ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA

MARTHA LUCÍA PARRA GARCÍA, con domicilio en Bogotá D.C., identificada con cédula de ciudadanía No. 51.975.477 de Bogotá D.C., en calidad de Secretaria General del Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC), según Resolución de Nombramiento No. 1325 del 15 de noviembre de 2022 y Acta de Posesión No. 233 de la misma fecha, en ejercicio de las facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 11 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015 y las funciones delegadas mediante Resolución No. 957 de 2023, modificada por la Resolución No. 1963 de 2024, expide el presente acto de justificación de contratación directa, en los siguientes términos:

I) CAUSAL QUE SE INVOCA PARA CONTRATAR DIRECTAMENTE:

La modalidad de selección pertinente para esta contratación corresponde a contratación Directa contemplada en el Literal g), numeral 4º del Artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.4.8. del Decreto 1082 de 2015, según el cual, se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional.

II) JUSTIFICACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA:

De conformidad con el Plan Estratégico Institucional 2022–2026 ***"Geografía para la vida"***, el Instituto Geográfico Agustín Codazzi – IGAC tiene a su cargo funciones misionales estratégicas para el Estado colombiano, entre las cuales se destacan la elaboración y actualización del mapa oficial y la cartografía básica del país, la gestión catastral nacional, el inventario de suelos, la investigación geográfica y la coordinación de la Infraestructura Colombiana de Datos Espaciales (ICDE). El cumplimiento de estas funciones demanda una gestión eficiente, segura y oportuna de la información institucional generada a nivel central y territorial.

Así mismo, el Plan Nacional de Desarrollo 2022–2026 ***"Colombia potencia mundial de la vida",*** establece dentro de sus objetivos estratégicos el fortalecimiento de la automatización, integración e interoperabilidad de los sistemas de información del territorio, promoviendo el uso eficiente de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) para la gestión de datos geográficos, catastrales y documentales, lineamiento que resulta plenamente aplicable a los procesos de gestión documental del IGAC.

En concordancia con lo anterior, el Decreto 846 de 2021, por el cual se establece la estructura del Instituto Geográfico Agustín Codazzi, asigna responsabilidades específicas a las dependencias encargadas de la gestión administrativa, documental y tecnológica. En particular, el Artículo 37 en su numeral 2 dispone que la Subdirección Administrativa y Financiera, bajo las directrices de la

Secretaría General, debe dirigir, organizar y controlar los servicios administrativos necesarios para el funcionamiento del Instituto, así como en el numeral 17 establece la función de planear, ejecutar, controlar y hacer seguimiento a la gestión documental institucional, garantizando la adecuada prestación de los servicios de correspondencia y archivo conforme a la normativa vigente y a los lineamientos del Archivo General de la Nación.

Adicionalmente, el Artículo 33 establece las funciones de la Subdirección de Sistemas de Información, que incluyen la dirección, planeación, control y supervisión de los sistemas de información y tecnología de la entidad, asegurando la operatividad de las plataformas, la disponibilidad de la información, la seguridad de los datos, el desarrollo de soluciones tecnológicas, y la administración de herramientas como la plataforma BPMS/FOREST, que soporta la gestión documental a nivel nacional.

El proceso de gestión documental del IGAC se desarrolla como un proceso transversal que soporta la operación institucional, la atención a los usuarios internos y externos, la respuesta a los entes de control y la preservación de la memoria institucional. No obstante, la capacidad operativa interna resulta limitada frente al volumen y complejidad de la información que se genera y administra a nivel nacional, lo que hace indispensable el apoyo de herramientas tecnológicas especializadas que permitan asegurar la trazabilidad, integridad, disponibilidad y conservación de los documentos.

En este contexto, el IGAC implementó la plataforma FOREST/BPMS como su sistema principal de gestión documental, herramienta adquirida en el marco del contrato No. 19985 de 2017, orientada a la automatización de los procesos documentales, la administración de archivos y la gestión electrónica de documentos. Dicha plataforma se encuentra integrada a los procesos institucionales y se ha consolidado como un componente esencial para la operación administrativa y misional del Instituto.

La plataforma BPMS/FOREST es un software protegido por derechos de autor, cuyos derechos patrimoniales pertenecen a la firma MACRO PROYECTOS S.A.S., conforme a certificación libro-tomo-partida: 13-44-7 de fecha 23 de septiembre de 2014 expedida por la Dirección Nacional de Derecho de Autor. En consecuencia, cualquier actividad relacionada con su mantenimiento, actualización, evolución funcional o soporte técnico especializado debe ser adelantada por el titular de dichos derechos o por quien este autorice, circunstancia que tiene implicaciones directas en la viabilidad jurídica de la contratación.

Durante las vigencias 2022, 2023, 2024 y 2025, el IGAC suscribió contratos de soporte técnico, mantenimiento y actualización de la plataforma BPMS/FOREST con MACRO PROYECTOS S.A.S., garantizando la continuidad operativa del sistema y su adecuación a los requerimientos normativos y funcionales de la Entidad,

donde se realizaron actualizaciones a los módulos de correspondencia y archivo a las versiones 3.0.31 y 4.0.8. respectivamente, incorporando nuevas funcionalidades al módulo de correspondencia, optimizando el rendimiento e implementando mejoras en la seguridad del sistema. Los resultados obtenidos evidencian la necesidad con el propósito de dar continuidad a en el este servicio, con el fin de a fin de evitar riesgos asociados a la interrupción del sistema, la pérdida de información, la afectación de los procesos institucionales y el incumplimiento de obligaciones legales en materia archivística.

Desde el punto de vista técnico, el Instituto no cuenta con los derechos de propiedad intelectual necesarios para asumir directamente el mantenimiento y evolución de la plataforma, los cuales conforme al certificado de exclusividad solo están a cargo del proveedor. Desde el punto de vista administrativo, la adecuada operación del sistema garantiza la transparencia, la eficiencia en la gestión pública y la atención oportuna de las comunicaciones y requerimientos ciudadanos.

En consecuencia, la contratación de los servicios especializados de soporte técnico, mantenimiento y actualización de la plataforma BPMS/FOREST se constituye como la alternativa más conveniente de acuerdo a la plataforma que adopto el Instituto para atender la necesidad identificada, al permitir asegurar la continuidad del Sistema de Gestión Documental del IGAC y el cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales, respetando a su vez los derechos de licenciamiento, propiedad intelectual y exclusividad del proveedor..

La presente contratación se encuentra alineada con los fines de la contratación estatal establecidos en el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, en la medida en que busca garantizar la continua y eficiente prestación de los servicios a cargo del Estado, proteger el interés general, asegurar el cumplimiento de los fines estatales y promover la eficiencia, economía y responsabilidad en el uso de los recursos públicos. Así mismo, se ajusta a los principios de la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, tales como la eficacia, eficiencia, coordinación y economía.

En virtud de lo anterior, la contratación propuesta resulta necesaria, conveniente y jurídicamente viable, constituyéndose en el mecanismo adecuado para garantizar la operación, estabilidad y evolución del Sistema de Gestión Documental del Instituto Geográfico Agustín Codazzi.

III) OBJETO:

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto "*Prestación de servicios para el soporte técnico, mantenimiento y actualización del Sistema de Gestión Documental -SIGAC sobre la plataforma BPMS/FOREST*".

IV) PRESUPUESTO:

El presupuesto oficial se estima hasta la suma de **TRESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS NOVENTA PESOS ($ 384.879.690.) M/CTE**, incluido IVA y demás impuestos, tasas, gastos y deducciones a que haya, de la vigencia fiscal 2026 con cargo al **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 10026, de fecha 05 de enero de 2026.**

Este valor corresponde a las necesidades que tendrá que atender la entidad de acuerdo con las especificaciones técnicas del servicio requerido y los valores relacionados por el proveedor MACRO PROYECTOS S.A.S. en su oferta comercial y su anexo de fecha 29 de diciembre de 2025, de la siguiente manera:

1. **Servicio de soporte técnico, mantenimiento y actualización del producto FOREST/BPMS:** Realizar los servicios de soporte técnico, mantenimiento y actualización sobre la Plataforma FOREST/BPMS licenciamiento estándar.

2. **Servicio de soporte técnico profesional virtual:** Soporte técnico remoto por personal capacitado en la Plataforma FOREST/BPMS.

3. **Bolsa de horas de consultoría para la automatización de nuevas funcionalidades:** Prestar a la entidad el servicio por demanda, en la medida que se generen requerimientos de ajustes, nuevos desarrollos, modificación y/o actualización de procedimientos, a partir de la gestión de una bolsa de horas de ingeniería de procesos que serán consumidas y registradas de común acuerdo, una vez se defina el plan de ejecución del contrato.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VLR UNT	VLR UNT + IVA	VLT TOTAL
1	Servicio de Soporte Técnico, Mantenimiento y Actualización por once (11) meses a la Plataforma FOREST/BPMS para la vigencia 2026	11 MESES 9 DÍAS	$ 18.746.901,68	$ 22.308.813,00	$ 252.089.586,90
2	Servicio de soporte técnico dedicado virtual por once (11) meses para la vigencia 2026	11 MESES 9 DÍAS	$ 7.645.938,66	$ 9.098.667	$ 102.814.93,10
3	Bolsa de horas de consultoría para la automatización de nuevas funcionalidades	78 HORAS	$ 322.938,66	$ 384.297	$ 29.975.166
				TOTAL	**$ 384.879.690**

V) CONDICIONES EXIGIDAS AL CONTRATISTA:

ESPECÍFICACIONES TÉCNICAS:

SOPORTE TÉCNICO, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN

SOPORTE TÉCNICO

El servicio de soporte técnico consiste en proponer y/o ejecutar soluciones técnicas y funcionales sobre problemas, inconvenientes o inquietudes presentadas en la plataforma instalada.

Alcance del servicio de soporte técnico

Dependiendo del escenario para prestar el servicio, se aplica el siguiente alcance:

- Solución de error o faltante (incidencia) del producto del proveedor, el cual fue acordado contractualmente entre el cliente y el proveedor, en un contrato o Documento de Especificaciones Técnicas (DET). A dicho error o faltante se le aplica el ANS (Acuerdo de Nivel de Servicio) en el ambiente de producción del cliente.
- Solución de errores o faltantes (incidencia) de los procesos automatizados, el cual fue acordado contractualmente entre el cliente y el proveedor, en un contrato o Documento de Especificaciones Técnicas (DET). A dicho error o faltante se le aplica el ANS (Acuerdo de Nivel de Servicio) en el ambiente de producción del cliente.
- Atender inquietudes o preguntas que serán resueltas consultando los Documentos de Especificaciones Técnicas (DET), manual de instalación y configuración, manual de administración, guías de usuario, manuales de usuario final, entregados en el producto o los procesos automatizados por el proveedor en el cliente. A las inquietudes o preguntas NO le aplican los ANS (Acuerdo de Nivel de Servicio) previstos entre el cliente y el proveedor.

Requisitos para prestar el servicio de soporte técnico

Los siguientes numerales describen los requisitos que deben cumplir, tanto el IGAC como el proveedor o empresa, para poder realizar los servicios ofrecidos:

- El IGAC debe proveer personal capacitado e idóneo en la administración y configuración de la plataforma que soportan los productos entregados por la empresa, para lo cual, se deben contar mínimo con especialistas de sistemas operativos, servidores de aplicaciones, redes de comunicaciones y base de datos.
- El IGAC debe disponer con personal capacitado e idóneo en soporte técnico funcional a los usuarios finales en el cliente, para prestar la asistencia funcional de primer nivel (0) a usuarios.
- El IGAC debe designar máximo dos (2) personas para reportar solicitudes de soporte técnico, una persona para solicitudes funcionales y otra persona para las solicitudes de la plataforma tecnológica instalada, si las dos personas comparten actividades, podrían las dos registrar tanto solicitudes funcionales como de la plataforma tecnológica.

- La empresa debe designar a una persona para atender las solicitudes de soporte técnico que provengan del cliente, a través del Sistema de gestión de soporte.
- La empresa debe colocar a disposición del cliente un Sistema de gestión de soporte, para el registro de solicitudes de soporte técnico y entregarle dos (2) usuarios en el Sistema de gestión de soporte, para el registro de las mencionadas solicitudes.
- La empresa debe atender y clasificar las solicitudes de soporte técnico del cliente, según el numeral Clasificación de Solicitudes de Soporte Técnico, del presente documento.
- Las solicitudes de soporte técnico reportadas o comunicadas por el IGAC a la empresa, por visitas técnicas presenciales, llamadas telefónicas, correos electrónicos y mensajes de texto, todas sin excepción, deben ser registradas en el Sistema de gestión de soporte.
- El IGAC debe reportar las solicitudes de soporte técnico en el Sistema de gestión de soporte, debidamente documentada:
    - Replicada en el ambiente de pre-producción del IGAC, cuando sea posible, indicando el requisito funcional o no funcional con error o faltante, según el Documento de Especificaciones Técnicas (DET) o contrato asociado.
    - Descripción paso a paso del evento o situación reportada.
    - Imágenes del sistema (Pantallazos).
    - Trazabilidad (logs) del sistema, en los casos que aplique.
    - Análisis producto de la verificación por parte de los administradores de la plataforma tecnológica, cuando aplique
    - Datos puntuales de los usuarios en los cuales ocurre la situación y toda la información que considere importante para atender y clasificar la solicitud de soporte, por parte de la empresa.

SOPORTE MANTENIMIENTO

El servicio de mantenimiento consiste en actualizaciones menores (release o fix pack) del producto de software o los procesos automatizados, cuando ocurren incidencias (errores o faltantes), provenientes del servicio de soporte técnico, que generen ajustes o modificaciones para corregir los defectos (bugs) en el software.

Igualmente, el IGAC tiene derecho a la actualización (release o fix pack) del producto de software, cuando se hayan corregido defectos en el producto, solución de vulnerabilidades de seguridad, detectados por los clientes o por Macro Proyectos.

SOPORTE ACTUALIZACIÓN

El servicio actualización de versiones mayores del producto de software (update) de la versión contratada, son originadas por mejoras tecnológicas, cambios de normatividad, nuevas tendencias de la industria, investigación y desarrollo del

proveedor, durante los periodos de garantía o contratos específicos de soporte técnico, mantenimiento y actualización.

SOPORTE TÉCNICO DEDICADO VIRTUAL

Servicio de soporte técnico virtual experto en la plataforma FOREST/BPMS por once (11) meses y nueve (9) días.

BOLSA DE HORAS DE CONSULTORÍA PARA LA AUTOMATIZACIÓN DE NUEVAS FUNCIONALIDADES

La bolsa de horas corresponde a los servicios de consultoría y desarrollo de los nuevos requerimientos solicitados por la Entidad, horas que serán consumidas y registradas de acuerdo con el procedimiento que se describe a continuación:

Descripción del Servicio Ofrecido

Prestar a la entidad el servicio por demanda, en la medida que se generen requerimientos de ajustes, nuevos desarrollos, modificación y/o actualización de procedimientos, a partir de la gestión de una bolsa de horas de ingeniería de procesos que serán consumidas y registradas de común acuerdo, una vez se defina el plan de ejecución del contrato.

Procedimiento de Registro y Control de Horas
Para el control de horas, se registran las horas efectivas y las horas estimadas por el equipo de trabajo según sea el caso, siguiendo el procedimiento que de común acuerdo se defina.

Nota: El control de cambios aplica para ajustes, mejoras o desarrollo de nuevas funcionalidades.

Metodología
Se define en conjunto dependiendo de los requerimientos la ejecución usando metodología ágil o tradicional.

Nota: El servicio incluye la participación de los roles como Analista, Consultor, Ingeniero de Procesos, Ingeniero de Desarrollo, Documentador y Pruebas.

Horas por Demanda: Hasta 78 horas para atender los requerimientos que demande la Entidad.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Prestar el servicio de soporte técnico, proponiendo y ejecutando soluciones a los problemas, incidentes o inquietudes que se presenten en la plataforma BPMS/FOREST instalada en el IGAC.

2. Solucionar los errores, fallas o faltantes del sistema de acuerdo con los escenarios contemplados y cumpliendo los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS) pactados entre las partes.
3. Atender las inquietudes, consultas y requerimientos formulados por el IGAC a través del sistema de registro de casos dispuesto por el contratista.
4. Realizar las actualizaciones y ajustes a los procesos automatizados o funcionalidades del sistema cuando las incidencias lo requieran, previa socialización y aprobación por parte del IGAC, incluyendo la actualización de la documentación de usuario cuando se presenten cambios en la operación, administración o configuración, y dando cumplimiento a los ANS acordados.
5. Efectuar las actualizaciones de nuevas versiones del producto de software de la versión contratada, garantizando mejoras tecnológicas, solución a vulnerabilidades de seguridad, ajustes derivados de cambios normativos, nuevas tendencias de la industria e investigación y desarrollo, previa presentación al IGAC de las nuevas funcionalidades, análisis de impacto, plan de migración, ejecución de pruebas y aprobación de la Entidad, así como la correspondiente actualización de la documentación.
6. Prestar el servicio por demanda mediante bolsa de horas para la atención de nuevos requerimientos, desarrollos, ajustes, modificaciones o actualizaciones de procedimientos, previa solicitud y aprobación expresa de las horas por parte del IGAC.
7. Prestar el servicio de soporte técnico virtual especializado, a través de un experto en la plataforma BPMS/FOREST, para la atención de solicitudes de segundo nivel del IGAC.
8. Disponer y mantener una herramienta tecnológica para el registro, seguimiento y control de incidentes, requerimientos y solicitudes, que permita evidenciar su atención y solución.
9. Presentar para aprobación del IGAC el equipo de trabajo encargado del soporte técnico, mantenimiento, actualización y atención de segundo nivel del sistema, garantizando su idoneidad y experiencia.
10. Suministrar oportunamente al supervisor del contrato toda la información requerida para el ejercicio de la supervisión, así como los informes y soportes necesarios para verificar la correcta ejecución contractual.
11. Presentar informes mensuales que incluyan, como mínimo, la descripción de las actividades realizadas en el período, la relación de incidencias registradas y solucionadas con fechas de solicitud y solución, el estado de las incidencias y consultas no resueltas a la fecha de corte, los soportes documentales de las actividades ejecutadas y las recomendaciones técnicas a que haya lugar.
12. Realizar actividades de transferencia de conocimiento al personal designado por el IGAC cuando se implementen nuevas funcionalidades, actualizaciones relevantes o ajustes sustanciales al sistema.
13. Garantizar la continuidad en la prestación del servicio de soporte, mantenimiento y actualización durante toda la vigencia del contrato, incluso ante cambios de personal o contingencias operativas del contratista.
14. Garantizar la confidencialidad, integridad y adecuado manejo de la información institucional a la que tenga acceso, en cumplimiento de la

normativa vigente sobre protección de datos, seguridad de la información y reserva documental.

15. Asegurar que las actualizaciones, desarrollos o ajustes realizados no afecten la disponibilidad, estabilidad ni el funcionamiento del sistema en producción, salvo las ventanas de mantenimiento previamente autorizadas por el IGAC.
16. Garantizar que las actividades de soporte, mantenimiento, actualización y desarrollo del sistema se encuentren alineadas con la normatividad archivística, documental, tecnológica y administrativa vigente aplicable al IGAC.
17. Constituir oportunamente las garantías a que haya lugar, con los amparos exigidos, y realizar su actualización cuando se presenten modificaciones contractuales.

VI) PLAZO:

El plazo del contrato será de hasta **ONCE (11) MESES y NUEVE (9) DÍAS sin exceder el 31 de diciembre de 2026 o hasta agotar el valor del contrato lo que ocurra primero**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y suscripción del acta de inicio.

VII) DOMICILIO CONTRACTUAL Y LUGAR DE EJECUCIÓN:

El domicilio contractual y lugar de ejecución del contrato es la sede principal de la Entidad, en la ciudad de Bogotá D.C. en Carrera 30 N.º. 48 – 51.

VIII) CONSULTA DE DOCUMENTOS Y ESTUDIOS PREVIOS:

Que los estudios y documentos previos se podrán consultar en la plataforma electrónica del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

En estos términos se presenta la justificación para contratar por la modalidad de contratación directa de acuerdo al numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.4.8. del Decreto 1082 de 2015

Por lo anterior, se firma a los quince (15) días del mes de enero de 2026.

MARTHA LUCÍA PARRA GARCÍA
Secretaria General

Proyectó: Jennifer Perdomo Váquiro – Contratista GIT de Gestión Contractual
Revisó: Jesús Alberto Campo Mazabel – GIT de Gestión Contractual
Revisó: Mallerly Cárdenas Ballesteros – Coordinadora GIT Gestión Contractual