y PROGRAMAS TRANSVERSALES DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA.

Presentado por:

MICROSHIF SAS

Sede Bucaramanga: Calle 43 No. 29-55 Oficina 201– Centro Empresarial Palmas 44 Park Halk
Sede Cúcuta: Avenida 5 No. 13-82 Oficina 204 Centro de Negocios Quinta Avenida
Teléfonos: (7) 6435628 – 320 391 9493
E-mail: info@microshif.com.co Página web: www.microshif.com.co

Bucaramanga, marzo de 2026

Señores:
Dirección de Transito de Bucaramanga (DTB)

Reciba un cordial saludo.

En nuestra misión de ayudar a las empresas e instituciones de gobierno a mejorar su competitividad en el suministro de soluciones perdurables y eficientes en el proceso informático que permita la plusvalía operativa, financiera y de información inmediata y precisa; tenemos el agrado de presentar nuestra oferta para ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN, PARAMETRIZACIÓN, CAPACITACIÓN, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE UN SISTEMA COMO SERVICIO EN LA NUBE QUE INCLUYE LOS MÓDULOS CENTRAL Y RADICACIÓN DE CUENTAS, CONTRATACIÓN Y PLANEACIÓN INTEGRADO A LA PLATAFORMA FINANCIERA EN EL MARCO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN, PROCESOS Y PROGRAMAS TRANSVERSALES DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA.

Cualquier aclaración o ampliación de la información con gusto les será suministrada.

Atentamente,

JAVIER ENRIQUE JAGUA ZAMORA
MICROSHIF SAS
Gerente

Contenido

1. INTRODUCCION 3
2. PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA 5
3. ALCANCE DEL SERVICIO 6
4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SOFTWARE 6
4.1. Generalidades 6
4.2. Módulos Requeridos 7
4.2.1. CENTRAL Y RADICACIÓN DE CUENTAS 7
4.2.2. CONTRATACIÓN 8
5. SERVICIOS DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO 13
6. SERVICIOS DE CAPACITACIÓN 14
7. PRINCIPALES CLIENTES 15
7.1. SOFTWARE NEPTUNO IMPUESTOS 15
7.2. SOFTWARE NEPTUNO SERVICIOS 15
7.3. SOFTWARE NEPTUNO TRÁNSITO 15
7.4. RECUPERACIÓN DE CARTERA 16
7.5. OTROS PROYECTOS REALIZADOS 16
8. OFERTA ECONÓMICA 17
9. CONFIDENCIALIDAD 18

1. INTRODUCCION

El manejo de la información es hoy en día un factor clave en el éxito de las organizaciones e instituciones cualquiera que sea su naturaleza. Es por esto que se ha venido realizando inversiones en sistemas de información para garantizar la idoneidad de la información para mejorar tiempos de procesos y procedimientos que en la actualidad son realizados manualmente o por el contrario con sistemas (software) independientes.

Los municipios no son la excepción. Es necesario tener la información "al día" o en tiempo real de lo que está sucediendo con sus finanzas y en ese sentido, de sus impuestos.

Desde el año 2005, hemos venido desarrollando las soluciones innovadoras, utilizando herramientas de alta tecnología para garantizar el rendimiento óptimo de nuestras soluciones.

Neptuno es una herramienta integral, robusta, ágil desarrollada con tecnología de punta, una ventaja sobre otros softwares que existen en el mercado lo que nos convierte en la solución ideal para su entidad.

Ofrecemos soluciones para las empresas e instituciones del sector oficial en las áreas de Impuestos, Financiera y contabilidad, Facturación de Servicios Públicos y Gestión de Organismos de Tránsito. Nuestra firma, a través de la Familia de productos NEPTUNO, puede ayudarle a integrar la información y alcanzar un alto nivel de gestión mediante nuestras aplicaciones de software, Módulos 100% integrados en tiempo real, Módulos con actualizaciones permanentes lo que le permite a las entidades siempre cumplir con la normatividad vigente a nivel de reportes a los entes de control y a nivel de aplicabilidad de las normas y leyes de orden nacional.

2. PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA

Microshif S.A.S es una Govtech colombiana que desde el 2005 ha desarrollado soluciones de software principalmente para entidades de gobierno en las áreas de: Impuestos, Financiera y contabilidad, Facturación de Servicios Públicos, Gestión de Organismos de Tránsito y .

Por medio de la Familia de productos NEPTUNO, ayudamos a integrar la información y alcanzar un alto nivel de gestión en las entidades mediante nuestras aplicaciones de software, con módulos 100% integrados en tiempo real.

Todas nuestras soluciones son desarrolladas basados en las recomendaciones de MINTIC de acuerdo a su guía de computación en la nube garantizando los siguientes beneficios:

- ✓ Reducción de costos de operación
- ✓ Escalabilidad
- ✓ Reducción de costos de obsolescencia tecnológica
- ✓ Acceso a tecnología de punta
- ✓ Rápida recuperación ante desastres y fallos
- ✓ Transferencia y reducción de riesgos técnicos
- ✓ Entrega rápida y flexible
- ✓ Concentrar esfuerzos en la misión y objetivos de la entidad

Igualmente las soluciones son desarrolladas cumpliendo con el principio CODE FIRST DEVELOPMENT lo que garantiza el correcto funcionamiento de la solución sin la dependencia de ningún motor de base de datos, lo que ofrece las siguientes ventajas a la entidad:

- ✓ Disminución de los costos de implementación y mantenimiento.
- ✓ Fácil escalamiento.
- ✓ Elimina dependencias y facilita la evolución.

Dentro de nuestra solución contamos con los módulos de archivo y gestión de correspondencia que apoyan la implementación de la política denominada **"Cero Papel"** que consiste en la sustitución de los flujos documentales en papel por soportes y medios electrónicos, sustentados en la utilización de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones.

Finalmente, todas nuestras soluciones se alinean con la política de transformación digital promovida por el Gobierno Nacional, permitiendo la virtualización de trámites y pagos, optimizando la gestión de las entidades, facilitando y agilizando la atención a los usuarios, lo cual mejora la interacción bidireccional de personas y empresas con instituciones públicas.

3. ALCANCE DEL SERVICIO

Se requiere el suministro de un software ERP integral que opere como servicio en la nube (SaaS), incluyendo los que incluya los módulos central y radicación de cuentas, contratación y planeación y que se encuentre integrado a plataforma financiera de la Entidad.

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SOFTWARE

El contratista deberá cumplir con el objeto del contrato y entregar a la entidad los elementos de la siguiente ficha de especificaciones técnicas dentro del plazo establecido, elementos que deben cumplir con las siguientes especificaciones técnicas mínimas:

4.1. Generalidades

- Software totalmente gráfico e intuitivo, de fácil manejo y parametrización.
- Funcionamiento 100% WEB y en la nube (SaaS).
- Compatible con todos los motores de bases de datos (ORACLE, SQL SERVER, POSTGRESS, MYSQL,etc.).
- La solución debe garantizar estabilidad y confiabilidad.
- El funcionamiento en Ambiente Web, no debe requerir instalación de plugins, applets, o similares para que el software funcione y debe poder funcionar en cualquier navegador (mozilla, crome, safari, opera, etc).
- Debe poder usarse en cualquier dispositivo con cualquier sistema operativo, siempre y cuando se cuente con un navegador y conexión a internet sin requerir instalación de ninguna aplicativo.
- La solución presentada debe estar conformada por un único sistema que tendrá los diversos módulos requeridos para cada una de las áreas involucradas según su definición funcional de roles y perfiles de usuarios. No se aceptarán módulos de diferentes proveedores en diferentes bases de datos y estos módulos deben integrarse con el ERP implementado en la DTB.
- El software realiza la validación del ingreso del usuario por medio de nombre de usuario y contraseña.
- Permite crear los tiempos de validez del usuario teniendo en cuenta el tiempo del contrato de los mismos.
- Permite la creación de horarios de trabajo para los usuarios.
- El control al ingreso de los módulos y de cada uno de los menús es parametrizable para cada usuario.
- Genera reportes y logs de auditoria indicando el usuario que realizó una actividad dentro del sistema, así como la fecha y hora.

- Las claves de los usuarios son encriptadas y no se guardan en la base de datos
- La recuperación de las claves se hace a través del correo institucional de cada usuario lo que garantiza que solo el podrá recuperarla.
- El sistema genera una alerta de cambio de clave como se parametrice en el sistema para que los funcionarios estén cambiando periódicamente las claves de la base de datos
- El sistema crea perfiles y roles en la base de datos de tal forma que el administrador no requiere entrar a la base de datos para Realiza tareas de tipo administrativo.
- Manejo de Permisos especiales a ciertas Funcionalidades

4.2. Módulos Requeridos

4.2.1. CENTRAL Y RADICACIÓN DE CUENTAS

Los usuarios deben contar con una oferta de trámites, servicios y espacios de comunicación a través de canales electrónicos usables y accesibles que responden a sus necesidades y expectativas. Una de las falencias actuales tiene que ver con el proceso de radicación de Cuentas de los contratistas de la Entidad para gestionar sus cuentas de cobro.

Se debe proveer un portal web que permita a los contratistas de la entidad cargar sus cuentas de cobro junto con los soporte anexos para la gestión sin requerir presencialmente tener que desplazarse a la entidad y poder desde ese mismo portar hacer seguimiento al avance de la cuenta.

PRINCIPALES FUNCIONALIDADES

- Portal web que permite a los Usuarios contratistas de la Entidad realizar la gestión de su cuenta de cobro de manera ágil y 100% en línea donde podrá subir los documentos anexos y hacer seguimiento del estado de su cuenta y donde los funcionario de la DTB interactuaran con el contratista si falta algún documentos o actualizar la información de la cuenta.
- Debe permitir la creación de usuario y contraseña a cada uno de los contratistas para seguridad en el ingreso. Se debe autentica con documento y contraseña para poder gestionar la información en el portal.
- La plataforma debe proveer el envía correos Automáticos a los contratista registrados sobre el estado de su cuenta si falta algún documento o si ya fue aprobada así como generar un radicado para seguimiento de las mismas.
- Debe permitir la gestión interna de los funcionarios de la Entidad donde de manera ordenada puede ver cada documento adjunto por el contratista y los anexos de evidencias tales como imágenes, videos, etc.

- Debe permitir la consulta en línea de cada cuenta radicada y si estado actual y en que dependencia y funcionario tiene asignada.
- Debe contar con un reporte de cuentas pendientes, cuentas devueltas, cuentas radicadas, etc.
- En link del portal se puede acceder a consultas y realización de cada trámite que se configure o parametrice para interacción con el ciudadano
- La gestión de la cuenta debe integrarse con central de cuentas para la generecion de todos los momentos tesorales hasta la realización del pago.
- En cada avance de la cuenta se debe notificar al contratista y debe existir la opción de consulta gráfica del avance de las cuentas.
- El proceso debe cumplir el flujo con las siguientes etapas: Radicación de cuenta, revisión de documentos, Aprobación del supervisor, aplicación de la orden de pago, Aprobación de la orden de pago, Cargue y validación en SECOP y cierre.

4.2.2. CONTRATACIÓN

La DTB, en cumplimiento de los principios de transparencia, eficiencia, economía y responsabilidad que rigen la contratación estatal conforme a la normativa vigente y los lineamientos de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, requiere fortalecer la gestión integral de sus procesos contractuales mediante la implementación de un software especializado en contratación pública.

Actualmente, la gestión contractual presenta riesgos asociados a la dispersión de la información, manejo manual de documentos, reprocesos administrativos, posibles inconsistencias en la trazabilidad y limitaciones en la generación de reportes oportunos para los entes de control. Estas situaciones pueden afectar la eficiencia institucional y el cumplimiento de las obligaciones de publicación en el SECOP.

Es importante que el seguimiento de las actividades u/o acciones y estrategias, para su ejecución se realicen a través de compromisos presupuestales financieros y físicos cumpliendo las metas planteadas todo esto respetando las disposiciones nacionales como lo son la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015 y demás normas complementarias, disposiciones de contratación según Colombia Compra eficiente. Esta parte se divide en dos:

ETAPA PRE CONTRATUAL

La Etapa Precontractual y de Selección del contratista inicia con la publicación de la invitación pública, el análisis del sector, los estudios previos, el proyecto de pliego de condiciones y aviso de convocatoria. Esta etapa se finaliza con el Acto Administrativo por el cual se adjudica el contrato o mediante la Carta de Aceptación de la oferta, cuando se trata de un proceso de contratación de mínima cuantía. Las actividades que hacen parte de las diferentes modalidades y sus procedimientos, podrán ser consultadas en los flujogramas anexos al presente Manual.

ETAPA CONTRACTUAL

Esta etapa abarca desde la elaboración, perfeccionamiento y legalización del contrato hasta la terminación del mismo. Consiste en celebrar, perfeccionar, legalizar y gestionar todos los documentos necesarios para la contratación y comprende todo el ciclo de vida del contrato.

La plataforma permite de manera ordena lleva el Banco de Programas y Proyectos de inversión BPIN, teniendo el control total de cada proyecto de inversión que se desee realizar

La plataforma permite de manera ordena lleva el Banco de Programas y Proyectos de inversión BPIN, teniendo el control total de cada proyecto de inversión que se desee realizar.

Debe permitir consultar por vigencias y mes cada proceso

Debe tener un tablero de control donde se evidencien los procesos recibidos y enviados a cada usuario al ingresar y el estado de cada uno de los procesos.

Permite la Creación del Plan Anual de Adquisiciones junto con los proyectos a ejecutar, las vigencia, fecha, valor, estado, misión. Visión, perspectiva estratégica, responsable y valor del proyecto.

Debe permitir importar el plan anual de adquisiciones desde una plantilla en Excel.

Permite la configuración de las variables de todas las etapas del proceso

El plan de adquisiciones de llevar el registro de cada una de las necesidades detallando la descripción, modalidad, dependencia, duración, vigencia, vigencias futuras, valor.

En cada necesidad se debe poder llevar el listado de código UNSPSC y los rubros asociados al proyecto trayendo la información de los rubros del presupuesto.

Posee un módulo de aprobación de solicitudes tales como proyectos, disponibilidades y procesos de contratación

Las solicitudes del CDP se administran desde el sistema de información para tener de manera precisa cada solicitud que se debe aprobar.

Debe permitir importar el banco de proyectos desde una plantilla en Excel.

Debe maneja el código BPIN, fecha del documento, estados del proceso, nombre del programa y demás características que lleva un banco de proyectos.

Debe llevar una bitácora de las modificaciones realizadas el banco de proyectos.

Debe permitir gestionar los objetivos específicos de cada proyecto de inversión, asi como la población afectada, los objetivos general, valor, causas y efectos directos e indirectos.

Debe imprimir el formato de certificación de los proyectos de inversión y su seguimiento.

Debe manejar todas las etapas de un proceso de contratación desde su inicio como proyecto hasta su adjudicación y liquidación posterior.

Debe permitir llevar en cada proceso, la necesidad, el BPIN, el valor, el plazo, el tipo de contratación, normatividad aplicable, objeto y forma de pago.

Debe permitir asociar a cada proceso de contratación los siguientes componentes:

- Lleva el control y gestión de las Etapas del proceso
- Lleva el control y gestión de Bienes y servicios objetos de contratación
- Lleva el control y gestión de Rubros presupuestales del presupuesto actual y de los rubros asociados a la necesidad
- Lleva el control y gestión de Requisitos del contratistas con sus anexos
- Lleva el control y gestión de CDP del proceso contractual
- Lleva el control y gestión de Garantías del procesos
- Lleva el control y gestión de Estudios previos
- Lleva el control y gestión de Obligaciones del contratista
- Lleva el control y gestión de Perfil Profesional
- Lleva el control y gestión de Riesgos del proceso

Debe permitir la adjudicación del proceso, registrando el tercero contratista, fecha de adjudicación.

Imprime los formatos previamente diseñados en plantillas para su elaboración y facilidad de impresión:

Debe tener la funcionalidad de generar las actas del comité de contratación donde se evidencie el listado de asistentes, ausentes, compromisos y listado de procesos a aprobar. Debe generar el formato del acta para la respectiva firma de los participantes

Reportes de Contratos celebrados con sus responsables y condiciones.

PLANEACIÓN: Módulo de Fortalecimiento Institucional MIPG

El Módulo de Fortalecimiento Institucional MIPG es una solución integral diseñada para apoyar a las entidades en la planeación, seguimiento, control y mejora continua de su gestión institucional, alineada con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

El sistema centraliza la información estratégica, facilita la toma de decisiones y fortalece la cultura de control, transparencia y gestión del riesgo, permitiendo a la entidad cumplir con los lineamientos normativos y mejorar su desempeño institucional.

Principales Funcionalidades:

Brindar una plataforma tecnológica que permita:

Gestionar el Plan de Acción MIPG de forma estructurada

Medir el desempeño institucional mediante indicadores

Administrar riesgos de manera integral

Fortalecer la cultura de control y prevención

Asegurar trazabilidad, seguimiento y auditoría

Funcionalidades

El módulo debe contener los siguientes sub módulos:

Plan de Acción MIPG: Permite estructurar, registrar y hacer seguimiento al plan estratégico institucional.

Principales Funcionalidades:

- Registro de índices desagregados
- Asociación de metas estratégicas
- Actividades por dependencia
- Responsables y fechas
- Seguimiento porcentual de cumplimiento

Indicadores de Gestión: Sistema de medición del desempeño institucional.

- Principales Funcionalidades:
- Creación de indicadores estratégicos y operativos
- Fórmulas configurables
- Configuración de unidad de medidas, desagregación temática y geográfica
- Registro de indicadores
- Registro de Resultados
- Autocontrol primera línea de defensa
- Medición y monitoreo segunda línea de defensa

Gestión Integral de Riesgos: El sistema permite la administración estructurada de riesgos bajo metodologías de gestión moderna.

Tipos de riesgos:

- Riesgos de gestión
- Riesgos de corrupción
- Riesgos fiscales
- Riesgos de seguridad de la información
- Riesgos operativos

Evaluación del Riesgo: Cada riesgo puede ser analizado bajo criterios técnicos:

- Impacto inherente
- Probabilidad inherente
- Nivel de riesgo inherente
- Controles existentes
- Eficacia del control
- Impacto residual
- Probabilidad residual
- Zona de riesgo residual
- Nivel de aceptabilidad
- Plan de tratamiento
- Responsable del riesgo
- Seguimiento de acciones
- Matriz de Riesgo
- Mapa de calor automático
- Clasificación por criticidad
- Alertas de riesgos críticos
- Priorización de acciones

Riesgos de Corrupción: Módulo especializado alineado con políticas de transparencia:

- Identificación de eventos de corrupción
- Análisis de vulnerabilidades
- Medidas preventivas
- Seguimiento de controles
- Evidencias de mitigación

NOTA: Para garantizar el cumplimiento de la ficha técnica se podrá realizar una prueba con cada uno de los proponentes donde se evidencié que cumple con los requisitos técnicos y funcionales requeridos de obligatorio cumplimiento en el software.

5. SERVICIOS DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO

El proveedor deberá garantizar los siguientes servicios de soporte y mantenimiento:

- Acceso a todas las actualizaciones del software durante la vigencia del contrato para mantener el sistema en la última versión estable.
- Desarrollo e implementación de cambios y mejoras solicitadas, siempre que no involucren cambios en la lógica del programa o módulos adicionales.

- Desarrollo e implementación de reportes personalizados solicitados.
- Soporte en sitio permanente durante la implementación y puesta en marcha, y hasta la entrega a satisfacción, en horario laboral de la Entidad.
- Soporte ilimitado remoto durante la vigencia del contrato en horario laboral de la Entidad.
- Asistencia técnica para solucionar problemas relacionados con la base de datos.
- Debe proveer una mesa de servicio en la nube para la gestión de las solicitudes.
- Canal de comunicación abierto para resolución de consultas y problemas.
- Se debe brindar soporte, mantenimiento y actualizaciones posterior a la entrega a satisfacción hasta finalizar el contrato.

6. SERVICIOS DE CAPACITACIÓN

El proveedor deberá ofrecer los siguientes servicios de capacitación:

- Capacitaciones a funcionarios de las áreas involucradas en la operación del sistema (contabilidad, presupuesto, tesorería, nómina, activos fijos y almacén) durante el tiempo de ejecución del contrato.
- Capacitaciones a nivel de usuario final y a nivel de administración.
- Nivel Administración: Instalación de clientes, instalación de aplicaciones, creación de usuarios, generación y gestión de reportes y estadísticas.
- Nivel Usuario Final: Funcionalidades del sistema, generación de reportes, manejo de actividades frecuentes, solución de problemas frecuentes.
- Realizar las capacitaciones en cada una de las áreas correspondientes donde el software tiene incidencia (Contabilidad, Presupuesto, Tesorería, Nómina, Sistemas, Activos Fijos).
- Entrega de manuales digitales correspondientes.
- Acompañamiento presencial necesario para la implementación total del software.

7. PRINCIPALES CLIENTES

A continuación presentamos un listado de nuestros principales clientes.

7.1. SOFTWARE NEPTUNO IMPUESTOS

MUNICIPIO	NÚMERO DE PREDIOS	NÚMERO DE ESTABLECIMIENTOS
San José de Cúcuta	245.740	125.000
Floridablanca	82.562	15,325
Apartado Antioquia	43.256	9.856
Villa del Rosario	27.126	1.869
Los Patios	25.512	1.690
El Zulia	7.146	793
San Cayetano	1.952	350
Salazar de las Palmas	3.530	227
Ocaña	35.701	2.811
Rio de Oro	5.337	712
Aguachica	31.582	2.411
San Martín	6.783	502
Arauca	22.010	5.583

7.2. SOFTWARE NEPTUNO SERVICIOS

- **Aguas de Barrancabermeja S.A. ESP.**
  Esta empresa cuenta con cerca de cincuenta y siete mil (57000) suscriptores. Nuestra solución está implementada desde el año 2007 y ha venido en continúa actualización.

- **Empresas de Servicios Públicos de Aguachica.**
  Esta empresa cuenta con cerca de diecinueve mil (19000) suscriptores. Nuestra solución está implementada desde el año 2011.

7.3. SOFTWARE NEPTUNO TRÁNSITO

- Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Aguachica
- Secretaría de Tránsito de Bosconia
- Secretaría de Tránsito de San José de Cúcuta
- Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte de Los Patios
- Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte de Villa del Rosario

- Secretaría de Tránsito del Departamento de Norte de Santander
- Secretaría de Tránsito de San Gil.
- Inspección de Tránsito de Lebrija.

7.4. RECUPERACIÓN DE CARTERA

Nuestra firma ofrece el servicio de recuperación de cartera y tiene como principales clientes:

ENTIDAD	NUMERO DE PROCESOS
Dirección de Tránsito de Bucaramanga	99.958
Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Aguachica	28.300
Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Maicao	15500

Adicionalmente, con nuestra herramienta de software de cobro coactivo, nuestros clientes gestionan los procesos que relacionamos a continuación:

ENTIDAD	NUMERO DE PROCESOS
Alcaldía de San José de Cúcuta	259.489
Alcaldía de Los Patios	5.413
Alcaldía de Villa del Rosario	2.742
Alcaldía de Arauca	7.271
Alcaldía de Aguachica	6.291

7.5. OTROS PROYECTOS REALIZADOS

- Somos parte de la UT Proyecto Vial Aguachica, encargada de la concesión por quince años de la detección electrónica de infracciones de tránsito (Fotomultas), celebrado con el Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Aguachica.
- Suministro e implementación del sistema de control de boletería para el parque del Agua del Acueducto Metropolitano de Bucaramanga.
- Suministro e implementación del sistema de control de instalación de medidores para la empresa de servicios públicos de Valledupar realizada por la unión temporal Medidores del Cesar.
- Fuimos parte de la UT Censo Aguas 2013 encargada de Realiza el censo de suscriptores para la empresa Aguas de Barrancabermeja S.A. ESP.
- Servicio de Organización y digitalización del archivo correspondientes a las carpetas de los vehículos matriculados en la Secretaria de Tránsito de San José de Cúcuta.
- Servicio de Organización y digitalización del archivo correspondientes a las carpetas de los vehículos matriculados en la Secretaria de Tránsito del Departamento de Norte de Santander.

- Servicio de Organización y digitalización del archivo correspondiente a los expedientes de los procesos de cobro iniciados por la Secretaría de Hacienda de San José de Cúcuta.
- Suministro de Cámaras de Seguridad para la Empresa de Servicios Públicos de Aguachica.
- Suministro de cámaras de seguridad para la Secretaría de Tránsito de Cúcuta.

8. OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	VALOR TOTAL
1	ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN, PARAMETRIZACIÓN, CAPACITACIÓN, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE UN SISTEMA COMO SERVICIO EN LA NUBE QUE INCLUYE LOS MÓDULOS CENTRAL Y RADICACIÓN DE CUENTAS, CONTRATACIÓN Y PLANEACIÓN INTEGRADO A LA PLATAFORMA FINANCIERA EN EL MARCO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN, PROCESOS Y PROGRAMAS TRANSVERSALES DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	$ 318.700.000

9. CONFIDENCIALIDAD

El material contenido en la presente propuesta representa información propietaria y confidencial respecto a productos y metodologías de Microshif S.A.S. Se acuerda que la información contenida en este documento no será divulgada A TERCEROS, y no será duplicada o usada para propósito distinto a la evaluación de la propuesta.

Igualmente, Microshif S.A.S se compromete a utilizar la información suministrada por la Entidad para la ejecución de las actividades, si se le otorga el respectivo contrato, garantizando la no divulgación de la información a terceros, salvo que exista autorización.



Bucaramanga, 05 de marzo de 2026

Señores:
SISLOGA S.A.S
Calle 103 # 25ª – 26
Bucaramanga, Santander
PBX: (57) 3182153965

Asunto: Solicitud de cotización

De la manera atenta y respetuosa, con el fin de adelantar el proceso de contratación en la ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN, PARAMETRIZACIÓN, CAPACITACIÓN, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE UN SISTEMA COMO SERVICIO EN LA NUBE QUE INCLUYE LOS MÓDULOS CENTRAL Y RADICACIÓN DE CUENTAS, CONTRATACIÓN Y PLANEACIÓN INTEGRADO A LA PLATAFORMA FINANCIERA EN EL MARCO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN, PROCESOS Y PROGRAMAS TRANSVERSALES DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA., le solicitamos acomedidamente se realice y se nos hagan llegar una cotización con los precios que se pueda mantener en el tiempo no menor a 60 días.

Es importar resaltar, que la cotización enviada contemple el NIT o número de identificación (RUT) de la entidad o proveedor que prestará el servicio.

Deberá indicarse si el insumo está exento del IVA o no, citando la norma; de no estar exento se deberá relacionar y tazarlo por separado al valor del producto, y debe tener una fecha de expedición no mayor a 30 días.

La cotización deberá ser enviada al correo institucional
mportilla@transitobucaramanga.gov.co

ANEXOS:
Documento Word con los requerimientos técnicos solicitados.

Agradecemos su colaboración. Atentamente,

MIGUEL ALEXANDER PORTILLA VILLAMIZAR
JEFE OFICINA ASESORA DE SISTEMAS

Proyecto: Abg. Erick Sanchez – CPS Oficina de Sistemas DTB

Bucaramanga, marzo de 2026

Señores:
TRANSITO BUCARAMANGA

Referencia: Solicitud de Cotización para la ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN, PARAMETRIZACIÓN, CAPACITACIÓN, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE UN SISTEMA COMO SERVICIO EN LA NUBE QUE INCLUYE LOS MÓDULOS CENTRAL Y RADICACIÓN DE CUENTAS, CONTRATACIÓN Y PLANEACIÓN INTEGRADO A LA PLATAFORMA FINANCIERA EN EL MARCO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN, PROCESOS Y PROGRAMAS TRANSVERSALES DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA.

Nuestra empresa SISLOGA S.A.S identificada con NIT 900.601.269-8 con sede en la ciudad de Bucaramanga en la dirección calle 103 Nº 25ª-26 Provenza y representada legalmente por YORGUIN AUGUSTO LOPEZ ORTIZ, tiene como prioridad agilizar y optimizar los procesos de gestión a nuestros clientes y que estén a la vanguardia en tecnología; por esta razón presentamos a su consideración nuestra oferta para Solicitud de Cotización para el Suministro de Software que incluye los módulos central y radicación de cuentas, contratación y planeación como Servicio en la Nube (SaaS).

Nuestro conocimiento nos permite brindar y garantizar las soluciones las cuales le permitirán a la entidad, optimizar sus procesos misionales, de atención al usuario y en especial a la población con discapacidades

Es muy grato para nosotros poder ser su proveedor de soluciones tecnológicas.

Cordialmente,

YORGUIN AUGUSTO LOPEZ ORTIZ
Gerente
SISLOGA S.A.S

PROPUESTA TÉCNICA

Sisloga SAS es una empresa Santandereana, con productos en áreas informáticas, prestación de servicios personales con aplicación de tecnología.

Nuestra misión es servir de puente mediante el uso de la tecnología, la informática y las comunicaciones al desarrollo escalar y sostenible de nuestros clientes, aportando herramientas tecnológicas y servicios amparados en procesos de calidad e innovador, basados en las últimas tendencias del mercado.

Nuestra propuesta abarca los siguientes aspectos técnicos:

1. ALCANCE DEL SERVICIO

Se requiere el suministro de un software ERP integral que opere como servicio en la nube (SaaS), incluyendo los que incluya los módulos central y radicación de cuentas, contratación y planeación y que se encuentre integrado a plataforma financiera de la Entidad.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SOFTWARE

El contratista deberá cumplir con el objeto del contrato y entregar a la entidad los elementos de la siguiente ficha de especificaciones técnicas dentro del plazo establecido, elementos que deben cumplir con las siguientes especificaciones técnicas mínimas:

2.1. Generalidades:

- Software totalmente gráfico e intuitivo, de fácil manejo y parametrización.
- Funcionamiento 100% WEB y en la nube (SaaS).
- Compatible con todos los motores de bases de datos (ORACLE, SQL SERVER, POSTGRESS, MYSQL,etc.).
- La solución debe garantizar estabilidad y confiabilidad.
- El funcionamiento en Ambiente Web, no debe requerir instalación de plugins, applets, o similares para que el software funcione y debe poder funcionar en cualquier navegador (mozilla, crome, safari, opera, etc).
- Debe poder usarse en cualquier dispositivo con cualquier sistema operativo, siempre y cuando se cuente con un navegador y conexión a internet sin requerir instalación de ninguna aplicativo.
- La solución presentada debe estar conformada por un único sistema que tendrá los diversos módulos requeridos para cada una de las áreas involucradas según su definición funcional de roles y perfiles de usuarios. No se aceptarán módulos de diferentes proveedores en diferentes bases de datos y estos módulos deben integrarse con el ERP implementado en la DTB.
- El software realiza la validación del ingreso del usuario por medio de nombre de usuario y contraseña.
- Permite crear los tiempos de validez del usuario teniendo en cuenta el tiempo del contrato de los mismos.

- Permite la creación de horarios de trabajo para los usuarios.
- El control al ingreso de los módulos y de cada uno de los menús es parametrizable para cada usuario.
- Genera reportes y logs de auditoria indicando el usuario que realizó una actividad dentro del sistema, así como la fecha y hora.
- Las claves de los usuarios son encriptadas y no se guardan en la base de datos
- La recuperación de las claves se hace a través del correo institucional de cada usuario lo que garantiza que solo el podrá recuperarla.
- El sistema genera una alerta de cambio de clave como se parametrice en el sistema para que los funcionarios estén cambiando periódicamente las claves de la base de datos
- El sistema crea perfiles y roles en la base de datos de tal forma que el administrador no requiere entrar a la base de datos para Realiza tareas de tipo administrativo.
- Manejo de Permisos especiales a ciertas Funcionalidades

2.2. Módulos Requeridos:

CENTRAL Y RADICACIÓN DE CUENTAS

Los usuarios deben contar con una oferta de trámites, servicios y espacios de comunicación a través de canales electrónicos usables y accesibles que responden a sus necesidades y expectativas. Una de las falencias actuales tiene que ver con el proceso de radicación de Cuentas de los contratistas de la Entidad para gestionar sus cuentas de cobro.

Se debe proveer un portal web que permita a los contratistas de la entidad cargar sus cuentas de cobro junto con los soporte anexos para la gestión sin requerir presencialmente tener que desplazarse a la entidad y poder desde ese mismo portar hacer seguimiento al avance de la cuenta.

PRINCIPALES FUNCIONALIDADES

- Portal web que permite a los Usuarios contratistas de la Entidad realizar la gestión de su cuenta de cobro de manera ágil y 100% en línea donde podrá subir los documentos anexos y hacer seguimiento del estado de su cuenta y donde los funcionario de la DTB interactuaran con el contratista si falta algún documentos o actualizar la información de la cuenta.
- Debe permitir la creación de usuario y contraseña a cada uno de los contratistas para seguridad en el ingreso. Se debe autentica con documento y contraseña para poder gestionar la información en el portal.
- La plataforma debe proveer el envía correos Automáticos a los contratista registrados sobre el estado de su cuenta si falta algún documento o si ya fue aprobada así como generar un radicado para seguimiento de las mismas.
- Debe permitir la gestión interna de los funcionarios de la Entidad donde de manera ordenada puede ver cada documento adjunto por el contratista y los anexos de evidencias tales como imágenes, videos, etc.

- Debe permitir la consulta en línea de cada cuenta radicada y si estado actual y en que dependencia y funcionario tiene asignada.
- Debe contar con un reporte de cuentas pendientes, cuentas devueltas, cuentas radicadas, etc.
- En link del portal se puede acceder a consultas y realización de cada trámite que se configure o parametrice para interacción con el ciudadano
- La gestión de la cuenta debe integrarse con central de cuentas para la generecion de todos los momentos tesorales hasta la realización del pago.
- En cada avance de la cuenta se debe notificar al contratista y debe existir la opción de consulta gráfica del avance de las cuentas.
- El proceso debe cumplir el flujo con las siguientes etapas: Radicación de cuenta, revisión de documentos, Aprobación del supervisor, aplicación de la orden de pago, Aprobación de la orden de pago, Cargue y validación en SECOP y cierre.

CONTRATACIÓN

La DTB, en cumplimiento de los principios de transparencia, eficiencia, economía y responsabilidad que rigen la contratación estatal conforme a la normativa vigente y los lineamientos de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, requiere fortalecer la gestión integral de sus procesos contractuales mediante la implementación de un software especializado en contratación pública.

Actualmente, la gestión contractual presenta riesgos asociados a la dispersión de la información, manejo manual de documentos, reprocesos administrativos, posibles inconsistencias en la trazabilidad y limitaciones en la generación de reportes oportunos para los entes de control. Estas situaciones pueden afectar la eficiencia institucional y el cumplimiento de las obligaciones de publicación en el SECOP.

Es importante que el seguimiento de las actividades u/o acciones y estrategias, para su ejecución se realicen a través de compromisos presupuestales financieros y físicos cumpliendo las metas planteadas todo esto respetando las disposiciones nacionales como lo son la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015 y demás normas complementarias, disposiciones de contratación según Colombia Compra eficiente. Esta parte se divide en dos:

ETAPA PRE CONTRATUAL

La Etapa Precontractual y de Selección del contratista inicia con la publicación de la invitación pública, el análisis del sector, los estudios previos, el proyecto de pliego de condiciones y aviso de convocatoria. Esta etapa se finaliza con el Acto Administrativo por el cual se adjudica el contrato o mediante la Carta de Aceptación de la oferta, cuando se trata de un proceso de contratación de mínima cuantía. Las actividades que hacen parte de las diferentes modalidades y sus procedimientos, podrán ser consultadas en los flujogramas anexos al presente Manual.

ETAPA CONTRACTUAL

Esta etapa abarca desde la elaboración, perfeccionamiento y legalización del contrato hasta la terminación del mismo. Consiste en celebrar, perfeccionar, legalizar y gestionar todos los documentos necesarios para la contratación y comprende todo el ciclo de vida del contrato.

La plataforma permite de manera ordena lleva el Banco de Programas y Proyectos de inversión BPIN, teniendo el control total de cada proyecto de inversión que se desee realizar

La plataforma permite de manera ordena lleva el Banco de Programas y Proyectos de inversión BPIN, teniendo el control total de cada proyecto de inversión que se desee realizar.

Debe permitir consultar por vigencias y mes cada proceso

Debe tener un tablero de control donde se evidencien los procesos recibidos y enviados a cada usuario al ingresar y el estado de cada uno de los procesos.

Permite la Creación del Plan Anual de Adquisiciones junto con los proyectos a ejecutar, las vigencia, fecha, valor, estado, misión. Visión, perspectiva estratégica, responsable y valor del proyecto.

Debe permitir importar el plan anual de adquisiciones desde una plantilla en Excel.

Permite la configuración de las variables de todas las etapas del proceso

El plan de adquisiciones de llevar el registro de cada una de las necesidades detallando la descripción, modalidad, dependencia, duración, vigencia, vigencias futuras, valor.

En cada necesidad se debe poder llevar el listado de código UNSPSC y los rubros asociados al proyecto trayendo la información de los rubros del presupuesto.

Posee un módulo de aprobación de solicitudes tales como proyectos, disponibilidades y procesos de contratación

Las solicitudes del CDP se administran desde el sistema de información para tener de manera precisa cada solicitud que se debe aprobar.

Debe permitir importar el banco de proyectos desde una plantilla en Excel.

Debe maneja el código BPIN, fecha del documento, estados del proceso, nombre del programa y demás características que lleva un banco de proyectos.

Debe llevar una bitácora de las modificaciones realizadas el banco de proyectos.

Debe permitir gestionar los objetivos específicos de cada proyecto de inversión, asi como la población afectada, los objetivos general, valor, causas y efectos directos e indirectos.

Debe imprimir el formato de certificación de los proyectos de inversión y su seguimiento.

Debe manejar todas las etapas de un proceso de contratación desde su inicio como proyecto hasta su adjudicación y liquidación posterior.

Debe permitir llevar en cada proceso, la necesidad, el BPIN, el valor, el plazo, el tipo de contratación, normatividad aplicable, objeto y forma de pago.

Debe permitir asociar a cada proceso de contratación los siguientes componentes:

- Lleva el control y gestión de las Etapas del proceso
- Lleva el control y gestión de Bienes y servicios objetos de contratación
- Lleva el control y gestión de Rubros presupuestales del presupuesto actual y de los rubros asociados a la necesidad
- Lleva el control y gestión de Requisitos del contratistas con sus anexos
- Lleva el control y gestión de CDP del proceso contractual
- Lleva el control y gestión de Garantías del procesos
- Lleva el control y gestión de Estudios previos
- Lleva el control y gestión de Obligaciones del contratista
- Lleva el control y gestión de Perfil Profesional
- Lleva el control y gestión de Riesgos del proceso

Debe permitir la adjudicación del proceso, registrando el tercero contratista, fecha de adjudicación.

Imprime los formatos previamente diseñados en plantillas para su elaboración y facilidad de impresión:

Debe tener la funcionalidad de generar las actas del comité de contratación donde se evidencie el listado de asistentes, ausentes, compromisos y listado de procesos a aprobar. Debe generar el formato del acta para la respectiva firma de los participantes

Reportes de Contratos celebrados con sus responsables y condiciones.

PLANEACIÓN: Módulo de Fortalecimiento Institucional MIPG

El Módulo de Fortalecimiento Institucional MIPG es una solución integral diseñada para apoyar a las entidades en la planeación, seguimiento, control y mejora continua de su gestión institucional, alineada con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

El sistema centraliza la información estratégica, facilita la toma de decisiones y fortalece la cultura de control, transparencia y gestión del riesgo, permitiendo a la entidad cumplir con los lineamientos normativos y mejorar su desempeño institucional.

Principales Funcionalidades:

Brindar una plataforma tecnológica que permita:

Gestionar el Plan de Acción MIPG de forma estructurada

Medir el desempeño institucional mediante indicadores

Administrar riesgos de manera integral

Fortalecer la cultura de control y prevención

Asegurar trazabilidad, seguimiento y auditoría

Funcionalidades

El módulo debe contener los siguientes sub módulos:

Plan de Acción MIPG: Permite estructurar, registrar y hacer seguimiento al plan estratégico institucional.

Principales Funcionalidades:

- Registro de índices desagregados
- Asociación de metas estratégicas
- Actividades por dependencia
- Responsables y fechas
- Seguimiento porcentual de cumplimiento

Indicadores de Gestión: Sistema de medición del desempeño institucional.

- Principales Funcionalidades:
- Creación de indicadores estratégicos y operativos
- Fórmulas configurables
- Configuración de unidad de medidas, desagregación temática y geográfica
- Registro de indicadores
- Registro de Resultados
- Autocontrol primera línea de defensa
- Medición y monitoreo segunda línea de defensa

Gestión Integral de Riesgos: El sistema permite la administración estructurada de riesgos bajo metodologías de gestión moderna.

Tipos de riesgos:

- Riesgos de gestión
- Riesgos de corrupción
- Riesgos fiscales
- Riesgos de seguridad de la información
- Riesgos operativos

Evaluación del Riesgo: Cada riesgo puede ser analizado bajo criterios técnicos:

- Impacto inherente
- Probabilidad inherente
- Nivel de riesgo inherente
- Controles existentes
- Eficacia del control
- Impacto residual
- Probabilidad residual
- Zona de riesgo residual
- Nivel de aceptabilidad
- Plan de tratamiento
- Responsable del riesgo
- Seguimiento de acciones
- Matriz de Riesgo
- Mapa de calor automático
- Clasificación por criticidad
- Alertas de riesgos críticos
- Priorización de acciones

Riesgos de Corrupción: Módulo especializado alineado con políticas de transparencia:

- Identificación de eventos de corrupción
- Análisis de vulnerabilidades
- Medidas preventivas
- Seguimiento de controles
- Evidencias de mitigación

NOTA: Para garantizar el cumplimiento de la ficha técnica se podrá realizar una prueba con cada uno de los proponentes donde se evidencié que cumpie con los requisitos técnicos y funcionales requeridos de obligatorio cumplimiento en el software.

3. SERVICIOS DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO

El proveedor deberá garantizar los siguientes servicios de soporte y mantenimiento:

- Acceso a todas las actualizaciones del software durante la vigencia del contrato para mantener el sistema en la última versión estable.
- Desarrollo e implementación de cambios y mejoras solicitadas, siempre que no involucren cambios en la lógica del programa o módulos adicionales.
- Desarrollo e implementación de reportes personalizados solicitados.
- Soporte en sitio permanente durante la implementación y puesta en marcha, y hasta la entrega a satisfacción, en horario laboral de la Entidad.
- Soporte ilimitado remoto durante la vigencia del contrato en horario laboral de la Entidad.
- Asistencia técnica para solucionar problemas relacionados con la base de datos.
- Debe proveer una mesa de servicio en la nube para la gestión de las solicitudes.
- Canal de comunicación abierto para resolución de consultas y problemas.

- Se debe brindar soporte, mantenimiento y actualizaciones posterior a la entrega a satisfacción hasta finalizar el contrato.

4. SERVICIOS DE CAPACITACIÓN

El proveedor deberá ofrecer los siguientes servicios de capacitación:

- Capacitaciones a funcionarios de las áreas involucradas en la operación del sistema (contabilidad, presupuesto, tesorería, nómina, activos fijos y almacén) durante el tiempo de ejecución del contrato.
- Capacitaciones a nivel de usuario final y a nivel de administración.
- Nivel Administración: Instalación de clientes, instalación de aplicaciones, creación de usuarios, generación y gestión de reportes y estadísticas.
- Nivel Usuario Final: Funcionalidades del sistema, generación de reportes, manejo de actividades frecuentes, solución de problemas frecuentes.
- Realizar las capacitaciones en cada una de las áreas correspondientes donde el software tiene incidencia (Contabilidad, Presupuesto, Tesorería, Nómina, Sistemas, Activos Fijos).
- Entrega de manuales digitales correspondientes.
- Acompañamiento presencial necesario para la implementación total del software.

5. PROPUESTA ECONÓMICA

Sírvase presentar el valor total de su oferta para el suministro del software y los servicios descritos anteriormente, según las especificaciones.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	VALOR TOTAL
1	ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN, PARAMETRIZACIÓN, CAPACITACIÓN, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE UN SISTEMA COMO SERVICIO EN LA NUBE QUE INCLUYE LOS MÓDULOS CENTRAL Y RADICACIÓN DE CUENTAS, CONTRATACIÓN Y PLANEACIÓN INTEGRADO A LA PLATAFORMA FINANCIERA EN EL MARCO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN, PROCESOS Y PROGRAMAS TRANSVERSALES DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	$ 304.980.000