INFORME DE SEGUIMIENTO AL CONTRATO No. 4600017809 DEL 30 DE DICIEMBRE DE 2024

Período: 30 de diciembre de 2024 al 30 de diciembre de 2025

Objeto Contractual: Servicio de soporte, mantenimiento y actualizaciones del aplicativo SIFFMA

Dependencia Contratante Asociada: DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

Contratista: MR ASESORES Y CONSULTORES S.A.S

NIT: 900.711.442-8

Valor Contratado: DOSCIENTOS SESENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS M/L ($262.856.720,00) IVA INCLUIDO.

Supervisor: Gema Adelaida Marulanda Gutiérrez

Actividades programadas:

a. Servicio de soporte, mantenimiento y actualizaciones en el aplicativo SIFFMA por el término de un (1) año

b. Acompañamiento presencial por el término de un (1) año para apoyo en las actividades asociadas que permitan optimizar los procesos asociados a recepción, generación y consolidación de información, así como de las actividades de capacitación, apoyo y acompañamiento que sean requeridos por parte del equipo de trabajo de la Dirección de Planeación, Fortalecimiento Fiscal e Inversión Pública y para las entidades territoriales en temas asociados a los procesos de registro de información en el Sistema de Información Fiscal y Financiero de los Municipios de Antioquia – SIFFMA

Especificaciones técnicas – servicio de Soporte, Mantenimiento y Actualizaciones:

Obligaciones Técnicas:

1. Desarrollar las actividades necesarias para dar cabal cumplimiento al objeto del contrato con todas las especificaciones y requerimientos técnicos, establecidos en el proceso precontractual, en los Estudios y Documentos Previos.

2. El contratista debe cumplir con lo establecido en los procedimientos que la Secretaría de Tecnologías de Información y las Telecomunicaciones tiene establecidos, así como en lo establecido

en el procedimiento contractual PR-M7-P6-2, Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios del Sistema Integrado de Gestión, los cuales son:

PR-M1-P6-020 Evaluación y medición cumplimiento del indicador de Ley 617 de 2000.

PR-M7-P8-09 Gestión de Soluciones Informáticas

PR-M7-P8-11 Gestión de la seguridad de la información

MA-M7-P8-1 Manual de Lineamientos de Seguridad de la Información
FO-M7-P6-026 Transferencia de conocimiento generado en el marco de convenios o contratos con personas naturales o jurídicas, con el cual se establecen los lineamientos que sirven de guía para la definición, realización y reporte de las acciones de transferencia del conocimiento, que deben desarrollar los contratistas y convenientes hacia los servidores públicos departamentales.

Adicional a esto debe:

a. En caso de requerirse actualización de la plataforma SIFFMA, la empresa M.R ASESORES Y CONSULTORES S.A.S. deberá actualizar los manuales técnicos de instalación, administración y de usuario los cuales debe socializar con el grupo de funcionarios de la Dirección de Planeación, Fortalecimiento Fiscal e Inversión Pública.

b. Una vez se suscriba la correspondiente acta de inicio se debe realizar una actualización integral de los componentes de la plataforma a las versiones más recientes.

c. Desarrollar las actividades necesarias para dar cabal cumplimiento al objeto del contrato con todas las especificaciones y requerimientos jurídicos, técnicos, financieros y administrativos descritos en los requerimientos establecidos en el proceso precontractual, en los Estudios y Documentos Previos

d. Implementar los ajustes necesarios para eliminar las brechas de seguridad relacionadas en el documento técnico de análisis de brechas de seguridad emitido por la Secretaría de Tecnologías de Información y las Telecomunicaciones de la Gobernación

e. Allegar la Garantía con la cual se amparen los riesgos previstos del proyecto para el inicio del plazo contractual

f. Suministrar los equipos y herramientas, personal e instrumentos de trabajo que requiera para la ejecución adecuada de las labores contratadas dentro del plazo contractualmente establecido

g. 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/interventor del contrato, dentro del término establecido, la documentación que acredite el cumplimiento del pago de estas obligaciones. Además del cumplimiento de la normatividad vigente, en el marco del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

h. Garantizar el buen funcionamiento del sistema de información SIFFMA

i. Conservar las funcionalidades y características identificadas existentes en los sistemas

j. Ofrecer el servicio de actualización del sistema, cada vez que se libere en el mercado una nueva versión, sin que se menoscaben los desarrollos particulares que se han hecho sobre el sistema para la Gobernación de Antioquia

k. Mantener el personal requerido para cumplir el objeto del contrato

l. Disponer de los medios necesarios para la ejecución del contrato, conforme a lo estipulado en los estudios y documentos previos

m. Atender en forma oportuna las instrucciones del supervisor del contrato

n. Cumplir con los tiempos de atención y solución, según cada una de las prioridades que tenga el incidente o solicitud

o. Informar oportunamente sobre la evolución del sistema, las mejoras desarrolladas y los beneficios que se obtendrían con su implantación

p. Realizar la instalación de las nuevas versiones generadas durante la vigencia del contrato, garantizando la conservación e integridad de los datos y funcionalidades que existan

q. Poner a consideración y aprobación del líder técnico y de los usuarios finales los cambios a realizar cuando se hagan actualizaciones del sistema

r. Brindar la trasferencia de conocimiento sobre el manejo del aplicativo ante las nuevas actualizaciones y desarrollos

s. Entregar actualización del software por cambios en la legislación tendientes a que el software cumpla con las nuevas leyes

t. Mantener actualizada la documentación del sistema, tanto a nivel de usuario final como en los aspectos técnicos y de administración del sistema

u. Brindar soporte técnico y acompañamiento desde el punto de vista funcional, en la ejecución y procesamiento de los datos que se generan por la atención en cada trámite automatizado en la herramienta

v. Brindar soporte técnico cuando se presenten cambios en la plataforma tecnológica del Departamento, previa solicitud del mismo

w. Asesorar al Departamento en el planteamiento de cambios de plataforma (en cualquiera de sus componentes), con los respectivos análisis de los riesgos y beneficios

x. Realizar sugerencias o recomendaciones que permitan optimizar el uso del sistema y aumentar la productividad en los procesos que soporta.

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

Obligaciones Administrativas, Legales y Financieras:

a. M.R ASESORES Y CONSULTORES S.A.S. deberá atender el servicio objeto de este contrato acorde a los tiempos de respuesta y nivel de criticidad definidos en los numerales 2.1.1 y 2.2 del presente estudio.

b. Informar a la supervisión sobre cualquier anomalía, inconveniente o dificultad relacionado con los aspectos técnicos, sociales y/o ambientales durante la ejecución de las actividades objeto del contrato, y las posibles soluciones para la resolución de los mismos

c. 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/interventor del contrato, dentro del término establecido, la documentación que acredite el cumplimiento del pago de estas obligaciones

d. Realizar la transferencia del conocimiento producido en el desarrollo del objeto contractual, a través del diligenciamiento del formato denominado “TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO GENERADO EN EL MARCO DE CONVENIOS O CONTRATOS CON PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS” perteneciente al Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios, con el objetivo de conservar el conocimiento requerido para operar los programas y/o proyectos en cabeza del Departamento de Antioquia

e. Cumplir con los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio y/o el de los subcontratistas 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, dando cumplimiento a los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio y/o el de los subcontratistas de acuerdo con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que rijan la materia, dirigido a Contratistas del Departamento de Antioquia

f. LISTAS RESTRICTIVAS. El contratista, manifiesta bajo la gravedad de juramento que se entenderá prestado con la firma del contrato, que ni él, ni sus accionistas o socios y/o administradores, miembros de la junta directiva, representantes legales, apoderados, revisor fiscal o quien haga sus veces: a) Están incluidas 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 (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. b) Han participado en actividades de lavado de activos o financiación del terrorismo. El contratista, entiende y acepta que en el evento de incurrir en cualquiera de las situaciones referidas en los literales anteriores, su propuesta será rechazada de plano o si materializa durante la relación contractual con el Departamento de Antioquia, esta entidad dará por terminado el contrato de manera unilateral

g. 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)

h. 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 con el inicio del contrato, las prórrogas, las adiciones, modificaciones o restablecimiento de las mismas de conformidad con el plazo establecido

i. Presentar de manera oportuna los documentos necesarios para el pago de conformidad con la forma de pago establecida en el presente documento

j. Los informes, recolección de información, resultado y demás actividades asociadas a la ejecución del presente contrato, son de uso exclusivo y propiedad al 100% del Departamento de Antioquia, razón por la cual el contratista debe facilitar todos los documentos, estudios, bases de datos, resultados y demás relacionados al objeto del presente contrato o bien para reportes y análisis propios del Departamento o bien para patente de registro a nombre del Departamento, en los formatos solicitados y sin perjuicio de los derechos de autor que para el caso correspondan.

k. Presentar en debida forma la factura correspondiente a la prestación del bien, obra o 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, de acuerdo con las instrucciones y directrices de la DIAN.

l. Garantizar la visibilidad del Departamento de Antioquia, a través de la disposición de la imagen institucional en todas las estrategias de comunicación que se produzcan para el desarrollo las

actividades, disponiéndolas en lugar visible y concediendo los respectivos créditos en los mensajes, regidos por el Manual de Identidad del Departamento de Antioquia. Las piezas producidas, así como cualquier información que se vaya a suministrar a la prensa hablada, escrita o un tercero, deberán contar con la autorización del Departamento, acogiéndose a los lineamientos establecidos en la Política de Comunicaciones y al Manual de Identidad Corporativa impartidos por la Oficina de Comunicaciones del Departamento de Antioquia.

m. El contratista será responsable de asumir todos los impuestos, tasas y contribuciones a los que hubiere lugar.

SERVICIO DE SOPORTE, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIONES EN EL APLICATIVO SIFFMA.

El servicio de mantenimiento y actualización consiste en:

a) Entrega de las mejoras realizadas a los módulos correspondientes a la estructura funcional del sistema de información:
   - Generalidades Municipio
   - Ley 617 de 2000
   - Déficit Fiscal
   - Fondo de Contingencias
   - Deuda Publica
   - Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero
   - Validación y Conciliación Ley 617
   - Requisitos Legales
   - Ficha Municipal
   - Datos Informe de Viabilidad
   - Informe Requisitos Legales
   - Consultas Dinámicas
   - Informes de Indicadores
   - Indicadores – Observatorio
   - Cierre Indicador Ley 617

b) Información de los módulos descritos en estos estudios previos, con la documentación técnica correspondiente.
c) Orientación en los posibles procesos de migración que el nuevo software pueda requerir.

El soporte técnico a casos consiste en:

a) Atención a consultas y/o inquietudes referentes a la operación de los Módulos
b) Creación y/o Seguimiento de casos o incidentes establecidos y documentados por el/los funcionarios designados por la Dirección de Planeación, Fortalecimiento Fiscal e Inversión Pública
c) Elaboración conjunta de un diagnóstico preliminar o acción a seguir ante un caso o problema
d) Recomendaciones para seguir para prevenir posibles fallas en el uso/operación de los módulos

e) Sugerencias de métodos alternos de solución a un problema, mientras se gestiona una mayor prioridad con ingeniería y/o se obtiene una corrección definitiva. No incluye desarrollos particulares, pero el contratante puede recomendar desarrollos genéricos a los productos motivo de este contrato y M.R Asesores y Consultores S.A.S. evaluará la viabilidad de realizar o no la mejora; en caso de ser aceptada, se hará en el tiempo destinado para ello por parte de M.R Asesores y Consultores S.A.S., sin costo adicional.

El tipo de atención se dará de la siguiente manera, de acuerdo con el tipo de prioridad de cada situación:

Prioridad Alta (CRÍTICOS): Son aquellos problemas graves que no permiten trabajar a los usuarios con los sistemas. Un requerimiento con esta prioridad se atiende en un tiempo máximo de dos horas con atención inicial telefónica antes de los 15 minutos. Este tiempo es el establecido para atender el requerimiento. El desconocimiento de los problemas hace imposible determinar cuánto tiempo se utilizará en la solución respectiva, sin embargo, el compromiso del contratista es mantener los analistas disponibles hasta solucionar el problema.

Prioridad Media (PRIORITARIO): Son aquellos problemas que permiten trabajar con el sistema pero que generan alguna inconsistencia con la información o los trámites. Este tipo de solicitud se atiende máximo en 12 horas, siempre y cuando la Gobernación permita la disponibilidad tanto de conexión remota como de recurso humano con el perfil adecuado para el apoyo al soporte. En este punto al igual que el anterior se mantiene a los analistas disponibles hasta solucionar el problema. Una vez el contratista analice el impacto correspondiente, será informado a la Gobernación el tiempo de solución.

Prioridad Baja (ESTÁNDAR): El sistema presenta un problema o falla, pero los usuarios pueden continuar trabajando normalmente, teniendo en cuenta que ya se reportó el problema. Este tipo de problemas se reporta al área de soporte técnico de M.R Asesores y Consultores S.A.S. y en el transcurso de las siguientes 24 horas, se envía un reporte al administrador del sistema para informarle en cuánto tiempo se le entrega la solución para que esta persona haga el respectivo seguimiento. En cualquiera de los casos reportados como prioridad Baja, nunca estos tiempos de entrega y solución exceden 24 horas para casos netamente de soporte; para los casos en que se requiera desarrollo, una vez sea analizado el impacto correspondiente, será informado a la Gobernación el tiempo de solución. En caso de no cumplirse la remisión del reporte al administrador del sistema asociado a la incidencia reportada con prioridad baja, el encargado de la supervisión del contrato podrá requerir al contratista el cumplimiento de esta actividad acorde con el seguimiento a las obligaciones establecidas en el contrato respectivo.

Para brindar una mejor y más inmediata atención, M.R Asesores y Consultores S.A.S prestará asistencia de manera presencial o virtual con un consultor en las instalaciones de la Gobernación de Antioquia y además por conexión remota (la cual debe ser autorizada por la Gobernación); si por dicho medio no se logra dar solución al incidente reportado, se procederá a asignar tantos técnicos como requiera la solución. Las solicitudes de atención en sitio y las soluciones entregadas, serán registradas en la herramienta que para tal efecto dispone la Gobernación, asociada al procedimiento

Gestión de Peticiones de Servicios e Incidentes, con ANS asociados en la herramienta, para cada tipo de caso.

El Servicio de Soporte Técnico, tiene como propósito garantizar una adecuada operación y funcionamiento del sistema de información SIFFMA. Los contratos de soporte técnico permiten a los usuarios, recibir soporte técnico por medio de una mesa de ayuda que en este caso particular se hace de manera presencial o virtual con un consultor.

El servicio de soporte técnico se prestará de manera virtual a través de la mesa de ayuda que se apertura entre los meses de febrero y abril de 2025 para atender por medio de correo electrónico, la totalidad de las solicitudes remitidas por parte de las entidades territoriales respecto al proceso de transmisión de insumos de información.

De la misma forma, en algunos escenarios específicos de acuerdo con las solicitudes efectuadas, dichas solicitudes podrán ser atendidas a través de mesas de trabajo presenciales por parte del equipo de trabajo de la firma contratista.

Las demás actividades concernientes al soporte técnico se prestarán de manera presencial en las instalaciones de la dependencia. En caso de presentarse alguna contingencia se prestará el servicio dedicado de tiempo completo, según las recomendaciones e indicaciones definidas por la Gobernación de Antioquia.

La cobertura del contrato está dada para los siguientes tres tipos de mantenimiento:

Mantenimiento Preventivo: Un ingeniero realiza hasta cuatro (4) verificaciones al año, con el objeto de evaluar el uso, el desempeño y los requerimientos de evolución de la aplicación.

Las verificaciones asociadas al mantenimiento preventivo se efectuarán de manera trimestral acorde con el siguiente cronograma:

Actividad	Fecha Proyectada
Actividad 1 – Mantenimiento Preventivo	Última semana del mes de febrero de 2025
Actividad 2 – Mantenimiento Preventivo	Última semana del mes de mayo de 2025
Actividad 3 – Mantenimiento Preventivo	Última semana del mes de agosto de 2025
Actividad 4 – Mantenimiento Preventivo	Última semana del mes de noviembre de 2025

Mantenimiento Correctivo: En caso de presentarse un mal funcionamiento de la aplicación será atendido inmediatamente (24 horas máximo). En caso de no cumplirse la atención en máximo 24 horas, el contratista deberá destinar de forma prioritaria el personal suficiente para gestionar en el menor tiempo posible y generando el menor impacto para la entidad hasta la solución definitiva de la incidencia asociada a mal funcionamiento del sistema de información.

Mantenimiento Aditivo: Cubre cambios de plataforma, las mejoras funcionales programadas como universales o genéricas que conforman las nuevas versiones. Los releases hacen parte de la actualización del sistema. La actualización no implica necesariamente el cambio de versión del sistema

Servicios Adicionales: Cubre necesidades básicas de la Gobernación respecto a capacitación y/o consultoría especializada, previa coordinación de los recursos y de acuerdo con topes según servicio, lo cual estaría a convenir en términos de cantidad de recursos por cada sesión de capacitación e intensidad horaria.

REINGENIERÍA EN EL FUNCIONAMIENTO DE PROVINCIAS ADMINISTRATIVAS Y DE PLANIFICACIÓN

El Sistema de Información Fiscal y Financiera para los Municipios de Antioquia (SIFFMA), incluye la reingeniería de información basado en la analítica de datos y el uso de tecnologías BI, que permite una presentación avanzada y dinámica de información financiera de los municipios a través de provincias administrativas y de planeación, de las cuales se encuentran constituidos siete (7) Esquemas Asociativos Territoriales (EAT) y pendientes por constituir otros diez (10), para un total de diecisiete (17) redes territoriales del Departamento de Antioquia como estrategia de planeación para lograr la autonomía fiscal a través del fortalecimiento fiscal y financiero; el empoderamiento por medio de la delegación de competencias; el desarrollo de procesos mediante proyectos estratégicos asociados a la actualización catastral, actualización de estatutos tributarios y esquemas asociativos territoriales.

Áreas Metropolitanas (Nuevas)	
Valle de San Nicolás	**Área Metropolitana de Urabá**
El Carmen de Viboral	Apartadó
El Retiro	Carepa
El Santuario	Chigorodó
Guarne	Mutatá
La Ceja del Tambo	Turbo
La Unión	
Marinilla	
Rionegro	
San Vicente de Ferrer	

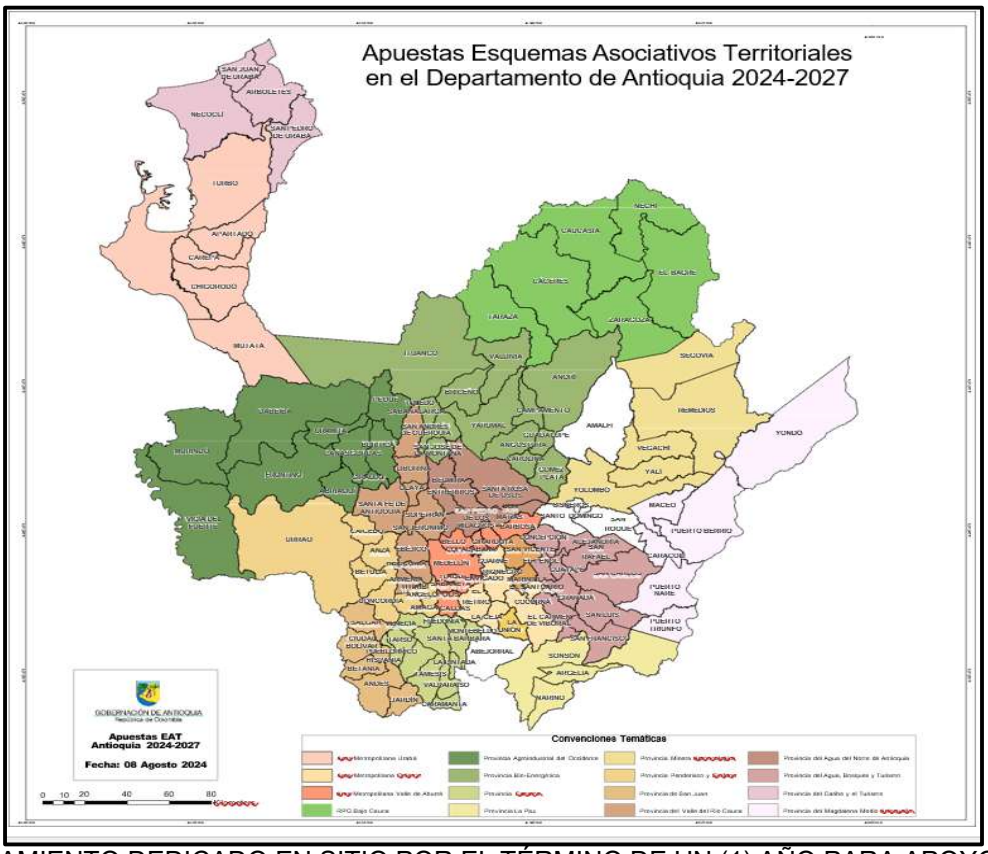
Provincias constituidas		
PAP Penderisco y Sinifaná	**PAP Agua, Bosque y Turismo**	**PAP Cartama**
Amagá	Alejandría	Caramanta
Angelópolis	Cocorná	Fredonia

Anzá	Concepción	La Pintada
Betulia	El Peñol	Montebello
Caicedo	Granada	Pueblorrico
Concordia	Guatapé	Santa Barbara
Titiribí	San Carlos	Támesis
Urrao	San Francisco	Tarso
	San Luis	Valparaíso
	San Rafael	Venecia

PAP La Paz	PAP Minero Agroecológica	PAP San Juan
Argelia	Remedios	Andes
Nariño	Segovia	Betania
Sonsón	Vegachí	Ciudad Bolívar
	Yalí	Hispania
	Yolombó	Jardín
		Salgar

Nuevas Provincias

PAP Bio Energética	PAP Del Río Grande	PAP Turística y Agroecológica
Angostura	Belmira	Sopetrán
Anorí	Don Matías	Heliconia
Briceño	Entrerríos	Santa Fe de Antioquia
Campamento	San Pedro de los Milagros	Giraldo
Carolina del Príncipe	Santa Rosa de Osos	San Jerónimo
Gómez Plata		Ebéjico
Guadalupe		Sabanalarga
Ituango	PAP Agroindustrial	Buriticá
San Andrés de Cuerquia	Uramita	Olaya
San José de la Montaña	Peque	Liborina
Toledo	Frontino	
Valdivia	Dabeiba	
Yarumal	Cañasgordas	
	Abriaquí	



ACOMPAÑAMIENTO DEDICADO EN SITIO POR EL TÉRMINO DE UN (1) AÑO PARA APOYO EN LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS QUE PERMITAN OPTIMIZAR LOS PROCESOS ASOCIADOS A RECEPCIÓN, GENERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE INFORMACIÓN Y ESCENARIOS DE CAPACITACIÓN

Debe contarse con un profesional tiempo completo el cual debe realizar actividades de acompañamiento y apoyo en tareas de transmisión, validación, conciliación y elaboración del informe de viabilidad fiscal y financiera para la vigencia 2024 (Medición de cumplimiento del indicador de Ley 617 de 2000), igualmente el contratista debe velar por el cabal cumplimiento y oportuna entrega de:

- Capacitación a las entidades territoriales y al equipo de trabajo de la Dirección de Planeación y Fortalecimiento Fiscal e Inversión Pública en el modelo de transmisión, validación y conciliación referente al ámbito de reporte de información para evaluación de Ley 617 y a los subprocesos definidos de forma conjunta con el equipo de trabajo de la Dirección

- Capacitación al equipo de trabajo de la Dirección de Planeación y Fortalecimiento Fiscal e Inversión Pública en el modelo de validación y evaluación de cumplimiento del indicador de requisitos legales

- Capacitación a las entidades territoriales en el registro de información en el módulo de Programa de Saneamiento Fiscal y Financiera. De la misma forma, capacitar al equipo de trabajo de la Dirección en los esquemas de seguimiento a la implementación del PSFF por parte de las entidades territoriales

- Apoyo en la generación de respuestas y en el análisis y recepción de inquietudes remitidas vía correo electrónico por parte de las entidades territoriales referente al proceso de reporte de información a cierre de la vigencia 2024 y las que surjan del modelo implementado en validadores de información SIFFMA orientados al ámbito CCPET

- Acompañamiento en la generación de información base para la estructuración del informe de viabilidad fiscal y financiera de los municipios de Antioquia para la vigencia 2024

Atentamente,



MAURICIO ANDRES RAMÍREZ ESPITIA
Representante Legal
M.R Asesores y Consultores S.A.S