CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL ATLANTICO

ESTUDIO ECONOMICO DEL SECTOR

CONTRATACIÓN DIRECTA

OBJETO: **"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORIA Y APOYO A LA CORPORACIÓN EN EL PROCESO DE OPTIMIZACION DEL SISTEMA DE INFORMACION ORFEO Y SOPORTE L1".**

BARRANQUILLA, ATLANTICO
JULIO - 2025

INTRODUCCION

La Corporación Autónoma Regional del Atlántico – CRA, dentro del cumplimiento de la hoja de ruta 2024-2027 “POR UN AMBIENTE SIN FRONTERAS” y en aras de cumplir su compromiso permanente con la gestión eficiente y segura de la información institucional, ha identificado la necesidad de asegurar la continuidad operativa de su sistema de información para la gestión documental Orfeo.

La Corporación es requiere mantener el sistema Orfeo actualizado para asegurar su correcto funcionamiento y aprovechar al máximo sus funcionalidades. La actualización garantiza la seguridad, mejora la eficiencia y permite acceder a nuevas características y mejoras, así mismo, mantener actualizado el Sistema Orfeo ofrece múltiples ventajas, incluyendo mayor eficiencia en la gestión documental, reducción de costos operativos, mejora en la trazabilidad de documentos, cumplimiento de normativas, y optimización del trabajo colaborativo.

Al contar con un sistema más eficiente, seguro y con nuevas funcionalidades, se mejora la satisfacción de los usuarios, lo que a su vez impacta positivamente en la productividad y el ambiente laboral, las nuevas versiones de Orfeo suelen incorporar nuevas funcionalidades y mejoras que no están presentes en versiones anteriores, lo que permite a la organización aprovechar al máximo las capacidades del sistema.

La Corporación Autónoma Regional del Atlántico – CRA, dentro de la búsqueda de principios y criterios de eficacia, eficiencia, legalidad, economía, competitividad, análisis y reducción de riesgo por parte de oferentes, desarrolla el presente estudio de sector económico tal como lo ordena el Decreto 1082 de 2015 en el artículo 2.2.1.1.6.1, que establece que le corresponde a la Entidad efectuar el análisis económico del sector de los bienes y/o servicios al cual pertenece la necesidad que se pretende satisfacer. En atención a ello, y de conformidad con los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, tal como lo dictamina la Guía para la elaboración de Estudios de Sector Colombia Compra Eficiente GEES – Versión 2 del 24 de junio de 2022 para la realización del presente proceso.

La Corporación, dentro del debido proceso de contratación pública, procede a la elaboración del presente proceso para la **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORIA Y APOYO A LA CORPORACIÓN EN EL PROCESO DE OPTIMIZACION DEL SISTEMA DE INFORMACION ORFEO Y SOPORTE L1”.**

1. IDENTIFICACION DEL SECTOR ECONOMICO

La Corporación Autónoma Regional del Atlántico, interpreta que el macro sector económico al cual pertenece el presente proceso es **SERVICIOS** o **TERCIARIO**; por tratarse de la prestación de servicios relacionados con el sector de comunicaciones y

TICs, contemplados en la hoja de ruta 2024-2027 “POR UN AMBIENTE SIN FRONTERAS”.

De otra parte, se verifica que la necesidad se encuentra prevista en el plan de compras de la Entidad, con la información contenida el Sistema de Codificación Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC).

TABLA No. 1
CLASIFICACION UNSPSC

ITEM	CLASIFCADOR	DESCRIPCION
1	81111800	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas

2. DETERMINACION DE LA NECESIDAD

La Corporación Autónoma Regional del Atlántico – CRA, en su compromiso permanente con la gestión eficiente y segura de la información institucional, ha identificado la necesidad de asegurar la continuidad operativa de su sistema de información para la gestión documental Orfeo, actualmente basado en la versión SUPERARGOS 7.4.1.

Este sistema, que ha sido adaptado a las particularidades de la entidad y sobre el cual se han desarrollado módulos adicionales como PQRSD y la central de cuentas para pagos a contratistas, constituye una herramienta fundamental para el soporte de los procesos misionales y administrativos de la Corporación.

No obstante, la plataforma Orfeo en su versión actual se encuentra en estado de fin de vida útil (EOL), lo que implica la ausencia de soporte oficial y la imposibilidad de acceder a actualizaciones o mejoras por parte de la comunidad desarrolladora.

En este contexto, la prioridad institucional no es avanzar en nuevos desarrollos ni en la ampliación de funcionalidades, sino enfocar los esfuerzos en mantener la estabilidad, seguridad y disponibilidad del sistema durante el periodo de transición, mientras se estructura y gestiona el proyecto que permitirá su reemplazo por una solución más actualizada y con soporte garantizado

Por lo anterior, la CRA requiere la contratación de servicios profesionales que brinden asesoría y apoyo técnico especializado, orientados a la optimización de la plataforma Orfeo en los aspectos estrictamente necesarios para su operación segura y eficiente.

El alcance de este acompañamiento está centrado en el soporte de primer nivel (L1), la atención de incidentes que puedan afectar la continuidad del servicio, la revisión y ajuste de configuraciones críticas, así como la identificación de riesgos y la documentación del

estado actual del sistema. Adicionalmente, se espera que este proceso permita recopilar insumos técnicos y operativos que faciliten la planeación y estructuración de un futuro proceso de migración hacia una plataforma de gestión documental que responda a los estándares y necesidades actuales de la entidad.

Este servicio se desarrollará bajo criterios de calidad, confidencialidad y cumplimiento normativo, en armonía con las mejores prácticas del sector público y las disposiciones legales vigentes en materia de contratación, gestión documental y seguridad de la información. Así, la CRA busca garantizar que su sistema de información documental continúe cumpliendo su función misional, minimizando riesgos y sentando las bases para una transición tecnológica ordenada y segura.

Así las cosas, resulta procedente la suscripción de un contrato de prestación de servicios y de apoyo a la gestión con la empresa DEVELOP APP S.A.S., para la “PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORIA Y APOYO A LA CORPORACIÓN EN EL PROCESO DE OPTIMIZACION DEL SISTEMA DE INFORMACION ORFEO Y SOPORTE L1".

Para el presente estudio se cuenta con certificación donde consta que el personal de planta de la Corporación es insuficiente para atender las actividades señaladas anteriormente. En consecuencia, se evidencia la necesidad de contratación en mención.

Para el presente estudio, se cuenta con la certificación expedida por la Oficina de Gestión Humana de la Corporación, en la que consta que el personal de planta disponible no posee el perfil técnico requerido ni la capacidad suficiente para atender las actividades señaladas antes, especialmente aquellas relacionadas con el soporte, mantenimiento y optimización del sistema de información Orfeo. En consecuencia, se evidencia la necesidad de acudir a la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, a fin de garantizar la continuidad operativa y la atención eficiente de las obligaciones asociadas al objeto contractual (Ver anexo: Certificación de insuficiencia de personal de planta).

Con la ejecución de esta contratación se apoya principalmente, el cumplimiento de las siguientes acciones estratégicas:

ASPECTOS PROGRAMÁTICOS - PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL (PAI)			
LÍNEA ESTRATÉGICA - PAI	**No. - NOMBRE DEL PROGRAMA**	**OBJETIVO DEL PROGRAMA**	**No. - ACCIÓN ESTRATÉGICA**

No. 6	**FORTALECIMIENTO Y MODERNIZACIÓN DE LA INSTITUCIONALIDAD AMBIENTAL**	6.2: Tecnologías de la información para el fortalecimiento y desarrollo de la transformación digital de la entidad	Gestionar de manera eficiente, óptima y transparente, las herramientas y servicios tecnológicos de la Corporación, para garantizar su disponibilidad, seguridad, actualización, utilización y pertinencia, buscando la satisfacción de los usuarios y procesos institucionales, dando cumplimiento a la política de gobierno digital.	6.2.3.1 Adquisición de Tecnologías de la información
				6.2.4.1 Implementar y Mantener los Sistemas de Información para la Gestión.

3. ASPECTOS GENERALES DE MERCADO

La Corporación Autónoma Regional del Atlántico – CRA, es consiente que la renovación tecnológica en Colombia es un proceso en curso que busca modernizar diversas áreas a través de la adopción de nuevas tecnologías y prácticas. Este proceso abarca la transformación digital de entidad, la inversión en infraestructura de telecomunicaciones y la promoción de la innovación científica y tecnológica, con el objetivo de mejorar la productividad, competitividad y eficiencia.

Con la optimización del sisma Orfeo la Corporación pretende tener una mayor eficiencia en la gestión documental, reducción de costos operativos, mejora en la trazabilidad de documentos, cumplimiento de normativas, y optimización del trabajo colaborativo, ya que Orfeo cuenta con varios módulos que les permiten ser bastante versátil dependiendo las necesidades de la organización tales como, Autenticación, Radicación unitaria y masiva, Digitalizador, Consultas, Transacciones de radicados, Administración, Estadísticas, Tablas de retención documental, Préstamo y Control del Documento, Envíos y Archivo Flujos y expedientes.

Permisos de consulta sencillos por parte de gran cantidad de usuarios a comparación de que si fuera físico seria por uno a la vez y bajo grandes controles de seguridad.

La Corporación Autónoma Regional del Atlántico - CRA, con la optimización del sistema Orfeo, contará con herramientas digitales que faciliten la gestión de recursos, la toma de decisiones y la optimización de procesos, mejorando la eficiencia y la productividad.

3.1. ASPECTO ECONÓMICO

La Corporación Autónoma Regional del Atlántico – CRA, dentro del análisis economico y de tendencia en lo relacionado con la optimización y mantenimiento de software de las organizaciones tanto privadas como públicas en Colombia, encuentra unas dinámicas y unas complejidades que aceleran los ajustes que se han de realizar de manera inmediata o en tiempo real; dentro de este orden de ideas las decisiones estratégicas en las

organizaciones que administran el flujo de información y la gestión documental con tendencia a la digitalización acelerada, encuentra unas tendencias que representa desembolso de recursos financieros que lo justifica, la optimización de procesos y generación de estados de sinergia organizacional en el manejo de la información, tanto interna como de interacción en el mundo web, donde la competitividad de dar respuesta en tiempo real a los ciudadanos, representantes de entes públicos y privados, encontrando la gran importancia de los mantenimientos de gestión, según varias tendencias a saber:

- ✓ Mantenimiento preventivo basado en inteligencia artificial – IA, dentro de este tipo de mantenimientos encontramos que muchas organizaciones desde pequeñas y grandes organizaciones la integración o vinculación de inteligencia artificiales en la optimización de procesos en el manejo de información, así como también el monitoreo en gestión de sistemas en tiempo real, lo cual ayuda a anticipar fallas y mejorar en forma creciente soluciones que mejoren en funcionamiento de software.

- ✓ Mantenimiento preventivo y adaptativo, las organizaciones tanto públicas como privadas en Colombia adoptan estrategias proactivas para mantener los sistemas actualizados frente a los cambios en normativa de ley, así como también la prevención de fallos y mejora de procesos operáticos sin olvidar los proyectos de identificación de amenazas, donde se incluyen actualizaciones periódicas, parches de seguridad y optimización de sistemas heredados.

- ✓ Ciberseguridad, los mantenimientos de software que tienen como tendencia las estrategias en el mantenimiento y prevención de ciberataques, desarrollan unas estrategias que garanticen la seguridad desde el diseño hasta la implementación del software; se evidencia que en Colombia que el criterio de ciberseguridad se ha convertido en un reto clave en la transformación digital.

- ✓ Adopción de la nube, en Colombia se identifica una fuerte tendencia tanto por organizaciones privadas como públicas en lo que respecta al manejo de funcionamiento y la información en la nube, con lo cual se blinda todo el cuerpo de información y operación, lo cual facilita el mantenimiento de software al ofrecer estabilidad y flexibilidad.

El sector de tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) se consolida como un motor de crecimiento económico, generando ingresos y oportunidades de negocio, por su parte, la transformación digital está generando nuevos modelos de negocio en sectores como el comercio electrónico, la educación y la salud, dinamizando la economía y creando nuevas oportunidades, la renovación tecnológica contribuye a un crecimiento económico más sostenible al mejorar la eficiencia de los recursos, reducir el impacto ambiental y promover la inclusión social.

3.2. ASPECTO TECNICO

La prestación de los servicios del presente proceso debe cumplir las actividades a desarrollar, de acuerdo al objeto del contrato.

A continuación, se detallan algunas obligaciones de las partes.

3.2.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

En cumplimiento de su objeto contractual, el contratista deberá ejecutar las siguientes obligaciones:

1. Diagnóstico integral del sistema: Realizar un levantamiento de información y diagnóstico inicial sobre el estado actual de la plataforma Orfeo, incluyendo reuniones con responsables de TI y usuarios clave, revisión técnica del entorno, análisis de uso real de la herramienta, identificación de problemas técnicos, brechas de adopción y necesidades específicas del negocio, así como la documentación del estado actual en un informe técnico que sirva de base para las acciones de soporte y optimización
2. Atención de incidentes: Identificar, analizar y corregir fallos o errores que afecten el funcionamiento normal del sistema Orfeo, incluyendo aquellos relacionados con la base de datos, para asegurar la continuidad de los servicios institucionales.
3. Soporte técnico especializado: Brindar soporte para resolver problemas relacionados con la configuración y desempeño del sistema y su base de datos. Se dispondrá de hasta 75 horas para la ejecución de correcciones de código fuente o ajustes estrictamente necesarios para mantener la operatividad.
4. Acompañamiento a la mesa de ayuda: Apoyar a la mesa de ayuda de la CRA en la atención de fallas y en el soporte a los usuarios finales del software Orfeo GPL, garantizando respuestas claras y oportunas y fortaleciendo la capacidad interna de atención.
5. Mantenimiento y revisiones periódicas: Realizar tareas preventivas y revisiones de la base de datos y del sistema, orientadas a prevenir fallos, asegurar la estabilidad y optimizar el rendimiento, sin modificar la arquitectura ni introducir nuevas funcionalidades.
6. Actualización y completitud de la documentación: Mantener actualizada la documentación técnica y funcional del sistema, incluyendo manuales de usuario y procedimientos de operación, de modo que refleje el estado real del sistema y sirva de insumo para futuros procesos de migración.
7. Registro y reporte de actividades: Documentar detalladamente cada una de las actividades adelantadas, en concordancia con las obligaciones definidas y los acuerdos con el supervisor del contrato, facilitando la trazabilidad y el control institucional.
8. Transferencia de conocimiento y acompañamiento: Realizar sesiones de transferencia de conocimiento al personal de la Oficina Asesora de Ciencia, Tecnología e Innovación

y al grupo de Gestión Documental de la Secretaría General de la C.R.A., así como actividades de acompañamiento para la identificación de requisitos que permitan el cumplimiento de los estándares y la normatividad aplicable para el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos.

9. Elaboración y seguimiento de cronograma: Elaborar y mantener actualizado un cronograma de ejecución del contrato, en el que se reflejen las actividades de soporte y mantenimiento, permitiendo el seguimiento efectivo de los compromisos asumidos.
10. Gestión de canales de comunicación: Establecer y mantener canales efectivos de comunicación para el reporte de incidentes y la atención de requerimientos, asegurando la disponibilidad y atención durante todo el periodo de soporte.

3.2.2 OBLIGACIONES GENERALES

Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del presente Contrato, la ley y demás Documentos del Proceso, vigente durante la ejecución del contrato, el Contratista se obliga a:

1. Proteger la documentación institucional, velar por su organización, conservación, uso y manejo; garantizando el derecho de acceso a la información pública, salvo excepciones de ley. Salvaguardar el patrimonio documental de la entidad, contribuyendo a la eficiencia y gestión administrativa para el servicio a la comunidad.
2. Cumplir las obligaciones del Decreto 1072/2015, Resolución 0312/2019, normas para tareas de alto riesgo y toda disposición en Seguridad y Salud en el Trabajo, expedida por el gobierno nacional, incluidas aquellas que adicionen o modifiquen las presentes.
3. Cumplir con cada uno de los lineamientos para los sistemas de gestión integrados de la entidad, el cual incluye requisitos en cuanto a la calidad en la gestión, el impacto ambiental de las actividades desarrolladas, la salvaguarda y bienestar de nuestro talento humano, así como las demás normas adoptadas.
4. Cumplir con las obligaciones del sistema de seguridad social integral en salud, pensiones, riesgos laborales y parafiscales.
5. Leer, observar y darle cumplimiento en todas sus partes a la Guía de Compras Públicas Socialmente Responsable – G – CPSS-02, emitida por Colombia Compra Eficiente.
6. Mantener actualizados todos sus documentos, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT a la corporación.
7. Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA.
8. Presentar al supervisor del contrato un informe sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.
9. Contar con las herramientas necesarias para la prestación de su servicio.
10. Guardar total reserva sobre la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato, salvo requerimiento de autoridad competente.
11. Cumplir a cabalidad con las políticas y procedimientos de seguridad de la información definidos y aprobados.

12. USO DEL MANUAL DE IDENTIDAD VISUAL. El contratista se obliga a utilizar de manera correcta la imagen de la Entidad, atendiendo a los lineamientos y directrices que se establecen en el documento “Manual de Identidad Visual”, el cual puede ser consultado en la página web institucional https://www.crautonoma.gov.co/la-c-r-a/manual-de-identidad-. Adicionalmente, en cuanto a diseños de piezas publicitarias, de divulgación y/o difusión masiva que involucren la imagen de la Corporación, éstas deberán ser previamente revisadas y aprobadas por la Oficina Asesora de Comunicaciones, a través del Supervisor del contrato o convenio.
13. Reportar cualquier actividad sospechosa que pueda atentar contra la seguridad de la información o que pueda generar incumplimiento de la política de seguridad de la información.

3.2.3 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

1. Expedir el certificado de registro presupuestal.
2. Efectuar los pagos estipulados en el contrato.
3. Designar el supervisor para la vigilancia del contrato.
4. Suministrarle al contratista la información requerida para el desarrollo de su objeto contractual.
5. En el evento que, en el desarrollo del objeto contractual, se requiera que EL CONTRATISTA se desplace a un lugar distinto al de la ejecución normal del contrato, La CRA suministrará los tiquetes aéreos a EL CONTRATISTA, el valor de éstos se imputara al presupuesto de funcionamiento, rubro de viáticos y gastos de viaje. El resto de los viáticos distintos a tiquetes aéreos serán asumidos directamente por EL CONTRATISTA.
6. Cumplir y hacer cumplir el contrato en las condiciones pactadas en el mismo.

3.3. ASPECTO REGULATORIO

La normatividad que regula la naturaleza y el objeto del Presente Proceso de Contratación, al cual hace parte este estudio del Sector, es la Siguiente:

- Constitución Política de Colombia de 1991
- Ley 80 de 1993. Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
- Decreto 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional"
- Ley 1150 de 2007. Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.
- Ley 1474 de 2011 Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

- Decreto 1008 de 2018 Por el cual se establecen los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital y se subroga el capítulo 1 del título 9 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
- Resolución 1519 De 2020. Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos.
- Decreto 2106 de 2019 Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública
- Ley 1712 de 2014 Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones

4. COMPORTAMIENTO DEL GASTO HISTORICO

La Corporación Autónoma Regional del Atlántico, previa a cualquier contratación se fundamenta en criterios claves como histórico de contrataciones anteriores, histórico de contrataciones de otras entidades públicas visibles en el SECOP I y SECOP II.

CUADRO No. 1
CONTRATACIONES PREVIAS DE OBJETOS SIMILARES
EN LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL ATLANTICO

No	No. PROCESO	No. CONTRATO	OBJETO EL CONTRATO	VALOR	DURACION
1	CD-2023-0221	CD-2023-0221	PRESTAR SUS SERVICIOS PARA EL SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL SOFTWARE DE GESTIÓN DOCUMENTAL (ORFEO).	23.100.000 COP	8 (Meses)
2	CD-2022-0289	0306 - 2022	REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO TECNICO EN EL SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL SOFTWARE DE GESTION DOCUMENTAL (ORFEO)	12.000.000 COP	4 (Meses)

CUADRO No. 2
HISTÓRICO DE CONTRATACIONES DE OBJETO SIMILAR EN OTRAS ENTIDADES ESTATALES

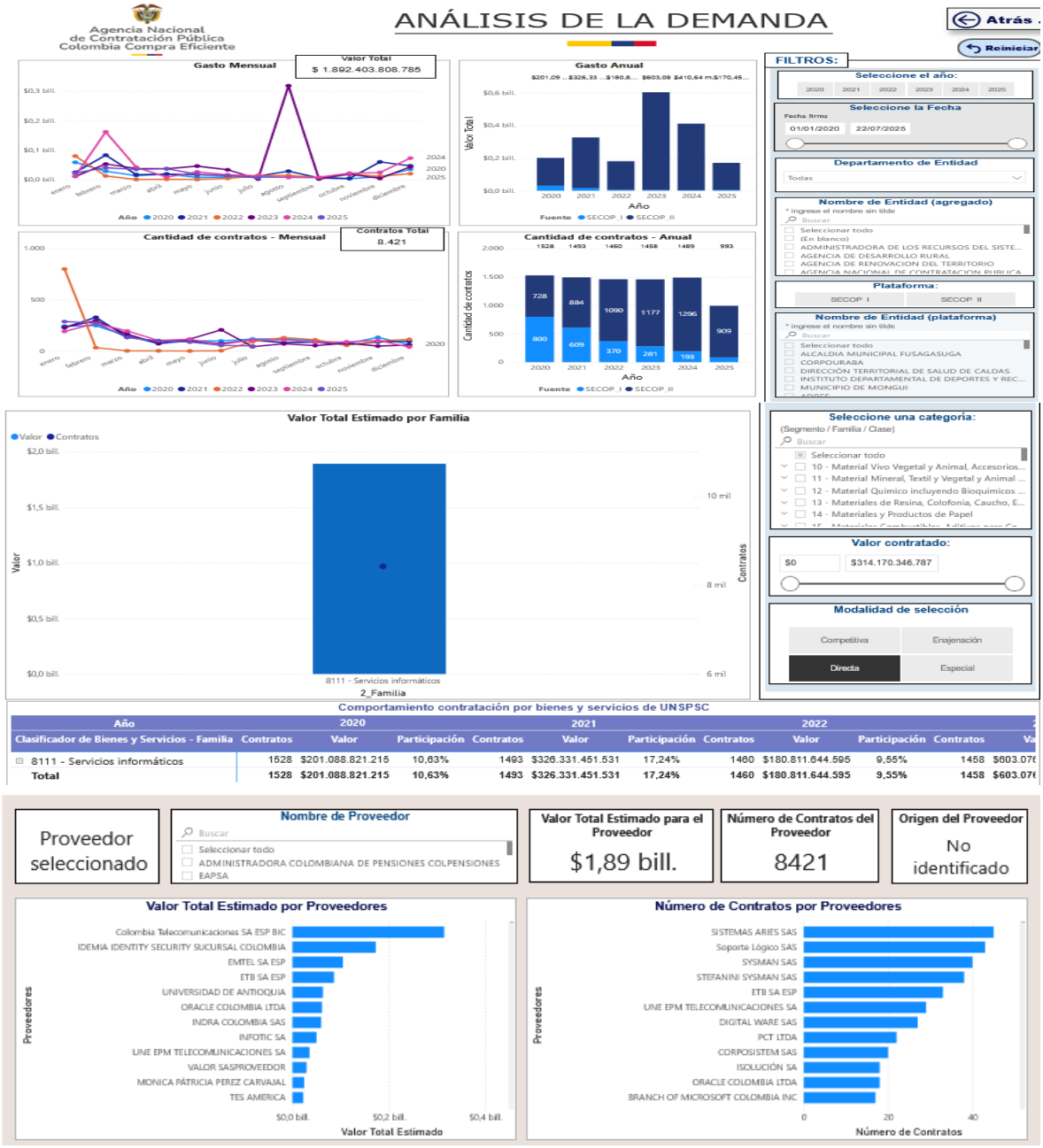
No	No. CONTRATO	ENTIDAD CONTRTANTE	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO	PLAZO
1	CPS-688-2024	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR SOPORTE, MANTENIMIENTO Y EVOLUCIÓN EN EL SISTEMA DOCUMENTAL ORFEO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL	38.893.500 COP	197 (Días)

2	OPS-051-2024	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA APOYO A LA PARAMETRIZACIÓN, PUESTA EN FUNCIONAMIENTO, SOPORTE Y MEJORAS AL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ORFEO, DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS REQUERIDOS, COMO A LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD	72.555.109 COP	278 (Días)
3	055 - 2024	INSTITUTO NACIONAL PARA CIEGOS	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO DE SISTEMAS PARA SOPORTE, DESARROLLO Y MEJORAMIENTO DEL SGD ORFEO DEL INSTITUTO NACIONAL PARA CIEGOS	34.781.997 COP	297 (Días)
4	080-2024	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACION COLOMBIA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO, MANTENIMIENTO, OPTIMIZACIÓN, GESTIÓN E INTEGRACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ORFEO.	105.000.000 COP	321 (Días)
5	090 DE 2023	VEEDURÍA DISTRITAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA DAR SOPORTE AL SISTEMA ORFEO Y REALIZAR DESARROLLOS PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTO ELECTRÓNICO DE ARCHIVO.	63.000.000 COP	10 (Meses)

Fuente: SECOP II

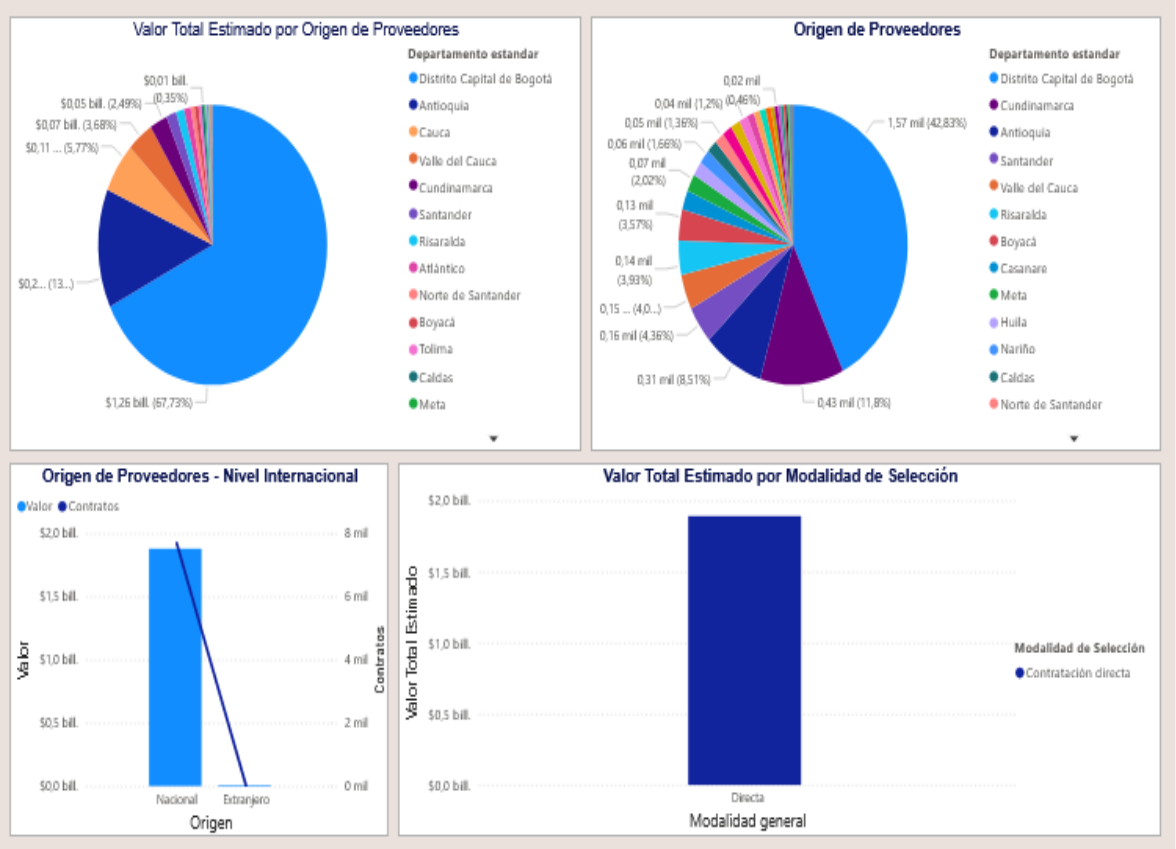
4.1 ANALISIS DE LA DEMANDA – MODELO DE ABASTECIMIENTO ESTRATEGICO

La Corporación, verifica en el portal Electrónico de Colombia Compra Eficiente - **CCE**, información relevante de la vigencia 2020 a la vigencia 2024, bajo el enfoque de análisis de la Demanda en la plataforma de SECOP I y II, contratos celebrados con el código UNSPSC 81111800 – Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas, donde se evidencian contrataciones a nivel nacional por la suma de Un billón ochocientos noventa y dos mil cuatrocientos tres millones ochocientos ocho mil setecientos ochenta y cinco pesos ($1.892.403.808.785) c/te equivalente a 8.421 contratos celebrados por la modalidad de contratación Directa como se ilustra en los gráficos a continuación:



Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2020			2021			2022				
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Va
8111 - Servicios informáticos	1528	$201.088.821.215	10,63%	1493	$326.331.451.531	17,24%	1460	$180.811.644.595	9,55%	1458	$603.07
Total	**1528**	**$201.088.821.215**	**10,63%**	**1493**	**$326.331.451.531**	**17,24%**	**1460**	**$180.811.644.595**	**9,55%**	**1458**	**$603.07**



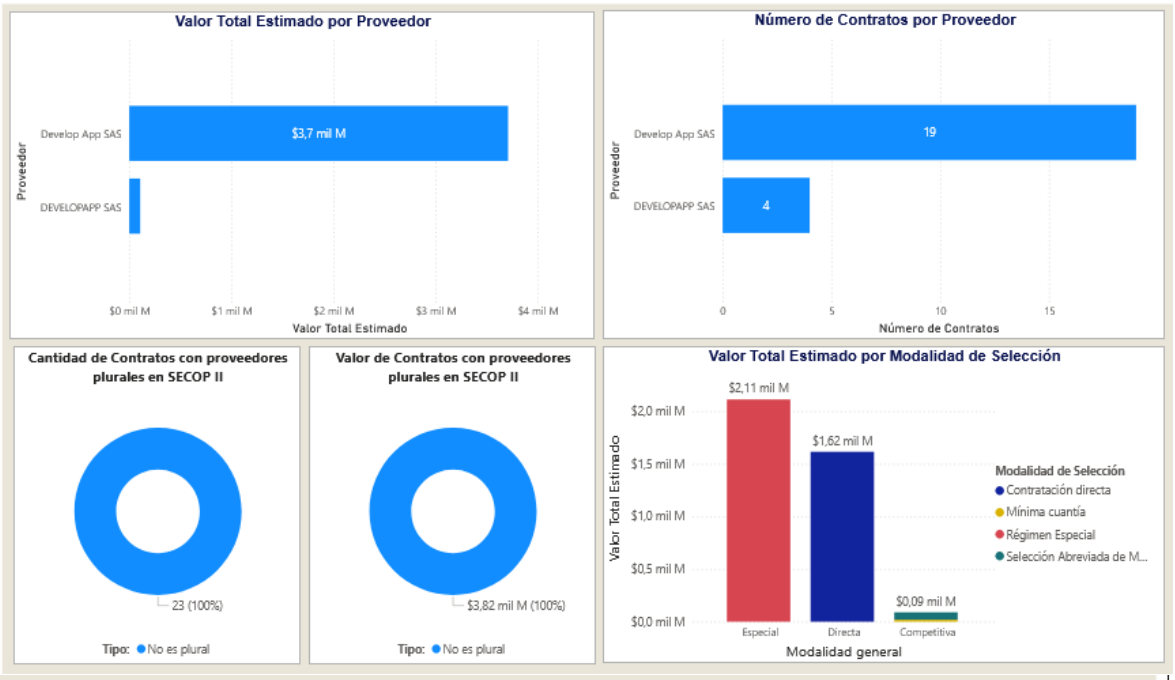
Fuente: SECOP II- Modelo de Abastecimiento Estratégico – **MAE –**Herramienta Demanda

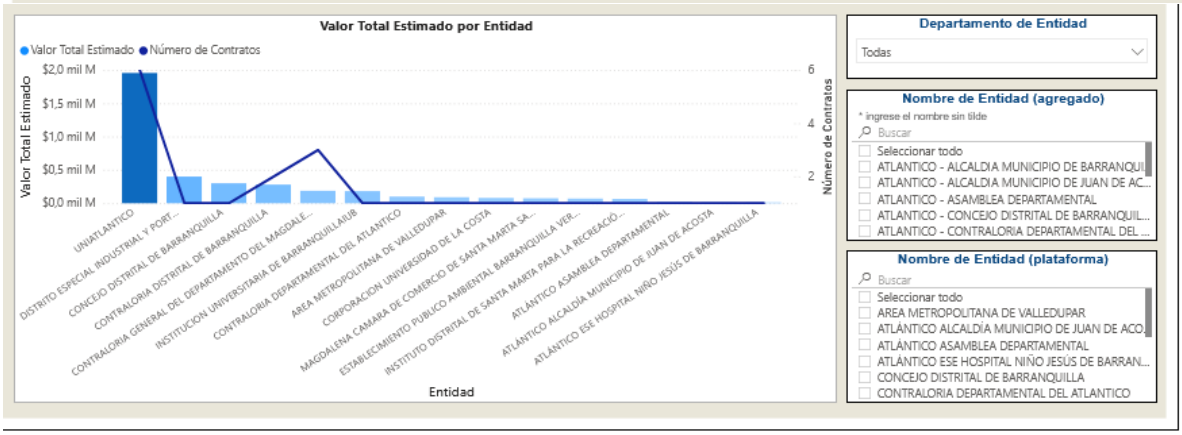
5. ESTUDIO DE LA OFERTA

La Corporación Autónoma Regional del Atlántico - CRA, envió una invitación a la firma DEVELOP-APP S.A.S., identificada con NIT 901002530-1, lo anterior con el objetivo que presentara una propuesta para prestar los servicios profesionales de asesoría y apoyo el proceso de optimización del sistema de información Orfeo y Soporte L1.

La Corporación, verificó en el portal Electrónico de Colombia Compra Eficiente - CCE, procesos desarrollados por la firma DEVELOP-APP S.A.S, en la plataforma del Modelo de Abastecimiento Estratégico - MAE, herramienta de la oferta con el Código UNSPSC 81110000 - Servicios informáticos, evidencia la suscripción de veintitres (23) contratos, por un valor total de Tres mil ochocientos diecisiete millones quinientos noventa y siete mil doscientos sesenta y un pesos M/L. ($3.817.597.261) durante las vigencias 2020 y lo corrido de 2025, como se demuestre en los siguientes gráficos:


Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente
ANÁLISIS DE LA OFERTA
Atrás
Reiniciar
Gasto Mensual
Valor Total
$3.817.597.261
$1,0 mil M
$0,5 mil M
$0,0 mil M
febrero marzo mayo junio julio agosto septiembre octubre noviembre diciembre
2024
2021
Año 2020 2021 2022 2023 2024 2025
Gasto Anual
$1,5 mill. $119 mill. $272,5 mill. $833,5 mill. $2,37 mil M $220 mill.
$2 mil M
$1 mil M
$0 mil M
Valor Total
2020 2021 2022 2023 2024 2025
Año
Fuente SECOP_I SECOP_II
Cantidad de contratos - Mensual
Contratos Total
23
3
2
1
febrero marzo mayo junio julio agosto septiembre octubre noviembre diciembre
2021
Año 2020 2021 2022 2023 2024 2025
Cantidad de contratos - Anual
1 2 3 4 11 2
10
5
0
Cantidad de contratos
1 1 3 3 10 2
2020 2021 2022 2023 2024 2025
Año
Fuente SECOP_I SECOP_II
FILTROS:
Seleccione el año:
2020 2021 2022 2023 2024 2025
Seleccione la Fecha
Fecha firma
01/01/2020
22/07/2025
Seleccione una categoría:
(Segmento / Familia / Clase)
Buscar
Seleccionar todo
43 - Difusión de Tecnologías de Información y ...
80 - Servicios de Gestión, Servicios Profesional...
81 - Servicios Basados en Ingeniería, Investigac...
8110 - Servicios profesionales de ingeniería
8111 - Servicios informáticos
811115 - Ingeniería de software o hardw...
811120 - Servicios de datos
811121 - Servicios de internet
811122 - Mantenimiento y soporte de s...
Filtro de Departamento - Proveedor:
Departamento estandar
Buscar
Seleccionar todo
Atlántico
Plataforma:
SECOP_I
SECOP_II
Valor Contratación
$3,82 mil M
Número de Proveedores
1
Número de Contratos
23
Valor Total Estimado por Proveedor
Valor Total Estimado
Número de Contratos
$4 mil M
$3 mil M
$2 mil M
$1 mil M
$0 mil M
20
15
10
5
0
Develop App SAS
DEVELOPAPP SAS
Prov_nombre
Nombre de Proveedor
Buscar
Seleccionar todo
Develop App SAS
DEVELOPAPP SAS
Documento de Proveedor (Plataforma)
901002530
901002530
Valor contratado:
$0
$4.949.735.040.000
Modalidad de selección
Competitiva
Enajenación
Directa
Especial





Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2020			2021			2022			2023	
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor
4323 - Software							1	$70.000.000	1,83%	1	$150.000.000
8010 - Servicios de asesoría de gestión							1	$79.997.261	2,10%		
8011 - Servicios de recursos humanos											
8016 - Servicios de administración de empresas											
8110 - Servicios profesionales de ingeniería											
8111 - Servicios informáticos	1	$1.500.000	0,04%	1	$19.000.000	0,50%	1	$122.500.000	3,21%	3	$683.500.000
8312 - Servicios de información				1	$100.000.000	2,62%					
Total	**1**	**$1.500.000**	**0,04%**	**2**	**$119.000.000**	**3,12%**	**3**	**$272.497.261**	**7,14%**	**4**	**$833.500.000**

Fuente: SECOP II- Modelo de Abastecimiento Estratégico – **MAE –**Herramienta Oferta

La Corporación, confirma la idoneidad y experiencia de la firma DEVELOP-APP S.A.S., identificada con NIT 901002530-1, en la prestación de servicios requerido en el objeto del presente proceso, mediante la plataforma del Modelo de Abastecimiento Estratégico – MAE.

6. DETERMINACION DE LA MODALIDAD DE CONTRATACION

La Ley 80/93 en su artículo 32, numeral 3, define el contrato de prestación de servicios como: "(…) los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. (…)".

Por su parte, la Ley 1150/07 en su artículo 2, numeral 4, literal h, determinó que para la celebración de contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión se acudiría a la modalidad de Contratación Directa.

El Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.4.9. señaló que:

"(…) Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales (…)".

Esta modalidad se justifica debido a la naturaleza especializada del objeto contractual, que requiere la intervención de un proveedor con experiencia comprobada en el soporte, mantenimiento, diagnóstico y optimización de sistemas de gestión documental, específicamente sobre la plataforma Orfeo en su versión SUPERARGOS 7.4.1, así como en la transferencia de conocimiento y acompañamiento a los equipos internos de la entidad. Se trata de actividades que, por su nivel de complejidad y la necesidad de experticia técnica, no pueden ser suplidas por el personal de planta de la entidad, lo que habilita la utilización de la modalidad de contratación directa conforme al numeral 6 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.2 del Decreto 1082 de 2015.

Adicionalmente, el proceso se fundamenta en los principios de economía, eficiencia, transparencia y responsabilidad que rigen la contratación estatal, garantizando la selección de un proveedor idóneo y la optimización de los recursos públicos. La contratación se ajusta a las necesidades institucionales de la CRA, en tanto busca asegurar la continuidad

operativa del sistema Orfeo durante su ciclo final de vida útil, sin realizar desarrollos adicionales ni ampliaciones funcionales, y preparando los insumos técnicos necesarios para una futura migración a una plataforma más actualizada.

El proceso se soporta en el estudio previo, la justificación del valor estimado y el análisis del sector económico (ver anexo correspondiente), así como en la verificación del cumplimiento de los requisitos de idoneidad, experiencia y capacidad técnica del proponente, conforme a la normatividad vigente y a las mejores prácticas del sector público.

La naturaleza de las actividades contratadas no se enmarca en la categoría de consultoría ni corresponde a un diagnóstico o estudio específico. Por el contrario, estas actividades son de carácter operativo y estratégico, directamente relacionadas con la gestión cotidiana de los recursos tecnológicos de la entidad. Son, en esencia, labores de apoyo a la gestión y prestación de servicios profesionales que tienen un impacto directo en la capacidad de la entidad para operar de manera eficiente y segura.

En virtud de lo anterior, se concluye que la modalidad de Contratación Directa no solo es jurídicamente viable, sino que también resulta adecuada y necesaria para la suscripción del presente contrato. Esta modalidad cumple plenamente con los requisitos establecidos en la normativa aplicable, como lo son la verificación de la idoneidad y experiencia del contratista, y responde a la necesidad de la CRA de garantizar la continuidad, disponibilidad y seguridad de su información de manera eficiente.

7. ANALISIS DE PRECIOS Y TARIFAS

La Corporación Autónoma Regional del Atlántico, decide contar con los servicios de la firma DEVELOP-APP S.A.S., para la vigencia 2025, por lo tanto, remite la invitación formal a cotizar prestación de servicios profesionales para brindar asesoría y apoyo a la Corporación en el proceso de optimización del sistema de información Orfeo y soporte L1.

7.1. PRESUPUESTO

La Corporación Autónoma Regional del Atlántico - C.R.A., considera que el valor del contrato para la vigencia 2025 es de **CUARENTA MILLONES DE PESOS M/L ($40.000.000) IVA INCLUIDO** y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, en caso de que haya lugar a ella.

7.2 FORMA DE PAGO

La forma de pago será de la siguiente forma:

Pagos mensuales, que se cancelarán por mes vencido, equivalentes cada uno a la suma de **OCHO MILLONES DE PESOS M/L ($8.000.000) – IMPUESTOS INCLUIDOS**, previo cumplimiento de avance de las actividades pactadas según cronograma de trabajo

aprobado por el supervisor del contrato para cada mes de servicios, así mismo, previo recibo a satisfacción del servicio y obligaciones establecidos por la Corporación, según acta suscrita por el supervisor del contrato.

Para efectos de los pagos, el contratista deberá radicar la cuenta de cobro respectiva en la plataforma habilitada por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra, acompañada del informe mensual de actividades con sus respectivos soportes, con el previo visto bueno del supervisor designado. El trámite de las cuentas de cobro también deberá realizarse a través de la plataforma virtual implementada por la Corporación con este propósito.

La CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO - CRA 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.

El Contratista deberá acreditar para cada pago derivado del contrato, que se encuentran 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, cuando corresponda.

8. ANALISIS ESTADISTICO

Para la interpretación de las estadísticas del cómo ha evolucionado el funcionamiento macroeconómico de la economía colombiana, recurre a las estadísticas oficiales del Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE, a saber

8.1. PRODUCTO INTERNO BRUTO - PIB

En el primer trimestre de 2025, el Producto Interno Bruto en su serie original, crece 2,7% respecto al mismo periodo de 2024. Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

• Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 3,9% (contribuye 0,8 puntos porcentuales a la variación anual).

• Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca crece 7,1% (contribuye 0,7 puntos porcentuales a la variación anual).

• Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 15,5% (contribuye 0,6 puntos porcentuales a la variación anual).

Respecto al trimestre inmediatamente anterior, el Producto Interno Bruto en su serie ajustada por efecto estacional y calendario crece 0,8%. Cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas:

• Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 4,1%.

• Actividades financieras y de seguros crece 1,0%.

• Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 0,6%.

TABLA N° 2
Valor agregado por actividad económica
Tasas de crecimiento en volumen1
Primer trimestre 2025

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)	
	Serie original	Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Trimestral
	2025Pr-I / 2024Pr-I	2025Pr-I / 2024Pr-IV
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	7,1	-0,2
Explotación de minas y canteras	-5,0	0,2
Industrias manufactureras	1,4	0,2
Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado[2]	-1,2	0,3
Construcción	-3,5	-1,8
Comercio al por mayor y al por menor[3]	3,9	0,4
Información y comunicaciones	0,7	-1,0
Actividades financieras y de seguros	3,3	1,0
Actividades inmobiliarias	2,1	0,5
Actividades profesionales, científicas y técnicas[4]	1,0	0,6
Administración pública, defensa, educación y salud[5]	3,5	0,6
Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios[6]	15,5	4,1
Valor agregado bruto	**2,7**	**0,6**
Impuestos menos subvenciones sobre los productos	2,2	-0,3
Producto Interno Bruto	**2,7**	**0,8**

Fuente: DANE, PIB_T

8.2. ACTIVIDADES PROFESIONALES, CIENTÍFICAS Y TÉCNICAS

En el primer trimestre de 2025, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 1,0% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2024pr. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos.

• Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 0,9%.

• Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 1,1%.

Respecto al trimestre inmediatamente anterior en su serie ajustada por efecto estacional y calendario, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece en 0,6%, cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas:

• Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 0,6%.

• Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 0,6%.

TABLA N°3
Actividades profesionales, científicas y tecnicas1
Tasas de crecimiento en volumen2
Primer trimestre 2025

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)	
	Serie original	Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Trimestral
	2025^{Pr}-I / 2024^{Pr}-I	2025^{Pr}-I / 2024^{Pr}-IV
Actividades profesionales, científicas y técnicas	0,9	0,6
Actividades de servicios administrativos y de apoyo	1,1	0,6
Actividades profesionales, científicas y técnicas[1]	**1,0**	**0,6**

Fuente: DANE,PIB_T

8.3 ÍNDICE DE PRECIOS AL CONSUMIDOR (IPC)

En el mes de junio de 2025, el IPC registró una variación de 0,10% en comparación con mayo de 2025, ocho divisiones se ubicaron por encima del promedio nacional (0,10%): Restaurantes y hoteles (0,42%), Salud (0,36%), Bebidas alcohólicas y tabaco (0,27%), Bienes y servicios diversos (0,23%), Bienes y servicios para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar (0,20%), Transporte (0,20%), Prendas de vestir y calzado (0,16%) y por último, Información y comunicación (0,12%). Por debajo se ubicaron: Educación (0,01%), Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (0,01%), Recreación y cultura (0,00%) y por último, Alimentos y bebidas no alcohólicas (-0,08%).

TABLA N°4
IPC Variación y contribución mensual
Según divisiones de gasto
Junio 2024 – 2025

		2024		2025	
Divisiones de Gasto	Peso (%)	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales
Restaurantes y hoteles	9,43	0,39	0,04	0,42	0,05
Salud	1,71	0,49	0,01	0,36	0,01
Bebidas alcohólicas y tabaco	1,70	0,08	0,00	0,27	0,00
Bienes y servicios diversos	5,36	0,14	0,01	0,23	0,01
Bienes y servicios para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar	4,19	0,07	0,00	0,20	0,01
Transporte	12,93	0,19	0,03	0,20	0,03
Prendas de vestir y calzado	3,98	0,09	0,00	0,16	0,00
Información y comunicación	4,33	0,08	0,00	0,12	0,00
TOTAL	100,00	0,32	0,32	0,10	0,10
Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles	33,12	0,58	0,18	0,01	0,00
Educación	4,41	-0,18	-0,01	0,01	0,00
Recreación y cultura	3,79	0,10	0,00	0,00	0,00
Alimentos y bebidas no alcohólicas	15,05	0,30	0,06	-0,08	-0,01

Fuente: DANE, IPC

9. PLAZO

El plazo de ejecución será de Cinco (5) meses contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio y sujeto a la legalización del contrato. En todo caso, y en cumplimiento al principio de anualidad, esta contratación no podrá superar el 31 de diciembre de 2025.

10. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del contrato será la ciudad de Barranquilla; el contratista se compromete a entregar los informes y productos en la sede de la Corporación Autónoma Regional del Atlántico, sede principal en la Calle 66 # 54 – 43, y sede 2 en la Carrera 58 No 66 – 280.

11. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS

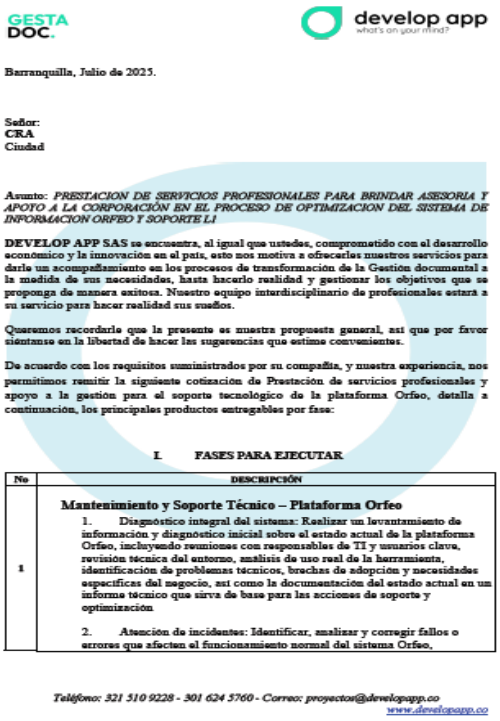
De conformidad con lo dispuesto por el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.16.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, en el presente proceso de selección la entidad ha evaluado el riesgo que representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, basándose en las reglas contenidas en el Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación versión 1, expedido por Colombia Compra Eficiente. (Matriz Adjunta Estudio Previo).

Se firma a los treinta (30) días del mes de julio de 2025

TAYRO PIMIENTA DELUQUEZ
Subdirector Financiero

Proyectó: Alexis Redondo Alonso – Asesor Externo

Anexo: Propuesta



GESTA DOC. develop app what's on your mind?

Barranquilla, Julio de 2025.

Señor:
CRA
Ciudad

Asunto: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORIA Y APOYO A LA CORPORACIÓN EN EL PROCESO DE OPTIMIZACION DEL SISTEMA DE INFORMACION ORFEO Y SOPORTE LI

DEVELOP APP SAS se encuentra, al igual que ustedes, comprometido con el desarrollo económico y la innovación en el país, esto nos motiva a ofrecerles nuestros servicios para darle un acompañamiento en los procesos de transformación de la Gestión documental a la medida de sus necesidades, hasta hacerlo realidad y gestionar los objetivos que se proponga de manera exitosa. Nuestro equipo interdisciplinario de profesionales estará a su servicio para hacer realidad sus sueños.

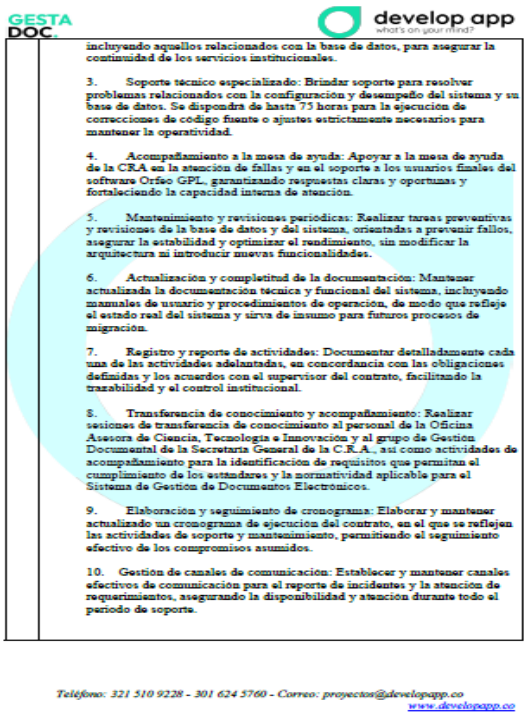
Queremos recordarle que la presente es nuestra propuesta general, así que por favor siéntanse en la libertad de hacer las sugerencias que estime convenientes.

De acuerdo con los requisitos suministrados por su compañía, y nuestra experiencia, nos permitimos remitir la siguiente cotización de Prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión para el soporte tecnológico de la plataforma Orfeo, detalla a continuación, los principales productos entregables por fase:

I. FASES PARA EJECUTAR

No	DESCRIPCIÓN
1	**Mantenimiento y Soporte Técnico – Plataforma Orfeo** 1. Diagnóstico integral del sistema: Realizar un levantamiento de información y diagnóstico inicial sobre el estado actual de la plataforma Orfeo, incluyendo reuniones con responsables de TI y usuarios clave, revisión técnica del entorno, análisis de uso real de la herramienta, identificación de problemas técnicos, brechas de adopción y necesidades específicas del negocio, así como la documentación del estado actual en un informe técnico que sirva de base para las acciones de soporte y optimización. 2. Atención de incidentes: Identificar, analizar y corregir fallos o errores que afecten el funcionamiento normal del sistema Orfeo,

Teléfono: 321 510 9228 - 301 624 5760 - Correo: proyectos@developapp.co
www.developapp.co



GESTA DOC. develop app what's on your mind?

incluyendo aquellos relacionados con la base de datos, para asegurar la continuidad de los servicios institucionales.

3. Soporte técnico especializado: Brindar soporte para resolver problemas relacionados con la configuración y desempeño del sistema y su base de datos. Se dispondrá de hasta 75 horas para la ejecución de correcciones de código fuente o ajustes estrictamente necesarios para mantener la operatividad.

4. Acompañamiento a la mesa de ayuda: Apoyar a la mesa de ayuda de la CRA en la atención de fallas y en el soporte a los usuarios finales del software Orfeo GPL, garantizando respuestas claras y oportunas y fortaleciendo la capacidad interna de atención.

5. Mantenimiento y revisiones periódicas: Realizar tareas preventivas y revisiones de la base de datos y del sistema, orientadas a prevenir fallos, asegurar la estabilidad y optimizar el rendimiento, sin modificar la arquitectura ni introducir nuevas funcionalidades.

6. Actualización y completitud de la documentación: Mantener actualizada la documentación técnica y funcional del sistema, incluyendo manuales de usuario y procedimientos de operación, de modo que refleje el estado real del sistema y sirva de insumo para futuros procesos de migración.

7. Registro y reporte de actividades: Documentar detalladamente cada una de las actividades adelantadas, en concordancia con las obligaciones definidas y los acuerdos con el supervisor del contrato, facilitando la trazabilidad y el control institucional.

8. Transferencia de conocimiento y acompañamiento: Realizar sesiones de transferencia de conocimiento al personal de la Oficina Asesora de Ciencia, Tecnología e Innovación y al grupo de Gestión Documental de la Secretaría General de la C.R.A., así como actividades de acompañamiento para la identificación de requisitos que permitan el cumplimiento de los estándares y la normatividad aplicable para el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos.

9. Elaboración y seguimiento de cronograma: Elaborar y mantener actualizado un cronograma de ejecución del contrato, en el que se reflejen las actividades de soporte y mantenimiento, permitiendo el seguimiento efectivo de los compromisos asumidos.

10. Gestión de canales de comunicación: Establecer y mantener canales efectivos de comunicación para el reporte de incidentes y la atención de requerimientos, asegurando la disponibilidad y atención durante todo el periodo de soporte.

Teléfono: 321 510 9228 - 301 624 5760 - Correo: proyectos@developapp.co
www.developapp.co

GESTA DOC. develop app what's on your mind?

II. METODOLOGIA DE TRABAJO

Se utilizara metodologia de desarrollo agil utilizando el marco de trabajo SCRUM el cual permitira realizar entregables de uso de valor por cada sprint (15 dias), para garantizar la correcta comunicación se realizaran reuniones una vez a la semana para revisar avances y afinar requerimientos.

III. RECURSO HUMANO

En DEVELOP APP creemos que el éxito de cualquier proyecto radica en la experiencia y la dedicación de su equipo. Contamos con un grupo de profesionales altamente cualificados y apasionados, comprometidos en ofrecer soluciones innovadoras y de alta calidad. A continuación, se detalla el equipo interdisciplinario encargado de la ejecución del contrato:

a. Equipo Gerencial

CARGO	CANTIDAD	PERFIL PROFESIONAL	EXPERIENCIA
CEO	1	Profesional en Ingeniería de Sistemas	Con más de 10 años de experiencia en el desarrollo e implementación de plataformas digitales, Jaime Barrios se destaca por su liderazgo visionario y su capacidad para impulsar la innovación tecnológica. Su trayectoria incluye la gestión exitosa de proyectos complejos y la dirección estratégica de equipos multidisciplinarios, asegurando la entrega de soluciones digitales de alta calidad.
Gerente Administrativa	1	Profesional en Administración de Mercadeo	Con más de 9 años de experiencia en el diseño y la implementación de proyectos digitales, Alejandra Barrios se destaca por su excepcional habilidad para gestionar recursos y coordinar operaciones. Su enfoque estratégico y su capacidad para optimizar procesos han sido fundamentales en la exitosa ejecución de numerosos proyectos. Alejandra combina su experiencia técnica con una visión administrativa integral, asegurando la eficiencia y el cumplimiento de los objetivos organizacionales.
Director de proyecto	1	Profesional en ciencias de la información, bibliotecología, documentología y archivística.	Tres (3) años de experiencia general en la ejecución de las actividades contratadas, demostrando una sólida comprensión y habilidad en el desarrollo de proyectos, cumplimiento de plazos y adaptación a las necesidades específicas del cliente. Esta experiencia incluye la implementación de soluciones efectivas, manejo de herramientas especializadas, y la capacidad de colaborar con equipos multidisciplinarios para asegurar resultados de alta calidad.
Profesional del proyecto	1	Abogado	Un (1) año de experiencia en el desarrollo de actividades dentro del sector público, con un enfoque en la implementación de soluciones adaptadas a los marcos regulatorios y normativos. Esta experiencia incluye la colaboración con entidades gubernamentales, manejo de procesos administrativos específicos, y la capacidad de cumplir con los altos estándares de transparencia y eficiencia requeridos en el sector.

b. Equipo Operativo Gestión documental

Tecnólogo en gestion documental	1	Tecnólogo en gestion documental	Dos (2) años de experiencia en la ejecución de las actividades contratadas, con un enfoque en el cumplimiento de los objetivos establecidos y la entrega de resultados de alta calidad. Durante este tiempo, se ha desarrollado una sólida habilidad para gestionar proyectos, adaptarse a los cambios en los requisitos del cliente, y utilizar herramientas y metodologías avanzadas para optimizar los procesos y garantizar el éxito de cada proyecto.
Técnico en gestion documental	1	Técnico en gestion documental	Un (1) año de experiencia en la ejecución de las actividades contratadas, demostrando capacidad para cumplir con los requisitos del cliente y entregar resultados de calidad. Durante este tiempo, se han adquirido habilidades en la gestión de proyectos, resolución de problemas y adaptación a las necesidades específicas del proyecto, asegurando el cumplimiento de los plazos y objetivos establecidos.

c. Equipo Operativo Implementación Orfeo

Líder tecnológico	1	Profesional en ingeniería de sistemas	Ingeniero de sistemas con más de cinco años de experiencia en desarrollo de software, utilizando lenguajes como PHP, .NET y otros. Especializado en diseñar e implementar soluciones efectivas y en colaborar con equipos para garantizar el éxito de los proyectos.
Ingeniero-tester	1	Profesional en ingeniería de sistemas, o ingeniería de telecomunicaciones, o ingeniería electrónica, o afines	3 años de experiencia como: ingeniero de pruebas de software con conocimientos en validación de códigos, desarrollo, queries, bases de datos, aseguramiento de la calidad de software, metodología ágile Scrum y metodologías de pruebas.
Ingeniero-documentador	1	Profesional en ingeniería de sistemas, o ingeniería industrial, o ingeniería electrónica, o afines	Dos (3) años de experiencia como: ingeniero documentador de software con experiencia en estructuración de indicadores y reportes.
Diseñador Gráfico	1	Técnico, tecnólogo o profesional en Diseño gráfico.	Dos (2) años de experiencia como diseñador gráfico, enfocandome en la creación de soluciones visuales impactantes y efectivas. A lo largo de este periodo, he desarrollado habilidades avanzadas en el manejo de software de diseño, branding, y la comunicación visual, adaptando mi trabajo a las necesidades específicas de cada proyecto.
Desarrollador Frontend	1	Profesional en ingeniería de sistemas	Desarrollador Frontend con mas de 3 años de experiencia en la creación de interfaces de usuario efectivas y atractivas.
Desarrolladores Web Back-end	2	Profesional en ingeniería de sistemas	Desarrollador Senior con 5 años de experiencia en el desarrollo de software, especializado en la creación de soluciones robustas y eficientes.

IV. VALOR AGREGADO

- Recambio de unidades documentales averiadas
- Garantía del servicio desarrollado por 6 meses

GESTA DOC. develop app what's on your mind?

- Clausula de cumplimiento por el 50% del valor del contrato
- Sistema automatico de backup para el servidor de almacenamiento y servidor de gestion una vez al dia, generado todos los dias a la 01:00 am, con capacidad de almacenar hasta cuatro históricos de backup.
- Equipo de soporte por dos meses en las oficinas de la CRA para la realizacion de capacitación al personal sobre el manejo de la plataforma.
- Equipo de soporte virtual por el tiempo contratado con horario de atención de 08:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 01:00 p.m. a 05:00 p.m. de lunes a viernes. A través de nuestros canales de atención: correo electrónico, WhatsApp y Slack.

V. ACOMPAÑAMIENTO EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO

Durante la ejecución del proyecto acompañaremos al proceso de soporte tecnologico a la plataforma Orfeo

- Brindar apoyo en el seguimiento al desarrollo de la aplicación: reuniones quincenales de seguimiento al proceso de tecnificación de gestión documental.
- Brindar acompañamiento en la puesta en producción de la aplicación en los servidores definidos y acceso a los usuarios que se definan.
- Brindar apoyo frente a la elaboración del Manual de Usuario y capacitación al personal que utilizara las herramientas.
- Políticas de privacidad y seguridad de la información de acuerdo con lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales o Ley 1581 de 2012.

VI. VALOR DE LA PROPUESTA

El valor de la propuesta corresponde a la suma de **CUARENTA MILLONES DE PESO ($40.000.000,00) IVA INCLUIDO** y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración del contrato.

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El plazo de ejecución de las obligaciones del Contratista, se estima de cinco (5) meses calendario contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

a. **Forma de pago:**

- **Pagos mensuales a mes vencido por: $8.000.000 por 5 meses**

*** Cualquier servicio adicional, tendrá costos adicionales.**

VII. REQUERIMIENTOS NO FUNCIONALES

Teléfono: 321 510 9228 - 301 624 5760 - Correo: proyectos@developapp.co
www.developapp.co

GESTA DOC. develop app what's on your mind?

A continuación, se describe las herramientas que debe contar la CRA para el correcto funcionamiento de la plataforma:

a. Internet: Debido a la cantidad de información y consultas que pueden presentarse en la plataforma se recomienda un internet de al menos 10 Mb de bajada y 5 Mb de subida, preferiblemente en fibra óptica.
b. Equipos Portátiles o de Mesa: Para la correcta carga y teniendo en cuenta que es una plataforma web la cual se visualizara por navegadores web, se recomienda tener equipos de al menos 4 GB de RAM, Procesador Core I5 o superior, y disco duro de estado sólido superior a 100 GB. (la cantidad de equipos de computos requerido, equivales a cada punto de instalación del programa por dependencia).

Esta cotización tiene una vigencia de 30 dias calendario.

Atentamente,

JAIME ANDRES BARRIOS MENDOZA
Representante Legal
DEVELOP APP SAS

Teléfono: 321 510 9228 - 301 624 5760 - Correo: proyectos@developapp.co
www.developapp.co