

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA REPÚBLICA DE COLOMBIA	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: V2
		Fecha de aprobación: 06/09/2021
		Página: 1 de 18

ORGANISMO:

Estudio Previo No: 14375

SRÍA DE TECN DE INFORM & COM

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

ORGANISMO: Secretaría de Tecnologías de Información y las Comunicaciones.

DEPENDENCIA: Dirección Tecnología e Información

1.1. Datos Generales del proceso que se pretende adelantar

MODALIDAD CONTRACTUAL: Contratación directa, No pluralidad de Oferentes.

OBJETO: Soporte Mantenimiento correctivo preventivo y mejoramiento del actual sistema #Visión Center WEB#. Soporte y mejoramiento sistema Visión Center.

PRESUPUESTO (VALOR): SETENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO DIECISÉIS MIL PESOS (\$79.116.000).

Distribuido así:

Soporte de la plataforma operando en la Gobernación de Antioquia por 15 meses \$66.156.000 IVA incluido.

Uso de 12 licencias del Sistema Virtual Visión Center Web por 15 meses \$12.960.000 Exento de IVA.

PLAZO: Quince (15) meses contados a partir de la firma del acta de inicio.

1.2. Descripción de la Necesidad

De conformidad con el estatuto contractual, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor, dejando constancia de su adecuación al Plan de Desarrollo, al Plan de Acción de la Entidad y al Plan Anual de Adquisiciones.

La Ordenanza N° 17 del 15 de agosto de 2018 por medio de la cual se adopta la Política Pública de Atención a la Ciudadanía para el Departamento de Antioquia, ordena adoptar un Modelo Integral de Atención a la Ciudadanía que apunte a cubrir las necesidades identificadas por los grupos de valor intervenidos en la construcción de dicha Política, el ámbito de aplicación son todos los organismos y entidades de la Administración Pública Departamental, y conforme con su línea estratégica número 2 se debe garantizar la infraestructura física y tecnológica mediante las cuales se presta el servicio, la atención a los ciudadanos y garantizar así a los usuarios un acceso universal y fácil a todos los trámites y servicios en condiciones de equidad y no discriminación.

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), establece el proceso #Atención Ciudadana#, el cual tiene como objetivo gestionar el Modelo Integral de Atención a la

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA <small>REPÚBLICA DE COLOMBIA</small>	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: V2
		Fecha de aprobación: 06/09/2021
		Página: 2 de 18

Ciudadanía en el Departamento de Antioquia, con el fin de satisfacer las necesidades de la población y sus requerimientos, mediante la implementación de políticas de servicio y protocolos de atención a través de los diferentes canales (presencial, telefónico y virtual), con calidad, oportunidad y en cumplimiento de la normatividad vigente.

Es por ello que, en cumplimiento de estas directrices nacionales, la Gobernación de Antioquia adquirió en 2014 un sistema de turnos que permitió gestionar de manera adecuada la atención presencial en sus diferentes sedes, esto teniendo en cuenta que, dicha herramienta, permite una asignación de turnos equitativa, buscando la eficiencia y oportunidad en la atención, además generar las prioridades necesarias para la población diferencial que requiere de nuestro servicio.

Con lo anterior, se está contribuyendo en gran medida a proporcionar nuevos y mejores mecanismos de interacción con las partes interesadas en procura de lograr una Administración Departamental más cercana a la ciudadanía.

Realizando un recorrido por cada una de las actuaciones contractuales que se han realizado encontramos que:

Esta solución fue adquirida con su respectiva garantía y soporte en el año 2014, por medio del contrato 4600001914, cuyo objeto fue #Adquisición, configuración e implementación de un sistema de Infoturnos, compuestos por Hardware, software, suministros y servicios# por un valor de \$199.980.000, incluyó hardware, software, suministros y soporte.

En el año 2015 se contrató soporte y mantenimiento, por medio del contrato número 4600004760 por valor de \$29.559.886, por un plazo de 12 meses y el contrato terminó en noviembre de 2016.

En el Año 2017 se dio continuidad a las actividades propias de soporte y mantenimiento con la suscripción del contrato 4600007921 por valor \$47.999.602 con un plazo de 13 meses y el cual terminó el 28 de diciembre de 2018. En esta ocasión se incorporó una nueva versión de la aplicación que permitió un mayor dinamismo en la gestión cotidiana en torno a la administración de turnos en la administración departamental.

En el año 2019 se dio continuidad a las actividades propias de Soporte y mantenimiento con la suscripción del Contrato 4600009744 por valor de \$ 32.063.170 con un plazo de 7 meses y el cual terminó el 31 de diciembre de 2019.

En el año 2020 con ocasión de la emergencia sanitaria que afrontó el país por la pandemia del COVID 19, fue necesario adoptar alternativas innovadoras para posibilitar la Prestación de los servicios, a través de canales alternativos al presencial. De tal suerte se dio inicio al soporte y mantenimiento de la Herramienta de infoturnos, y se adquirió el software Visión Center Web como la alternativa de atención a los ciudadanos a través de mecanismos virtuales.

Es por ello que actualmente se requiere renovar el soporte, mantenimiento, no solo de la herramienta infoturnos, sino también del software Visión Center Web Virtual y la

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA <small>REPÚBLICA DE COLOMBIA</small>	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: V2
		Fecha de aprobación: 06/09/2021
		Página: 3 de 18

renovación del uso de las licencias con las cuales se dio inicio a esta solución para la atención virtual de los servicios que ofrece la Gobernación de Antioquia a todos los ciudadanos del Departamento, y así dar cumplimiento a la normatividad vigente de atención a la ciudadanía.

Entre los riesgos de no contar con el soporte y mantenimiento, están:

Perder los beneficios de actualización del software a nuevas versiones

Perdida de acceso y de atención a la inclusión de nuevos requerimientos

Actualmente el sistema está en las plataformas virtuales ubicadas en el centro de datos del CAD, en 2 servidores virtuales VMWare 6.0 y 6.5, con sistema operativo Windows Server 2012 a 64 bits, memoria de 8 GB, en base de datos SQLserver R2 Standard, con Internet Information Server 8.5. Estos servidores son administrados por personal de la Gobernación de Antioquia y el aplicativo por el proveedor.

Se requiere contar con un servicio de soporte para el sistema Vision Center: (Gestión y administración de la atención de turno), Vision Quality: (Gestión y administración del proceso de la calidad del servicio y Visión Info: (Gestión y administración de contenido de información), para 73 consolas de evaluación (taquillas de atención), 1 video Wall, 5 dispensadores de turnos y 10 televisores existentes.

Para implementar el módulo de Visión Web (API) del servicio de Turneros-Sentry, la Dirección de Tecnología e Información han ejecutado las siguientes actividades:

Se creó una nueva VM con sistema operativo Windows Server 2019 Standard e Internet Information Services.

Se Generó el backup de las 4 bases de datos SQL Server del servicio Turneros-Sentry de la VM.

Se creó sitio FTP temporal para suministrar el backup de las 4 bases de datos SQL Server del servicio Turneros-Sentry, este sitio FPT estuvo habilitado hasta el 17 de febrero de 2021.

Se suministraron 2 certificados SSL para el control de la seguridad para las VMs y se implementó y configuro el módulo API Visión Center Web.

Con el software Visión Center Web en producción, se ha logrado la implementación de un aplicativo que posibilita la atención remota con los ciudadanos sin la necesidad de su presencialidad en las instalaciones del Centro Administrativo Departamental. Todo ello garantizando oportunidad y calidad en la atención.

1.3. Ubicación del proceso en la estructura del Plan de Desarrollo Departamental

El Plan de Desarrollo Unidos por la Vida 2020 # 2023, dentro de la línea 5 Nuestra Gobernanza # Componente 7 Gobierno Digital, hay programas enmarcados en el desarrollo tecnológico tanto para la comunidad antioqueña como para mejorar la Gobernación en una entidad moderna, flexible y fortalecida para organizar el trabajo; el presente proyecto

 GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: V2
		Fecha de aprobación: 06/09/2021
		Página: 4 de 18

permite brindar servicios tecnológicos en beneficio de la comunidad antioqueña y los empleados de la administración Departamental.

PLAN DE DESARROLLO: UNIDOS POR LA VIDA

LINEA ESTRATÉGICA: 5 # Nuestra Gobernanza

COMPONENTE: 7 # Gobierno Digital

PROGRAMA: 5.0.7.0.1 - Fortalecimiento de las tecnologías de la Información y las comunicaciones TICS.

PROYECTO: 2016050000122 Fortalecimiento de las Tecnologías de Información y Comunicaciones # TIC en todo el Departamento de Antioquia, Occidente.

PLAN DE DESARROLLO: UNIDOS POR LA VIDA

LINEA ESTRATÉGICA: 5 # Nuestra Gobernanza

COMPONENTE: 3 # Buen Gobierno de Cara a la Ciudadanía

PROGRAMA: 5.0.3.0.7 - Consolidación del modelo integral de atención a la ciudadanía.

PROYECTO: 2016050000226 Fortalecimiento Modelo integral de Atención a la Ciudadanía Medellín Departamento de Antioquia.

1.4. Competencia del organismo para adelantar el proceso

La Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - Dirección de Tecnología e Información del Departamento de Antioquia, mediante el Artículo 1° del Decreto 2021070000528 del 01/02/2021, Por medio del cual se hacen delegaciones en materia contractual en la Gobernación de Antioquia y los artículos 162 y 163 del Decreto Departamental 2020070002567 del 05/11/2020, "Por el cual se determina la estructura administrativa de la Administración Departamental, se definen las funciones de sus organismos y dependencias y se dictan otras disposiciones las cuales tiene dentro de sus funciones las siguientes:

1. Liderar la gestión de tecnologías de la información y las comunicaciones mediante la formulación, implementación, ejecución, seguimiento y divulgación del Plan Estratégico de Tecnologías y de Información - PETI, alineado a la estrategia y al modelo integrado de gestión de la entidad.
2. Articular la gestión de las tecnologías de Información y las comunicaciones en los ámbitos interno y externo, como apoyo al cumplimiento de las políticas, planes, programas y proyectos de la Gobernación de Antioquia.
3. Coordinar, diseñar, adoptar y promover las políticas, planes, programas y proyectos del sector de las tecnologías de la información y las comunicaciones.
4. Coordinar el desarrollo de los proyectos de tecnologías de la información y comunicaciones, determinando requerimientos priorizados como parte de la articulación e integralidad entre los sistemas de información para la optimización de los procesos y procedimientos.
5. Liderar el cumplimiento de las políticas de seguridad y privacidad de la información, de acuerdo con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG y los estándares establecidos por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
6. Liderar y asegurar el cumplimiento de las normas de seguridad en los procesos Informáticos.
7. Garantizar el correcto funcionamiento de los sistemas de información y comunicación,

 GOBERNACION DE ANTIOQUIA <small>REPÚBLICA DE COLOMBIA</small>	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: V2
		Fecha de aprobación: 06/09/2021
		Página: 5 de 18

mediante la definición de lineamientos y políticas para la prestación del soporte y el servicio técnico.

8. Garantizar la disponibilidad y la continuidad de la plataforma tecnológica, para el adecuado funcionamiento de la entidad.
9. Establecer directrices y especificaciones técnicas para el desarrollo de los procesos de adquisición de bienes y servicios de tecnología, buscando la optimización económica y de los servicios de la entidad.
10. Liderar la definición, implementación y mantenimiento de la arquitectura empresarial de TI, en virtud de las definiciones y lineamientos establecidos en el respectivo marco de referencia para la gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) del Estado y las políticas de Gobierno digital.
11. Coordinar y articular las entidades del sector y del Estado en materia de integración e interoperabilidad de información y servicios, creando sinergias y optimizando los recursos para coadyuvar en la prestación de mejores servicios al ciudadano.
12. Promover e incentivar las nuevas tendencias tecnológicas que generen impacto en el desarrollo del territorio.

Así mismo, en coherencia con su misión, la Dirección de Tecnología e Información, adscrita a la Secretaría de Tecnologías de Información y las Comunicaciones, tiene la competencia para adelantar procesos de contratación para la sostenibilidad y mantenimiento de sistemas de información, adquisición y desarrollo de nuevos sistemas de información y crecimiento de la plataforma tecnológica, por lo anterior, le corresponde a la Dirección de Tecnología e Información llevar a cabo el proceso de contratación para el #Soporte Mantenimiento correctivo preventivo y mejoramiento del actual sistema #Visión Center#. Soporte y mejoramiento sistema Visión Center WEB#.

1.5 La forma de satisfacer la necesidad

Se requiere contar con el soporte, mantenimiento preventivo, correctivo de la solución de turnos conformada por hardware y software, como también el software del Visión Center # Visión Center Web para la atención virtual de servicios que permita atender y dar solución a las posibles fallas que se puedan presentar durante su ejecución.

La empresa Sistemas Sentry S.A.S como proveedor de servicios TIC tiene la exclusividad en el mercado para la prestación del servicio objeto del proceso de contratación, dicha empresa posee todos los derechos de autor sobre el software Visión Center # Visión Center Web y se encuentra debidamente certificado por la autoridad competente.

2. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

Soporte Mantenimiento correctivo preventivo y mejoramiento del actual sistema #Visión Center WEB#. Soporte y mejoramiento sistema Visión Center.

2.1.1 Alcance del Objeto Contractual

Soporte y Mantenimiento a la plataforma actual del sistema de turneros sentry y soporte,

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA <small>REPÚBLICA DE COLOMBIA</small>	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: V2
		Fecha de aprobación: 06/09/2021
		Página: 6 de 18

mantenimiento y uso de licencias para el sistema Visión Center Web para la atención virtual en el Departamento de Antioquia.

En las tablas del numeral #2.2 Especificaciones técnicas# se describen los equipos y software que conforman el sistema Visión Center y Visión Center Web a los que se realizará soporte, mantenimiento preventivo, correctivo y mejoramiento con el proveedor del servicio del sistema.

El Servicio se reporta en el correo servicliente@sistemasentry.com.co, informando de la novedad y certificando que el incidente no es producto de la plataforma de la Gobernación de Antioquia (RED Corporativa, Windows Server, otros). Este reporte será por usuario (s) debidamente autorizados.

Los acuerdos de niveles de servicio se clasifican así:

- 2 horas para incidentes que bloqueen completamente el sistema, si se cuenta con conexión remota (VPN).
- 4 horas para incidentes que bloqueen completamente el sistema y no se tenga conexión remota
- 8 horas para incidentes que no permitan un funcionamiento normal.
- 24 horas para otro tipo de incidentes.
- Disponibilidad del sistema del 99%.

Capacitación: Programar y ofrecer capacitación en generación e interpretación de reportes cada tres meses.

Mantenimientos correctivos, preventivos y predictivos: Atención de mantenimiento de acuerdo a los requerimientos y soporte a la base de datos.

Mantenimientos Preventivo: Programar y hacer mantenimiento (una inspección de todos los dispositivos que hacen parte del sistema y se reemplazan aquellas partes que, por su vida útil, se estime que están a punto de fallar) cada cuatro meses. Un primer mantenimiento a los 15 días de firmarse el contrato.

Repuestos, nuevas versiones y actualizaciones en el software sin costo adicional.

Mano de obra calificada. Sentry Ofrece la idoneidad en Organizadores Electrónicos de Turnos y de todo el personal que labora en Sistemas Sentry. La empresa cuenta con ingenieros, técnicos y tecnólogos en Ingeniería Informática y en Ingeniería Electrónica.

Nuevas versiones.

La Gobernación de Antioquia gozará de las actualizaciones y nuevas versiones de todos los sistemas adquiridos a Sistemas Sentry. Además, podrá utilizar sin ningún costo la App Turno Fácil para que los usuarios soliciten turnos por los dispositivos móviles.

2.1.2 Soporte y Mantenimiento

La ejecución de las actividades y/o trabajos requeridos por la contratación se llevarán a

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA <small>REPÚBLICA DE COLOMBIA</small>	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: V2
		Fecha de aprobación: 06/09/2021
		Página: 7 de 18

cabo en la ciudad de Medellín. El contratista deberá especificar con la propuesta el Plan de Trabajo a ejecutar con base en su metodología y estrategia de servicio e implementación, garantizando que se incluya todas las actividades que sean necesarias para brindar el servicio de soporte, mantenimiento y actualización de la solución existente y de la plataforma Visión Center Web y sus aplicaciones.

- # Visión Center. Administrador de los turnos presenciales y remotos para una sala de atención.
- # Visión Cloud. Aplicativo para solicitar turnos en forma remota vía Internet.
- # Visión Screen. Plataforma para enlazar al usuario del servicio y al funcionario por medio de una video llamada.
- # Visión Quality. Aplicativo para evaluar la Calidad del Servicio.
- # Servidor en la nube 7 X 24.

El soporte y mantenimiento será efectuado en las sedes que dispone la Administración Departamental para el servicio al cliente.

Las instalaciones del Centro Administrativo Departamental - Edificio Gobernación de Antioquia en seis (6) sedes en el interior del mismo, a saber:

- 1: Agencia de Seguridad Vial (Sótano Externo de La Gobernación)
- 2: Secretaría de Educación (Taquillas del Cuarto piso del CAD)
- 3: Secretaría de Hacienda (Taquillas del primer Piso).
- 4: Dirección de Gestión Documental (Taquillas primer piso Costado Occidental)
5. Centro de Atención a la Ciudadanía (Sótano externo de la Gobernación)
6. Sede de atención a la ciudadanía Aburra Sur.

El contratista debe estar en la disposición de presentar planes de mejora y resultado al seguimiento de los mismos en el momento que se le requieran para alcanzar los objetivos del contrato hasta el cumplimiento del tiempo de garantía de los productos adquiridos.

- Capacitación cada tres meses en la operación del sistema y en la generación e interpretación de los reportes.
- Mantenimientos correctivos cada vez que haya un requerimiento en la organización.
- Mantenimientos preventivos cada cuatro meses y el primero se hace en los primeros 15 días después de firmarse el contrato. En los mantenimientos preventivos se realiza una inspección de todos los dispositivos que hacen parte del sistema y se reemplazan aquellas partes, que, por su vida útil, se estime que están a punto de fallar.
- Nuevas versiones y actualizaciones en el software sin costo adicional.
- Mano de obra calificada: Ingenieros, técnicos y tecnólogos en Ingeniería Informática y en Ingeniería Electrónica.

2.2. Especificaciones técnicas

A continuación, se describen los equipos y software a los que se les realizará mantenimiento preventivo y correctivo Visión Center Web - Visión Center Web, (Ver Anexo Estudios Previos)

2.2.1. Autorizaciones, permisos, licencias y documentos técnicos

 GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: V2
		Fecha de aprobación: 06/09/2021
		Página: 8 de 18

El presente contrato no requiere autorización de terceros (externos ni internos). En la actualidad se cuenta con el sistema Visión Center Presencial y Visión Center Web Virtual. La presente contratación se realizará directamente con proveedor SISTEMAS SENTRY SAS.

2.2.2. Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas - UNSPSC

CLASIFICACION: Grupo E, Productos de Uso Final

SEGMENTO: 43-Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones

FAMILIA: 23-Software

CLASE: 15-Software funcional específico de la empresa

PRODUCTO: 43231500 - Software funcional específico de la empresa

2.3. Partes

CONTRATANTE: Departamento de Antioquia # Secretaría de Tecnologías de Información y las Comunicaciones.

CONTRATISTA: SISTEMAS SENTRY SAS.

2.4. Plazo

El plazo es de quince (15) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

2.5. Lugar de ejecución y entrega

El lugar de ejecución y entrega de documentos durante la ejecución del objeto del contrato es:

Centro Administrativo Departamental (CAD), José María Córdova
Dirección Tecnología e Información.
Calle 42B 52-106, Piso 2 Oficina 2010
Medellín, Colombia

El sistema funciona en las siguientes oficinas:

- 1: Agencia de Seguridad Vial (Sótano Externo de La Gobernación).
- 2: Secretaría de Educación (Taquillas del Cuarto piso del CAD).
- 3: Secretaría de Hacienda (Taquillas del primer Piso).
- 4: Dirección de Gestión Documental (Taquillas primer piso Costado Occidental).
- 5: Centro de Atención a la Ciudadanía (Sótano externo de la Gobernación).
- 6: Sede de atención a la ciudadanía Aburrá Sur.

2.6. Identificación del contrato que se pretende celebrar

Para la ejecución de este contrato, se requiere la prestación de un servicio con el proveedor que posee los derechos de propiedad intelectual del software Visión Center Web.

2.7. Obligaciones de las Partes

 GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: V2
		Fecha de aprobación: 06/09/2021
		Página: 9 de 18

2.7.1. Obligaciones Generales de las partes

1. Perfeccionar conjuntamente la minuta del contrato en los términos previstos, suscripción del acta de inicio, suspensiones o prórrogas, modificaciones y en general las actas que se produzcan en el desarrollo del contrato incluyendo acta de liquidación.
2. Suministrar la información disponible que se requiera para la ejecución del contrato.
3. Apoyar técnicamente el desarrollo del contrato.
4. Asistir a las reuniones programadas y brindar la información que se requiera.
5. Coordinar conjuntamente, la realización de visitas técnicas de campo y demás eventos que se consideren necesarios en cumplimiento del objeto.
6. Propender por el logro de los productos pactados.
7. Mantener un flujo constante de la información necesaria durante ejecución y liquidación del contrato.

2.7.2 Obligaciones del Contratista

2.7.2.1. Obligaciones Técnicas

El contratista se debe obligar para con La Gobernación de Antioquia, Secretaría de Tecnologías de Información y las Comunicaciones a lo siguiente:

1. Realizar visita de mantenimiento preventivo cada cuatro (4) meses, en el evento de encontrar partes defectuosas deberá ser reemplazado de acuerdo con diagnóstico realizado.
2. Realizar la primera visita de mantenimiento preventivo quince días calendario después de la suscripción del acta de inicio.
3. En cada una de las visitas técnicas revisar estado de los componentes eléctricos, electrónicos de todos los dispositivos, de las carátulas y teclados de las consolas, de las regletas para la señalización de las pantallas, de los jacks, passcords que se utilizan en la conexión, limpieza general a impresoras térmicas, funcionamiento del dispensador de tickets, análisis de las bases de datos que contiene la información de los turnos del sistema.
4. Realizar visitas de mantenimiento correctivo en el evento de requerirlo.
5. Actualizar sin costo adicional las actualizaciones (reléase -parches).
6. Programar capacitaciones en la operación del sistema y en la generación e interpretación de los reportes (conforme a la propuesta presentada).
7. Deberá prestar la asistencia técnica (conforme a los ANS presentados) para resolver problemas de mal funcionamiento, del producto licenciado de acuerdo a sus especificaciones técnicas, que sean reportados a través de los medios de contacto disponibles, durante el horario laboral. (7:00 am a 5:30 pm.)
8. La empresa deberá garantizar la prestación del servicio en forma permanente, de tal forma que se cuente con una asistencia técnica y de implementación de los mejoramientos sobre la herramienta.
9. En el evento de presentarse actividad que conlleve a la suspensión del servicio deberá ser en horario no laboral.
10. Desarrollar las actividades necesarias para dar cabal cumplimiento al objeto del contrato con todas las especificaciones y requerimientos jurídicos, técnicos, financieros y

 GOBERNACION DE ANTIOQUIA <small>REPÚBLICA DE COLOMBIA</small>	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: V2
		Fecha de aprobación: 06/09/2021
		Página: 10 de 18

administrativos, descritos en los requerimientos establecidos en los Estudios y Documentos Previos

11. Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato; entre otras.

2.7.2.2. Obligaciones Administrativas, Legales y Financieras

1. Suministrará todos los equipos y herramientas, personal e instrumentos de trabajo que requiera para la ejecución adecuada de las labores contratadas dentro del plazo contractualmente establecido.
2. Mantener en el sitio de los trabajos el personal requerido para cumplir el objeto del contrato.
3. Disponer de los medios necesarios para la ejecución del contrato, conforme a lo estipulado en los estudios previos.
4. Allegar la Garantía con la cual se amparen los riesgos previstos del proyecto para el inicio del plazo contractual, así como las requeridas de acuerdo al inicio del contrato, las prórrogas, las adiciones, modificaciones o restablecimiento de las mismas de conformidad con el plazo establecido;
5. Presentar de manera oportuna los documentos necesarios para el pago de conformidad con la forma de pago establecida en el presente documento.
6. Previo a la suscripción del Acta de Inicio, y durante el plazo contractual, estará a cargo del contratista el pago mensual de salarios, prestaciones sociales, parafiscales, riesgos laborales, dotación, elementos de protección personal, herramientas de trabajo, según las actividades a desempeñar y cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). Para el efecto el Contratista debe presentar al supervisor del contrato, dentro del término establecido, la documentación que acredite el cumplimiento del pago de estas obligaciones.
7. Atender en forma oportuna las instrucciones del supervisor del contrato.
8. Informar a la supervisión sobre cualquier anomalía, inconveniente o dificultad relacionado con los aspectos sociales y ambientales durante la ejecución de las actividades objeto del contrato, y las posibles soluciones para la resolución de los mismos.
9. Garantizar la implementación de las medidas necesarias para prevenir la ocurrencia de posibles accidentes no solo para trabajadores sino para la comunidad en general.
10. Cumplir con los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio y/o el de los proveedores de acuerdo con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que rijan la materia, dando aplicación en lo que corresponda al Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo dirigido a Contratistas del Departamento de Antioquia.
11. Acuerdo de Confidencialidad: Entre el contratista y la Gobernación de Antioquia se comprometen a mantener estricta reserva de toda la información que intercambien durante el desarrollo del contrato.
12. Presentar en debida forma la factura correspondiente a la prestación del servicio. Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar al Departamento la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los servicios contratados, de acuerdo con las instrucciones y directrices de la DIAN.
13. Estarán a cargo del Contratista y de acuerdo al régimen tributario los IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES, establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales.

 GOBERNACION DE ANTIOQUIA <small>REPÚBLICA DE COLOMBIA</small>	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: V2
		Fecha de aprobación: 06/09/2021
		Página: 11 de 18

14. El Contratista, bajo la gravedad de juramento, manifiesta que ni él ni sus representantes legales, apoderados, revisor fiscal o quien haga sus veces: i). Están incluidos en la lista ONU emitida por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas o la lista emitida por la oficina de control de activos extranjeros de las Naciones Unidas (OFAC) también conocida como lista Clinton, ni en ninguna otra lista restrictiva emitida por organismos nacionales o internacionales, policiales, judiciales o de investigación con igual fin; ii). Han participado en actividades de lavado de activos o financiación del terrorismo. iii) Declaración bajo la gravedad de juramento de inasistencia alimentaria

15. De acuerdo al régimen tributario aplicable al caso concreto, el contratista debe inscribirse en la Oficina de Industria y Comercio de los municipios donde se presta el servicio (en caso de que aplique).

16. Acuerdo de Confidencialidad: Entre el contratista y el Departamento de Antioquia se comprometen a mantener estricta reserva de toda la información que intercambien durante el desarrollo del contrato. Esta obligación de confidencialidad se aplica de la misma manera a las personas empleadas y subcontratados empleados por ambas partes. Asimismo, el contratista y el Departamento de Antioquia se comprometen a no entregar a terceros la totalidad o parte del resultado de la tarea de desarrollo específico encomendado, sin previo consentimiento por escrito de las partes. En caso de no respetarse este acuerdo de confidencialidad, el contratista y el Departamento de Antioquia se reservan el derecho de obtener el adecuado resarcimiento del daño ocasionado. Todo intercambio de información confidencial será efectuado por escrito, firmado por la parte que recibirá la información o las piezas confidenciales. La obligación de confidencialidad continuará indefinidamente entre las partes para el adecuado desarrollo y ejecución del objeto contractual.

17. Respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en la ejecución del contrato. (Según la circular K-2020090000261 del 26 de mayo 2020).

18. Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato,

2.7.3. Obligaciones del Contratante

1. Realizar las gestiones administrativas y presupuestales que sean de su competencia, para la apropiación y traslado de los recursos del contrato.
2. Coordinar el proyecto de acuerdo con la normatividad establecida.
3. Ejercerá el seguimiento, control, vigilancia, verificación, asesoría al contrato, por medio de la Supervisión externo (según el caso), de acuerdo con la Ley 80 de 1993, III. DEL CONTRATO ESTATAL, en el Artículo 32.
4. Exigir al Contratista y al supervisor la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
5. Pagar el presente contrato en la forma prevista, previa presentación de los informes de la supervisión y soportes de ejecución por parte del contratista.
6. Informar por escrito, de manera oportuna e inmediata al CONTRATISTA las posibles irregularidades encontradas durante el desarrollo del contrato.
7. Verificar la efectiva prestación del servicio y el cumplimiento de todos los compromisos adquiridos por parte del Contratista, entre otras.
8. Asignar un supervisor por parte de la entidad contratante Departamento de Antioquia, cuando aplique, para que ejerza las respectivas funciones.
9. Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato,

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA REPÚBLICA DE COLOMBIA	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: V2
		Fecha de aprobación: 06/09/2021
		Página: 12 de 18

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

De conformidad con el estatuto General de Contratación de la administración pública, es procedente realizar contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes, literal g numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, complementado por el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.4.8.

SISTEMAS SENTRY S.A.S es proveedor único tal como consta en el certificado de exclusividad y derechos de autor, y el Departamento de Antioquia tiene implementado el sistema Visión Center - Visión Center Web y SENTRY cuenta con la exclusividad de la comercialización de los derechos de Visión Center # Visión Center Web.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO, INDICANDO LAS VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN Y LOS RUBROS QUE LO COMPONEN.

4.1 Análisis del sector

El sector de las TIC es el conjunto de herramientas, equipos, programas informáticos, aplicaciones, redes y medios que permiten el procesamiento, almacenamiento, transmisión de información como: voz, datos, texto, video e imágenes para el mejor funcionamiento de los procesos del Departamento de Antioquia.

En el estado colombiano se adquieren estos servicios de Sistema de turnos Sentry, en diferentes modalidades de contratación; para ello se anexan algunos resultados de búsqueda de contratos realizados por entidades estatales en el portal único de contratación SECOP II, link:

<https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage= es-CO&Page= login&Country= CO&SkinName= CCE>

1. Detalle del Proceso DJUR98 # Contratación Directa - (INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO)

Objeto: Renovación del servicio de soporte técnico, mantenimiento y actualización del Sistema de Turnos Sentry

Departamento y municipio de ejecución: Antioquia - Medellín

Cuánta: \$1.514.458

2. Detalle del Proceso 33530 # Contratación Directa - (DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN)

Objeto: Adquisición, actualización, soporte y mantenimiento del sistema de turnos marca Sentry

Departamento y municipio de ejecución: Antioquia - Medellín

Cuánta: \$100.594.584

4.1.1 Aspectos Generales

El objeto de este proceso está enmarcado en sector de TIC, particularmente orientado a la atención al ciudadano y actualización de software específico.

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA <small>REPÚBLICA DE COLOMBIA</small>	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: V2
		Fecha de aprobación: 06/09/2021
		Página: 13 de 18

4.1.2 Análisis de la Oferta

La empresa Sentry SAS, cuenta con toda la experiencia necesaria para cumplir con el objeto contractual, ha realizado contratos con varias empresas, entre ellos las empresas EPM, municipio de Medellín, COMFAMA.

El único autorizado para comercializar el sistema Visión Center # Visión Center Web es la empresa SISTEMAS SENTRY SAS, como desarrolladora de los aplicativos tanto para lo presencial como para lo virtual. (Se anexa certificado).

4.1.3 Análisis de la Demanda

La empresa Sentry SAS ha sido el proveedor quien desde el año 2014 ha tenido relación comercial con la entidad y ha participado en todo el proceso de solución de la necesidad y los respectivos contratos de soporte y mantenimiento de la solución. Acá un breve resumen de su historial contractual.

Contrato de adquisición en el año 2014 se adquirió el sistema Visión Center para el proceso de atención a la ciudadanía, por valor de \$199.980.000.

En el año 2015 se le dio continuidad a la implementación del sistema con un contrato de soporte y mantenimiento por doce meses adicionales, por valor de \$29.559.886.

Para la vigencia 2017- 2018 se le dio continuidad a la herramienta implementada con un contrato de soporte hasta el 31 de diciembre de 2018, por un valor de \$ 47.999.602.

Para la Vigencia del 2019 se le dio continuidad a la herramienta implementada con un contrato de soporte y mantenimiento por 7 meses hasta el 31 de diciembre del 2019, por un valor de \$ 32.063.170.

Para el año 2020 en tiempo de pandemia se realizó el contrato cuyo objeto fue el Soporte Mantenimiento Correctivo Preventivo y mejoramiento del actual sistema "visión center#. Adquiriendo el software Visión Center Web para realizar la atención se los servicios a usuarios de forma virtual a través de videoconferencia evitando el desplazamiento de usuarios al Centro Administrativo Departamental, por un valor de \$65.545.982 IVA incluido.

4.2. Presupuesto oficial

En la Gobernación de Antioquia se tiene implementado el sistema Visión Center Presencial # Vision Center Web Virtual con el proveedor de Sistemas Sentry SAS, y en tal sentido se está dando continuidad a la operación con la actual solución tecnológica implementada.

Por tratarse de una contratación directa, el presupuesto oficial se calculó con base en la propuesta económica presentada por Sistemas Sentry, quien tiene los derechos del sistema "Vision Center # Visión Center Web" y se adjunta al presente estudio.

Cotización presentada por el contratista

 GOBERNACION DE ANTIOQUIA <small>REPÚBLICA DE COLOMBIA</small>	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: V2
		Fecha de aprobación: 06/09/2021
		Página: 14 de 18

Valor total del contrato, setenta y nueve millones ciento diez y seis mil pesos m/l \$79.116.000 IVA incluido.

Distribuido así:

Soporte de la plataforma operando en la Gobernación de Antioquia por 15 meses \$66.156.000 IVA incluido

Uso de 12 licencias del Sistema Virtual Visión Center Web por 15 meses \$12.960.000 Exento de IVA.

En la pasada Reforma Tributaria, el Ministerio TIC, con el apoyo de la DIAN y el Ministerio de Hacienda, lograron la exclusión de insumos clave para el desarrollo de contenidos digitales (software y capacitación virtual en los tópicos del decreto 1412 de 2017).

Los beneficios para el sector de tecnologías de información establecidos en la última Reforma Tributaria excluyen de IVA a los servicios de educación virtual para el desarrollo de contenidos digitales, al igual que la adquisición de licencias de software para el desarrollo comercial de las mismas de conformidad con lo estipulado en el numeral 20 del artículo 476 del Estatuto Tributario, el suministro de páginas web, servidores (hosting), computación en la nube (cloud computing) y mantenimiento a distancia de programas y equipos.

4.3. Forma de pago de los recursos

EL DEPARTAMENTO, en virtud de este Contrato se compromete a pagar el valor total del contrato, en un único pago, a la suscripción del acta de inicio, e inicio del soporte respectivo, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y certificación donde se evidencie el soporte

Se pagará bajo los parámetros establecidos en la Circular K2022090000021 del 12 de enero de 2022, de la Secretaría de Hacienda, Dirección de Contabilidad, previo recibo a satisfacción por parte del Supervisor del contrato, donde se visualice el período pagado acorde con la fecha de la factura de pagos de parafiscales y sistema general de seguridad social, de conformidad con el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Adicionalmente y en cumplimiento de las circulares 131 de 2013, 848 de 2014 y 538 de 2015 expedidas por la Secretaría de Hacienda del Departamento el contratista deberá acreditar con anterioridad a la suscripción del acta de inicio su registro en la Oficina de Industria y comercio de los Municipios en los que se ejecutarán las actividades contractuales.

PARÁGRAFO 1: Para cada pago, se debe presentar el recibo a satisfacción emitido por la supervisión del contrato.

PARÁGRAFO 2: El pago se realizará de acuerdo con la disponibilidad del PAC.

PARÁGRAFO 3: Presentar en debida forma la factura correspondiente a la prestación del servicio. Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar al Departamento la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados.

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA REPÚBLICA DE COLOMBIA	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: V2
		Fecha de aprobación: 06/09/2021
		Página: 15 de 18

PARÁGRAFO 4: Para cada pago el contratista deberá presentar certificado de estar a paz y salvo con los aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, Caja de Compensación Familiar, ICBF y Sena, expedido por el representante legal o Revisor Fiscal, fotocopia de la cedula de revisor fiscal, tarjeta profesional del revisor fiscal y fotocopia de la cédula de ciudadanía, igualmente se debe incluir la planilla (PILA), con fecha correspondiente al mes facturado.

PARAGRAFO 5: De las facturas que se originen en el presente contrato, al contratista se le harán las siguientes deducciones: Estampilla Pro Desarrollo Departamental 0.6%, Estampilla Pro Bienestar del Adulto Mayor 2.0%, Estampilla Politécnico JIC 0.4%, Estampilla Pro Hospitales Públicos de Antioquia 1%, Estampilla Pro Institución Universitaria de Envigado 0.4%, Tasa Pro Deporte y Recreación 1.0%.

4.4. Número de registro en el Banco de Proyectos, Rubro Presupuestal, Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Vigencia futura

SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS

- BANCO DE PROYECTOS: No Aplica ya que el recurso sale de funcionamiento.
- RUBRO PRESUPUESTAL: 2120202008/174H/0-1010 FONDOS COMUNES I.C.L.D
- Servicios prestados a las empresas y servicios de producción.
- CDP: 3700012764 del 21 de 09 de 2022 por valor \$110.000.000, de los cuales se tomarán \$79.116.000.
- VIGENCIA FUTURA: No aplica

5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

El ofrecimiento más favorable se establece para cada modalidad de selección siguiendo los parámetros fijados en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.1.2.2.2.

El sistema general de contratación estatal, requiere que la selección sea objetiva sin tener en consideración factores de afecto o interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

Como se realizará una contratación directa por no existir pluralidad de oferentes, tomando en cuenta que solo existe una persona jurídica que puede proveer el servicio por ser el único autorizado para hacerlo además de ser el idóneo, contemplado en el numeral 4, literal g del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, complementado por el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.8 el único factor a tener en cuenta será la exclusividad del contratista.

Se requiere, además:

1. Propuesta del contratista
2. Certificado de Exclusividad
3. Copia de cédula de ciudadanía del representante legal.
4. Copia RUT.
5. Certificado de existencia y representación legal o registro mercantil actualizado.
6. Constancia de consulta Contraloría General de la República (Representante y empresa) actualizados.

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA REPÚBLICA DE COLOMBIA	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: V2
		Fecha de aprobación: 06/09/2021
		Página: 16 de 18

7. Constancia de consulta Procuraduría General de la Nación actualizado (representante y empresa) actualizados.
8. Certificado de responsabilidad fiscal
9. Certificado de medidas correctivas
10. Certificado de pago de aportes parafiscales y seguridad social actualizados.
11. Fotocopia cédula y tarjeta profesional del revisor fiscal o contador.
12. Certificado Junta Central de Contadores.

5.1 Requisitos Habilitantes y de Participación
N/A

5.1.1 Requisitos de Orden Jurídico
N/A

5.1.2 Requisitos de Orden Técnico
N/A

5.1.3 Requisitos de Orden Financiero
N/A

5.1.4 Requisitos de Capacidad Organizacional
N/A

5.2 Criterios de Evaluación
N/A

5.2.1 Criterio de Calificación por Calidad
N/A

5.2.2 Criterio de Calificación por Precio
N/A

5.2.3 Estimulos e incentivos
N/A

NO APLICA REQUISITOS HABILITANTES

NO APLICA CRITERIO DE EVALUACIÓN

6. EL ANALISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

Ver Anexo.

7. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA REPÚBLICA DE COLOMBIA	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: V2
		Fecha de aprobación: 06/09/2021
		Página: 17 de 18

Amparo	Descripción Amparo	%	Cant. SMLM V	Duración Adicional	Periodo
CUMP	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	10,00		6	MESES
CALI	CALIDAD DEL BIENES Y/O SERVICIO	10,00		6	MESES
PRES	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIÓN DEL PERSONAL	10,00		3	AÑOS

8. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1676 de 2016, y acorde con la Guía de aplicación de acuerdos comerciales publicado por Colombia Compra Eficiente, se analizó y para el presente proceso de selección no son aplicables los tratados internacionales por tratarse de una contratación directa.

9. CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYME

De acuerdo con las reglas señaladas en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, esta convocatoria no se limitará a MIPYMES ya que estamos ante una contratación directa.

10. ACTO ADMINISTRATIVO POR MEDIO DE LA CUAL SE CONFORMÓ EL COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR DEL PROCESO CONTRACTUAL

Resolución número 2022060372675 del 17 de noviembre de 2022 se integró el Comité Asesor y Evaluador para este proceso contractual se integró de la siguiente manera:

Rol Jurídico: Carlos Alberto Castaño Foronda # Profesional Universitario # Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Rol Logístico: Ludwyg Londoño Serna # Profesional Universitario # Dirección Tecnología e Información

Rol Técnico: Carlos Alberto Giraldo Cardona # Profesional Universitario # Dirección Tecnología e Información

11. TIPO DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA

De acuerdo con el Manual de Supervisión e Interventoría el tipo de supervisión requerida es TIPO C: Para contratos de mínima cuantía y/o cuyo objeto sea de baja complejidad. Se requiere únicamente de un supervisor que debe ser funcionario de planta.

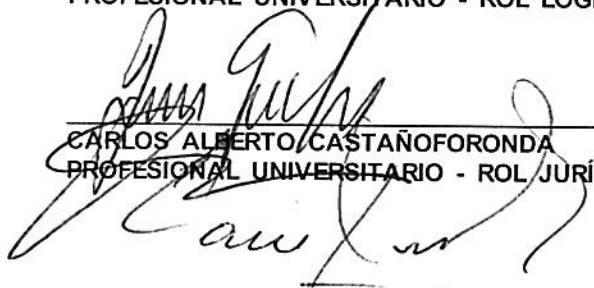
12. ANEXOS

 GOBERNACION DE ANTIOQUIA <small>REPÚBLICA DE COLOMBIA</small>	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: V2
		Fecha de aprobación: 06/09/2021
		Página: 18 de 18

- Anexo estudios Previos
- Resolución de designación del Comité Asesor y Evaluador
- CDP
- Propuesta
- Certificado de exclusividad
- Certificación de Parafiscales.
- Planilla de pago de la seguridad social.
- Fotocopia del Registro único tributario RUT
- Certificado cámara de comercio existencia y representación legal
- Junta Central de Contadores.
- Copia cedula del Revisor Fiscal
- Tarjeta profesional del Revisor Fiscal
- Fotocopia de la cédula del representante legal.
- Certificado de responsabilidad fiscal Representante Legal y persona jurídica
- Certificado de procuraduría Representante Legal y persona jurídica.
- Certificado de medidas correctivas



LUDWYG LONDOÑO SERNA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO - ROL LOGÍSTICO



CARLOS ALBERTO CASTAÑO FORONDA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO - ROL JURÍDICO

CARLOS ALBERTO GIRALDO CARDONA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO - ROL TÉCNICO


PATRICIA RESTREPO VÉLEZ
DIRECTORA - DIRECCIÓN TECNOLOGÍA E INFORMACIÓN

Fecha de Creación: Medellín, (Noviembre, 24, 2022)

Fecha de Aprobación: Diciembre, 06, 2022