RENOBO EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ

COMUNICACIÓN INTERNA

RENOBO Fecha: 2026-07-29 11:54:42
Radicado: I2026001940
Dependencia: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Fol: 1
Remitente: ANDRES FELIPE USECHE LUQUE
Destino: YOLANDA ZULIMA VALLEJO DIAZ
Total Anexos:

Para : Zulima Vallejo Díaz.
Directora de Contratación

De : Dirección Administrativa y de TIC's.

Asunto : Solicitud elaboración contrato JSP7

De manera atenta, remito soportes contractuales para el trámite de prórroga del contrato que tiene por objeto: *"Suministrar el servicio del sistema JSP7-ERP en la modalidad de Software como servicio (SAAS)".*

Para este propósito adjunto la siguiente documentación de la empresa ASP SOLUTIONS S.A.S.:

1. Anexo técnico.
2. CDP 1145.
3. Propuesta_RenoBo_JSP7.
4. Copia cédula representante legal.
5. Certificado existencia y representación.
6. RUT ASP SOLUTIONS SAS.
7. Certificado aportes de seguridad social.
8. Tarjeta profesional del revisor fiscal.
9. Copia de cédula del revisor fiscal.
10. Certificado de vigencia de la tarjeta profesional del revisor fiscal.
11. REDAM del representante legal.
12. Certificados IAS.
13. Lista de chequeo

Cordialmente,

ANDRÉS FELIPE USECHE LUQUE
Director Administrativo y TIC (E)

Anexos: Los documentos enunciados.

Elaboró: Andrés Buitrago Quevedo – Contratista – Dirección Administrativa y de TIC's.
Aprobó: Andrés Felipe Useche Luque – Director (E) – Dirección Administrativa y de TIC's.

REGISTRO DE FIRMAS DIGITALES

Fecha: 2026-07-29T11:53:42-05:00
ANDRES FELIPE USECHE LUQUE
1022402202
JEFE DE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO

RENOBO EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ

Lista de chequeo requisitos básicos de contratación

Contratación Directa Persona Jurídica

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

ANDRES FELIPE USECHE LUQUE
Director - Dirección Administrativa y de TIC's
29 de julio de 2026

ANDRES LEONARDO BUITRAGO QUEVEDO
Contratista - Dirección Administrativa y de TIC's
29 de julio de 2026

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

RENOBO EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ

Estudios y documentación previa para la contratación directa

DATOS GENERALES DE LA SOLICITUD				
Objeto a contratar:	Suministrar el servicio del sistema JSP7-ERP en la modalidad de Software como servicio (SAAS).			
Valor a contratar:	$358.312.908			
Plazo de ejecución:	12 meses			
Lugar de ejecución:	Bogotá, D.C.			
Dependencia solicitante:	Dirección Administrativa y de TICs			
CDP:	La presente contratación se encuentra respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal 202607 1145 del 17 de julio de 2026,			
Recursos:	Inversión:		Operación Comercial	
	Funcionamiento	X	PAD, PAS, PAM	
Ordenador del gasto o Representante de la Empresa:	Javier Antonio Villarreal Villaquirán – Subgerente de Gestión Corporativa			

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

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

2. OBJETO DEL CONTRATO O CONVENIO

Suministrar el servicio del sistema JSP7-ERP en la modalidad de Software como servicio (SAAS).

2.1. ALCANCE DEL OBJETO

Suministrar a la EMPRESA el acceso, uso y licenciamiento en la nube del Sistema de Información Financiero y Administrativo JSP7 bajo la modalidad de Software como Servicio (SaaS). La solución tecnológica proveerá una plataforma transaccional que incluye los módulos descritos a continuación:

- ✓ Gestión Financiera y Administrativa: Activos Fijos, Almacén, Cartera, Contabilidad, Nómina, Presupuesto Oficial, Proveedores y Sistema de Tesorería.

- ✓ Planeación y Proyectos: Patrimonios Autónomos, Plan Multianual de Ingresos, Planeación Presupuestal, Servicios Públicos y Proyecto – Módulo de Predios.
- ✓ Contratación y Analítica: Contratación, Portal Contratista y la herramienta de BI WiseSophia.

2.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Tabla No. 1 Códigos clasificación UNSPSC

CLASIFICACIÓN UNSPSC					
Clasificación UNSPSC	Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto
		81	11	22	11
81112211	[F] Servicios	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Servicios informáticos	Mantenimiento y soporte de Software	Mantenimiento de software de planificación de recursos empresariales
		81	11	15	04
81111504	[F] Servicios	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Servicios informáticos	Ingeniería de software o hardware	Servicios de programación de aplicaciones.
		81	11	20	03
81112204	[F] Servicios	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios informáticos	Software de sistemas operativos	Mantenimiento de software de sistemas operativos.
		81	11	18	11
81111811	[F] Servicios	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Servicios informáticos	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas	Servicios de soporte técnico o mesa de ayuda.
		81	11	20	06
81112006	[F] Servicios	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Servicios informáticos	Servicios de datos	Producto: Servicios de almacenamiento de datos.

2.3. TIPO DE CONTRATO

El contrato que se celebrará será de prestación de servicios

2.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

En desarrollo del objeto contratado, el contratista deberá:

2.4.1. OBLIGACIONES GENERALES

1. Suscribir el contrato en la plataforma transaccional del Secop II
2. Constituir y cargar a través de la plataforma transaccional SECOP II la garantía requerida, en el término de tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
3. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución del contrato.
4. Suscribir el Acta de Inicio del Contrato y las demás actas que se requieran en el desarrollo de la ejecución del contrato y hasta la liquidación cuando así se haya pactado, conjuntamente con el interventor contratado o el supervisor designado.
5. Prestar oportuna colaboración para la diligente ejecución del contrato.
6. Disponer de los recursos técnicos y humanos necesarios para el óptimo cumplimiento del objeto del contrato.
7. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por LA EMPRESA y por el Fideicomiso en caso que aplique, a la cual tenga acceso en virtud del presente contrato.
8. Autorizar a la EMPRESA a publicar en la plataforma transaccional SECOP II o la plataforma correspondiente, los documentos y/o soportes aportados para la suscripción del contrato y demás documentos de ejecución.
9. Suministrar certificación expedida por una entidad bancaria en donde se indique el número de una cuenta corriente o de ahorros y titular de la cuenta, el cual debe pertenecer al CONTRATISTA.
10. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el/la Contratista y la EMPRESA.
11. Suministrar al supervisor del contrato toda la información requerida para el ejercicio oportuno de su gestión.
12. Asistir a las reuniones y mesas de trabajo que LA EMPRESA o el supervisor, según corresponda, estime necesarias.
13. Elaborar informe(s) de ejecución del contrato, someterlo a validación o aprobación del supervisor y gestionar la expedición del certificado de cumplimiento por este, como requisito para tramitar el pago correspondiente. Así mismo publicar estos soportes en la plataforma del sistema electrónico que corresponda, cuando el contrato se haya suscrito en forma transaccional por el SECOP II.
14. Mantenerse al día en el pago de los aportes mensuales al sistema de seguridad social, en Salud, Pensión y Riesgos laborales, para el caso de personas naturales,

adicionalmente para las personas jurídicas, mantenerse al día en el pago de parafiscales, de acuerdo con la normatividad vigente. Además de lo anterior el contratista se obliga a cumplir con las resoluciones y políticas internas de la Empresa, que propendan por la seguridad y salud en el trabajo.

15. Defender en todas sus actuaciones los intereses de la EMPRESA y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
16. Aportar y utilizar para el cumplimiento del objeto contractual los equipos de cómputo y otros necesarios y de su propiedad, los cuales deben contar con licenciamiento legal para la utilización de software, lo cual no genera ninguna clase de costo adicional para la EMPRESA o Fideicomiso según corresponda, o Salvaguardar y responder por los equipos y elementos que le sean asignados para el cumplimiento de sus actividades contractuales.
17. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de la EMPRESA.
18. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la EMPRESA.
19. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
20. Conocer, cumplir y respetar los lineamientos, principios y objetivos señalados en la Política Ambiental de la EMPRESA, desarrollada a través de los planes, programas, proyectos y estrategias definidas por el Sistema de Gestión Ambiental de la Empresa (PIGA, PIMS, entre otros).
21. Utilizar la imagen de la EMPRESA de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún contratista, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole, en todo caso de manera coordinada con la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Empresa.
22. Cumplir con los lineamientos dados por la EMPRESA en lo relacionado con la implementación, sostenibilidad y participación en el Sistema Integrado de Gestión de la EMPRESA.
23. Colaborar con el suministro de información y respuesta a requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato.
24. Cumplir con los lineamientos, parámetros y requerimientos de las normas específicas vigentes a la fecha del acta de inicio del contrato, así como de las actividades propias del mismo.

25. Suministrar al supervisor del contrato toda la información requerida para el ejercicio oportuno de su gestión.
26. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que vincule para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por EL CONTRATISTA e incluidos en su propuesta.
27. Gestionar ante las autoridades y entidades, todos los permisos y aprobaciones que se requieran cuando haya lugar a ello.
28. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
29. Prevenir el abuso y el acoso sexual, así como promover su denuncia y de las demás violencias basadas en género en el marco de la ejecución del contrato y hacer un uso no sexista del lenguaje escrito, visual y audiovisual.
30. En caso de estar obligado a llevar contabilidad, realizar el registro de forma que permita verificar la ejecución y aplicación de los recursos públicos, como práctica de transparencia y buen gobierno corporativo en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 2195 de 2022 o la norma que lo complemento o sustituya.
31. Firmar la liquidación del contrato, en caso que aplique.
32. Todas aquellas que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual.

2.4.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Las señaladas en el numeral 8.1.1 del Anexo Técnico

2.5. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1. Suscribir el Contrato en la Plataforma SECOP II cuando aplique, en caso contrario publicar dicho contrato en dicha plataforma.
2. Pagar oportunamente por la ejecución del contrato, en los términos pactados en la Cláusula Forma de Pago del Contrato.
3. Suministrar la información necesaria y oportuna para el desarrollo del objeto del contrato.
4. Aprobar la garantía única constituida por el CONTRATISTA, siempre y cuando sea expedida de conformidad con las condiciones establecidas en el contrato y se haya pactado la misma.
5. Dar respuesta oportuna a las solicitudes del CONTRATISTA a través de la Interventor y/o supervisor.
6. Impartir las directrices y orientaciones generales para el desarrollo del contrato.

7. Las que imponga su condición, necesarias para garantizar el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

2.6. LUGAR DE EJECUCIÓN

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

2.7. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de doce (12) meses contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución establecidos en el contrato.

2.8. LIQUIDACIÓN

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

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

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

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

> *"CONTRATACIÓN DIRECTA. Modalidad mediante la cual se selecciona de manera directa y objetiva a una persona natural o jurídica o proponente plural para*

la celebración de un contrato o convenio, previa acreditación de la idoneidad, conveniencia y oportunidad según la necesidad identificada, con base en las siguientes causales:
(…)
3. La falta de pluralidad de oferentes en el mercado;
(…)
Parágrafo. Se tendrá por configurada la falta de pluralidad de oferentes en las siguientes
situaciones: 1) Por existir un titular de derechos de propiedad industrial o derechos de autor protegidos por el orden jurídico, o 2) Por ser el proveedor único y no existir una alternativa o un sustituto razonable.

4. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Negocios de la de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, D.C., se seleccionará de manera directa y objetiva a una persona natural o jurídica o proponente plural para la celebración de un contrato, previa acreditación de la idoneidad, conveniencia y oportunidad según la necesidad identificada.

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

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

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

5.1. VALOR DEL CONTRATO O CONVENIO

El valor de este contrato para todos los efectos asciende a la suma de **TRESCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS DOCE MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS M/CTE ($358.312.908)** excluido IVA y todos los impuestos y costos directos e indirectos a los que haya lugar.

5.2. FORMA DE PAGO

Cumplidos los requisitos de Perfeccionamiento y Ejecución la EMPRESA, pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato de la siguiente manera:

Un pago mensual durante doce (12) meses por valor de **VEINTINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS NUEVE PESOS MCTE ($29.859.409)** excluido IVA, por concepto del servicio de software como servicio (SaaS) del JSP7-ERP.

Para cada pago, el CONTRATISTA debe presentar un informe acompañado con sus respectivos soportes y los siguientes documentos:

1. Presentación correcta de la factura con toda la documentación soporte requerida en los procedimientos de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. y en los documentos del proceso, que hacen parte integral del contrato.
2. La certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato en la cual se señale que el contratista cumplió a satisfacción de la Empresa, con el objeto y las obligaciones pactadas.
3. Presentación de la certificación expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal, cuando haya lugar, de encontrarse al día en el pago de las contribuciones al sistema de seguridad social, aportes parafiscales y subsidio familiar a que haya lugar.

5.3. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

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

6. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

De acuerdo con lo establecido en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo elaborado por Colombia Compra Eficiente, la EMPRESA DE RENOVACIÓN Y

DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ, D.C. ha evaluado, tipificado, estimado y asignado los siguientes riesgos previsibles involucrados en la presente contratación, y por lo tanto anexa la MATRIZ DE RIESGOS correspondiente.

7. GARANTÍAS PARA EL PROCESO

En cumplimiento de lo dispuesto en Manual de Contratación y Gestión de Negocios, y teniendo en cuenta el análisis de riesgo que se incluye en documento anexo y dadas las obligaciones contractuales, se hace necesario que EL CONTRATISTA constituya como mínimo, a favor de Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano, identificada con NIT 830.144.890-8, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato, cualquiera de las garantías (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria. En caso de contrato de seguro debe corresponder a PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO ANTE ENTIDADES PÚBLICAS CON RÉGIMEN PRIVADO DE CONTRATACIÓN, debe presentarse firmada por la compañía aseguradora y el tomador y ser expedida por una compañía vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, que otorgue los siguientes amparos y cumpla todas las condiciones que se señalan a continuación:

AMPARO	MONTO	VIGENCIA
Cumplimiento de las Obligaciones Contractuales.	20% del valor del contrato	Vigente por el plazo total de ejecución del contrato, y seis (6) meses más.
Calidad del Servicio	20% del valor del contrato	Vigente por (12) meses contados a partir de la terminación del Contrato
Salarios y Prestaciones Sociales	5% del valor del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato, y tres (3) años más.

8. SUPERVISIÓN

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

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

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

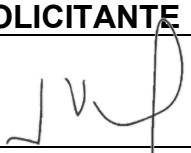
TIPO DE CLÁUSULA	PORCENTAJE	MARQUE X SI APLICA
A. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA	DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del proyecto	X
B. CLÁUSULA PENAL CON FUNCIÓN CONMINATORIA	**CERO COMA UNO POR CIENTO (0,1%)** del valor total del contrato, sin exceder el **DIEZ POR CIENTO (10%)** de dicho valor	X
C. ANS	**De acuerdo al anexo de ANS acordados por las partes**	X

10. CERTIFICACIÓN Y SOLICITUD

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

Atentamente,

Estudios y documentación previa para la contratación directa

ORDENADOR DEL GASTO O SOLICITANTE	RESPONSABLE DEL PROYECTO
Firma 	Firma: 
Nombre: Javier Antonio Villarreal Villaquirán	Nombre: Andrés Felipe Useche Luque
Cargo: Subgerente de Gestión Corporativa	Cargo: Director Administrativo y TIC

Adjunto:

Anexo No. 1. Matriz de riesgos contractuales
Anexo No. 2. Anexó Técnico
Anexo No. 3. Lista de chequeo de documentos soportes debidamente suscrita
Anexo No. 4. Certificado de Disponibilidad presupuestal
Anexo No. 5. Propuesta de los ofrecimientos

Proyectó: Libia Hincapié López – Gestor Senior II – Dirección de contratación
Revisó: Iván Ceballos – Gestor Senior I Dirección Administrativa y TIC

RENOBO

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

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Fecha
17-07-2026
CDP
202607 1145

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

N EL PRESUPUESTO DE LA VIGENCIA FISCAL DE 2026, EXISTE APROPIACIÓN DISPONIBLE PARA ATENDER LA SIGUIENTE SOLICITUD, ASI:

	Nombre	Disponibilidad
	GASTOS	
	FUNCIONAMIENTO	
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
421202	**ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS**	
42120202	**ADQUISICIÓN DE SERVICIOS**	
42120202008	**SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN**	
42120202008.	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN - VIGENCIA	358,312,908.00
Total:		**358,312,908.00**

SE EXPIDE ESTE CERTIFICADO A NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO:

NOMBRE: VILLARREAL VILLAQUIRAN JAVIER ANTONIO

CARGO: SUBGERENTE DE GESTION CORPORATIVA

ÁREA: SUBGERENCIA DE GESTION CORPORATIVA

QUE RESPALDA EL COMPROMISO:

Suministrar el servicio del sistema JSP7-ERP en la modalidad de Software como servicio (SAAS)

POR VALOR DE: $358,312,908.00

VALOR EN LETRAS: TRESCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS DOCE MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS

HECTOR JAVIER SUAREZ PEDRAZA
GESTOR SENIOR 3 PRESUPUESTO

Elaboró: HENAO MAHECHA CLAUDIA PATRICIA
Revisó: SUAREZ PEDRAZA HECTOR JAVIER

REGISTRO DE FIRMAS DIGITALES



Fecha: 2026-07-17 17:10:21-05:00
HECTOR JAVIER SUAREZ PEDRAZA
79964987
GESTOR SENIOR 3 SGC
SUBGERENCIA DE GESTIÓN CORPORATIVA
EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO

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

ANEXO TÉCNICO

1. OBJETO

Suministrar el servicio del sistema JSP7-ERP en la modalidad de Software como servicio (SAAS).

1.1. Alcance del objeto a contratar

Suministrar a la EMPRESA el acceso, uso y licenciamiento en la nube del Sistema de Información Financiero y Administrativo JSP7 bajo la modalidad de Software como Servicio (SaaS). La solución tecnológica proveerá una plataforma transaccional que incluye los módulos descritos a continuación:

- Gestión Financiera y Administrativa: Activos Fijos, Almacén, Cartera, Contabilidad, Nómina, Presupuesto Oficial, Proveedores y Sistema de Tesorería.
- Planeación y Proyectos: Patrimonios Autónomos, Plan Multianual de Ingresos, Planeación Presupuestal, Servicios Públicos y Proyecto – Módulo de Predios.
- Contratación y Analítica: Contratación, Portal Contratista y la herramienta de BI WiseSophia.

2. LUGAR DE EJECUCIÓN

El servicio será prestado en la nube y de manera remota para la Empresa, en la ciudad de Bogotá D.C.

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

Dentro de la estructura orgánica y funcional de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C - RenoBo y conforme con lo establecido en el numeral 13 del artículo 17 del Acuerdo No. 059 de 2023, la Subgerencia de Gestión Corporativa tiene entre otras la siguiente función:

"(…)

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

(…)"

Por otro lado, la Dirección Administrativa y de TICs, apoyando a la Subgerencia de Gestión Corporativa, tiene las siguientes funciones esenciales:

"(…)

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

(…)"

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

(…)"

En virtud de lo expuesto y del liderazgo que ejerce la Dirección Administrativa y TICs en la coordinación de las actividades clave para el buen funcionamiento de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., ha contado desde el año 2000 con el Sistema de Información Financiero y Administrativo JSP7. Este sistema facilita la disponibilidad oportuna de la información entre las distintas áreas, lo que contribuye una mayor eficiencia administrativa, reduciendo tiempos y costos relacionados con la documentación física y apoyando la política de cero papel en la EMPRESA.

El sistema ha sido renovado anualmente y, en la actualidad, opera según los parámetros y necesidades requeridas, soportando todas las actividades financieras, administrativas y contractuales de RenoBo. Dada la importancia del sistema y con el fin de prevenir fallas, es fundamental garantizar su correcto funcionamiento mediante un servicio de soporte técnico que brinde asistencia idónea y oportuna ante los requerimientos e incidentes técnicos y operativos que surjan durante su uso. Además, se debe asegurar la presencia de un profesional en Ingeniería o especialista en el sistema JSP7, encargado de proporcionar soporte y asistencia técnica a todos los funcionarios y colaboradores de la EMPRESA.

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

Dada la importancia del sistema de gestión financiera para la EMPRESA, es fundamental garantizar la replicación completa del sistema (bases de datos, aplicación, etc.), asegurando así su operatividad en todo momento.

Así, de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Contratación y Gestión de Negocios de la EMPRESA, en el presente documento se justifica la contratación bajo la modalidad de contratación directa atendiendo lo dispuesto en el numeral 2.7.1.

La presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la EMPRESA vigencia 2026 con cargo al rubro de funcionamiento.

3.1. Estado actual del servicio

Actualmente la EMPRESA cuenta con el servicio a través del cual se garantiza el soporte, mantenimiento e infraestructura en la nube del Sistema de Información Administrativo y Financiero JSP7, el cual incluye soporte presencial respaldado por un equipo técnico con un profesional atendiendo las solicitudes en sitio, enfocado en el manejo del sistema de información financiero JSP7 y la administración de la infraestructura tecnológica. De igual manera, garantiza las adecuaciones y mejoras al sistema, las cuales se implementan de manera continua en función de las necesidades y /o solicitudes de los usuarios funcionales.

En virtud de lo anterior, a continuación se relacionan los módulos adquiridos por la EMPRESA, de cara al Sistema de Información Administrativo y Financiero JSP7, a los cuales se les debe actualizar sus versiones de manera periódica y por ende realizar el respectivo mantenimiento; teniendo en cuenta, como ya se mencionó, que la EMPRESA no es propietaria del software, solo del uso de su licenciamiento, por lo que la necesidad del presente proceso se fundamenta en la actualización de cada uno de los módulos que lo componen, con base en la dinámica del servicio requerido:

1) ACTIVOS FIJOS
2) ALMACÉN
3) CARTERA
4) CONTABILIDAD
5) CONTRATACIÓN
6) NOMINA
7) PATRIMONIOS AUTÓNOMOS
8) PLAN MULTIANUAL DE INGRESOS
9) PLANEACIÓN PRESUPUESTAL
10) PORTAL CONTRATISTA
11) PRESUPUESTO OFICIAL
12) PROVEEDORES
13) PROYECTO – módulo de predios
14) SERVICIOS PÚBLICOS
15) SISTEMA DE TESORERÍA
16) WISESOPHIA – Herramienta de BI

4. PLAZO DE EJECUCIÓN

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

5. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS – UNSPSC

Tabla No. 1 Códigos clasificación UNSPSC

CLASIFICACIÓN UNSPSC					
Clasificación UNSPSC	**Grupo**	**Segmento**	**Familia**	**Clase**	**Producto**
81112211	[F] Servicios	**81**	**11**	**22**	**11**
		Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Servicios informáticos	Mantenimiento y soporte de Software	Mantenimiento de software de planificación de recursos empresariales
81111504	[F] Servicios	**81**	**11**	**15**	**04**
		Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Servicios informáticos	Ingeniería de software o hardware	Servicios de programación de aplicaciones.
81112204	[F] Servicios	**81**	**11**	**20**	**03**
		Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios informáticos	Software de sistemas operativos	Mantenimiento de software de sistemas operativos.
81111811	[F] Servicios	**81**	**11**	**18**	**11**
		Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Servicios informáticos	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas	Servicios de soporte técnico o mesa de ayuda.
81112006	[F] Servicios	**81**	**11**	**20**	**06**
		Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Servicios informáticos	Servicios de datos	Producto: Servicios de almacenamiento de datos.

6. GLOSARIO

JSP7: Es un sistema de información ERP en la nube que optimiza la administración de la EMPRESA. Cuenta con módulos de Contabilidad, Planeación Presupuestal, Presupuesto,

Tesorería, Cuentas por Pagar, Cuentas por Cobrar, Nómina, Activos Fijos, Inventarios y Contratación, siendo un sistema de fácil manejo.

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

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

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

Sistema de información: Conjunto de elementos que interactúan entre sí para recolectar, procesar, almacenar y distribuir datos, transformándolos en información útil para la toma de decisiones y el control de una organización.

ERP (Enterprise Resource Planning o Planificación de Recursos Empresariales): es un software de gestión integral que automatiza y centraliza los procesos clave de una empresa—como finanzas, RRHH, producción y cadena de suministro—en una sola base de datos en tiempo real, mejorando la eficiencia y toma de decisiones.

BI WiseSophia: Herramienta de inteligencia de negocios (Business Intelligence) incluida en la plataforma JSP7 para labores de analítica.

Data Center TIER 3: Estándar de infraestructura para el centro de datos que exige el contrato, garantizando altos niveles de disponibilidad y seguridad

SaaS (Software as a Service / Software como Servicio): Modalidad de servicio donde se suministra el acceso, uso y licenciamiento de un sistema (en este caso el JSP7) a través de la nube, sin que la empresa sea propietaria del código fuente.

7.1 DEFINICIÓN DE LOS SERVICIOS Y/O BIENES A CONTRATAR

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

7.1.1 GENERALIDADES

Realizar la gestión integral del servicio de computación en la nube, bajo la modalidad de Software como Servicio “SaaS” del Software (JSP7-ERP)”, asegurando su óptimo desempeño, seguridad y disponibilidad.

7.1.2. SERVICIOS DE SOPORTE DEDICADO

La asistencia técnica dedicada debe incluir la asignación de un equipo de consultores del aplicativo JSP7-ERP. Brindando cubrimiento completo mensual durante la ejecución del contrato.

El servicio de soporte incluye:

- Soporte remoto de lunes a viernes por parte del líder de soporte
- Soporte remoto por el resto del equipo a demanda.
- Soporte a los desarrollos especiales realizados por nuestra EMPRESA y conectados con el JSP7-ERP.
- Soporte al producto WiseSophia.
- Arreglo de datos por mal funcionamiento del sistema.
- Arreglo de programas que no funcionen adecuadamente.
- Actualizaciones originadas por nuevos cambios en la Legislación Colombiana que afecten la funcionalidad de las opciones en producción.
- Reportes nuevos, originados por cambios en la Legislación Colombiana o por necesidades internas de información de la EMPRESA.

7.1.3. SERVICIO DE COMPUTACIÓN EN LA NUBE

Ofrecer el servicio de “Computación en la nube - SaaS del Sistema (JSP7-ERP)”, para los siguientes módulos:

1) ACTIVOS FIJOS
2) ALMACÉN
3) CARTERA
4) CONTABILIDAD
5) CONTRATACIÓN
6) NOMINA
7) PATRIMONIOS AUTÓNOMOS
8) PLAN MULTIANUAL DE INGRESOS
9) PLANEACIÓN PRESUPUESTAL
10) PORTAL CONTRATISTA
11) PRESUPUESTO OFICIAL
12) PROVEEDORES
13) PROYECTO – módulo de predios
14) SERVICIOS PÚBLICOS
15) SISTEMA DE TESORERÍA
16) WISESOPHIA – Herramienta de BI

Ofrecer la infraestructura requerida para prestar un servicio óptimo con disponibilidad 7 x 24.

A. Ofrecer la Replicación de Base datos.

B. Ofrecer múltiples servidores de aplicaciones con balanceo de carga para asignar óptimamente los recursos de hardware.
C. Monitoreo automático y manual de la infraestructura.
D. Data Center TIER 3
E. Copias de seguridad de la base de datos de la siguiente forma:
   - ✓ Volátiles (con el contenido del último mes, acceso local inmediato)
   - ✓ Largo plazo (copias de seguridad en la nube, se deberán conservar 12 copias de seguridad, una por cada mes)
   - ✓ Copias de seguridad para que el cliente las descargue con la frecuencia que desee (diaria, semanal, mensual).

7.2. ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO

Las partes acuerdan que, para la ejecución del contrato se estará sujeto a los Acuerdos de Niveles de Servicios - ANS, establecidos en el presente numeral, para garantizar la calidad, disponibilidad, oportunidad y demás estándares acordados:

7.2.1. Niveles de Prioridad

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

Tabla No. 2 Niveles de prioridad

NIVEL	DESCRIPCIÓN
Crítica	Requiere acción inmediata para atender la solución.
Media	No tiene impacto severo, pero requiere que le asignen recurso prontamente.
Baja	Requiere de su solución, pero puede esperar a que se atiendan los otros requerimientos con mayor urgencia

7.2.2. Clasificación del incidente por Impacto es de la siguiente manera:

Tabla No. 3 Clasificación de incidentes

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

Importante	Impacto en un alto porcentaje de usuarios. Este es un tipo de problema no estándar como por ejemplo una afectación de un programa que afecta un módulo y repercute en otros módulos y puede envolver interrupción del servicio o de un servicio en particular.
Secundaria	Impacto en un pequeño porcentaje de usuarios y el riesgo es menor debido a la experiencia que tiene la organización para el manejo de estos cambios.
Estándar	Impacta el porcentaje más pequeño de usuarios de la organización.

7.2.3. Niveles de cumplimiento

Tabla No. 4 Niveles de cumplimiento

		Incidentes			
		Principal	**Importante**	**Secundaria**	**Estándar**
Prioridad	**Critica**	3 horas	5 horas	7 horas	10 horas
	Media	12 horas	14 horas	18 horas	24 horas
	Baja	32 horas	40 horas	60 horas	80 horas

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

Estas tablas de ANS no aplican cuando:

- El error o caso reportado es por problemas de comunicación o de acceso al internet del cliente, por problemas de la red LAN de RENOBO.
- El error o caso reportado es negación de acceso a los servidores de ASP, por proxys, routers, firewalls, políticas de seguridad de RENOBO.
- El error o caso reportado es por fallas masivas de la data center que utiliza ASP SOLUTIONS y que exceden a lo controlable por ASP SOLUTIONS.
- El error o caso reportado es por fallas de aplicaciones o web services de terceros que no pueden conectarse a la infraestructura de ASP SOLUTIONS SAS.
- El error o caso reportado es por fallas del proveedor de internet de RENOBO.
- El error o caso reportado es por falta de conocimiento del usuario.

7.2.4. Investigación causas ANS

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

7.2.4.1. Descuentos

Tabla No. 5 Niveles de indisponibilidad crítica

Indisponibilidad Crítica			
Rango de indisponibilidad		Indisponibilidad Máxima en Horas	Descuento Sobre Tarifa Mensual*
Principal	3 horas 1 minuto	4 horas 59 minutos	1,20%
Importante	5 horas 1 minuto	6 horas 59 minutos	1,10%
Secundaria	7 horas 1 minuto	9 horas 59 minutos	1,00%
Estándar	10 horas 1 minuto	en adelante	0,90%

Tabla No. 6 Niveles de indisponibilidad media

Indisponibilidad Media			
Rango de indisponibilidad		Indisponibilidad Máxima en Horas	Descuento Sobre Tarifa Mensual*
Principal	12 horas 1 minuto	13 horas 59 minutos	0,80%
Importante	14 horas 1 minuto	17 horas 59 minutos	0,70%
Secundaria	18 horas 1 minuto	23 horas 59 minutos	0,60%
Estándar	24 horas 1 minuto	en adelante	0,50%

Tabla No. 7 Niveles de indisponibilidad baja

Indisponibilidad Baja			
Rango de indisponibilidad		Indisponibilidad Máxima en Horas	Descuento Sobre Tarifa Mensual*
Principal	32 horas 1 minuto	39 horas 59 minutos	0,40%
Importante	40 horas 1 minuto	59 horas 59 minutos	0,30%
Secundaria	60 horas 1 minuto	79 horas 59 minutos	0,20%
Estándar	80 horas 1 minuto	en adelante	0,10%

Nota: El porcentaje de descuento sobre la tarifa mensual descritos en las anteriores tablas, se aplica a la factura mensual del servicio (cargos fijos), radicada por el proveedor; razón por la cual, al presentarse el rango de indisponibilidad se aplicará el porcentaje que corresponda como compensación, lo cual se verá reflejado como descuento en el valor de la factura mensual presentada.

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

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

8. OBLIGACIONES CONTRACTUALES

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

8.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

8.1.1. ESPECÍFICAS

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

12. Brindar soporte telefónico/internet en los casos requeridos por el supervisor del contrato, para el correcto funcionamiento del sistema.
13. Realizar las actualizaciones originadas por cambios en la Legislación Colombiana. La solución será realizada según el tiempo acordado con el supervisor del contrato, de acuerdo con la magnitud del problema, sin causar mayores traumas a la entidad. Si la actualización o el desarrollo requerido, no se puede realizar en el término de ejecución del contrato, es decir, dentro de las horas de soporte contratadas, el supervisor del mismo informará al contratista que no se solicitará la prestación de este servicio.
14. Realizar los ajustes y mejoras a los programas y/o módulos que no funcionen adecuadamente.
15. Ajustar y/o realizar reportes originados por fallas en los actuales o por nuevos requerimientos.
16. Realizar la validación y revisión de la integridad de los datos y ajustar las inconsistencias presentadas.
17. Realizar el soporte en la parametrización del sistema de información por cambio de año, entre otros.
18. Prestar el soporte dedicado y el servicio de computación en la nube para los módulos de plan de ingresos, fiducias y portal de contratistas.
19. Actualizar, desplegar y unificar todos los módulos en producción del sistema JSP7-ERP a la versión más reciente con enfoque de desarrollo *"responsive"*.
20. Cumplir con todas las demás obligaciones necesarias para la correcta ejecución del contrato, atendiendo instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato sean impartidas por la supervisión del contrato.

9. PRESUPUESTO ESTIMADO

El Presupuesto Estimado para el presente proceso de contratación es hasta por la suma de **TRESCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS DOCE MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS M/CTE ($358.312.908)** excluido IVA y todos los impuestos tasas, y contribuciones de orden distrital y nacional, así como los costos directos e indirectos a los que hubiere lugar en la ejecución completa y adecuada del objeto del contrato, el cual se encuentra soportado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 1145 del 17 de julio de 2026.

Para estimar el presupuesto de la necesidad, se tomó el valor histórico de los servicios prestados bajo el contrato celebrado en el año 2025 con vigencia hasta el 2026 (contrato No. 173-2025), teniendo en cuenta que el incremento base del IPC acumulado a 31 de diciembre de 2025 fue de 5.10% según los datos publicados del 8 de enero de 2026 proferido por el DANE; no obstante, la EMPRESA realizó negociación con el proveedor para aplicar un incremento del 3,6% para los servicios contratados mediante el presente proceso.

Con base en lo anterior, se solicitó la propuesta (que se adjunta) al proveedor exclusivo, la cual fue recibida el 5 de junio de 2026 y desglosada de la siguiente manera:

Imagen No. 1 Valor cotización ASP SOLUTIONS S.A.S.

PROPUESTA AÑO 2026 - TODO COMO SERVICIO DE NUBE	Valor mes EXCLUIDO DEL IVA	# de pagos	Total, Contrato Excluido del IVA
Servicio de computación en la nube del jsp7-erp	$29.859.409	12	$ 358.312.908

10. FORMA DE PAGO

La EMPRESA pagará al contratista de la siguiente manera:

Un pago mensual durante doce (12) meses por valor de **VEINTINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS NUEVE PESOS MCTE ($29.859.409)** excluido IVA, por concepto del servicio de software como servicio (SaaS) del JSP7-ERP

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

1. Presentación correcta de la factura con toda la documentación soporte requerida en los procedimientos de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. y en los documentos del proceso, que hacen parte integral del contrato.

2. La certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato en la cual se señale que el contratista cumplió a satisfacción de la Empresa, con el objeto y las obligaciones pactadas.

3. Presentación de la certificación expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal, cuando haya lugar, de encontrarse al día en el pago de las contribuciones al sistema de seguridad social, aportes parafiscales y subsidio familiar a que haya lugar.

Nota 1: Los pagos antes señalados se realizarán con sujeción al PAC, de tal manera que la EMPRESA no asume responsabilidad alguna por la demora que pueda presentarse en dicho pago y por lo tanto el contratista no podrá aducir como justificación alguna, demora en el pago.

Nota 2: Si las facturas o su documento equivalente no han sido correctamente elaborados o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto sólo empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Nota 3: El contratista deberá tener en cuenta que la EMPRESA efectuará los descuentos de Ley del orden nacional y distrital vigentes y conforme a sus modificaciones, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista a la EMPRESA y con la actividad objeto del contrato. Los pagos se efectuarán en la cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique el contratista, de la cual sea titular éste. Sin perjuicio de lo anterior queda entendido

que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación.

Nota 4: El contratista deberá realizar los procedimientos en la Plataforma SECOP II, establecidos por Colombia Compra Eficiente, en la guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II, para el envío de la factura o cuenta de cobro e informe con sus soportes**.**

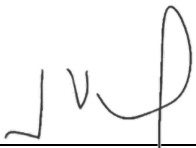
11. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

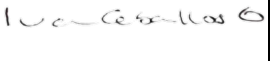
El contrato se liquidará de común acuerdo entre las partes dentro de los seis (6) meses siguientes a la finalización de éste, mediante acta que suscribirán el ordenador del gasto de la EMPRESA, el contratista y la supervisión. Si el contratista no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a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

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

12. SUPERVISIÓN

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

ORDENADOR DEL GASTO O SOLICITANTE	**RESPONSABLE DEL PROYECTO**
Firma: 	**Firma:** 
Nombre: JAVIER ANTONIO VILLARREAL VILLAQUIRÁN	**Nombre:** ANDRÉS FELIPE USECHE LUQUE
Cargo: Subgerente de Gestión Corporativa	**Cargo:** Director Administrativo y de TICs (E)

	Nombre	**Cargo**	**Dependencia**	**Firma**
Elaboró	Andrés Buitrago Quevedo	Contratista	Dirección Administrativa y de TICs	
Revisó aspectos técnicos	Iván Ceballos Galvis	Gestor Senior I	Dirección Administrativa y de TICs	
Los arriba firmantes, declaramos que hemos revisado el presente documento y lo presentamos para su respectiva firma.				

RENOBO EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ

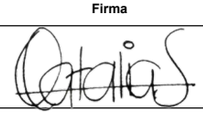
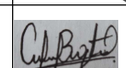
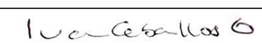
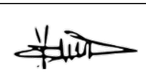
Suministrar el servicio del sistema JSP7-ERP en la modalidad de Software como servicio (SAAS).

No.	clase	fuente	etapa	tipo	Identificación o Descripción del Riesgo (Qué puede pasar y, como puede ocurrir) EFECTO	Consecuencia de la ocurrencia	Probabilidad		Impacto		Categoría	Asignación	afecta la ejecución del contrato	Tratamiento	Impacto después de tratamiento						Monitoreo	Periodicidad
															Probabilidad		Impacto		categoría		Asignación	
RIESGOS DE PLANEACIÓN																						
1	General	Interno	Planeación	Contratación	Posibilidad de afectación jurídica por la identificación inadecuada del proceso de selección o tipología del contrato.	Afectación en la determinación de las cláusulas y normatividad aplicable al contrato. Selección incorrecta del Contratista.	2	Improbable	3	Moderado	5	**Riesgo Medio**	Empresa	SI	Analizar el proceso de selección y tipología del contrato, acorde al Manual de Contratación y Gestión de Negocios de la EMPRESA y la normatividad vigente, en reuniones de acompañamiento o revisión documental de los soportes, a fin de determinar jurídicamente lo aquí señalado.	1	Raro	2	Menor	3	**Riesgo Bajo**	Empresa	Realizar la revisión documental, emitir las observaciones y coordinar la implementación de las directrices relacionadas con el proceso de selección y tipología del contrato, verificando entre otros, procesos históricos, procesos adelantados por entidades con régimen de contratación similar.	Durante la planeación y formulación del proceso
2	General	Interno	Planeación	Económico	Posibilidad de afectación reputacional y/o económica por la identificación de las especificaciones técnicas, económicas y/o financieras que no correspondan con la necesidad a satisfacer y eventual estructuración inadecuada del proceso de contratación	Posibles sobrecostos en la ejecución del contrato. Retrasos en la ejecución del contrato. Suspensión y aplazamiento del proceso de contratación. Efectos adversos para el contratista (privado) y para la Empresa, en cuanto a no satisfacer la necesidad de contratación.	3	Posible	3	Moderado	6	**Riesgo Alto**	Empresa	SI	Soportar la valoración del proceso con estudios de mercado suficientes y actualizados o el método correcto para el cálculo del presupuesto de acuerdo al tipo de contratación que se pretenda adelantar. (Para el efecto se tendrá en cuenta la Guía de Colombia Compra Eficiente Guía para la elaboración de Estudios de Sector como buena práctica en la estructuración de los procesos de la EMPRESA	1	Raro	3	Moderado	4	**Riesgo Bajo**	Empresa	Se debe verificar que los costos directos e indirectos del proceso correspondan con los valores actualizados del mercado y las descripciones de las solicitudes de contratación sean suficientes y claras, con los cuales se obtengan o se cumplan las necesidades del objeto contractual.	Durante la planeación, formulación del proceso
RIESGOS DE CONTRATACIÓN																						
3	General	Interno	Selección	Operacional	Posibilidad de afectación reputacional por seleccionar contratista (privado) con inhabilidades, incompatibilidades y/o conflicto de intereses.	Eventuales retrasos por inhabilidades, incompatibilidades y/o conflicto de intereses.	1	Raro	3	Moderado	4	**Riesgo Bajo**	Privado	SI	En la contratación se realizará la verificación de los registros sobre inhabilidades del contratista (privado) y demás que afecten la capacidad jurídica de este. De presentarse una inhabilidad, incompatibilidad y/o conflicto de interés, previa firma del contrato será responsabilidad del contratista (privado) informar a la Empresa y no se realizará la firma de contrato. De presentarse una inhabilidad sobreviniente durante la ejecución del contrato, será responsabilidad del contratista (privado) informar a la Empresa, y se iniciará el proceso de cesión y/o terminación unilateral o el mecanismo jurídico que aplique del contrato.	1	Raro	2	Menor	3	**Riesgo Bajo**	Privado	Realizar la revisión de la documentación jurídica señalada durante el proceso de contratación. Realizar el seguimiento durante la ejecución del contrato.	Cuando se presente la ocurrencia del riesgo
4	General	Interno	Selección	Jurídico	Posibilidad de afectación jurídica y/o reputacional por demoras en la entrega de los documentos necesarios para el inicio del contrato.	Demoras en el inicio de la ejecución del contrato. Afectación en la reputación de la Empresa frente a los clientes internos y externos de la misma.	2	Improbable	2	Menor	4	**Riesgo Bajo**	Privado	SI	Señalar en los documentos del proceso de contratación, las condiciones para la suscripción del contrato y del acta de inicio si aplica. Realizar seguimiento por parte del supervisor a la entrega y/o expedición de los documentos y/o requisitos establecidos en los documentos de contratación para el inicio del contrato.	1	Raro	2	Menor	3	**Riesgo Bajo**	Privado	Revisión y seguimiento del cumplimiento de los requisitos y criterios establecidos en los documentos del proceso por parte del supervisor.	Cuando se requiera el trámite
RIESGOS DE EJECUCIÓN																						

5	Especifico	Interno	Ejecución	Tecnológico	Posibilidad de afectación operacional y económica por incumplimiento de los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS) pactados en el Anexo Técnico, derivado de fallas, interrupciones o indisponibilidades del sistema JSP7-ERP en la nube imputables al Privado (Contratista), que superen los umbrales de tolerancia establecidos en las tablas de indisponibilidad crítica, media o baja del contrato.	Interrupción parcial o total del acceso al sistema JSP7-ERP para los usuarios de RenoBo. Afectación de los procesos financieros, presupuestales, contractuales y de nómina que dependen del sistema. Aplicación de descuentos sobre la tarifa mensual conforme a las tablas de ANS (entre 0.10% y 1.20% según el nivel de indisponibilidad). Daño reputacional e incumplimiento de obligaciones institucionales.	3	Posible	3	Moderado	6	**Riesgo Alto**	Privado	SI	El Privado (Contratista) deberá garantizar la disponibilidad del sistema 7x24 conforme al ANS pactado, con infraestructura Data Center TIER 3 o superior, replicación de base de datos, balanceo de carga y monitoreo automático y manual permanente. Ante la materialización de una indisponibilidad, deberá aplicar de inmediato sus protocolos de contingencia. El supervisor registrará los incidentes en la mesa de ayuda, calculará los descuentos correspondientes según las tablas del Anexo Técnico y los reflejará en la factura mensual. Contar con garantía de cumplimiento con amparo de calidad del servicio.	2	Improbable	2	Menor	4	**Riesgo Bajo**	Privado	Seguimiento mensual por el supervisor al registro de incidentes en la mesa de ayuda de la Empresa, verificando el cumplimiento del 95% de nivel de servicio exigido y calculando los descuentos a aplicar en la factura mensual cuando corresponda.	Mensual
6	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Posibilidad de afectación reputacional, jurídica y operativa por acceso no autorizado a los datos almacenados en la plataforma SaaS del JSP7-ERP, o por exfiltración de información financiera, presupuestal, contractual o de nómina de RenoBo desde la infraestructura en la nube del Privado (Contratista), debido a deficiencias en los controles de seguridad de la plataforma.	Vulneración de datos sensibles de la Empresa (información financiera, nómina, contratos, patrimonios autónomos). Responsabilidad del Privado ante la Empresa y ante terceros afectados. Afectación reputacional e institucional de RenoBo. Posibles sanciones ante la SIC por vulneración de datos personales (Ley 1581 de 2012).	2	Improbable	3	Moderado	5	**Riesgo Medio**	Privado	SI	El Privado (Contratista) deberá implementar y mantener controles de seguridad robustos sobre la infraestructura en nube del JSP7-ERP: autenticación multifactor, cifrado de datos en tránsito y en reposo, control de acceso por roles, monitoreo de accesos y registro de auditoría (logs). Deberá informar a la Empresa dentro de las 72 horas siguientes cualquier incidente de seguridad que afecte la confidencialidad o integridad de los datos. Asumirá en su totalidad las consecuencias patrimoniales y legales derivadas de brechas de seguridad imputables a su plataforma. Contar con garantía de cumplimiento.	1	Raro	2	Menor	3	**Riesgo Bajo**	Privado	Seguimiento por parte del supervisor del contrato.	Durante la ejecución del contrato
7	Especifico	Interno	Ejecución	Tecnológico	Posibilidad de afectación operativa y patrimonial por pérdida de integridad, inconsistencias o corrupción de los datos almacenados en la plataforma JSP7-ERP, derivada de fallas en la replicación de base de datos, errores en las copias de seguridad, fallos en la restauración o actualizaciones de versión defectuosas realizadas por el Privado (Contratista).	Pérdida parcial o total de información financiera, presupuestal, contractual o de nómina de la Empresa. Necesidad de restaurar bases de datos con información desactualizada. Afectación de la toma de decisiones institucionales. Costos de reprocesamiento de información. Responsabilidad del Privado ante la Empresa.	3	Posible	3	Moderado	6	**Riesgo Alto**	Privado	SI	El Privado (Contratista) deberá garantizar la replicación continua de la base de datos y la ejecución de copias de seguridad conforme al Anexo Técnico: volátiles (último mes, acceso local inmediato) y de largo plazo (12 copias en la nube, una por mes). Deberá realizar pruebas periódicas de restauración para verificar la integridad de los respaldos. Ante la identificación de inconsistencias o corrupción de datos, deberá notificar al supervisor dentro de las 24 horas siguientes e implementar el plan de recuperación. Contar con garantía de cumplimiento con amparo de calidad del servicio.	2	Improbable	2	Menor	4	**Riesgo Bajo**	Privado	Verificación mensual por el supervisor del cumplimiento de las obligaciones de copia de seguridad y replicación, solicitando al Privado los registros de respaldo y los resultados de las pruebas de restauración.	Mensual
8	General	Externo	Ejecución	Tecnológico	Posibilidad de afectación operativa por interrupción del servicio de computación en la nube del JSP7-ERP por causas imputables al Privado (Contratista), incluyendo vencimiento de suscripciones, fallas en la infraestructura del Data Center, mantenimientos no programados o deficiencias en el licenciamiento de la plataforma.	Imposibilidad de acceso de los usuarios de RenoBo al sistema JSP7-ERP. Paralización de procesos financieros, presupuestales y contractuales críticos. Afectación del cumplimiento de obligaciones institucionales con plazos legales. Aplicación de ANS y descuentos sobre la tarifa mensual. Daño reputacional.	2	Improbable	3	Moderado	5	**Riesgo Medio**	Privado	SI	Será obligación del Privado (Contratista) implementar los protocolos necesarios que garanticen la continuidad del servicio SaaS 7x24, incluyendo monitoreo automático y manual de la infraestructura, alertas tempranas ante fallas y activación inmediata de planes de contingencia. Deberá mantener vigentes en todo momento las suscripciones y habilitaciones requeridas para la operación del servicio. Ante cualquier interrupción, deberá notificar al supervisor dentro de la primera hora e indicar el tiempo estimado de restauración. Contar con garantía de cumplimiento.	2	Improbable	2	Menor	4	**Riesgo Bajo**	Privado	Seguimiento por parte del supervisor.	Permanente

9	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Posibilidad de afectación económica y/o jurídica por cambios en la normativa que regula o ampara el contrato, técnicos, legales, económicos y/o cualquier otro que le competa dentro de la ejecución del contrato.	Dificultades en la ejecución del contrato. Mayores costos en la ejecución del contrato. Retrasos en la ejecución del contrato. Afectación reputacional de la Empresa de cara a los clientes internos o externos.	2	Improbable	3	Moderado	5	**Riesgo Medio**	Empresa - Privado	SI	El privado (contratista) y el supervisor, deberán realizar el seguimiento permanente a las disposiciones y/o regulaciones normativas que puedan afectar el contrato en cuanto a lo económico. El privado (contratista) se obliga a ejecutar el objeto en su totalidad, de acuerdo al presupuesto ofertado, en los términos y condiciones descritos en el contrato y en sus respectivos documentos anexos. Por tanto, así se discriminen ciertos factores del precio contenido en la propuesta, esto no implica que se deba reconocer la variación en los precios que señale el privado (contratista), acorde a lo establecido en el contrato, el proceso de contratación, el sistema de pago del contrato o los riesgos asumidos por el privado (contratista) con la contratación. En caso que se soporte la afectación económica a la ejecución del contrato, la Empresa adelantará el análisis y verificación, previo concepto del supervisor, con el fin de evaluar las acciones a las que haya lugar.	1	Raro	2	Menor	3	**Riesgo Bajo**	Empresa - Privado	Durante la ejecución del contrato, todas las partes contractuales deberán mantener el monitoreo del marco regulatorio de la normatividad vigente, así como las incidencias que los posibles cambios pueda representar al contrato.	Permanente.
10	General	Externo	Ejecución	Operacional	Posibilidad de que el privado (contratista) no cuente con el personal idóneo ni suficiente para la realización de las actividades.	Se genere una deficiente ejecución de las actividades. Dificultad para la realización adecuada de las actividades.	3	Posible	3	Moderado	6	**Riesgo Alto**	Privado	SI	El Privado (contratista) deberá garantizar que cuenta con el personal idóneo para la realización de cada una de las actividades listadas en el Anexo Técnico. De la misma forma debe contar con el personal necesario para atender cualquier contingencia que se presente. Contar con garantías del contrato.	2	Improbable	3	Moderado	5	**Riesgo Medio**	Privado	Seguimiento por parte del supervisor.	Durante la ejecución del contrato
11	Específico	Interno	Ejecución	Jurídico	Posibilidad de afectación reputacional y jurídica por incumplimiento de los acuerdos de confidencialidad por parte del Privado (Contratista), mediante la divulgación o transferencia a terceros no autorizados de información de RenoBo a la que acceda en virtud de la ejecución del contrato: datos financieros, presupuestales, contractuales, de nómina o de patrimonios autónomos.	Se presenten afectaciones de carácter reputacional a la Empresa teniendo en cuenta que el privado (contratista) no guarde la confidencialidad de la información.	2	Improbable	2	Menor	4	**Riesgo Bajo**	Privado	NO	El Privado (Contratista) asumirá en su totalidad las consecuencias patrimoniales y penales que se deriven del manejo indebido o divulgación no autorizada de la información a la que acceda por causa u ocasión de la ejecución del contrato. Deberá suscribir acuerdo de confidencialidad como parte de los documentos del contrato y extender esta obligación a su personal técnico. Contar con garantía de cumplimiento.	1	Raro	2	Menor	3	**Riesgo Bajo**	Privado	Verificación por parte de la supervisión de la seguridad.	Durante la ejecución del contrato
12	General	Externo	Ejecución	Económico	Posibilidad de afectación económica de acuerdo a las medidas de mitigación y prevención de los riesgos de propagación de virus y/o enfermedades infecciosas.	Mayores costos derivados de la implementación de medidas asociadas a la prevención y/o mitigación de la propagación de enfermedades infecciosas.	3	Posible	2	Menor	5	**Riesgo Medio**	Privado	SI	El privado (contratista) deberá determinar la totalidad de los costos de bioseguridad y demás medidas que deba adoptar para el manejo adecuado de la protección de sus colaboradores con la firma del contrato.	2	Improbable	2	Menor	4	**Riesgo Bajo**	Privado	El supervisor, deberá verificar que el privado (contratista) implemente las medidas de bioseguridad que eviten la propagación de virus y/o enfermedades infecciosas.	Permanente
13	General	Externo	Ejecución	De la naturaleza	Posibilidad de daños a equipos o alteraciones en la prestación del servicio por ocurrencia de fenómenos de la naturaleza como: terremoto, temblor, anegación, avalancha, deslizamiento, granizo, lluvias fuertes, vientos huracanados, vendavales, riesgos geológicos, hidrológicos, freáticos u otros eventos de la naturaleza.	Retrasos en la ejecución del contrato. Incremento en costos. Interrupción de eventos y/o actividades objeto del contrato.	2	Improbable	3	Moderado	5	**Riesgo Medio**	Privado	SI	Tener como ítem de control el seguimiento al estado del clima para implementar el cronograma para la realización de actividades. Las actividades deberán contar con sistemas de protección adecuados. Mantener asegurados los bienes y/o equipos.	2	Improbable	2	Menor	4	**Riesgo Bajo**	Privado	Seguimiento por parte del supervisor durante la ejecución del contrato.	Permanente.
14	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Posibilidad de afectación operativa por indisponibilidad o interrupción del acceso al sistema JSP7-ERP por causas imputables a la infraestructura interna de RenoBo: fallas en la red LAN, problemas de conectividad a internet, proxys, firewalls o políticas de seguridad de la Empresa que impidan la conexión con los servidores de ASP SOLUTIONS S.A.S., conforme a las exclusiones del ANS establecidas en el Anexo Técnico.	Imposibilidad de acceso de los usuarios de RenoBo al sistema JSP7-ERP sin que sea aplicable el ANS ni el descuento sobre la tarifa mensual. Paralización de procesos que dependen del sistema por causas no imputables al Privado. Afectación de la operación institucional.	2	Improbable	3	Moderado	5	**Riesgo Medio**	Empresa	SI	La Dirección Administrativa y de TICs deberá mantener en condiciones óptimas la infraestructura de red interna, el acceso a internet y las configuraciones de seguridad (proxys, firewalls) que permitan la conectividad con los servidores de ASP SOLUTIONS S.A.S. Ante fallas de conectividad, deberá activar protocolos internos de contingencia e informar al supervisor. La Empresa asumirá este riesgo como propio, sin generar reclamaciones al Privado cuando la causa sea imputable a su infraestructura interna, conforme a las exclusiones del ANS definidas en el Anexo Técnico.	1	Raro	2	Menor	3	**Riesgo Bajo**	Empresa	Seguimiento por el supervisor a los reportes de incidentes de conectividad, verificando si la causa es atribuible a la infraestructura interna de RenoBo o al Privado, para determinar la aplicación del ANS.	Permanente

15	Específico	Externo	Ejecución	Contractual	Posibilidad de afectación operativa y contractual por dependencia de proveedor único, dado que ASP SOLUTIONS S.A.S. es el único proveedor en Colombia autorizado para prestar soporte, actualizaciones, mantenimiento y capacitación del sistema JSP7-ERP, conforme al Certificado de Registro de Soporte Lógico Software emitido por el Min Interior. En caso de que el proveedor cese operaciones, pierda habilitaciones, sea objeto de liquidación o incumpla de forma grave, RenoBo no cuenta con opciones de sustitución inmediata.	Imposibilidad de continuar con la ejecución del contrato ante una cesación de actividades o incumplimiento grave del Privado. Riesgo de pérdida o inaccesibilidad de la información almacenada en la plataforma. Necesidad de migración urgente a otro sistema ERP con los costos y tiempos que ello implica. Afectación grave de la operación financiera y administrativa de RenoBo.	1	Raro	3	Moderado	4	**Riesgo Bajo**	Empresa - Privado	SI	El contrato deberá incluir la obligación del Privado de mantener vigentes sus habilitaciones y derechos de autor sobre el JSP7-ERP durante toda la vigencia contractual, e informar a la Empresa de inmediato ante cualquier circunstancia que pueda afectar su capacidad de continuar prestando el servicio. La Dirección Administrativa y de TICs deberá gestionar la disponibilidad de copias de seguridad descargables de la base de datos conforme al Anexo Técnico, garantizando que RenoBo cuente en todo momento con un respaldo de su información que permita una eventual migración. Incluir en el contrato cláusula de entrega de la información al término del contrato en formato exportable. Contar con garantía de cumplimiento.	2	Improbable	2	Menor	4	**Riesgo Bajo**	Empresa - Privado	Seguimiento semestral por el supervisor al estado legal y operativo de ASP SOLUTIONS S.A.S. (vigencia de la matrícula mercantil, certificado de existencia y representación). Verificación mensual de que las copias de seguridad descargables estén disponibles y actualizadas.	Semestral / mensual
16	General	Externo	Ejecución	Económico	Posibilidad de afectación económica y/o reputacional por demoras o pérdida de competencia para la liquidación del contrato dentro de los plazos establecidos en los mismos o en la Ley. En caso de que se requiera un trámite de liquidación.	Pérdida de la oportunidad legal para llegar a acuerdos, conciliaciones, transacciones para poner fin a las divergencias y poder declararse a paz y salvo.	3	Posible	2	Menor	5	**Riesgo Medio**	Privado	NO	La Empresa y/o el supervisor, verificará el clausulado del contrato y los documentos que lo componen a fin de identificar la exigencia de la liquidación del contrato y la oportunidad para realizarla, en caso de dudas adelantará la consulta a la Dirección de Contratación. La Dirección de Contratación remite comunicaciones a los supervisores a fin de alertar sobre el trámite de liquidación del contrato y gestiona mesas de trabajo con los supervisores de seguimiento a las liquidaciones.	2	Improbable	2	Menor	4	**Riesgo Bajo**	Empresa/ Supervisor	Seguimiento por parte de la Dirección de Contratación del trámite de liquidaciones	Permanente

	Nombre	**Cargo**	**Dependencia**	**Firma**
Elaboró aspectos contractuales	Natalia Andrea Saenz Carmona	Contratista	Dirección de Contratación	
Elaboró aspectos técnicos	Andrés Buitrago Quevedo	Contratista	Dirección Administrativa y de TICs	
Revisó aspectos técnicos	Iván Alejandro Ceballos Galvis	Gestor Senior 1	Dirección Administrativa y de TICs	
Revisó aspectos jurídico contractuales	Zulima Vallejo Diaz	Directora	Dirección de Contratación	
Los arriba firmantes, declaramos que hemos revisado el presente documento y lo presentamos para su respectiva firma.				