Estudio Previo No: 16400

ORGANISMO:
SECRETARIA DE TALENTO HUMANO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

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

ORGANISMO: SECRETARIA DE TALENTO HUMANO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

DEPENDENCIA: Dirección de Desarrollo del Talento Humano

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

1.1. Datos Generales del proceso que se pretende adelantar

MODALIDAD CONTRACTUAL: Contratación Directa - No Pluralidad de Oferentes

OBJETO: Servicio de soporte, mantenimiento para el sistema de información FOVIDA (Fondo de Vivienda de la Gobernación de Antioquia).

PRESUPUESTO (VALOR): CIENTO CUARENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y DOS MIL SETECIENTOS NOVENTA PESOS ($145.272.790) IVA incluido del 19%

PLAZO: Diez (10) meses a partir de la firma del acta de inicio y sin superar el 12 de diciembre de 2025.

1.2. Descripción de la Necesidad

De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 399 de 2021, 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 y al Plan de Acción de la Entidad.

El Fondo de Vivienda de la Gobernación de Antioquia, diseñó y puso en funcionamiento un desarrollo tecnológico denominado FOVIDA, mediante el cual se ha venido implementando la automatización y la optimización de una serie de procedimientos y tareas asociadas a las diferentes etapas del proceso del Fondo de la Vivienda, desde la adjudicación hasta el desembolso de los créditos, en el marco de las Ordenanzas 067 de 2016, 027 de 2017 derogadas por la Ordenanza 023 de 2024 que reglamenta el funcionamiento del Fondo de Vivienda de la Gobernación de Antioquia. Este sistema de información ha fortaleciendo el flujo administrativo, incrementando los mecanismos y estrategias para garantizar el control y seguimiento de los subprocesos propios de las etapas previas y posteriores a la adjudicación de las actividades propiamente dichas de la adjudicación de préstamos acorde

con lo establecido en la Ordenanza vigente para tal fin.

Teniendo en cuenta el avance en los procesos de automatización asociados al registro y generación de información en las diferentes etapas desde la adjudicación hasta el seguimiento del pago del crédito de los beneficiarios, se requieren mantener su funcionalidad y operatividad para el funcionamiento del Fondo de Vivienda de la Gobernación de Antioquia, por lo que se hace necesario efectuar la contratación de los servicios de soporte, mantenimiento con el fin de garantizar la operatividad y disponibilidad 100% del sistema de información FOVIDA.

La firma M.R ASESORES Y CONSULTORES S.A.S. fue la empresa que diseñó y desarrolló el sistema de información FOVIDA, herramienta tecnológica donde se han sistematizado los procedimientos del Fondo de la Vivienda y viene prestando el servicio desde el año 2019 hasta la fecha, de manera eficiente, y cuenta con amplio conocimiento de la operación tecnológica y soporte técnico. Esta firma es el único oferente del servicio, y es la empresa propietaria del licenciamiento, existiendo un acuerdo para la entrega de los derechos de autor de la herramienta a la Gobernación de Antioquia en este proceso contractual.

Durante el contrato ejecutado en la vigencia 2024, se implementaron funcionalidades adicionales a las previamente existentes las cuales, permitieron optimizar los procesos concernientes a:

i. Creación de un módulo en el proceso de adjudicación para que el usuario pueda registrar los solicitantes que no presentaron documentos y las eventuales renuncias que se presenten antes de realizar la adjudicación, de forma similar al módulo de renuncia de los estados postadjudicación

ii. Creación de un módulo en el proceso de adjudicación para que el usuario pueda registrar los solicitantes que presentaron reclamación y la respuesta que fue dada a la solicitud, de forma similar al módulo de renuncia de los estados postadjudicación

iii. Modificación de la lógica de la notificación de la adjudicación para que la fecha asociada al acta sea un parámetro que se pueda ajustar y no un campo fijo

iv. Definición de un módulo para el cruce de entidades de acuerdo con la planta actual de personal, para que se mitigaran los errores en la entidad asociada al deudor

Adicionalmente, conforme a los establecido en la ordenanza 023 de agosto de 2024, se implementaron las siguientes funcionalidades y ajustes funcionales correspondientes a:

i. Cálculo de interés - Préstamos (Se pasó de una única tasa a una tasa diferencial por nivel de vinculación y valor de mesada)

ii. Validación jurídica de documentos (Se modificó la lógica para el resultado de la validación jurídica de documentos y se implementaron los nuevos requisitos determinados en la ordenanza)

iii. Ítems de puntaje (Se modificó la lógica para el cálculo de puntajes de acuerdo con

los ítems que generan puntaje de acuerdo con lo descrito en la ordenanza)

iv. Ampliación plazo de préstamos (Se ajustó el plazo para los préstamos otorgados por el Fondo de Vivienda de la Gobernación de Antioquia)

v. Gastos Notariales (Se ajustó el valor para realizar el cálculo de los gastos notariales al 2,5%)

vi. Lógica de los criterios de desempate en puntaje en el proceso de adjudicación de solicitudes de los préstamos en el S.I. FOVIDA (Proceso automático)

Se cita en este documento a la firma M.R ASESORES Y CONSULTORES S.A.S. ya que dicha firma desarrolló la solución para la Gobernación de Antioquia y es la única oferente para la contratación asociada al soporte, mantenimiento, actualización, acompañamiento, capacitación y demás aspectos concernientes al sistema de información del FONDO DE VIVIENDA, tal como se acredita mediante certificado de registro de soporte lógico # software No. (Libro # Tomo # Partida) 13-85-84 donde se certifica la titularidad de los derechos correspondientes a dicha firma, registrados mediante dicho documento en la Dirección Nacional de Derechos de Autor.

Por lo anterior, la Dirección de Desarrollo del Talento Humano se encuentra adelantado los trámites para adelantar el proceso contractual con la firma M.R ASESORES Y CONSULTORES S.A.S. para que preste los servicios correspondientes al soporte, actualización, mantenimiento y acompañamiento que permita al Fondo de Vivienda dar continuidad a los procesos asociados al sistema de información FOVIDA como herramienta base de sus procesos misionales y como su herramienta tecnológica más importante para el mejoramiento continuo de sus procedimientos administrativos.

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

LINEA ESTRATÉGICA: 5 Autonomía desde La Gobernanza
COMPONENTE: 5.2 Fortalecimiento Organizacional
PROGRAMA: 5.2.1. Consolidación de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
5.2.2 Desarrollo y Fortalecimiento Organizacional y del Talento Humano.
PROYECTO: Administración programa de bienestar laboral y la calidad de vida de la Gobernación de Antioquia.
INDICADOR: Organismos asistidos técnicamente en gestión del talento humano.

1.4. Competencia del organismo para adelantar el proceso

Mediante el Decreto 202407003913 del 05 de septiembre de 2024, en concordancia con el Decreto 2025070000089 del 03 de enero de 2025, se delega la competencia a la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos la ordenación del gasto, expedir actos administrativos relativos a la actividad contractual y celebrar los contratos y convenios de la Gobernación de Antioquia requeridos para el desarrollo de los procesos de la Administración y el cumplimiento de sus misión y objetivos, como es la de liderar la gestión integral del talento humano, el desarrollo organizacional, la formulación,

implementación y cumplimiento de políticas, planes, programas y proyectos relacionados con tecnologías de la información y las comunicaciones en la entidad Departamento de Antioquia. Además, asegurar la provisión y el correcto funcionamiento de bienes, seguros, y servicios generales, incluyendo logística, administración, gestión documental y la relación con los ciudadanos, relativos a la actividad contractual y celebrar los contratos y convenios sin consideración a la cuantía.

Así, el artículo 180 y siguientes del Decreto 202407003913 del 05 de septiembre de 2024 #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#. Liderar la gestión integral del talento humano, el desarrollo organizacional, la formulación, implementación y cumplimiento de políticas, planes, programas y proyectos relacionados con tecnologías de la información y las comunicaciones en la entidad Departamento de Antioquia. Además, asegurar la provisión y el correcto funcionamiento de bienes, seguros, y servicios generales, incluyendo logística, administración, gestión documental y la relación con los ciudadanos. Todo esto con el objetivo de contribuir a la eficiencia y a los resultados óptimos en el funcionamiento de la Administración departamental#.

Con base en la estructura orgánica de la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos definida en los artículos 3 y 4 del citado Decreto, la Subsecretaría de Servicios Administrativos cuenta con las funciones, entre otras:

Artículo 3. #Para adelantar todas las actividades contractuales y pos contractuales, así como la función para ordenar el gasto, expedir los actos administrativos relativos a la actividad contractual y celebrar contratos o convenios sin consideración a la cuantía en el (la) Subsecretario (a) de Servicios Administrativos, con relación a la adquisición de bienes, obras y servicios de funcionamiento del sector central de la administración departamental (Dirección de Tecnología e Información, Dirección de Servicios Generales, Dirección de Bienes y Seguros, Dirección de Pasaportes), de conformidad con el Decreto con fuerza de Ordenanza N° 2024070003913 del 5 de septiembre de 2024 y las demás normas que lo modifiquen, reglamenten, adicionen o complementen.

Artículo 4. #Se delega la función para adelantar todas las actividades contractuales y pos contractuales, así como la función para ordenar el gasto, expedir los actos administrativos relativos a la actividad contractual y celebrar contratos o convenios sin consideración a la cuantía en el (la) Secretario (a) de Talento Humano, con relación a la adquisición de bienes, obras y servicios de funcionamiento del sector central de la administración departamental (Dirección de Relación Estado Ciudadano, Dirección de Gestión Documental), de conformidad con el Decreto con fuerza de Ordenanza N° 2024070003913 del 5 de septiembre de 2024 y las demás normas que lo modifiquen, reglamenten, adicionen o complementen#

En ese orden, le asiste a la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos la competencia para adelantar el presente proceso contractual.

1.5. La forma de satisfacer la necesidad

Se requiere garantizar el funcionamiento del sistema, la evolución natural por medio de versiones, la disponibilidad 100% del sistema para su uso, el soporte a usuarios y la optimización de los tiempos de respuesta a las inquietudes que surjan al interior del equipo de trabajo del Fondo de Vivienda, garantizando incluso la transferencia de conocimiento al interior del equipo que optimice el flujo administrativo y la ejecución de las actividades asociadas al proceso de adjudicación y posterior a la adjudicación que permita a su vez el control y seguimiento de los procesos asociados a los préstamos y a una idónea administración de la cartera y del mapeo en tiempo real de los estados de cada préstamo adjudicado por beneficiario.

Para lograr tal fin es necesario efectuar la contratación de las actividades concernientes al soporte, mantenimiento, acompañamiento y actualización del sistema de información del Fondo de Vivienda (FOVIDA), acorde con las necesidades de los usuarios líderes y usuarios finales, con el fin de poder continuar con el cumplimiento de la prestación del servicio y la estabilización de los procesos administrativos, jurídicos y financieros del Fondo de Vivienda que se registran en la herramienta tecnológica adquirida para el logro de tal objetivo.

Por esta razón se requiere contratar directamente con la empresa que posee el certificado a su nombre como productor y titular de los derechos patrimoniales del sistema FOVIDA para la vigencia 2025. Lo anterior teniendo en cuenta que dentro de las obligaciones contractuales se establecerá la cesión de los derechos patrimoniales a nombre de la Gobernación de Antioquia acorde con los términos establecidos por el Ministerio del Interior a través de la Dirección Nacional de Derechos de Autor. La contratación debe estar enfocada a la prestación de los servicios de soporte, actualización, acompañamiento dedicado y mantenimiento, que garantice la solución de errores que ésta pueda presentar, así como la actualización de la misma conforme a la liberación de nuevas versiones derivadas de ajustes funcionales que se puedan presentar como parte del mantenimiento contratado.

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

2.1. Objeto

Servicio de soporte, mantenimiento para el sistema de información FOVIDA (Fondo de Vivienda de la Gobernación de Antioquia).

2.1.1 Alcance del Objeto Contractual

El proveedor entregará a la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos de la Gobernación de Antioquia las mejoras y actualizaciones proyectadas y otros que se puedan determinar en la ejecución del proyecto, además de dar soporte, acompañamiento dedicado y mantenimiento al sistema de información del Fondo de Vivienda (FOVIDA). Adicionalmente, se debe garantizar acompañamiento durante la salida a producción de los desarrollos funcionales requeridos, corrección de errores dentro de la garantía del producto, capacitación al personal que se defina o requiera la dependencia partner (Fondo de

Vivienda # Dirección de Desarrollo del Talento Humano); todo esto con el fin de contar con sistemas de información actualizados en sus funcionalidades que permita la implementación de esquemas de mejoramiento en la calidad, consistencia y oportunidad de información mediante la implementación de esquemas automatizados de procesos.

Dentro del alcance del objeto contractual la firma M.R ASESORES Y CONSULTORES S.A.S. deberá adelantar los trámites para la cesión de los derechos de autor de la herramienta a la Gobernación de Antioquia acorde con los términos establecidos por el Ministerio del Interior a través de la Dirección Nacional de Derechos de Autor.

Alcance del servicio de soporte técnico:

El servicio de soporte técnico tiene como propósito garantizar una adecuada operación y funcionamiento del sistema de información del Fondo de Vivienda (FOVIDA). 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.

La cobertura del contrato está dada para las siguientes actividades:

a. Soporte y mantenimiento en el aplicativo FOVIDA por el término de diez (10) meses
b. Acompañamiento dedicado en sitio por un término de cuatro (4) meses

2.2. Especificaciones técnicas

1. Actividades de soporte y mantenimiento

El servicio de soporte técnico tiene como propósito garantizar una adecuada operación y funcionamiento del sistema de información del Fondo de Vivienda (FOVIDA). En el alcance del soporte técnico se establece el medio por el cual se deben canalizar las solicitudes, acorde con los esquemas dispuestos por la Gobernación de Antioquia para tal fin: Mesa de ayuda (MEGANT), correo electrónico o solicitudes directas.

En el marco de garantizar la idónea operación del sistema de información se incluyen las actividades correspondientes a:

i. Solución de incidencias e inconvenientes en la operación del sistema de información informadas a través de un caso por parte del usuario final.

ii. Proponer los esquemas de registro y generación de información para dar solución a una necesidad específica a nivel de usuario final cuya recepción por parte del líder funcional no haya sido solucionada a satisfacción.

iii. Acompañar y coadyuvar a la correcta ejecución de los procesos de registro de información acorde con la funcionalidad del sistema de información.

iv. Implementar reportes a través del módulo de consultas dinámicas conforme a las solicitudes reiteradas de generación de información que no hayan sido cubiertas con el

catálogo de reportes predefinidos en el sistema de información.

v. Socializar mediante documentos técnicos las recomendaciones a seguir para prevenir posibles fallas en el uso u operación del sistema de información.

vi. Actualización de la documentación asociada al manual de uso del sistema de información.

El servicio de mantenimiento está orientado a las siguientes actividades:

i. Mantenimiento Preventivo: Un ingeniero realiza hasta dos (2) verificaciones al semestre, con el objeto de evaluar el uso, el desempeño y los requerimientos de evolución de la aplicación

ii. Mantenimiento Correctivo: En caso de presentarse un mal funcionamiento de la aplicación será atendido inmediatamente (24 horas máximo).

iii. Actualización del código en los medios dispuestos por la Gobernación de Antioquia para corregir las incidencias reportadas y que requieran modificación de código acorde con el plan de cambios y los formatos establecidos por la Secretaría de Tecnologías de Información y las Telecomunicaciones.

El tipo de atención se dará de la siguiente manera de acuerdo con el tipo de prioridad de cada situación, informada a través de los medios dispuestos para tal fin:

Prioridad Alta (CRÍTICOS): Son aquellos problemas graves que no permitan operar a nivel de usuario final el sistema de información del Fondo de Vivienda. Un requerimiento con esta prioridad se atiende en un tiempo máximo de dos horas con atención inicial telefónica, vía correo electrónico o presencial 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 procesos de registro y/o generación de información. 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 líder funcional y al supervisor del contrato, 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, los tiempos de entrega y solución pueden exceder 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 los casos que se requiera efectuar modificación o ajustes en el código fuente del sistema de información, los tiempos dependerán de los tiempos de respuesta a las ventanas de mantenimiento que se soliciten a la Dirección de Tecnologías de Información y las Telecomunicaciones conforme al proceso definido por tal organismo.

Para brindar una mejor y más inmediata atención, M.R ASESORES Y CONSULTORES S.A.S. prestará asistencia dedicada 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.

Acompañamiento dedicado en sitio por un término de cuatro (4) meses. El acompañamiento dedicado en sitio es un servicio que tiene como propósito garantizar una adecuada atención de las inquietudes que surjan en la ejecución de los procesos del sistema de información del Fondo de Vivienda (FOVIDA). En el alcance del acompañamiento dedicado en sitio se establece el medio por el cual se deben canalizar las solicitudes, acorde con los esquemas dispuestos por la Gobernación de Antioquia para tal fin: Mesa de ayuda (MEGANT), correo electrónico o solicitudes directas.

Este acompañamiento contempla las actividades correspondientes a:

i. Apoyo en las actividades asociadas a los procesos del Fondo de Vivienda relacionados con el sistema de información, que permitan optimizar la recepción, generación y consolidación de información

ii. Efectuar la transferencia de conocimiento al líder funcional del proceso, concerniente al sistema de información del Fondo de Vivienda para que, en su rol, sea multiplicador de dicho conocimiento al equipo de trabajo de la dependencia.

iii. Atender todas las solicitudes o requerimientos de los usuarios del aplicativo del Fondo de la Vivienda (por ej: eliminar una validación, puntaje o estado post-adjudicación).

iv. Apoyar las labores del proceso de adjudicación y post-adjudicación que realizan los funcionarios de Fondo de la Vivienda

v. Generación de informes del estado de la adjudicación y post-adjudicación y reportes de servidores postulados por modalidad, por entidad o por nivel según las necesidades de la entidad.

vi. Levantamiento de información y generación de documentos técnicos.

vii. Realización en ambiente de pruebas (QA) de la implementación y capacitación de los nuevos desarrollos que se realizan dentro del sistema de información FOVIDA

viii. Cruce de bases de datos con archivo en drive con el fin de conciliar la información y revisar, retrasos, además realizar seguimiento a los avances

ix. Ser un enlace operativo entre funcionarios del Fondo de la Vivienda con la empresa M.R ASESORES Y CONSULTORES S.A.S

x. Las solicitudes de atención en sitio y las soluciones entregadas, serán registradas en la herramienta que para tal efecto disponga la Gobernación de Antioquia, asociada a los casos reportados por parte del equipo de trabajo, previo filtro del líder funcional del proceso.

xi. Consultoría especializada al equipo de trabajo del Fondo de Vivienda de la Gobernación de Antioquia a solicitud del líder funcional en temas que requieran mayor nivel de claridad y/o profundización ante las inquietudes del equipo de trabajo o ante inquietudes específicas de un proceso funcional del sistema de información.

2.2.1. Adquisición de bienes N/A
2.2.2. Requerimientos ambientales N/A
2.2.3. Requerimientos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo

El SST debe ser implementado por las personas jurídicas y por las personas naturales que tengan personal a cargo conforme a los requisitos señalados en la Resolución 0312 de 2019. Para ello deberá presentar la autoevaluación vigente debidamente firmada por el representante legal y el responsable del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, junto con su tarjeta profesional vigente, así como los certificados de Seguridad Social de los empleados o técnicos que se desplazarán a la Gobernación de Antioquia a brindar los servicios acordados.

El Departamento de Antioquia podrá en cualquier momento pedir información adicional que permita verificar los requisitos de la autoevaluación o el cumplimiento de la normatividad en estándares de Seguridad y Salud en el Trabajo.
Se debe tener en cuenta las normas que regulan el tema de Seguridad y Salud en trabajo, entre las cuales están:
* Decreto 1072 de 2015 "Único reglamentario del sector trabajo"
* Resolución 0312 de 2019 "Por la cual se definen estándares mínimos del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo"
* Decreto ley 1295 de 1994 "Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales"
* Ley 1562 de 2015 "Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional".
* Manual de Salud y Seguridad en el Trabajo del Departamento de Antioquia http://isolucion.antioquia.gov.co/PaginaLogin.aspx.
* Al momento de iniciar la ejecución del contrato se deberá presentar la planilla de pago de seguridad social del personal, el pago deberá corresponder al nivel de riesgo de la actividad a ejecutar.

* Los proponentes deberán tener implementado el SG-SST de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, y esto lo acreditarán con la certificación que al respecto expida la ARL correspondiente.

2.2.4. Autorizaciones, permisos, licencias y documentos técnicos

Los derechos patrimoniales de autor del sistema de información del Fondo de Vivienda (FOVIDA)

2.2.5. Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas - UNSPSC
CLASIFICACION: Grupo F servicios
SEGMENTO: 81 - Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología
FAMILIA: 11 - Servicios Informáticos
CLASE: 22 - Mantenimiento y soporte de Software de computador PRODUCTO: 81112200

2.3. Partes

ORGANISMO CONTRATANTE: SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

CONTRATISTA: M. R ASESORES Y CONSULTORES S.A.S.

2.4. Plazo: Diez (10) meses a partir de la firma del acta de inicio sin superar el 12 de diciembre de 2025.

2.5. Lugar de ejecución y entrega

Lugar de ejecución: Gobernación de Antioquia Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos - Fondo de Vivienda

Lugar de entrega de documentos: Gobernación de Antioquia - Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos - Fondo de Vivienda

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 patrimoniales de autor sobre los programas objeto de estos estudios.

2.7. Obligaciones de las partes

Son las responsabilidades a cargo de las partes y que serán esenciales para el adecuado desarrollo y ejecución del objeto contractual

2.7.1. Obligaciones generales de las partes:

a. 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.
b. Suministrar la información disponible que se requiera para la ejecución del contrato
c. Apoyar técnicamente el desarrollo del contrato
d. Asistir a las reuniones programadas y brindar la información que se requiera
e. Coordinar conjuntamente, la realización de visitas técnicas de campo y demás eventos que se consideren necesarios en cumplimiento del objeto
f. Propender por el logro de los productos pactados
g. Mantener un flujo constante de la información necesaria durante ejecución y liquidación del contrato

2.7.2 Obligaciones del Contratista:

a. Transferir a nombre de la Gobernación de Antioquia los derechos patrimoniales del sistema de información FOVIDA, tramitando la expedición del certificado correspondiente ante la Dirección Nacional de Derechos de Autor, informando la expedición de los documentos requeridos por parte de la entidad para tal fin en un término no superior a dos (2) meses.
b. 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 y en los estudios y documentos previos.
c. Allegar la garantía única con la cual se amparen los riesgos previstos del proyecto para el inicio del plazo contractual.
d. 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.
e. 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
f. Garantizar el buen funcionamiento del sistema de información FOVIDA.
g. Conservar las funcionalidades y características identificadas existentes en el sistema FOVIDA.
h. Ofrecer el servicio de actualización del sistema FOVIDA 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
i. Mantener el personal requerido para cumplir el objeto del contrato
j. Disponer de los medios necesarios para la ejecución del contrato, conforme a lo estipulado en los estudios y documentos previos
k. Atender en forma oportuna las instrucciones del supervisor del contrato
l. Cumplir con los t tiempos de atención y solución, según cada una de las prioridades que tenga el incidente o solicitud
m. Informar oportunamente sobre la evolución del sistema, las mejoras desarrolladas y los

beneficios que se obtendrían con su implantación
n. Realizar la instalación de las nuevas versiones, garantizando la conservación e integridad de los datos y funcionalidades que existan
o. Poner a consideración y aprobación del líder técnico y de los usuarios finales los cambios a realizar cuando se hagan actualizaciones del sistema
p. Brindar la transferencia de conocimiento sobre el manejo del aplicativo ante las nuevas actualizaciones y desarrollos
q. Entregar actualización del software por cambios en la legislación tendientes a que el software cumpla con las nuevas leyes
r. Mantener actualizada la documentación del sistema, tanto a nivel de usuario final como en los aspectos técnicos y de administración del sistema, incluyendo el manual de uso del sistema de información
s. 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
t. Brindar soporte técnico cuando se presenten cambios en la plataforma tecnológica del Departamento, previa solicitud del mismo
u. Asesorar al Departamento en el planteamiento de cambios de plataforma (en cualquiera de sus componentes), con los respectivos análisis de los riesgos y beneficios
v. Realizar sugerencias o recomendaciones que permitan optimizar el uso del sistema y aumentar la productividad en los procesos que soporta
w. 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
x. Herramienta Mesa de Servicios de la Gobernación de Antioquia-MEGANT: Las personas de M.R ASESORES Y CONSULTORES S.A.S que ofrezcan el servicio de soporte técnico presencial o virtual, deberán emplear la herramienta dispuesta por la Gobernación para el registro y seguimiento de las peticiones de servicio e incidentes. Documentando en la misma herramienta el diagnóstico del caso y la solución entregada al usuario. La atención, solución y cierre de los casos deberá hacerse dentro de los tiempos definidos en los ANS asociados al tipo de caso en la misma herramienta. Además, deberá justificar satisfactoriamente la causa por la cual un caso se atienda o se cierre fuera de los tiempos acordados. Estos ANS serán revisados periódicamente con el fin de ajustarlos a la realidad, y las modificaciones que resulten serán registradas en acta
y. 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
z. 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
aa. 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

bb. 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

cc. 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)

dd. Cumplir con el procedimiento de gestión de cambios PR-M7-P8-3 Gestión de Cambios del proceso CA-M7-P8-001 Gestión de Tecnología de Información para todas las actualizaciones, ajustes o mejoras que se le deben hacer al sistema en producción

ee. Cumplir con el procedimiento de gestión de Incidentes PR-M7-P8-14 Gestión de Incidentes de TI del proceso CA-M7-P8-001 Gestión de Tecnología de Información para todos los inconvenientes que se presenten en el funcionamiento del sistema, cumpliendo con los acuerdos de servicio.

ff. Cumplir con el procedimiento de gestión de requerimientos PR-M7-P8-15 Gestión de Requerimientos de TI del proceso CA-M7-P8-001 Gestión de Tecnología de Información para todos los ajustes en el servicio, cumpliendo con los acuerdos de servicio. Brindar transferencia de conocimiento sobre el manejo de la plataforma en las funcionalidades actuales y las nuevas a demanda de la entidad.

gg. Aplicar durante el Ciclo de Vida del Desarrollo de Software (SDLC) las Buenas Prácticas de Desarrollo Seguro OWASP

hh. Implementar Protocolos fuertes de cifrado de datos Avanzado (Advanced Encryption Standard, AES256) con el fin de evitar la intercepción de información Confidencial o Sensible

ii. Atender las auditorías efectuadas por la Secretaría de TIC de la Gobernación de Antioquia en el Marco regulatorio de Seguridad de la Información.

jj. Atender oportunamente los requerimientos presentados por la Secretaría de TIC de la Gobernación de Antioquia tendientes a corregir las brechas de seguridad informáticas que sean identificadas en el Sistema de Información, por lo que se debe presentar al Equipo de Seguridad de la Secretaría de TIC el respectivo plan de trabajo con los informes periódicos (mensuales) sobre el avance y los resultados de mitigación de las brechas de seguridad

encontradas.
kk. Dar cumplimiento a la Política de Protección de Datos Personales definido por la Gobernación de Antioquia, sustentado en el Marco de la Ley 1581 de 2012.
ll. Deberá entregar mensualmente informe de todas las actividades realizadas durante este periodo de tiempo (Soporte técnico, Soporte funcional, Mantenimiento, Actualizaciones, Mejoras, Capacitaciones, horas de desarrollo).
mm. Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato.

2.7.2.1. Obligaciones Técnicas

Las obligaciones técnicas previstas para definir en el alcance de la obligación contractual corresponden a:

a. Servicio de soporte, mantenimiento y actualizaciones del aplicativo FOVIDA por el término de diez (10) meses.
b. Acompañamiento dedicado en sitio por un término de cuatro (4) meses para apoyo, distribuidos en horas laborales y días hábiles, en las actividades asociadas que permitan optimizar los procesos asociados a recepción, generación, consolidación de información y escenarios de transferencia de conocimiento al equipo de trabajo del Fondo de Vivienda de la Gobernación de Antioquia.
c. 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

2.7.2.2. Obligaciones Administrativas, Legales y Financieras

a. Presentar mensualmente un informe que dé cuenta del avance físico, administrativo, financiero y ambiental de la ejecución del contrato
b. Mantener en el sitio de trabajo el personal requerido para cumplir el objeto del contrato
c. Disponer de los medios necesarios para la ejecución del contrato, conforme a lo estipulado en los pliegos y/o estudios previos
d. Conocer y dar cumplimiento a la normatividad ambiental aplicable para la ejecución del proyecto
e. Presentar de manera oportuna los documentos necesarios para el pago de conformidad con la forma de pago establecida en el presente documento
f. Atender en forma oportuna las instrucciones del supervisor del contrato
g. 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
h. Garantizar la implementación de las medidas necesarias para prevenir la ocurrencia de posibles accidentes no solo para trabajadores sino para la comunidad en general
i. 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

j. 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

k. Estarán a cargo del Contratista y de acuerdo con el régimen tributario los IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES, establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales.

l. Garantizar la visibilidad de la vinculación y apoyo 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. De acuerdo con el 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).

n. Garantizar que en los eventos y actividades desarrollados en el marco de la ejecución del contrato se dé cumplimiento a lo estipulado en la Ordenanza N° de 01 de 2020 (prohibición plástico de un solo uso), así como las directrices y orientaciones brindadas por el Departamento de Antioquia sobre la materia.

o. En el evento en que en desarrollo del contrato sea necesario definir sintaxis, artes, aplicativos o programaciones, estás deberán ser entregadas oportunamente por el contratista, con sus respectivos tutoriales y capacitaciones al Departamento, las exenciones de este tipo de archivos, las deberá definir previamente la Dirección Tecnología e Información de la Secretaría de Tecnologías de Información y las Comunicaciones del Departamento de Antioquia.

p. El contratista garantice que ostenta la titularidad de los Derechos Patrimoniales de autor sobre la obra o los derechos de Propiedad industrial, asumiendo la responsabilidad por las eventuales reclamaciones promovidas por terceros por presuntas vulneraciones a derechos de Propiedad Intelectual.

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

2.7.3. Obligaciones del Contratante

a. Designar encargado(s) del soporte de primer nivel para atender en primera instancia al usuario final y filtrar lo reportado por este en la operación del aplicativo, de ser necesario al segundo nivel o al tercer nivel

b. Realizar las gestiones administrativas y presupuestales que sean de su competencia, para la apropiación y traslado de los recursos del contrato

c. Coordinar el proyecto de acuerdo con la normatividad establecida

d. Ejercer el seguimiento, control, vigilancia, verificación, asesoría al contrato, por medio de la Supervisión, de acuerdo con la Ley 80 de 1993, III. DEL CONTRATO ESTATAL, en

el Artículo 32
e. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato
f. Pagar el presente contrato en la forma prevista, previa presentación de los informes de la supervisión y soportes de ejecución por parte del contratista
g. Informar por escrito, de manera oportuna e inmediata al CONTRATISTA las posibles irregularidades encontradas durante el desarrollo del contrato
h. Verificar la efectiva prestación del servicio y el cumplimiento de todos los compromisos adquiridos por parte del Contratista
i. Poner a disposición del contratista el recurso técnico para realizar las actualizaciones del software y la información necesaria que se requiera para el desarrollo de las actividades a ejecutar
j. Verificar que el Contratista, se encuentre al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, previo a la realización de cada pago derivado del contrato estatal (artículos 23 de la Ley 1150 de 2007 y 41 inciso segundo - parte final - de la Ley 80 de 1993).
k. Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato.

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, 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.

Esta contratación se hará tomando en cuenta que el proveedor es el fabricante y el que tiene los derechos patrimoniales de autor (los cuales se anexan) del sistema de información FOVIDA (Fondo de la vivienda), y ha realizado los diferentes desarrollos que se han requerido para la evolución del sistema en cuestión. Sé debe llevar a cabo entonces una contratación directa con la empresa M.R ASESORES Y CONSULTORES S.A.S. para desarrollar el siguiente objeto: Servicio de soporte, mantenimiento, acompañamiento dedicado y actualización para el sistema de información del Fondo de Vivienda de la Gobernación de Antioquia (FOVIDA).

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, es por ello que se requiere del soporte, mantenimiento, acompañamiento presencial y actualización).

4.1.1 Aspectos Generales

Dada la naturaleza del objeto del contrato, se ubica dentro del sector terciario o de servicios, el cual incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía y el cumplimiento del plan de Desarrollo y aplicación de normas de bienestar para los servidores públicos y pensionados.

4.1.2 Análisis de la Oferta

Por tratarse de una contratación directa, este análisis se basa en la propuesta económica presentada por el contratista. Para la elaboración de la propuesta se tuvieron en cuenta los valores del contrato de mantenimiento, actualización y soporte técnico suscrito en el año 2024, así como el IVA del 19% como insumos para proyectar los valores para la contratación de la vigencia 2025. En la siguiente tabla se observan los componentes de la propuesta:

-Servicio de soporte y mantenimiento del sistema de información FOVIDA por el término de diez (10) meses: Valor antes de IVA $92.436.974,79 - Valor IVA: $17.563.025,21 - Valor total: $110.000.000,00.

-Acompañamiento dedicado en sitio por un término de cuatro (4) meses: Valor antes de IVA $29.641.000,00 - Valor IVA: $5.631.790,00 - Valor total: $35.272.790,00

VALOR TOTAL: Valor antes de IVA: $122.077.974,79 - Valor IVA: $23.194.815,21 - Valor total: $145.272.790,00

4.1.3 Análisis de la Demanda

La implantación del sistema de información del Fondo de Vivienda de la Gobernación de Antioquia (FOVIDA), se realizó en los años 2019 y 2020. En las vigencias 2021, 2022, 2023 y 2024 se realizaron contrataciones de soporte, mantenimiento, actualización y acompañamiento dedicado, con el fin de garantizar que el sistema se mantenga estable y actualizado con las últimas mejoras funcionales introducidas según las necesidades funcionales que ha requerido el equipo de trabajo de la Gobernación de Antioquia con el fin de optimizar los procesos correspondientes al Fondo de Vivienda.

Los siguientes son los contratos suscritos con la Empresa M.R ASESORES Y CONSULTORES S.A.S y el Departamento:

Año: 2022: Contrato No. 4600013194

Objeto: Soporte, mantenimiento y actualizaciones (Por el término de un (1) año) y acompañamiento dedicado en sitio (Por el término de seis (6) meses)
Valor: $224.569.422

Año 2023: Contrato: No.4600015335
Objeto: Servicio de soporte, mantenimiento y actualizaciones en el aplicativo FOVIDA por el término de un (1) año y acompañamiento dedicado en sitio por un término de seis (6) meses para apoyo en las actividades asociadas que permitan optimizar los procesos asociados a recepción, generación, consolidación de información y escenarios de transferencia de conocimiento al equipo de trabajo del Fondo de Vivienda de la Gobernación de Antioquia
Valor: $ 199.845.954,00

Año 2024: Contrato: 4600017287
Objeto: Servicio de soporte, mantenimiento y actualizaciones en el aplicativo FOVIDA por el término de cinco (5) meses y acompañamiento dedicado en sitio por un término de cuatro (4) meses para apoyo en las actividades asociadas que permitan optimizar los procesos asociados a recepción, generación, consolidación de información y escenarios de transferencia de conocimiento al equipo de trabajo del Fondo de Vivienda de la Gobernación de Antioquia
Valor: $167.394.399

4.2. Presupuesto oficial

Con base en la cotización presentada por M.R ASESORES Y CONSULTORES S.A.S., se establece el presupuesto oficial en la suma de CIENTO CUARENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y DOS MIL SETECIENTOS NOVENTA PESOS M.L ($145.272.790) IVA incluido del 19%.

La propuesta económica hace parte integral del contrato a suscribir.

4.3. Forma de pago de los recursos

El Departamento de Antioquia en virtud de este contrato se compromete a pagar el valor del contrato de la siguiente manera:

El ítem de soporte y mantenimiento del sistema de información FOVIDA, se pagará en un (1) pago una vez, suscrita el acta de inicio, una vez recibida la certificación de prestación del servicio por el término pactado expedida por el CONTRATISTA y cumplidos los requisitos establecidos por el CONTRATANTE. Se paga así ya que el servicio funciona como un seguro, una vez se pague se obtienen los servicios.

El ítem de acompañamiento dedicado en sitio se pagará en cuatro (4) pagos iguales de manera mensual, según el mes en el que se preste el servicio de acompañamiento y una vez recibido y aprobado el informe de actividades, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato acorde con el paz y salvo de los pagos de parafiscales y sistema general de seguridad social de conformidad con el Artículo 50 de la Ley 789 de

2002, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

El contratista deberá indicar el número de cuenta activa en Colombia y el nombre del titular de la misma en donde el Departamento de Antioquia consignará el respectivo pago. Cuando se realicen contratos con auto retenedores, deberán informar en la factura esta condición a fin de no realizar retención alguna.

PARÁGRAFO 1. En caso de que el contratista esté obligado a facturar electrónicamente estará obligado a presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.

PARÁGRAFO 2. La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.

PARÁGRAFO 3. La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

El contratista pagará todos los impuestos, derechos, tasas y similares que se deriven del contrato, y, por lo tanto, la omisión en el pago será de su absoluta responsabilidad.

Con relación a las retenciones en la fuente a título de los diferentes impuestos nacionales, departamentales o municipales, la Administración procederá de conformidad con la normativa tributaria vigente dependiendo del objeto del contrato y la calidad del contribuyente.

En caso de que no haya lugar a alguna de ellas, deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención. En todo caso, corresponde al contratista sufragar todos los impuestos que le correspondan de conformidad con la normativa vigente y su calidad contenida en el RUT.

PARÁGRAFO 4. 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

Es de aclarar, que en todo pago la Gobernación de Antioquia efectúa la retención de las siguientes estampillas:

Estampilla Pro Hospital 1%
Estampilla Pro Desarrollo 0.6%
Estampilla Pro Anciano Bienestar del Adulto Mayor 2% Estampilla Politécnico Jaime Isaza

Cadavid 0.4%
Estampilla Prodesarrollo Institución Universitaria de Envigado (IUE) 0.4%del valor del contrato.
Tasa Prodeportes y Recreación:2,5%.
Estampilla Pro Universidad Digital: 0.4%
Total Porcentaje estampillas: 6.9

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

4.4.1. DEPARTAMENTO

SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

PROYECTO: 247300007377 - Administración programa de bienestar laboral y la calidad de vida de la Gobernación de Antioquia.
RUBRO PRESUPUESTAL: 2320202008/173H/A-2110/C45994/220417
CDP: 3500055423 del 28 de enero de 2025, por valor de $ 145.272.790

VIGENCIA FUTURA: N/A

5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

El ofrecimiento más favorable se establece para cada modalidad de selección siguiendo los parámetros f 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.

La empresa M.R Asesores y Consultores, lleva 10 años en el mercado, ofreciendo soluciones informáticas al sector público, en las que se destacan servicios de asesoría y/o consultoría en procesos administrativos, tributarios, contables, financieros y presupuestales,

así como el desarrollo de sistemas de información y APPs que permiten la consolidación de la información y la generación de reportes de carácter normativo, ejecutivos y de seguimiento, posee un equipo de trabajo interdisciplinario que cuenta con amplia experiencia en el manejo de procesos del sector público a nivel presupuestal, contable, financiero, tributario y jurídico. También cuenta con un equipo de desarrollo de sistemas de información, quién se encarga de crear productos hechos a la medida de las necesidades de los clientes.

Se requiere, además:

1. Propuesta del contratista
2. Copia de cédula de ciudadanía del representante legal
3. Copia RUT
4. Certificado de existencia y representación legal o registro mercantil actualizado
5. Constancia de consulta Contraloría General de la República (Representante y empresa) actualizados
6. Constancia de consulta Procuraduría General de la Nación actualizado (representante y empresa) actualizados
7. Certificado de medidas correctivas del representante legal
8. Certificado de pago de aportes parafiscales y seguridad social actualizados
9. Fotocopia cédula y tarjeta profesional del revisor f iscal o contador
10. Certificado Junta Central de Contadores (si aplica)

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
5.2.1 Criterios de Evaluación N/A
5.2.2 Criterio de Calificación por Calidad N/A
5.2.4 Criterio de Calificación por Precio N/A
5.2.5 Estímulos e incentivos N/A

NO APLICA REQUISITOS HABILITANTES NO APLICA CRITERIO DE EVALUACIÓN

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.

Amparo	Descripción Amparo	%	Cant. SMLMV	Duración Adicional	Periodo
CUMP	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	10,00		4	MESES
FUNC	CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO	10,00		4	MESES

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, 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 le aplican los tratados internacionales por tratarse de una contratación Directa.

9. CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYME.

De acuerdo con las reglas señaladas en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, esta convocatoria no se limitará a MIPYMES, debido a que es una contratación directa.

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

Por medio de la Resolución 2025060000757 del 17 de enero de 2025, se integró el Comité Asesor y Evaluador para los procesos contractuales que estarán a cargo de la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos.

Rol Jurídico: Mary Luz Lora Mejía
Rol Técnico: Consuelo Torres García
Rol Logístico: Diana María Roldan Franco

11. TIPO DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA

Una vez analizado el objeto del contrato de la referencia, se opta por la supervisión tipo C, en consideración a que el mismo acorde a la complejidad y a las obligaciones establecidas, se le puede efectuar seguimiento y control por medio de un servidor público de la

administración departamental idóneo para cumplir con dicha labor, el cual contará con el perfil, la experiencia y los conocimientos mínimos requeridos acorde al objeto del contrato, quien cumplirá con las funciones administrativas, técnicas, jurídicas, contables y financieras. Igualmente, contará con la disponibilidad y logística necesaria para desarrollar sus funciones y actividades propias de la supervisión. Lo anterior en concordancia con lo estipulado en la Ley 1474 de 2011 y a las políticas adoptadas en el Departamento de Antioquia.

12. ANEXOS

- Resolución de designación del Comité Asesor y Evaluador
- CDP
- Certificados de Banco de Proyectos
- Propuesta comercial presentada por M.R ASESORES Y CONSULTORES S.A.S.
- Anexo de Riesgos
- Certificación de Parafiscales
- Fotocopia del Registro único tributario RUT
- Planilla de pago de la seguridad social
- Junta Central de Contadores
- Copia cédula del Revisor Fiscal
- Tarjeta profesional del Revisor Fiscal
- Certificado cámara de comercio existencia y representación legal
- Fotocopia de la cédula del representante legal
- Certificado de responsabilidad f iscal Representante Legal y persona jurídica
- Certificado de procuraduría Representante Legal
- Certificado de procuraduría persona jurídica
- Certificado de medidas correctivas
- Link Manual de Seguridad y Salud en el trabajo dirigido a contratistas de la entidad. f ile:///D:/MANTENIMIENTO% 20PLOTER/Manual% 20de% 20Seguridad.ht ml

DIANA MARIA ROLDAN FRANCO
Profesional Universitario - Rol Logístico

MARY LUZ LORA MEJÍA
Profesional Universitario - Rol Jurídico

CONSUELO TORRES GARCÍA
Profesional Universitario - Rol Técnico

MARIBEL BARRIENTOS URIBE
Directora de Desarrollo del Talento Humano

Fecha de Creación: Medellín, (Febrero, 10, 2025)

Fecha de Aprobación: