Estudio Previo No: 17201

ORGANISMO: Departamento Administrativo de Planeación
DEPENDENCIA: Dirección de Proyectos e Inversión Pública

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, HORAS DE DESARROLLO Y ACTUALIZACIÓN DEL APLICATIVO SIFFMA"

PRESUPUESTO: Ciento veinte y ocho millones cuarenta y siete mil ochocientos ocho pesos m.l. ($128.047.808)

PLAZO: Cuatro (4) meses contados a partir del acta de inicio sin superar el 31 de diciembre de 2026.

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 Articulo 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.

La Gobernación de Antioquia, en cumplimiento de sus competencias constitucionales y legales en materia de planeación, programación, ejecución, seguimiento y evaluación de la inversión pública, requiere contar con una herramienta tecnológica especializada que permita consolidar, visualizar y realizar el seguimiento integral a la ejecución presupuestal de los proyectos de inversión financiados con recursos del Departamento y ejecutados tanto por las dependencias de la Administración Central como por los Establecimientos Públicos del orden departamental.

La necesidad surge de garantizar el cumplimiento de los principios de planeación, eficiencia, eficacia, economía, coordinación, transparencia y responsabilidad en la gestión pública, mediante la integración de la información presupuestal y financiera con la planeación estratégica establecida en el Plan de Desarrollo Departamental “Por Antioquia Firme 2024-2027”, permitiendo verificar permanentemente los recursos ejecutados por la Administración Departamental.

De conformidad con lo establecido en los artículos 339 y 342 de la Constitución Política, el Plan de Desarrollo constituye el principal instrumento de planificación de las entidades territoriales, razón por la cual toda inversión pública debe responder a los objetivos estratégicos allí definidos. En desarrollo de este mandato constitucional, la Ley 152 de 1994 —Ley Orgánica del Plan de Desarrollo— establece los procedimientos y mecanismos para la formulación, ejecución, seguimiento, evaluación y control de los planes de desarrollo, así como los principios de coordinación, coherencia, eficiencia y armonización entre la planeación y la inversión pública.

De igual manera, el Estatuto Orgánico del Presupuesto, compilado mediante el Decreto 111 de 1996, dispone que la programación, ejecución y control del presupuesto deben desarrollarse bajo criterios de planeación, garantizando que la ejecución de los recursos públicos responda a los fines del Estado y a las apropiaciones autorizadas dentro del presupuesto de inversión.

Así mismo, la Ley 819 de 2003 fortaleció los principios de responsabilidad y transparencia fiscal, exigiendo la consistencia entre el presupuesto, el Marco Fiscal de Mediano Plazo y los planes de desarrollo, de manera que la inversión pública pueda ser objeto de seguimiento permanente y facilite la toma de decisiones oportunas por parte de la administración. Esta disposición resulta igualmente aplicable a las entidades territoriales, reforzando la necesidad de contar con mecanismos que permitan monitorear el comportamiento de la ejecución presupuestal.

Complementariamente, el Decreto 2104 de 2023, mediante el cual se reglamenta el seguimiento a los proyectos de inversión pública, establece que dicho seguimiento debe fundamentarse en el reporte periódico del avance físico y financiero de las actividades e indicadores de producto, permitiendo identificar desviaciones en tiempo, costo, alcance y calidad durante la ejecución de los proyectos. Esta reglamentación evidencia la necesidad de disponer de sistemas de información que faciliten la captura, consolidación, análisis y visualización de la información para fortalecer la gestión pública basada en resultados.

En el ámbito departamental, la ejecución presupuestal de los proyectos de inversión de las dependencias del nivel central y de los establecimientos públicos de la Gobernación de Antioquia, constituye uno de los principales insumos para evaluar el cumplimiento del Plan de Desarrollo Departamental vigente, toda vez que los recursos de inversión deben encontrarse alineados con los programas, proyectos, productos, indicadores y metas aprobadas por la Asamblea Departamental.

En consecuencia, resulta indispensable disponer de una solución tecnológica que permita integrar la información proveniente de las diferentes dependencias del nivel central y establecimientos públicos de la Gobernación de Antioquia, y asociar automáticamente cada proyecto de inversión con las líneas estratégicas, componentes, programas del Plan de Desarrollo Departamental, visualizar el comportamiento de la ejecución presupuestal en tiempo real o con la periodicidad requerida, generar tableros de control, indicadores de seguimiento, reportes gerenciales y alertas tempranas que faciliten la toma de decisiones.

La disponibilidad de esta herramienta permitirá fortalecer la gestión institucional mediante el seguimiento permanente a la ejecución financiera de la inversión pública, identificar oportunamente desviaciones frente a la programación presupuestal, evaluar el avance, optimizar la asignación de recursos y garantizar información confiable, consolidada y oportuna para la alta dirección, contribuyendo al cumplimiento de los principios de eficiencia, eficacia, transparencia y responsabilidad fiscal que orientan la administración de los recursos públicos.

Por lo anterior, se hace necesario contratar la prestación del servicio que garantice la disponibilidad, operación y soporte de una plataforma tecnológica especializada que permita realizar el seguimiento integral de la ejecución presupuestal de los proyectos de inversión asociados al Plan de Desarrollo Departamental “Por Antioquia Firme 2024-2027”, constituyéndose en una herramienta estratégica para la gestión de la inversión pública y el fortalecimiento de la toma de decisiones de la Administración Departamental.

Por lo ya expuesto, actualmente la Gobernación de Antioquia cuenta con el Sistema de Información Financiera SIFFMA, una plataforma tecnológica de su propiedad, desarrollada para apoyar la gestión financiera, presupuestal y administrativa de la Administración Departamental y los municipios que conforman el Departamento de Antioquia, constituyéndose en una herramienta estratégica para la administración de la información institucional y la gestión de los recursos públicos.

En desarrollo de las competencias asignadas al Departamento en materia de planeación y programación presupuestal, y en cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Constitución Política, la Ley 152 de 1994, el Decreto 111 de 1996, la Ley 819 de 2003 y demás normas que regulan la planeación y la gestión de la inversión pública, **se hace necesario fortalecer las funcionalidades del sistema SIFFMA mediante el desarrollo de reportes gerenciales, seguimiento a las ejecuciones presupuestales e implementación del módulo para la formulación del Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI).**

Actualmente, la construcción del Plan Operativo Anual de Inversiones POAI se realiza mediante el diligenciamiento de formatos en Excel por parte de las dependencias de la Administración Departamental y los establecimientos públicos, proceso que demanda múltiples actividades manuales de consolidación, validación y revisión de la información. Esta metodología incrementa el riesgo de errores humanos en el registro de datos, inconsistencias en la información, reprocesos administrativos y dificultades para realizar controles oportunos sobre la programación presupuestal de la inversión.

La implementación de un módulo especializado dentro de SIFFMA permitirá digitalizar integralmente el procedimiento de formulación del Plan Operativo Anual de Inversiones POAI, centralizando la captura de la información en un único sistema institucional, garantizando la disponibilidad de información en tiempo real, mejorando la calidad de los datos registrados y fortaleciendo los mecanismos de control sobre la programación de la inversión pública departamental.

Así mismo, **el nuevo módulo permitirá automatizar la validación y el control de los techos presupuestales asignados a cada dependencia y establecimiento público, discriminados por fuente de financiación, verificando que la programación de los recursos se ajuste a las asignaciones definidas por la Secretaría de Hacienda.** De igual forma, incorporará controles automáticos sobre las vigencias futuras solicitadas por las entidades ejecutoras, permitiendo validar su correcta inclusión dentro de la programación presupuestal y asegurando la consistencia de la información financiera antes de su consolidación.

La automatización de estos procesos contribuirá significativamente a minimizar los riesgos asociados al diligenciamiento manual de la información, mejorar la trazabilidad de los cambios realizados durante la formulación del POAI, optimizar los tiempos de revisión y consolidación de la información institucional, fortalecer los controles internos y proporcionar información confiable, íntegra y oportuna para la toma de decisiones.

Una vez culminado el proceso de formulación y validación, el módulo permitirá consolidar automáticamente el Plan Operativo Anual de Inversiones POAI del Departamento de Antioquia, generando el producto final que será remitido a la Secretaría de Hacienda para su inclusión en el Proyecto de Presupuesto General del Departamento de Antioquia, documento que posteriormente será presentado a la Asamblea Departamental de Antioquia para su estudio y aprobación, de conformidad con las disposiciones legales que regulan el proceso presupuestal de las entidades territoriales.

Adicionalmente, el desarrollo del módulo garantizará la integración de la información con los demás componentes de SIFFMA, evitando la duplicidad en el registro de datos, fortaleciendo la interoperabilidad entre los procesos de planeación y presupuesto, facilitando la consulta histórica de la información y permitiendo la generación de reportes gerenciales que apoyen el seguimiento a la inversión pública y la toma de decisiones por parte de la alta dirección.

En consecuencia, **resulta necesario implementar el módulo para la formulación digital del Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI) dentro del Sistema de Información Financiera SIFFMA**, con el propósito de modernizar el proceso de programación de la inversión pública departamental, fortalecer los mecanismos de control presupuestal, optimizar la gestión institucional y garantizar la generación de información confiable,

oportuna y consistente que soporte la elaboración del Proyecto de Presupuesto General del Departamento de Antioquia.

Necesidad del desarrollo de informes gerenciales para el seguimiento de la inversión pública

Como complemento al desarrollo de los módulos de Ejecución Presupuestal **y** Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI) del Sistema Información Financiero SIFFMA, se hace necesario desarrollar e implementar un componente de informes gerenciales y analítica de datos mediante Power BI, que permita transformar la información transaccional del sistema en información estratégica para la toma de decisiones por parte de la alta dirección del Departamento de Antioquia.

La implementación de este componente permitirá consolidar y comenzar a dejar registrado el histórico de la información presupuestal de los proyectos de inversión, incorporando variables de análisis por dependencia, establecimiento público, sector administrativo, programa, proyecto, fuente de financiación, vigencia fiscal y Plan de Desarrollo, facilitando el análisis de la evolución de la inversión pública a través del tiempo.

La disponibilidad de esta información histórica facilitará la evaluación del comportamiento de la inversión pública, el análisis de tendencias, la identificación de niveles de ejecución presupuestal, la comparación entre vigencias, la evaluación de la destinación de los recursos por líneas estratégicas y programas, así como la generación de indicadores que apoyen la formulación, seguimiento y evaluación de los futuros Planes de Desarrollo del Departamento.

Los informes gerenciales desarrollados en Power BI proporcionarán tableros de control dinámicos, interactivos y actualizados con la información registrada en el SIFFMA, permitiendo a los directivos y responsables de la planeación y las finanzas consultar en tiempo real la ejecución de los recursos de inversión, realizar análisis multidimensionales y disponer de información consolidada para la toma de decisiones estratégicas.

De igual manera, la automatización de los procesos de extracción, transformación y visualización de la información reducirá significativamente las actividades manuales de consolidación de datos, minimizará el riesgo de errores derivados del manejo de múltiples archivos de cálculo, fortalecerá la trazabilidad y consistencia de la información institucional y garantizará la disponibilidad de datos confiables, oportunos y estandarizados para la elaboración de informes dirigidos a la alta dirección, los organismos de control, la Secretaría de Hacienda y las demás instancias que requieren información sobre la ejecución de la inversión pública departamental.

La implementación del Sistema– SIFFMA, ha permitido durante las últimas siete (7) vigencias fiscales, optimizar los procesos misionales de la Dirección, a través de procesos automatizados, dinámicos, con criterios uniformes de validación de información, acordes con las funcionalidades del sistema de información implementados a la medida de las necesidades del equipo de trabajo.

Dentro de los mecanismos de reingeniería y mejoramiento continuo del sistema de información SIFFMA, se han fortalecido los mecanismos de seguridad para el acceso de usuarios al sistema de información, minimizando el riesgo de vulnerabilidad, acorde con las recomendaciones efectuadas por la Dirección de Tecnología e Información y las Telecomunicaciones de la Gobernación de Antioquia

Ubicación del proceso en la estructura del Plan de Desarrollo Departamental

PLAN DE DESARROLLO: Por Antioquia Firme 2024-2027
LÍNEA ESTRATÉGICA: 5. Autonomía desde la Gobernanza
COMPONENTE: 5.3. Más capacidades, mayor autonomía

PROGRAMA: 5.3.2. Brazo técnico para la generación de confianza
PROYECTO: Fortalecimiento de las capacidades técnicas y de gestión institucional en las entidades territoriales del Departamento de Antioquia.
INDICADOR: Porcentaje de entidades territoriales asistidas

1.3. Competencia del organismo para adelantar el proceso

La Constitución Política regula el régimen departamental entre los artículos 297 y 310, y establece en el artículo 298 que *"Los departamentos tienen autonomía para la administración de los asuntos seccionales y la planificación y promoción del desarrollo económico y social dentro de su territorio en los términos establecidos por la Constitución. Los departamentos ejercen funciones administrativas, de coordinación, de complementariedad de la acción municipal, de intermediación entre la Nación y losMunicipios y de prestación de los servicios que determinen la Constitución y las leyes. (…)"*

El Decreto 2025070000089 de 2025, delegó en los secretarios las actividades precontractuales, contractuales y pos contractuales, así como la facultad de ordenar el gasto, expedir los actos administrativos relativos a la actividad, contractual y celebrar contratos y convenios sin consideración a la cuantía y el Decreto Ordenanza No. 202407003913 de 2024, en concordancia con el Decreto 2025070000089 del 03 de enero de 2025, se delega la competencia al Departamento Administrativo de Planeación la ordenación del gasto, "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", así:

Artículo 256, son funciones del Departamento Administrativo de Planeación, las siguientes:

1. Orientar la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de la planeación institucional.
2. Realizar seguimiento y evaluación a los resultados de la planeación institucional y la gestión departamental, a través de los instrumentos y metodologías que para el efecto se adopten.
3. Dirigir y coordinar técnicamente la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del plan departamental de desarrollo, de manera articulada con las diferentes dependencias y entidades del sector central y descentralizado, la Nación, los municipios y las comunidades.
4. Coordinar los procesos de planificación territorial en el Departamento de Antioquia, en los términos establecidos por la Constitución y las leyes.
5. Ejercer como gestor catastral habilitado, encargado de adelantar la formación, actualización, conservación y difusión catastral, así como los procedimientos del catastro con enfoque multipropósito adoptados por la ley.
6. Coordinar y articular las entidades del sector y del Estado en materia de integración e interoperabilidad de tecnologías de Información y las comunicaciones, información y servicios en el ámbito territorial, creando sinergias y optimizando los recursos para coadyuvar en la prestación de mejores servicios al ciudadano y al cumplimiento de las políticas, planes, programas y proyectos de la Gobernación de Antioquia.
7. Coordinar la elaboración de los planes anuales y plurianuales de inversión del Departamento en coordinación con la Secretaría de Hacienda.
8. Realizar el seguimiento de la gestión de resultados de los municipios, en relación con los planes, programas y proyectos contenidos en sus planes de desarrollo.

9. Orientar la operación de la gestión de proyectos a través de las distintas fuentes alternativas que puedan incluir total y parcialmente recursos del presupuesto general de la Nación, del presupuesto departamental, del Sistema General de Regalías y de alianzas público- privadas.
10. Dirigir y coordinar el Sistema de Planeación Departamental de manera articulada con los municipios de Antioquia.

Funciones de la Dirección de Proyectos e Inversión Pública:

1. Formular, evaluar y realizar seguimiento al plan plurianual y los planes operativos anuales de inversión del departamento, conjuntamente con la Secretaría de Hacienda.
2. Proponer estrategias financieras consistentes con las políticas y planes del gobierno departamental, en coordinación con la Secretaría de Hacienda.
3. Brindar asesoría y asistencia técnica en el seguimiento y evaluación de los planes de inversión, los presupuestos y la prestación de los servicios a cargo de los municipios.
4. Elaborar informes anuales sobre la situación financiera de los municipios y verificar el cumplimiento del programa de saneamiento fiscal y financiero de los que hayan incumplido los límites de gasto dispuestos en la norma.
5. Desarrollar programas de capacitación, asesoría y asistencia técnica a los resguardos indígenas y autoridades municipales y distritales si es del caso, para la adecuada programación y uso de sus recursos.
6. Emitir concepto favorable para las operaciones de crédito público interno que proyecten celebrar los municipios si la correspondiente oficina de planeación municipal no existiera y sobre la emisión y colocación de títulos de deuda pública interna de la entidad territorial y sus entidades descentralizadas.
7. Dirigir e implementar sistemas de seguimiento y evaluación de los recursos para los programas y proyectos cofinanciados a nivel nacional, departamental y municipal.
8. Administrar el Sistema de Información del Banco de Programas y Proyectos de Inversión Departamental, realizando la socialización y apropiación de las soluciones de tecnología de información disponibles para la gestión y dirección de los proyectos y apoyando a los usuarios en el registro de los proyectos en el Banco y en los aplicativos definidos para el efecto por el gobierno nacional.

Además de lo anterior, la Dirección de Proyectos e Inversión Pública, contará con el apoyo y aval técnico de la Dirección de Tecnología e Información del Departamento de Antioquia.

1.4. La forma de satisfacer la necesidad

Los ciclos de vida útil de los sistemas de información requieren mantener sus esquemas funcionales, garantizar su operatividad y disponibilidad y en la línea del tiempo, su constante evolución acorde con el versionamiento desplegado. Desde la entrada en producción en la vigencia 2019, el sistema de información SIFFMA, se ha constituido como la herramienta informática base para la recepción y procesamiento de la información financiera y presupuestal en cada vigencia fiscal como elemento generador del insumo de información principal para la Dirección de Proyectos e inversión Pública del Departamento Administrativo de Planeación de la Gobernación de Antioquia, del cual se derivan los esquemas de recopilación y análisis de información. Estos esquemas asociados a sus actividades misionales se han venido efectuando en las últimas vigencias, optimizando los tiempos de respuesta para el análisis y generación de información, así como la consistencia y calidad de dicha información y la linealidad de los procedimientos al interior de la Dirección, a través de una herramienta cuyo marco funcional corresponde a un constante ciclo de reingeniería acorde con las necesidades a la medida de la dependencia.

Con el fin de satisfacer la necesidad identificada, el Departamento de Antioquia requiere contratar los servicios especializados para el análisis, diseño, desarrollo, implementación, pruebas, puesta en funcionamiento, soporte y mantenimiento evolutivo de los módulos de Ejecución Presupuestal**,** Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI) y reportes gerenciales en Power BI**,** los cuales serán incorporados al Sistema Información Financiero SIFFMA, plataforma tecnológica de propiedad del Departamento de Antioquia.

La solución a desarrollar deberá integrarse plenamente con la arquitectura tecnológica, el modelo de datos, las reglas de negocio y los componentes funcionales existentes de SIFFMA, garantizando la interoperabilidad entre los diferentes módulos del sistema, la integridad de la información, la seguridad de los datos, el adecuado desempeño de la plataforma y la continuidad de la operación institucional.

Para ello, el Departamento requiere contar con un proveedor que posea un conocimiento integral de la arquitectura funcional y tecnológica de SIFFMA, de su estructura de datos, de las integraciones existentes, de los procesos institucionales soportados por la plataforma y de las metodologías empleadas durante su desarrollo y evolución.

La firma M.R ASESORES Y CONSULTORES S.A.S. es la empresa que diseñó, desarrolla e implementa el Sistema Información Financiero SIFFMA, razón por la cual ha adquirido un conocimiento especializado sobre su arquitectura tecnológica, componentes funcionales, modelo de datos, reglas de negocio, mecanismos de integración, mantenimiento, actualizaciones y operación, experiencia que resulta determinante para garantizar que los nuevos desarrollos se incorporen de manera segura, eficiente y compatible con la solución existente.

Así mismo, la experiencia acumulada por M.R ASESORES Y CONSULTORES S.A.S. en la evolución funcional de SIFFMA le permite atender de manera oportuna los requerimientos funcionales y técnicos que surjan durante el proceso de desarrollo e implementación de los nuevos módulos, realizar los ajustes derivados de las validaciones con los usuarios funcionales, efectuar las parametrizaciones necesarias, garantizar la estabilidad del sistema y brindar el soporte técnico requerido durante la puesta en producción y la etapa de estabilización.

De igual manera, la continuidad en la evolución de SIFFMA por parte del proveedor que conoce su arquitectura tecnológica contribuye a reducir los riesgos asociados a la intervención de una plataforma institucional en operación, evitando reprocesos, incompatibilidades entre componentes, afectaciones sobre la integridad de la información, indisponibilidad del servicio o incrementos en los tiempos de implementación derivados de procesos de transferencia de conocimiento.

La firma M.R ASESORES Y CONSULTORES S.A.S. en sus doce (12) años de existencia ha tenido experiencia en entidades del sector público en las líneas de negocio relacionadas con desarrollo, implementación, soporte y mantenimiento de sistemas de información especializados y a la medida y en el caso específico de la Dirección de Proyectos e Inversión Pública de la Gobernación de Antioquia, fue el productor (Creador) del Sistema de Información Fiscal y Financiero para los Municipios de Antioquia – SIFFMA tal como consta en el certificado expedido por la Dirección Nacional de Derechos de Autor (11-157-428)

Adicionalmente, la firma M.R ASESORES Y CONSULTORES S.A.S. en sus líneas de negocio ha asesorado diferentes entidades públicas en temas relacionados con las líneas tributarias, contables, presupuestales y financieras.

Dentro de las entidades que hacen parte de la experiencia de la firma se detallan, entre otras:

- Gobernación de Antioquia – Sistemas de Información SIFFMA y FOVIDA
- Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia – FLA EICE

- Municipio de Itagüí
- Municipio de La Estrella
- Municipio de Bello
- Municipio de Envigado
- Municipio de Girardota
- Distrito de Turbo

Los desarrollos objeto de la presente contratación permitirán digitalizar el proceso de formulación del Plan Operativo Anual de Inversiones, automatizar los controles sobre los techos presupuestales y las vigencias futuras, fortalecer el seguimiento de la ejecución presupuestal de los proyectos de inversión y disponer de informes gerenciales en Power BI con información histórica y consolidada por proyectos, dependencias, fuentes de financiación y Planes de Desarrollo, facilitando el análisis estratégico, la toma de decisiones y el seguimiento permanente a la inversión pública del Departamento de Antioquia.

En consecuencia, la contratación de estos servicios especializados permitirá garantizar la continuidad en la evolución tecnológica de SIFFMA, la implementación oportuna de los nuevos módulos, el soporte técnico y mantenimiento evolutivo de la solución, así como la disponibilidad de información confiable, íntegra y oportuna para apoyar los procesos de planeación, programación, seguimiento y control de la inversión pública departamental.

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

2.1. Objeto

"SERVICIO DE SOPORTE, MANTENIMIENTO, HORAS DE DESARROLLO Y ACTUALIZACIÓN DEL APLICATIVO SIFFMA"

2.1.1 Alcance del Objeto Contractual

El presente contrato comprende la prestación de los servicios especializados para la evolución funcional y tecnológica del Sistema Información Financiero SIFFMA, de propiedad del Departamento de Antioquia, mediante el análisis, diseño, desarrollo, integración, parametrización, pruebas, implementación, puesta en producción, soporte y mantenimiento evolutivo de nuevos componentes funcionales que fortalezcan la gestión de la planeación y la ejecución de la inversión pública departamental.

El alcance del contrato comprende, como mínimo, las siguientes actividades:

a. Servicio de soporte, mantenimiento y actualizaciones en el aplicativo SIFFMA por el término de cuatro (4) meses

b. Acompañamiento por el término de tres (3) meses para apoyo en las actividades correspondientes a la generación de información asociada a la producción de las funcionalidades de *Ejecuciones Presupuestales* y *POAI* como parte del proceso presupuestal de la Gobernación de Antioquia para la vigencia 2027 que sean requeridos por parte del equipo de trabajo de la Dirección de Proyectos e Inversión Pública acorde con el esquema operativo del Sistema de Información Fiscal y Financiero de los Municipios de Antioquia – SIFFMA

c. Implementación de funcionalidades a los procesos de Ejecuciones Presupuestales y POAI en temas relacionados con:

i. Generación de informes y tableros de control en Power BI orientados a la presentación de la información de *Ejecuciones Presupuestales* acorde con los requerimientos de la Dirección de Proyectos e Inversión Pública

ii. Generación de informes y tableros de control en Power BI orientados a la presentación de la información del *POAI* acorde con los requerimientos de la Dirección de Proyectos e Inversión Pública

iii. Implementación de la funcionalidad asociada al seguimiento de las ejecuciones contractuales del nivel central con respecto a la información asociada a las ejecuciones presupuestales de gastos de inversión, para efectos de ampliar el contexto de seguimiento y medición de la ejecución presupuestal y la generación de los informes correspondientes como insumo de información de la DPIP

2.2. Especificaciones técnicas

"SERVICIO DE SOPORTE, MANTENIMIENTO, HORAS DE DESARROLLO Y ACTUALIZACIÓN DEL APLICATIVO SIFFMA"
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS – SERVICIO DE SOPORTE, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIONES
SERVICIO DE SOPORTE, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIONES EN EL APLICATIVO SIFFMA

El servicio de actualización consiste en:

a. Entrega de las mejoras orientadas a las funcionalidades contempladas en la bolsa de horas de desarrollo
b. Actualización de los tableros Power BI con la data correspondiente a los modelos de presentación de información de *Ejecuciones Presupuestales* y *POAI*
c. Diseño de tableros de presentación de información relacionados con la presupuestación de gastos de inversión para la vigencia 2027
d. Ejecución de procesos asociados a la actualización funcional del sistema de información SIFFMA acorde con los planes de cambios establecidos en relación con los procesos establecidos por el área de TI para tal fin
e. Actualización del repositorio del código fuente del sistema de información

El soporte técnico a casos consiste en:

a. Atención a consultas y/o inquietudes referentes a la operación de los módulos
b. Creación y/o seguimiento de casos o incidentes establecidos y documentados por el/los funcionarios designados por la Dirección de Proyectos e Inversión Pública
c. Elaboración conjunta de un diagnóstico preliminar o acción a seguir ante un caso o problema
d. Recomendaciones para seguir para prevenir posibles fallas en el uso/operación de los módulos
e. Sugerencias de métodos alternos de solución a un problema, mientras se gestiona una mayor prioridad con ingeniería y/o se obtiene una corrección definitiva. No incluye desarrollos particulares, pero el contratante puede recomendar desarrollos genéricos a los productos motivo de este contrato y M.R Asesores y Consultores S.A.S. evaluará la viabilidad de realizar o no la mejora; en caso de ser aceptada, se hará en el tiempo destinado para ello por parte de M.R Asesores y Consultores S.A.S., sin costo adicional.

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

Prioridad Alta (CRÍTICOS): Son aquellos problemas graves que no permiten trabajar a los usuarios con los sistemas. Un requerimiento con esta prioridad se atiende en un tiempo máximo de cuatro (4) horas con atención inicial telefónica antes de los 15 minutos. Este tiempo es el establecido para atender el requerimiento. El desconocimiento de los problemas hace imposible determinar cuánto tiempo se utilizará en la solución respectiva, sin embargo, el compromiso del contratista es mantener los analistas disponibles hasta solucionar el problema.

Prioridad Media (PRIORITARIO): Son aquellos problemas que permiten trabajar con el sistema pero que generan alguna inconsistencia con la información o los trámites. Este tipo de solicitud se atiende máximo en dieciocho (18) 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 veinticuatro (24) horas, se envía un reporte al administrador del sistema para informarle en cuánto tiempo se le entrega la solución para que esta persona haga el respectivo seguimiento. En cualquiera de los casos reportados como prioridad Baja, nunca estos tiempos de entrega y solución exceden 24 horas para casos netamente de soporte; para los casos en que se requiera desarrollo, una vez sea analizado el impacto correspondiente, será informado a la Gobernación el tiempo de solución. En caso de no cumplirse la remisión del reporte al administrador del sistema asociado a la incidencia reportada con prioridad baja, el encargado de la supervisión del contrato podrá requerir al contratista el cumplimiento de esta actividad acorde con el seguimiento a las obligaciones establecidas en el contrato respectivo.

Estos plazos corresponden a horas hábiles, no obstante estas horas dependen de la gestión de la Dirección de Tecnología e Información dado que existen actividades que están sujetas a programación de planes de cambios, comité de cambios, habilitación y apertura de plataformas y todos los demás aspectos técnicos que están a cargo de dicha dependencia.

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

Para la medición de indicadores, sería necesario realizar el uso de la mesa de ayuda de la Gobernación tanto para los usuarios como para el contratista, para poder dar alcance a los siguientes ítems:

- **Indicador de atención - Tiempo de primera respuesta:** El lapso que pasa desde que el usuario crea el caso hasta que el equipo de soporte inicia la interacción de dicho caso

- **Indicador de solución - Efectividad en soluciones:** El porcentaje de casos que se resuelven en la primera interacción sin necesidad de reabrir el caso
- **Indicador de solución - Tiempo medio de resolución:** Por tipo de prioridad, el promedio de horas o días que toma cerrar un caso desde que se reporta hasta que se repara
- **Indicador de solución - Cumplimiento del caso:** El porcentaje total de casos cerrados dentro del plazo límite estipulado en el contrato
- **Indicador de Calidad - Satisfacción del cliente:** La nota o puntaje que dan los usuarios sobre el servicio recibido tras cerrar su solicitud

En cuanto al incumplimiento reiterado de los casos de soporte a usuarios y soporte técnico sin justificación alguna, esta acción puede configurarse como un causal de terminación anticipada del contrato acorde con los criterios de seguimiento y evaluación de la ejecución contractual que efectúe la supervisión del contrato. Sin embargo, es importante tener en cuenta que dentro de las garantías exigibles para la suscripción del contrato, se incluya el amparo referente a cumplimiento y calidad del servicio.

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

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

Las demás actividades concernientes al soporte técnico se prestarán de manera presencial y/o virtual, acorde con la prioridad de la incidencia y el impacto de la misma. En caso de presentarse alguna contingencia se prestará el servicio dedicado de tiempo completo, según las recomendaciones e indicaciones definidas por la Gobernación de Antioquia.

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

Mantenimiento Preventivo: Un ingeniero realiza hasta dos (2) verificaciones en el plazo contractual establecido, con el objeto de evaluar el uso, el desempeño y los requerimientos de evolución de la aplicación.

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

Actividad	Fecha Proyectada
Actividad 1 – Mantenimiento Preventivo	Ultima semana del mes de septiembre de 2026
Actividad 2 – Mantenimiento Preventivo	Ultima semana del mes de noviembre de 2026

Mantenimiento Correctivo: En caso de presentarse un mal funcionamiento de la aplicación será atendido inmediatamente (48 horas máximo). En caso de no cumplirse la atención en máximo 48 horas, el contratista

deberá destinar de forma prioritaria el personal suficiente para gestionar en el menor tiempo posible y generando el menor impacto para la entidad hasta la solución definitiva de la incidencia asociada a mal funcionamiento del sistema de información.

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

Servicios Adicionales: Cubre necesidades básicas de la Gobernación respecto a capacitación y/o consultoría especializada, previa coordinación de las condiciones y recursos para su ejecución. En el caso de sesiones de capacitación el alcance del contrato contempla las requeridas y solicitadas por la Gobernación de Antioquia sin límite de la cantidad de sesiones.

OTRAS ESPECIFICACIONES:

Atender las directrices dadas por la Dirección de Proyectos e Inversión Pública y la Dirección de Tecnología e Información de la Gobernación de Antioquia en los temas asociados a:

a. Efectuar reuniones de seguimiento mensuales con el acompañamiento del BRM y el par técnico con el fin de disminuir los riesgos asociados a posibles retrasos en la ejecución contractual, reprocesos, sobrecostos o temas asociados a vulnerabilidad tecnológica. De dichas reuniones de seguimiento se generarán las actas correspondientes donde se establezcan los compromisos y fechas de cumplimiento por las partes y sobre las cuales se efectuará el seguimiento al cumplimiento de cada una de ellas

b. Implementar un canal de comunicaciones óptimo entre la supervisión del contrato, el BRM por parte de la Dirección de Tecnología e Información y/o el par técnico del contrato, con el fin de dinamizar los flujos de información que permitan la ejecución de las actividades y el alcance del objeto contractual de forma idónea, garantizando la linealidad de los procesos asociados al quehacer del contratista y suministrando los elementos básicos y necesarios para la ejecución de las actividades contratadas

c. Tener en cuenta las consecuencias para el contratista en caso de incumplimiento de los ANS: Al relacionar dentro de los términos del contrato a suscribir la atención oportuna y eficaz de los ANS, el incumplimiento en la atención de los mismos generará las acciones por parte de la supervisión del contrato asociadas al incumplimiento en la ejecución y alcance del objeto contractual, con las debidas acciones que por parte del contratante se deban efectuar y la responsabilidad que por parte del contratista se debe asumir

d. Atender lo dispuesto por parte de la Dirección de Proyectos e Inversión Pública y del enlace BRM que por parte de la Dirección de Tecnología e Información – TIC se establezca, en relación con la batería de indicadores que se deben definir para la medición del cumplimiento de los ANS, de los cuales en el informe mensual de actividades el contratista deberá detallar los resultados que arrojó la atención de los ANS durante el período correspondiente (Bitácora)

.

e. Aplicar acorde con los lineamientos de la Dirección de Proyectos e Inversión Pública y de la Dirección de Tecnología e Información – TIC los planes correspondientes al Plan de continuidad del Negocio (servicio del aplicativo) y Plan de Recuperación ante Desastres para SIFFMA (MINTIC)

para que por parte del contratista se adopten y establezcan de forma conjunta los planes en referencia

f. Diligenciar de forma oportuna los formatos de encuestas de satisfacción establecidos por parte de la Dirección de Proyectos e Inversión Pública y de la Dirección de Tecnología e Información – TIC con el fin de efectuar las encuestas de evaluación posterior a la atención en el servicio de soporte técnico.

IMPLEMENTACIÓN DE FUNCIONALIDADES A LOS PROCESOS DE EJECUCIONES PRESUPUESTALES Y POAI

Las actividades que se realizan para el desarrollo de nuevas funcionalidades son las siguientes:

i. Levantamiento de requerimientos y elicitación de requisitos funcionales
ii. Generación de documento de análisis funcional para aprobación por parte del equipo de trabajo de la Dirección de Proyectos e Inversión Pública
iii. Diseño funcional conforme al análisis efectuado y al documento aprobado
iv. Modificación del código fuente
v. Ejecución de pruebas unitarias en ambiente de desarrollo
vi. Actualización del ambiente de pruebas en el esquema dispuesto por la Gobernación de Antioquia (Incluye generación y remisión del plan de cambios
vii. Presentación del desarrollo en ambiente testing
viii. Modificaciones funcionales que se requieran y que sean de bajo impacto en desarrollo (Generalmente temas de presentación) solicitadas en la presentación en ambiente de pruebas
ix. Segunda actualización del ambiente de pruebas en el esquema dispuesto por la Gobernación de Antioquia. Incluye generación y remisión del plan de cambios
x. Capacitación funcional de la funcionalidad definitiva
xi. Levantamiento del acta de aprobación del desarrollo
xii. Generación y remisión del plan de cambios
xiii. Actualización en ambiente de producción
xiv. Ajustes por garantía en el nuevo desarrollo
xv. Entrega de documentos de los nuevos desarrollos y actualizar el repositorio de código de la entidad

En el alcance del contrato se contempla la implementación de funcionalidades a los procesos de Ejecuciones Presupuestales y POAI en temas relacionados con:

i. Generación de informes y tableros de control en Power BI orientados a la presentación de la información de *Ejecuciones Presupuestales* acorde con los requerimientos de la Dirección de Proyectos e Inversión Pública

ii. Generación de informes y tableros de control en Power BI orientados a la presentación de la información del *POAI* acorde con los requerimientos de la Dirección de Proyectos e Inversión Pública.

iii. Implementación de la funcionalidad asociada al seguimiento de las ejecuciones contractuales del nivel central con respecto a la información asociada a las ejecuciones presupuestales de gastos de inversión, para efectos de ampliar el contexto de seguimiento y medición de la ejecución presupuestal y la generación de los informes correspondientes como insumo de información de la

DPIP.

ACOMPAÑAMIENTO EN SITIO POR EL TÉRMINO DE TRES (3) MESES:

Actividades de apoyo en el registro y generación de información asociada al uso de las funcionalidades implementadas y relacionadas con *Ejecuciones presupuestales* y *POAI* acorde con la programación de actividades establecida por la Dirección de Proyectos e Inversión Pública para los procesos asociados a la programación presupuestal de la Gobernación de Antioquia para la vigencia 2027

Por parte de la firma contratista esta actividad se realiza con un profesional tiempo completo el cual debe realizar actividades de acompañamiento y apoyo en las tareas funcionales asociadas al registro y generación de información desde las funcionalidades de *Ejecuciones presupuestales* y *POAI* y de las actividades que del uso de dicha funcionalidad se requiera por parte del equipo de trabajo de la Dirección
de Proyectos e Inversión Pública por un término de TRES (3) meses y acorde con el plan de trabajo y cronograma de actividades establecido de forma conjunta con la DPIP y la supervisión del contrato.

Estas actividades contemplan además del apoyo y acompañamiento respecto al proceso funcional de registro y generación de información, capacitación ilimitada a los usuarios del sistema de información SIFFMA y la resolución de la totalidad de las incidencias o inquietudes que se susciten por parte de los usuarios finales del sistema de información SIFFMA, así como para las tareas de parametrización y configuración y la implementación de nuevos reportes y/o tableros de control que se requieran por parte de la Dirección

PRODUCTOS – ENTREGABLES:

- Entrega de los desarrollos implementados los cuales serán aprobados a través de los documentos de pruebas y evidencias en ambiente QAs y se solicitará su actualización a través del formato de plan de cambios tanto para ambiente QAs como en producción conforme a los lineamientos de la Dirección de Tecnologías e Información.

- Entrega de la documentación de los desarrollos implementados asociados al análisis y diseño funcional, modelo de datos, arquitectura de la solución, documentación de servicios e integraciones, manuales técnicos de instalación y administración y manuales de usuario.

- A través del informe de actividades se detallan y evidencian las actividades correspondientes al soporte, mantenimiento, actualización, acompañamiento y capacitación efectuadas en concordancia con el objeto y las obligaciones del contrato suscrito.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

ITEM	ACTIVIDAD	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4
1	Servicio de soporte, mantenimiento y actualizaciones en el aplicativo SIFFMA por cuatro (4) meses	X	X	X	X

2	Acompañamiento por el término de tres (3) meses para apoyo en las actividades asociadas a la generación de información asociada a la producción de las funcionalidades de Ejecuciones Presupuestales y POAI como parte del proceso presupuestal de la Gobernación de Antioquia para la vigencia 2027	X	X	X	
3	Implementación de funcionalidades adicionales a los procesos de Ejecuciones Presupuestales y POAI	Ítem 3	Ítem 1 Ítem 2		

PROPUESTA ECONÓMICA Y FUNCIONAL

OBJETO: "SERVICIO DE SOPORTE, MANTENIMIENTO, HORAS DE DESARROLLO Y ACTUALIZACIÓN DEL APLICATIVO SIFFMA"

La propuesta para la suscripción de un nuevo contrato (Agosto 2026 – Diciembre 2026) incluye las siguientes actividades:

a. Servicio de soporte, mantenimiento y actualizaciones en el aplicativo SIFFMA por el término de cuatro (4) meses

b. Acompañamiento por el término de tres (3) meses para apoyo en las actividades correspondientes a la generación de información asociada a la producción de las funcionalidades de *Ejecuciones Presupuestales* y *POAI* como parte del proceso presupuestal de la Gobernación de Antioquia para la vigencia 2027 que sean requeridos por parte del equipo de trabajo de la Dirección de Proyectos e Inversión Pública acorde con el esquema operativo del Sistema de Información Fiscal y Financiero de los Municipios de Antioquia – SIFFMA

c. Implementación de funcionalidades a los procesos de Ejecuciones Presupuestales y POAI en temas relacionados con:

   i. Generación de informes y tableros de control en Power BI orientados a la presentación de la información de *Ejecuciones Presupuestales* acorde con los requerimientos de la Dirección de Proyectos e Inversión Pública

   ii. Generación de informes y tableros de control en Power BI orientados a la presentación de la información del *POAI* acorde con los requerimientos de la Dirección de Proyectos e Inversión Pública

   iii. Implementación de la funcionalidad asociada al seguimiento de las ejecuciones contractuales del nivel central con respecto a la información asociada a las ejecuciones presupuestales de gastos de inversión, para efectos de ampliar el contexto de seguimiento y medición de la ejecución presupuestal y la generación de los informes correspondientes como insumo de información de la DPIP

2.2.1. Adquisición de bienes

No aplica

2.2.2. Requerimientos ambientales

No aplica

2.2.3. Requerimientos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo

El contratista debe tener implementado el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, por tratarse de una persona jurídica y tener personal a cargo, de conformidad con la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo. 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.

- 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.
- 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.
- El contratista deberá tener implementado el SG-SST de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, y esto lo acreditaran con la certificaci6n que al respecto expida la ARL correspondiente.

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.

2.2.4. Autorizaciones, permisos, licencias y documentos técnicos

Mediante comunicación radicada con el No. 20260200290029939 del 06-08-2026la Dirección de Tecnología e Información y las Comunicaciones, emitió el aval técnico para proceder con el proceso de contratación y que este se ejecute en los tiempos establecidos. Documento que se anexa al presente estudio previo.

Los derechos patrimoniales de autor del sistema de información del Sistema de Información Financiera (SIFFMA) los cuales fueron cedidos a título de la Gobernación de Antioquia por parte del autor y productor tal como se detalla en el certificado 11-157-428 suscrito en fecha 04 de enero de 2027 por parte de la Dirección Nacional de

Derechos de Autor.

Protección de datos personales y confidencialidad.

El contratista se obliga a tratar los datos personales a los que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás normas que regulen la materia, así como la política de Tratamiento de Datos Personales del Departamento de Antioquia. En consecuencia, se compromete a:

1. Utilizar los datos personales (Única y exclusivamente para las finalidades contractuales autorizadas).
2. Adoptar las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para proteger la información de carácter personal contra perdida, acceso no autorizado, alteración o divulgación indebida.
3. Guardar absoluta reserva y confidencialidad respecto de toda la información, documentación o datos suministrados por la Dirección de Proyectos e Inversión Pública-Departamento Administrativo de Planeación Departamento de Antioquia, que por su naturaleza no sean de conocimiento público, incluso después de terminado el contrato.
4. Abstenerse de transferir o ceder dicha información a terceros, salvo autorización escrita del Ordenador del Gasto Director del Departamento Administrativo de Planeación.
5. El Contratista será responsable por el uso inadecuado, indebido o no autorizado de la información confidencial o de los datos personales a los que acceda en desarrollo del contrato.

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 - Mantenimiento y soporte de Software de computador

2.3. Partes

Organismo contratante: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN
Contratista: M.R ASESORES Y CONSULTORES S.A.S. NIT. 900.711.442-8

2.4. Plazo

Cuatro (4) meses contados a partir del acta de inicio sin superar el 31 de diciembre de 2026..

2.5. Lugar de ejecución y entrega

Lugar de Ejecución: Gobernación de Antioquia. Departamento Administrativo de Planeación
Piso 11, Dirección de Proyectos e Inversión Pública

Calle 42B Número 52- 106
Centro Administrativo Departamental (CAD) "José María Córdova" Medellín, Antioquia.

Lugar de Entrega de documentos: Gobernación de Antioquia. Departamento Administrativo de Planeación
Piso 11 - Dirección de Proyectos e Inversión Pública
Calle 42B Número 52- 106
Centro Administrativo Departamental (CAD) "José María Córdova" Medellín, Antioquia.

2.6. Identificación del contrato que se pretende celebrar

Tipo de contrato: Para la ejecución de este contrato, se requiere la prestación de un servicio con el proveedor que posee los derechos de propiedad intelectual M.R ASESORES Y CONSULTORES S.A.S, mediante Contratación Directa – No existencia de pluralidad de oferentes en el mercado, artículo 2, numeral 4, literal g), de la Ley 1150 de 2007, complementado por el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.4.8

2.7. Obligaciones de las Partes

2.7.1. Obligaciones Generales de las partes

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

***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.

2.7.2 Obligaciones del Contratista

2.7.2.1. Obligaciones Técnicas

1. Desarrollar las actividades necesarias para dar cabal cumplimiento al objeto del contrato con todas las especificaciones y requerimientos técnicos, establecidos en el proceso precontractual, en los Estudios y Documentos Previos, en el Pliego de Condiciones y Adendas si las hubiere.
2. El contratista debe cumplir por lo establecido en los procedimientos que la Dirección de Tecnología e Información tiene establecidos, así como en lo establecido en el procedimiento contractual PR-M7-P6-2, Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios del Sistema Integrado de Gestión, los cuales son:

   - PR-M7-P8-020 – Gestión Integral del Ciclo de Vida del Desarrollo de Aplicaciones Propietarias
   - PR-M7-P8-011 – Gestión de la Seguridad de la Información
   - MA-M7-P8-001 – Manual de Lineamientos de Seguridad de la Información
   - PR-M7-P8-001 – Administración de Bases de Datos
   - PR-M7-P8-006 – Gestión del Conocimiento TI
   - PR-M7-P8-014 – Gestión de Incidentes de TI
   - PR-M7-P8-015 – Gestión de Requerimientos de TI
   - PR-M7-P8-017 – Gestión de Problemas de TI
   - PR-M7-P8-018 – Gestión de Cambios
   - TI PR-M7-P8-019 – Gestión de Accesos
   - TI IN-M7-P8-012 – Administración de Respaldo y Recuperación
   - FO-M7-P6-026 – Transferencia de conocimiento generado en el marco de convenios o contratos
   - PR-M1-P6-020 – Evaluación y medición del cumplimiento del indicador de la Ley 617 de 2000

Adicional a esto debe:

a. En caso de requerirse actualización de la plataforma SIFFMA, la empresa M.R ASESORES Y CONSULTORES S.A.S. deberá actualizar los manuales técnicos de instalación, administración y de usuario los cuales debe socializar con el grupo de funcionarios de la Dirección de Planeación, Fortalecimiento Fiscal e Inversión Pública.
b. Una vez se suscriba la correspondiente acta de inicio se debe realizar una actualización integral de los componentes de la plataforma a las versiones más recientes.
c. Desarrollar las actividades necesarias para dar cabal cumplimiento al objeto del contrato con todas las especificaciones y requerimientos jurídicos, técnicos, financieros y administrativos descritos en los requerimientos establecidos en el proceso precontractual, en los Estudios y Documentos Previos
d. Implementar los ajustes necesarios para eliminar las brechas de seguridad relacionadas en el documento técnico de análisis de brechas de seguridad emitido por la Dirección de Tecnología e Información y las Telecomunicaciones de la Gobernación
e. Allegar la Garantía con la cual se amparen los riesgos previstos del proyecto para el inicio del plazo contractual
f. Suministrar los equipos y herramientas, personal e instrumentos de trabajo que requiera para la ejecución adecuada de las labores contratadas dentro del plazo contractualmente establecido
g. Estará a cargo del contratista el pago mensual de salarios, prestaciones sociales, parafiscales, riesgos laborales, dotación, elementos de protección personal, herramientas de trabajo, según las actividades a desempeñar y cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), para el efecto el Contratista debe presentar al supervisor/interventor del contrato, dentro del término establecido, la documentación que acredite el cumplimiento del pago de estas obligaciones. Además del cumplimiento de la normatividad vigente, en el marco del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
h. Garantizar el buen funcionamiento del sistema de información SIFFMA y Conservar las funcionalidades y características identificadas existentes en los sistemas

i. Ofrecer el servicio de actualización del sistema, cada vez que se libere en el mercado una nueva versión, sin que se menoscaben los desarrollos particulares que se han hecho sobre el sistema para la Gobernación de Antioquia
j. Mantener el personal requerido para cumplir el objeto del contrato y 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 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 generadas durante la vigencia del contrato, 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. El contratista deberá entregar, como condición para el recibo a satisfacción de cada entregable, la documentación técnica y funcional actualizada de los módulos y desarrollos implementados, incluyendo documento de análisis y diseño funcional, modelo de datos, arquitectura de la solución, documentación de servicios e integraciones, manuales técnicos de instalación y administración, manuales de usuario, evidencias de pruebas y plan de cambios, aplicando las mejores prácticas de desarrollo de software.
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
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. Entregar como parte del informe de actividades la bitácora de atención del soporte técnico en donde se detalle fecha y hora de solicitud, solicitante, medio de solicitud, fecha y hora de respuesta y objeto de la solicitud.
x. El contratista deberá implementar procedimientos formales de identificación, análisis, corrección y seguimiento de vulnerabilidades de seguridad en el código y la plataforma. Toda vulnerabilidad catalogada como crítica o alta deberá corregirse y desplegarse en ambiente productivo dentro del menor tiempo posible, en días calendario posteriores a su identificación o reporte, cuyas actividades y tiempos serán definidos conforme a la programación conjunta entre el contratista y la Dirección de Tecnología e Información, con respecto a las actividades concernientes a mesas de trabajo, planes de cambios, comités de cambios y ventanas de mantenimiento en ambientes QAs, evaluación de cambios en ambiente calidad para posterior plan y comité de cambios y aprobación en ambiente productivo.
y. El aplicativo SIFFMA y las nuevas funcionalidades implementadas deberán garantizar el soporte nativo, compatibilidad y operatividad bajo un esquema Dual Stack (IPv4 e IPv6), asegurando la interoperabilidad de las comunicaciones de acuerdo con las directrices de adopción tecnológica del Estado Colombiano.”
z. El contratista deberá implementar procedimientos formales de identificación, análisis, corrección y seguimiento de vulnerabilidades de seguridad en el código y la plataforma. Toda vulnerabilidad

catalogada como crítica o alta deberá corregirse y desplegarse en ambiente productivo dentro del menor tiempo posible, en días calendario posteriores a su identificación o reporte, cuyas actividades y tiempos serán definidos conforme a la programación conjunta entre el contratista y la Dirección de Tecnología e Información, con respecto a las actividades concernientes a mesas de trabajo, planes de cambios, comités de cambios y ventanas de mantenimiento en ambientes QAs, evaluación de cambios en ambiente calidad para posterior plan y comité de cambios y aprobación en ambiente productivo.

2.7.2.2. Obligaciones Administrativas, Legales y Financieras

a. M.R ASESORES Y CONSULTORES S.A.S. deberá atender el servicio objeto de este contrato acorde a los tiempos de respuesta y nivel de criticidad definidos en los numerales 2.1.1 y 2.2 del presente estudio.
b. Informar a la supervisión sobre cualquier anomalía, inconveniente o dificultad relacionado con los aspectos técnicos, sociales y/o ambientales durante la ejecución de las actividades objeto del contrato, y las posibles soluciones para la resolución de los mismos
c. Previo a la suscripción del Acta de Inicio, y durante el plazo contractual, estará a cargo del contratista el pago mensual de salarios, prestaciones sociales, parafiscales, riesgos laborales, dotación, elementos de protección personal, herramientas de trabajo, según las actividades a desempeñar y cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). Para el efecto el Contratista debe presentar al supervisor/interventor del contrato, dentro del término establecido, la documentación que acredite el cumplimiento del pago de estas obligaciones
d. Realizar la transferencia del conocimiento producido en el desarrollo del objeto contractual, a través del diligenciamiento del formato denominado “TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO GENERADO EN EL MARCO DE CONVENIOS O CONTRATOS CON PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS” perteneciente al Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios, con el objetivo de conservar el conocimiento requerido para operar los programas y/o proyectos en cabeza del Departamento de Antioquia
e. Cumplir con los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio y/o el de los subcontratistas de acuerdo con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que rijan la materia, dando aplicación en lo que corresponda al Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo dirigido a Contratistas del Departamento de Antioquia, dando cumplimiento a los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio y/o el de los subcontratistas de acuerdo con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que rijan la materia, dirigido a Contratistas del Departamento de Antioquia
f. LISTAS RESTRICTIVAS. El contratista, manifiesta bajo la gravedad de juramento que se entenderá prestado con la firma del contrato, que ni él, ni sus accionistas o socios y/o administradores, miembros de la junta directiva, representantes legales, apoderados, revisor fiscal o quien haga sus veces: a) Están incluidas en la lista ONU emitida por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas o la lista emitida por la Oficina de Control de Activos Extranjeros (OFAC) también conocida como lista Clinton, ni en ninguna otra lista restrictiva emitida por organismos nacionales o internacionales, policiales, judiciales o de investigación con igual fin. b) Han participado en actividades de lavado de activos o financiación del terrorismo. El contratista, entiende y acepta que en el evento de incurrir en cualquiera de las situaciones referidas en los literales anteriores, su propuesta será rechazada de plano o si materializa durante la relación contractual con el Departamento de Antioquia, esta entidad dará por terminado el contrato de manera unilateral
g. Los derechos patrimoniales de autor sobre los nuevos módulos, funcionalidades, desarrollos, tableros y demás productos generados en ejecución del contrato quedan en titularidad del Departamento de

Antioquia, sin limitación de territorio, tiempo ni modo de explotación, junto con la obligación de entregar el código fuente correspondiente debidamente documentado y cargado en el repositorio institucional de la Entidad.

h. Lo anterior teniendo en cuenta que ya existe el certificado de cesión de los derechos patrimoniales a nombre de la Gobernación de Antioquia del Sistema de Información Fiscal y Financiero para los Municipios de Antioquia – SIFFMA, registrado en la Dirección Nacional de Derechos de Autor
i. Allegar la Garantía con la cual se amparen los riesgos previstos del proyecto para el inicio del plazo contractual, así como las requeridas de acuerdo con el inicio del contrato, las prórrogas, las adiciones, modificaciones o restablecimiento de las mismas de conformidad con el plazo establecido
j. Presentar de manera oportuna los documentos necesarios para el pago de conformidad con la forma de pago establecida en el presente documento
k. 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.
l. 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.
m. Garantizar la visibilidad del Departamento de Antioquia, a través de la disposición de la imagen institucional en todas las estrategias de comunicación que se produzcan para el desarrollo las actividades, disponiéndolas en lugar visible y concediendo los respectivos créditos en los mensajes, regidos por el Manual de Identidad del Departamento de Antioquia. Las piezas producidas, así como cualquier información que se vaya a suministrar a la prensa hablada, escrita o un tercero, deberán contar con la autorización del Departamento, acogiéndose a los lineamientos establecidos en la Política de Comunicaciones y al Manual de Identidad Corporativa impartidos por la Oficina de Comunicaciones del Departamento de Antioquia.
n. El contratista será responsable de asumir todos los impuestos, tasas y contribuciones a los que hubiere lugar.

2.7.3. Obligaciones del Contratante

a. Realizar las gestiones administrativas y presupuestales que sean de su competencia, para la apropiación y traslado de los recursos del contrato.
b. Coordinar la ejecución del contrato de acuerdo con la normatividad establecida.
c. 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,
d. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato
e. Exigir los respaldos de la base de datos según las políticas de Backus de la Entidad y la restauración de los mismos en caso de ser necesario
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. Efectuar reuniones de seguimiento mensuales con el acompañamiento del BRM y el par técnico con el fin de disminuir los riesgos asociados a posibles retrasos en la ejecución contractual, reprocesos, sobrecostos o temas asociados a vulnerabilidad tecnológica. De dichas reuniones de seguimiento se generarán las actas correspondientes donde se establezcan los compromisos y fechas de cumplimiento por las partes y sobre las cuales se efectuará el seguimiento al cumplimiento de cada una de ellas
l. Implementar un canal de comunicaciones óptimo entre la supervisión del contrato, el BRM por parte de la Dirección de Tecnologías de Información y/o el par técnico del contrato, con el fin de dinamizar los flujos de información que permitan la ejecución de las actividades y el alcance del objeto contractual de forma idónea, garantizando la linealidad de los procesos asociados al quehacer del contratista y suministrando los elementos básicos y necesarios para la ejecución de las actividades contratadas
m. Establecer consecuencias para el contratista en caso de incumplimiento de los ANS: Al relacionar dentro de los términos del contrato a suscribir la atención oportuna y eficaz de los ANS, el incumplimiento en la atención de los mismos generará las acciones por parte de la supervisión del contrato asociadas al incumplimiento en la ejecución y alcance del objeto contractual, con las debidas acciones que por parte del contratante se deban efectuar y la responsabilidad que por parte del contratista se debe asumir
n. Definir por parte de la Dirección de Proyectos e Inversión Pública y del enlace BRM que por parte de la Dirección de Tecnologías de Información – TIC se establezca, la batería de indicadores que se deben definir para la medición del cumplimiento de los ANS, de los cuales en el informe mensual de actividades el contratista deberá detallar los resultados que arrojó la atención de los ANS durante el período correspondiente (Bitácora)
o. Aplicar acorde con los lineamientos de la Dirección de Proyectos e Inversión Pública y de la Dirección de Tecnologías de Información – TIC los planes correspondientes al Plan de Continuidad del Negocio (servicio del aplicativo) y Plan de Recuperación ante Desastres para SIFFMA (MINTIC) para que por parte del contratista se adopten y establezcan de forma conjunta los planes en referencia
p. Establecer por parte de la Dirección de Proyectos e Inversión Pública y de la Dirección de Tecnologías de Información – TIC el formato para encuestas de evaluación posterior a la atención en el servicio de soporte técnico, las cuales deben ser diligenciadas por el contratista

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

Modalidad de selección

La selección del contratista se adelantará mediante la modalidad de Contratación Directa por inexistencia de pluralidad de oferentes**,** prevista en el literal g) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y reglamentada en el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015.

Fundamentos jurídicos

La Ley 80 de 1993, en sus artículos 23, 24 y 25, establece que la actividad contractual de las entidades estatales debe desarrollarse con fundamento en los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva, garantizando que la escogencia del contratista responda a las necesidades de la administración y a las circunstancias particulares del objeto contractual.

El literal g) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 dispone que procederá la contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes.

Por su parte, el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015 establece que se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando solamente existe una persona natural o jurídica 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, circunstancia que deberá acreditarse mediante los documentos correspondientes.

Justificación técnica y jurídica

El Departamento de Antioquia es propietario del Sistema Información Financiero SIFFMA, plataforma tecnológica desarrollada a la medida para soportar los procesos financieros, presupuestales y administrativos de la Entidad, y de los municipios del departamento de Antioquia.

El objeto del presente contrato no consiste en la adquisición de un software disponible en el mercado, sino en la evolución funcional y tecnológica de un sistema institucional existente mediante el desarrollo e implementación de los módulos de Ejecución Presupuestal, Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI) y Reportes Gerenciales en Power BI, los cuales deberán integrarse plenamente con la arquitectura tecnológica, el modelo de datos, las reglas de negocio, los servicios, las interfaces y los componentes actualmente implementados en el SIFFMA.

La ejecución de estos desarrollos requiere intervenir directamente la arquitectura del sistema, incorporar nuevas funcionalidades sobre el software existente, realizar integraciones con los módulos actualmente en producción, efectuar pruebas de compatibilidad, garantizar la continuidad operativa de la plataforma y preservar la integridad, disponibilidad y seguridad de la información institucional.

La firma M.R ASESORES Y CONSULTORES S.A.S. participó en el análisis, diseño, construcción e implementación del Sistema Información Financiero SIFFMA, por lo que posee un conocimiento especializado sobre su arquitectura tecnológica, componentes funcionales, modelo de datos, reglas de negocio, mecanismos de integración y procesos de evolución del sistema. Esta experiencia le permite realizar los desarrollos requeridos garantizando la compatibilidad técnica de los nuevos módulos, la estabilidad de la plataforma, la continuidad del servicio y la atención oportuna de los requerimientos funcionales y técnicos que se generen durante la ejecución contractual.

Así mismo, el Departamento Administrativo de Planeación-Dirección de Proyectos e Inversión Física verificó que el objeto contractual únicamente puede ser ejecutado por dicho proveedor, circunstancia que se soporta en la documentación que hace parte del expediente contractual y que acredita la configuración de la causal prevista en el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015, particularmente en lo relacionado con la inexistencia de pluralidad de oferentes para intervenir, desarrollar e integrar nuevos componentes sobre el Sistema Información Financiero SIFFMA.

La participación de un tercero ajeno al desarrollo del sistema implicaría riesgos para la interoperabilidad entre los módulos existentes y los nuevos componentes, la estabilidad de la plataforma, la integridad de la información institucional, la continuidad de los servicios tecnológicos y el cumplimiento de los cronogramas asociados a la formulación del Plan Operativo Anual de Inversiones y al seguimiento de la ejecución presupuestal, además de requerir procesos de transferencia de conocimiento que afectarían la oportunidad en la entrega de las funcionalidades requeridas por la Administración Departamental.

En consecuencia, teniendo en cuenta la naturaleza especializada del objeto contractual, la necesidad de garantizar la evolución de una plataforma tecnológica institucional existente y la acreditación de la causal legal

de inexistencia de pluralidad de oferentes, el Departamento de Antioquia considera procedente adelantar el presente proceso mediante la modalidad de contratación directa, garantizando el cumplimiento de los principios de planeación, economía, responsabilidad, transparencia y selección objetiva previstos en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Para la ejecuci6n de este contrato, se requiere la prestación de un servicio con el proveedor que posee los derechos de autor y/o productor sobre los programas objeto de estos estudios.

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, Departamento Administrativo de Planeación, Dirección de Proyectos e Inversión Pública, la cual entre sus funciones se encuentra la elaboración del Plan Operativo Anual de Inversiones, ejecuciones presupuestales por plan de desarrollo, la evaluación de la ley 617 y los requisitos legales,, entre otros, por ello se requiere la contratación del servicio de soporte, mantenimiento, acompañamiento dedicado, horas de desarrollo y actualizaciones del sistema de información SIFFMA.

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.

El objeto del presente proceso está enmarcado en el sector de TIC, particularmente orientado al servicio de soporte, mantenimiento, acompañamiento dedicado, horas de desarrollo y actualizaciones del sistema de información SIFFMA

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 los años 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025 y primer semestre del 2026 así como el IVA del 19% y se proyectaron los valores para la contratación segundo semestre 2026 con el valor del último contrato más el IPC del año 2025, lo cual está acorde con la propuesta presentada y que hace parte de los estudios previos.

El incremento presentado en estos estudios previos, respecto al contrato del segundo semestre del 2026 corresponde al IPC del año 2025 5.10%, teniendo en cuenta que en esta contratación se incluye el valor correspondiente a bolsa de 250 horas de desarrollo. Se aclara que para la adición y Prórroga No. 1 del contrato 4600017809 del 27 de diciembre de 2024, no se hizo ningún incremento, aunque el contrato se adiciono para el primer semestre de 2026.

M.R ASESORES Y CONSULTORES S.A.S, es el proveedor que hizo los desarrollos de los módulos en SIFFMA para lo relacionado con la ley 617 y requisitos legales, la licencia fue cedida a la Gobernación de Antioquia, Con base en la experiencia demostrada a través de los diversos contratos que se han realizado con la Gobernación de Antioquia y otras entidades del sector oficial en Colombia, se puede establecer que la firma M.R ASESORES Y CONSULTORES S.A.S cuenta con toda la idoneidad necesaria para cumplir con el objeto contractual, ya que conoce los lineamientos técnicos del programa, por lo cual se brinda oportunidad para el cumplimiento del objeto contractual en el plazo establecido.

4.1.3 Análisis de la Demanda

Para el Sistema de Información Fiscal y Financiera para los Municipios de Antioquia (SIFFMA), desde el año 2020 se han venido realizando contrataciones de soporte, mantenimiento, desarrollo y actualización, para garantizar que las plataformas informáticas se mantengan estables y actualizadas acorde con las últimas mejoras funcionales introducidas según las necesidades del Departamento Administrativo de Planeación-Dirección de Proyectos e Inversión Pública -Gobernación de Antioquia. Dichos contratos se han realizado con la firma M.R ASESORES Y CONSULTORES S.A.S ya que poseen la experticia en la herramienta, y fueron los que han realizado los desarrollos requeridos:

- Contrato No. 4600011418 del año 2020 por valor de $385.951.700 para los sistemas de información SIFFMA, AOAT y Fondo de Vivienda. El valor correspondiente al sistema de información SIFFMA fue de $150.219.650. Con la adición No. 01 el valor del contrato para el componente SIFFMA aumentó en $56.720.160 para un valor total de $206.939.810
- Contrato No. 4600013591 del año 2021 por valor de $170.510.339
- Contrato No. 4600014871 del año 2022 por valor de $295.475.174
- Contrato No. 4600016381 del año 2023 por valor de $255.256.329
- Contrato No. 4600017809 del año 2024 por valor de $262.856.720, Adición y prórroga No. Por valor de $131.428.360.

Nota: Los valores de los contratos mencionados son con el IVA Incluido.

4.2. Presupuesto oficial

CIENTO VEINTIOCHO MILLONES CUARENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS OCHO PESOS M/L ($128.047.808,00) IVA INCLUIDO.

ITEM	ACTIVIDAD	VALOR ANTES DE IVA	IVA	VALOR TOTAL
1	Servicio de soporte, mantenimiento y actualizaciones en el aplicativo SIFFMA por cuatro (4) meses	40.084.800,00	7.616.112,00	47.700.912,00

2	Acompañamiento dedicado por el término de tres (3) meses para apoyo en las actividades asociadas a la generación de información asociada a la producción de las funcionalidades de Ejecuciones Presupuestales y POAI como parte del proceso presupuestal de la Gobernación de Antioquia para la vigencia 2027	27.974.500,00	5.315.155,00	33.289.655,00
3	Implementación de funcionalidades a los procesos de Ejecuciones Presupuestales y POAI	39.543.900,00	7.513.341,00	47.057.241,00
VALOR TOTAL PROPUESTA CONTRATO VIG. 2026 [SEGUNDO SEMESTRE]		**107.603.200,00**	**20.444.608,00**	**128.047.808,00**

4.3. Forma de pago de los recursos

EL DEPARTAMENTO, en virtud de este Contrato se compromete a pagar el valor del contrato, de la siguiente manera:

i. Actividad 1 - Servicio de soporte, mantenimiento y actualizaciones en el aplicativo SIFFMA por cuatro (4) meses: Cuatro (4) pagos mensuales mes vencido, de cada uno de los meses en los que se efectúe la actividad, previa presentación del informe de actividades, cumplimiento de los requisitos establecidos para pago y recibido a satisfacción por parte de la supervisión del contrato

ii. Actividad 2 - Acompañamiento por el término de tres (3) meses para apoyo en las actividades asociadas a la generación de información asociada a la producción de las funcionalidades de Ejecuciones Presupuestales y POAI como parte del proceso presupuestal de la Gobernación de Antioquia para la vigencia 2027: Tres (3) pagos mensuales mes vencido, de cada uno de los meses en los que se efectúe la actividad, previa presentación del informe de actividades, cumplimiento de los requisitos establecidos para pago y recibido a satisfacción por parte de la supervisión del contrato

iii. Actividad 3 - Implementación de funcionalidades adicionales a los procesos de Ejecuciones Presupuestales y POAI. Los pagos se efectuarán acorde con el recibido a satisfacción e implementación en ambiente de producción de las funcionalidades correspondientes a:

Ítem	Valor antes de IVA	IVA	Valor Total
1. Generación de informes y tableros de control en Power BI orientados a la presentación de la información de *Ejecuciones Presupuestales* acorde con los requerimientos de la Dirección de Proyectos e Inversión Pública	9.885.975,00	1.878.335,25	11.764.310,25

2. Generación de informes y tableros de control en Power BI orientados a la presentación de la información del *POAI* acorde con los requerimientos de la Dirección de Proyectos e Inversión Pública	9.885.975,00	1.878.335,25	11.764.310,25
3. Implementación de la funcionalidad asociada al seguimiento de las ejecuciones contractuales del nivel central con respecto a la información asociada a las ejecuciones presupuestales de gastos de inversión, para efectos de ampliar el contexto de seguimiento y medición de la ejecución presupuestal y la generación de los informes correspondientes como insumo de información de la DPIP	19.771.950,00	3.756.670,50	23.528.620,50
VALOR TOTAL	**39.543.900,00**	**7.513.341,00**	**47.057.241,00**

Los pagos de los desarrollos contratados se efectuarán una vez efectuada la entrega correspondiente en ambiente QAs, la aceptación del desarrollo por parte del equipo de trabajo de la DPIP, la actualización del ambiente de producción, presentación del informe de actividades, cumplimiento de los requisitos establecidos para pago y recibido a satisfacción por parte de la supervisión del contrato

PROPUESTA CRONOGRAMA DE PAGOS (IVA INCLUIDO):

ITEM	ACTIVIDAD	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4
1	Servicio de soporte, mantenimiento y actualizaciones en el Aplicativo SIFFMA por cuatro (4) meses	11.925.228,00	11.925.228,00	11.925.228,00	11.925.228,00
2	Acompañamiento por el término de tres (3) meses para apoyo en las actividades asociadas a la generación de información asociada a la producción de las funcionalidades de Ejecuciones Presupuestales y POAI como parte del proceso presupuestal de la Gobernación de Antioquia para la vigencia 2027	11.096.551,66	11.096.551,67	11.096.551,67	0,00
3	Implementación de funcionalidades para los procesos de Ejecuciones Presupuestales y POAI	0,00	23.528.620,50	23.528.620,50	0,00

TOTAL VALOR A PAGAR POR MES	**23.021.779,66**	**46.550.400,17**	**46.550.400,17**	**11.925.228,00**

Para los pagos debe presentar la factura digital, informe de actividades y certificado de seguridad social y parafiscales de la empresa. Esto se debe presentar los primeros 8 días hábiles del mes siguiente, con el fin de reportar a la Secretaría de Hacienda el pago respectivo. Excepto el mes de diciembre que se debe pasar en las fechas indicadas por la Secretaría de Hacienda en la resolución de cierre fiscal, lo cual es responsabilidad del supervisor remitir la información oportunamente al contratista y poder cumplir con los plazos establecidos para radicación de facturas.

El supervisor debe elaborar el informe de seguimiento a la contratación estatal, adjuntar certificación de encontrarse EL CONTRATISTA al día en el pago de aporte al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales (soporte de pago), y el recibo a satisfacción. En todo caso, **el pago estará sujeto a la planeación financiera de la Secretaría de Hacienda de la Gobernación de Antioquia**.

Las estampillas y gravámenes tributarios que apliquen para este proceso son:

Estampilla Bienestar del Adulto Mayor:	2,0%
Estampilla Pro-Desarrollo:	0,6%
Estampilla Pro-hospitales Públicos:	1,0%
Estampilla Politécnico Jaime Isaza Cadavid:	0,4%
Estampilla Pro-Institución Universitaria de Envigado:	0,4%
Tasa Prodeporte:	2,5%
I U Digital:	0,4%
Total:	5,8%

Requisitos para el pago:

a. Presentación de la factura electrónica.

b. Presentación de planilla en la cual se acredite el cumplimiento del pago de las obligaciones a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, validada por el supervisor designado por el Departamento Administrativo de Planeación.

c. Informe de actividades realizadas (mensual).

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

- **Banco de proyectos:**

  Nombre: Fortalecimiento de las capacidades técnicas y de gestión institucional en las entidades territoriales del Departamento de Antioquia.
  BPIN/BPID: 2024003050053
  Elemento PEP: 22-0403

Vigente hasta: 31-12-2028

- **Rubro presupuestal:** 176H/0-1010/C45992/2-3/220403

- **Certificado de disponibilidad presupuestal - CDP**: 35000575551 del 05-08-2026
- **Vigencia futura**: No aplica

5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

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

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

Es así 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, el cual cuenta con el certificado de registro de soporte lógico-software, emitido por la Dirección Nacional de Derechos de Autor del Ministerio del Interior, mediante el cual se certifica la propiedad sobre los derechos patrimoniales del Aplicativo SIFFMA cedidos por la empresa M.R Asesores y Consultores S.A.S., con NIT. 900711442-8, 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. Libro 11 tomo 157 partida 428 del 04 de enero de 2024.

5.1 Requisitos Habilitantes y de Participación

No Aplica.

5.1.1 Requisitos de Orden Jurídico

No Aplica.

5.1.2 Requisitos de Orden Técnico

No Aplica.

5.1.3 Requisitos de Orden Financiero

No Aplica.

5.1.4 Requisitos de Capacidad Organizacional

No Aplica.

5.2 Criterios de Evaluación

No Aplica.

5.2.1 Criterio de Calificación por Calidad
No Aplica.

5.2.2 Criterio de Calificación por Precio

No Aplica.

5.2.3 Estímulos e incentivos

No Aplica.

6. EL ANALISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Se anexa matriz de riesgos.

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

Buscando minimizar cualquier perjuicio que pudiera sufrir el departamento de Antioquia derivado de las obligaciones surgidas en la ejecución del presente contrato, en la etapa de planeación del proceso se realizó un análisis del objeto, valor, obligaciones y de los riesgos previsibles contemplados en la matriz del contrato.

En virtud de lo anterior, se estima necesario la exigencia de garantías que aseguren el cumplimiento del contrato de conformidad con lo establecido en el Decreto Reglamentario 1082 de 2015: En el evento que la suficiencia de la garantía sea superior y/o supere el término de vigencia mínimo establecido en el mencionado decreto se deberá justificar.

Los contratistas constituirán, a favor del Departamento de Antioquia, como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales, cualquiera de las garantías autorizadas por el Decreto 1082 de 2015, a saber: (1) Contrato de seguro contenido en una Póliza. (2) Patrimonio autónomo. (3) Garantía bancaria, con el fin de cubrir los perjuicios derivados de las obligaciones, así:

Amparo: Cumplimiento
Descripción Amparo: Cumplimiento del contrato
Porcentaje: 15% del valor del contrato
Periodo: Plazo del contrato 4 meses
Duración Adicional: 4 meses.

Amparo: Calidad
Descripción Amparo: Calidad del Servicio
Porcentaje: 10% del valor del contrato
Periodo: Plazo del contrato 4 meses
Duración Adicional: 4 meses

Amparo: Pago de salarios.
Descripción Amparo: Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal
Porcentaje: 15% del valor del contrato

Periodo: Plazo del contrato 4 meses
Duración Adicional: 3 años

Esta Garantía deberá constituirse dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la entrega del contrato firmado y fechado.

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

Por la modalidad de selección de contratación, en este caso directa, este tipo de acuerdos no se aplican, de conformidad con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007.

9. CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYME

No aplica por tratarse de un proceso de selección de Contratación Directa de Prestación de Servicios Profesional o Apoyo a la Gestión, de conformidad con lo establecido en el Decreto Único reglamentario del sector administrativo de Planeación Nacional 1082 de 2015

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

Mediante Resolución No. 2026060890950 de 05 de agosto de 2026, se designó el Comité Asesor y Evaluador y sus integrantes, así:

ROY ESTEBAN ESCOBAR ÁLVAREZ, Profesional universitario adscrito al Despacho del Departamento Administrativo de Planeación quien realizará el rol jurídico dentro del Comité.

GEMA ADELAIDA MARULANDA GUTIERREZ, Profesional universitaria adscrita a la Dirección de Proyectos e Inversión Pública del Departamento Administrativo de Planeación quien realizará el rol logístico dentro del Comité.

BIBIANA PATRICIA VELEZ OSPINA Profesional universitaria adscrita a la Dirección de Gestión Territorial de las TIC del Departamento Administrativo de Planeación quien realizará el rol técnico dentro del Comité.

11. TIPO DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA

De acuerdo con el manual de Supervisión e Interventoría de la Gobernación de Antioquia, la supervisión requerida para cada uno de los contratos es **Tipo C**.

Supervisión: requiere de un supervisor técnico y uno administrativo que debe ser un funcionario de planta del Departamento Administrativo de Planeación, el cual debe tener conocimiento sobre el objeto del contrato y deberá realizar el seguimiento administrativo, técnico, y financiero.

12. ANEXOS

Resolución de designación del Comité Asesor y Evaluador
Certificado de Disponibilidad Presupuestal
Certificados de Banco de Proyectos

Matriz de riesgos
Propuesta comercial presentada por M.R ASESORES Y CONSULTORES S.A.S.
Certificado de Exclusividad y/o Derechos de autor
Certificación de Parafiscales.
Fotocopia del Registro único tributario RUT.
Planilla de pago de la seguridad social.
Junta Central de Contadores.
Tarjeta profesional del Revisor Fiscal.
Certificado cámara de comercio existencia y representación legal.
Fotocopia de la cédula del representante legal.
Certificado de responsabilidad fiscal Representante Legal y persona jurídica.
Certificado de procuraduría Representante Legal.
Certificado de procuraduría persona jurídica.
Constancia de consulta de medidas correctivas del representante legal.
Constancia de consulta de antecedentes penales y judiciales.

GEMMA ADELAIDA MARULANDA GUTIERREZ
Profesional Universitaria
Rol Logístico

ROY ESTEBAN ESCOBAR ÁLVAREZ
Profesional Universitario
Rol Jurídico

BIBIANA PATRICIA VELEZ OSPINA
Profesional Universitario
Rol Técnico

JULY ANDREA MONTOYA LEÓN
Director de Proyectos e Inversión Pública
Departamento Administrativo de Planeación

Fecha de creación: Medellín, 11/08/2026
Fecha de Aprobación: 20/08/2026.