1. NOMBRE DEL PROYECTO Y DEPENDENCIA SOLICITANTE

PROYECTO: FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE LA UPRA EN LOS PROCESOS ESTRATÉGICOS, ADMINISTRATIVOS, Y DE GENERACIÓN DE CAPACIDADES EN EL TALENTO HUMANO DEL NIVEL NACIONAL.

BPIN 202300000000121

DEPENDENCIA: Oficina Tecnologías de la Información y Comunicaciones

2. RECURSOS

RECURSOS	
INVERSIÓN	X
FUNCIONAMIENTO	
OTROS - CUÁL	

3. TIPO DE CONTRATACIÓN

CONTRATOS	
PRESTACIÓN DE SERVICIOS	X
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO	
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	
COMPRAVENTA	
SUMINISTRO	
CIENCIA Y TECNOLOGÍA	
SEGUROS	
OBRA PÚBLICA	
INTERVENTORÍA	
CONSULTORÍA	
INTERADMINISTRATIVOS	
ARRENDAMIENTO	
CONVENIOS Y ACUERDOS	
INTERADMINISTRATIVOS	
ASOCIACIÓN	
COOPERACIÓN	
ACTIVIDADES DE INTERÉS PÚBLICO	
ACUERDO MARCO DE PRECIOS	
OTROS	
CUÁL	

4. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD[1] QUE SE DESEA SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

En el marco de la **innovación pública,** las Entidades Públicas cuentan con un **Sistema de Gestión SG-MIPG**, que integra los Sistemas de Desarrollo Administrativo, Gestión de la Calidad y MECI. En él se concretan los elementos constitutivos, como procesos,

[1] **Principios de Planeación y Legalidad Contractual**. En cumplimiento de los deberes y obligaciones a cargo de las entidades públicas la necesidad a contratar fue objeto previo de análisis y aprobación dentro de los proyectos de inversión y funcionamiento presentados, en cumplimiento a los numerales 6, 7 y 12 del artículo 25 *(Principio de Economía)* y el numeral 3 del artículo del articulo 26 *(Principio de Responsabilidad)* de la Ley 80 de 1993, denotando con ello transparencia de las necesidades a contratar por la UPRA. Por lo que en el presente documento se establecen las condiciones pactadas al momento de la celebración del contrato y las circunstancias que rodearan su ejecución o desarrollo dentro del periodo pactado.

procedimientos, productos, documentos, indicadores, riesgos, flujos, relaciones, grupos de valor y usuarios, requeridos para el mejor desempeño institucional, la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos, en el marco de un **Estado Abierto**.

Al respecto, el artículo 2.2.22.3.2 del Decreto 1083 de 2015, creó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión **– MIPG** que es el marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

Además, los Decretos 1499 de 2017 y 1299 de 2018, modificaron el Decreto 1083 de 2015, haciéndolo extensivo en materia de su implementación de manera diferencial a las capacidades de las diferentes Entidades. El objetivo principal de esta actualización fue consolidar todos los elementos que se requieren para que una organización pública funcione de manera eficiente y transparente, y que esto se refleje en la gestión del día a día que debe atender respecto al desarrollo de las Políticas de Gestión y Desempeño de la Ley 498 de 1998.

De tal manera la UPRA, mediante Resolución 031 de 2018 en su artículo 10, adoptó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG del Decreto 1499 de 2017, como Sistema de Gestión institucional SG MIPG. Posteriormente, con la Resolución 098 de 2021, se realizó la alineación entre las dimensiones, nuevas políticas de gestión y desempeño y procesos institucionales, generando de esta manera el escenario para la materialización de las acciones identificadas en el Manual Operativo del Sistema de Gestión MIPG desarrollado por el DAFP. Finalmente, la Resolución 3 de 2024 deroga la Resolución 098 de 2021 y modifica los artículos 11 y 12 de la Resolución No. 031 de 2018, teniendo en cuenta que el DAFP actualizó el Manual Operativo del MIPG en la versión 5 de marzo de 2023.

Ahora bien, en cumplimiento de lo ordenado por la legislación respecto a la implementación del MIPG y de las funciones asignadas a la UPRA mediante el Decreto 4145 de 2011, se formuló un proyecto de inversión para el fortalecimiento institucional y apoyo a la gestión del Estado y de mejoramiento institucional de las entidades públicas, denominado: FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE LA UPRA EN LOS PROCESOS ESTRATÉGICOS, ADMINISTRATIVOS, Y DE GENERACIÓN DE CAPACIDADES EN EL TALENTO HUMANO DEL NIVEL NACIONAL. BPIN 202300000000121, el cual se registró ante el Departamento Nacional de Planeación DNP. Dicho proyecto tiene como objetivo general: “Fortalecer los sistemas de gestión y de información de carácter administrativo de los procesos de UPRA”.

El proyecto de inversión formulado que asignó recursos en la vigencia 2026 del PGN, se enmarca en los programas del catálogo de cuentas del Ministerio de Hacienda y Crédito Público – Departamento Nacional de Planeación DNP y en las orientaciones de Presupuesto Orientado a Resultados de la siguiente manera:

Programa	Descripción	Elemento constitutivo
1799 Fortalecimiento de la gestión y dirección del sector Agricultura y Desarrollo Rural	Está orientado al apoyo y fortalecimiento de la gestión del sector, en los procesos	1.Implementación del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y mejoramiento de los sistemas de información de carácter administrativos y de gestión: Incluye la elaboración e implementación del Plan

	gerenciales, administrativos, y de generación de capacidades en el talento humano.	Estratégico de Tecnologías de la Información, además del mejoramiento e implementación de los servicios y desarrollo de los sistemas de información. Incluye las actividades de apoyo para la operación de los sistemas de información para el cumplimiento de las funciones de la entidad. Contempla las siguientes actividades: Diseño; desarrollo; implantación (mesas de ayuda y asistencia técnica para la operación); mantenimiento; y adecuación de la plataforma tecnológica.

Programa	Descripción	Elemento constitutivo
1799 Fortalecimiento de la gestión y dirección del sector Agricultura y Desarrollo Rural	Está orientado al apoyo y fortalecimiento de la gestión del sector, en los procesos gerenciales, administrativos, y de generación de capacidades en el talento humano.	2.Mejoramiento de las capacidades institucionales del sector: Incluye las acciones de formación o capacitaciones orientadas a fortalecer las competencias y la calidad de los conocimientos para la gestión administrativa y misional de las entidades.
1799 Fortalecimiento de la gestión y dirección del sector Agricultura y Desarrollo Rural	Está orientado al apoyo y fortalecimiento de la gestión del sector, en los procesos gerenciales, administrativos, y de generación de capacidades en el talento humano.	3.Infraestructura y equipamiento administrativo: incluye la adecuación, mejoramiento, ampliación construcción y dotación de las sedes administrativas

A su vez, el **Plan Estratégico Sectorial 2022 – 2026**, formulado por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural definió entre sus estrategias:

Modelo de Intervención	Línea Estratégica	Objetivos Específicos
1. Impulsar una transición institucional que permita crear las condiciones de gobernabilidad en la estructura pública en todos los niveles territoriales y en	3.Modernización de la acción estatal para la participación, la productividad, la sostenibilidad y la justicia social. Fortalecer la gestión pública y mejorar la capacidad técnica y la eficiencia en la prestación de servicios,	1. Contribuir en el marco de sus competencias al **fortalecimiento de las entidades públicas** territoriales y nacionales para mejorar su capacidad técnica y su eficacia y eficiencia en la prestación de servicios.

los sectores que convergen en los territorios rurales a través de la modernización y competencias estratégicas y gerenciales.	garantizando la calidad y transparencia de las normas y regulaciones, mejorando la gestión financiera y la producción de información confiable para la toma de decisiones.	

De ahí que, el proyecto de inversión FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE LA UPRA EN LOS PROCESOS ESTRATÉGICOS, ADMINISTRATIVOS, Y DE GENERACIÓN DE CAPACIDADES EN EL TALENTO HUMANO DEL NIVEL NACIONAL, tiene como objetivos específicos:

1. Afianzar la implementación de las políticas de desempeño y gestión institucional.

2. Consolidar los sistemas de información administrativos en los procesos de la UPRA.

3. Optimizar el sistema de gestión documental de la UPRA.

4. Fortalecer la plataforma de infraestructura tecnológica y gestión de seguridad de la información.

En este sentido y para el desarrollo del Objetivo Específico 4, se deben desarrollar las actividades:

4.1.2 Renovar los componentes de infraestructura tecnológica y servicios de TI

Enmarcado en los objetivos estratégicos específicos del proyecto, La Unidad de Planificación Rural Agropecuaria (UPRA) cuenta desde la vigencia 2016 con el Sistema para la Eficiencia Administrativa (SEA), solución tecnológica implementada sobre la plataforma Forest BPMS, la cual permite la automatización y gestión de los procedimientos administrativos institucionales formalizados dentro del Sistema de Gestión. A través de esta plataforma se soportan diferentes procesos operativos de la entidad, constituyéndose en una herramienta fundamental para el desarrollo de actividades de apoyo.

Con el propósito de garantizar la sostenibilidad tecnológica de estas plataformas, durante la vigencia 2024 la entidad inició un proceso integral de actualización tecnológica de SEA, motivado por la obsolescencia de las versiones de software sobre las cuales operaba el sistema. De manera paralela, se evaluaron las funcionalidades y módulos existentes que permitían la ejecución de actividades asociadas la gestión documental, identificándose la necesidad de fortalecer el cumplimiento de los lineamientos establecidos por el Archivo

General de la Nación para la gestión de los documentos generados y tramitados por la entidad. Como resultado de este proceso, la UPRA contrató con el proveedor Macroproyectos servicios especializados orientados a la modernización tecnológica de la solución, incluyendo la migración de interfaces a tecnología Angular, la adquisición e implementación de la plataforma Forest ECM como gestor documental institucional y el desarrollo de componentes de interoperabilidad entre Forest ECM y Forest BPMS bajo el contrato CO1.PCCNTR.6653209. De manera complementaria, se contrataron los servicios de soporte, mantenimiento y actualización de las plataformas para garantizar la correcta ejecución de las actividades de migración y actualización tecnológica manteniendo el soporte técnico bajo el contrato CO1.PCCNTR.6271605.

Durante la vigencia 2024 se culminaron las actividades de instalación y actualización en el ambiente de pruebas dispuesto por la entidad, iniciándose posteriormente las actividades de validación funcional y técnica de cada uno de los módulos de SEA y de la plataforma de gestión documental implementada. Posteriormente, durante la vigencia 2025 se contrató nuevamente el servicio de soporte, mantenimiento y actualización con el fin de garantizar la continuidad operativa del sistema en producción y atender los ajustes requeridos como resultado de las pruebas funcionales realizadas sobre las nuevas versiones, este soporte fue trabajado bajo el contrato CO1.PCCNTR.7674965. Este acompañamiento permitió avanzar en la estabilización de la solución, efectuar las correcciones necesarias y preparar el paso al ambiente pre-productivo, incluyendo el acompañamiento especializado requerido para la configuración e implementación de los cambios entre ambientes.

Para la vigencia 2026 la entidad contrató nuevamente los servicios de soporte, mantenimiento y actualización con el propósito de asegurar la continuidad de la operación y culminar el proceso de actualización tecnológica iniciado en las vigencias anteriores bajo el contrato CO1.PCCNTR.9042153. Como resultado de este proceso, en mayo de 2026 se ejecutó exitosamente la puesta en producción de la nueva versión de SEA y la entrada en operación de SEA.doc, actividades que fueron realizadas con el acompañamiento técnico del proveedor y del equipo de profesionales de la entidad. El contrato suscrito para esta vigencia tuvo una duración de siete (7) meses y finalizó el 1 de septiembre de 2026. A partir de la puesta en producción el sistema inició la fase de estabilización realizando atención a los usuarios de la entidad frente a errores reportados y validaciones en ambiente de pruebas que pasó a ser un espejo de ambiente de producción para generar la replica de los errores que permita atenderlos en un ambiente controlado y posterior ajuste en producción siguiente el procedimiento de ingeniería de software de la oficina TIC.

De igual manera, desde mayo de 2026 se encuentra en operación SEA.doc, solución implementada sobre la plataforma Forest ECM que cumple las funciones de gestión documental electrónica de la entidad. Esta herramienta permite la administración, almacenamiento, consulta y control de la documentación institucional y se encuentra integrada

con SEA para soportar de manera articulada los procesos de gestión documental y la documentación creada a partir de los flujos de trabajo asociados.

El esquema de soporte implementado por la entidad consiste en la atención especializada por parte del proveedor para la resolución de incidentes, errores, fallos de funcionamiento y requerimientos asociados a los componentes nativos de las plataformas Forest BPMS y Forest ECM. Este servicio comprende el análisis técnico y solución de incidencias, la aplicación de correcciones mediante el suministro de parches o configuraciones, el acompañamiento para la instalación de nuevas versiones, la ejecución de actividades de diagnóstico preventivo y el apoyo técnico especializado cuando se presentan situaciones que exceden las capacidades de administración de la entidad, como parte del paquete de soporte técnico que el proveedor oferta. La necesidad de este esquema de soporte obedece a que la UPRA cuenta con licencias perpetuas de uso de las plataformas, pero no dispone de derechos de modificación sobre el código fuente de los productos ni de acceso a los componentes internos de desarrollo. En consecuencia, cualquier error asociado a funcionalidades propias del software o a componentes internos de las plataformas debe ser atendido directamente por el fabricante y su proveedor autorizado.

Una vez finalizado el contrato de soporte el 1 de septiembre de 2026, la entidad identificó la necesidad de dar continuidad al acompañamiento técnico especializado debido a que las plataformas continúan en fase de estabilización. Esta situación es particularmente relevante considerando que en mayo de 2026 entró en operación una nueva versión de SEA y se incorporó SEA.doc como componente tecnológico para la gestión documental institucional, por lo que aún se requiere validar su comportamiento bajo condiciones reales de operación, identificar incidencias no detectadas durante las etapas de pruebas y preproducción, y ejecutar las acciones correctivas que resulten necesarias para garantizar la continuidad y confiabilidad del servicio.

En este contexto, la entidad requiere contratar un período adicional de soporte técnico especializado. Dicho plazo estará comprendido entre los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2026 y se considera suficiente y necesario para completar el proceso de estabilización posterior a la puesta en producción realizada en mayo de 2026. Este período permitirá consolidar aproximadamente siete meses de acompañamiento posterior a la salida a producción de la nueva versión, tiempo durante el cual podrán identificarse y corregirse oportunamente los comportamientos no esperados que se presenten durante la operación cotidiana de los sistemas. Adicionalmente, estos meses coinciden con el cierre de la vigencia institucional, etapa en la que se presenta una alta utilización de las plataformas y en la que deben ejecutarse actividades técnicas asociadas al cierre y apertura anual de la operación.

Como parte de la operación de los sistemas, al finalizar cada vigencia se requiere realizar el reinicio de secuencias y contadores necesarios para la gestión de radicados, procesos y

demás funcionalidades que operan con numeraciones anuales. Aunque estas actividades son ejecutadas por la entidad, resulta necesario contar con el respaldo inmediato del proveedor para atender cualquier incidente o comportamiento no esperado que pueda presentarse durante su ejecución y que pueda afectar el inicio de la operación de la siguiente vigencia.

De igual manera, durante este período se requiere el acompañamiento del proveedor para la realización de sesiones técnicas de revisión y diagnóstico mediante las cuales se evalúe el comportamiento de SEA y SEA.doc sobre la infraestructura tecnológica de la entidad, permitiendo identificar de manera preventiva condiciones que puedan afectar la disponibilidad, integridad, seguridad o rendimiento de los servicios. Asimismo, se requiere contar con cobertura para la validación e implementación de las actualizaciones, correcciones y mejoras que el fabricante libere para las versiones de producto actualmente utilizadas por la UPRA. Estas actualizaciones serán verificadas previamente en los ambientes de prueba de la entidad y posteriormente desplegadas en producción de acuerdo con los procedimientos establecidos, garantizando la adopción controlada de mejoras funcionales y la corrección de hallazgos identificados durante la operación.

La no contratación de este servicio impediría a la entidad contar con un mecanismo formal para la atención de errores o fallos asociados a componentes propios de las plataformas, situación que podría afectar la continuidad de los procesos administrativos y documentales soportados por SEA y SEA.doc. De igual forma, la entidad no tendría acceso al acompañamiento especializado requerido para la implementación de correcciones, parches y actualizaciones liberadas por el fabricante, ni podría gestionar oportunamente aquellas situaciones cuya solución depende exclusivamente del conocimiento y acceso técnico del proveedor autorizado.

Finalmente, una vez concluido el plazo de ejecución de este contrato, la entidad continuará requiriendo servicios de soporte, mantenimiento y actualización para SEA y SEA.doc, toda vez que ambas plataformas seguirán soportando procesos estratégicos para la operación institucional y la UPRA no cuenta con acceso al código fuente de los productos. En consecuencia, el presente proceso tiene como finalidad cubrir la necesidad específica de soporte y estabilización durante los últimos meses de la vigencia 2026, mientras la entidad adelanta las actividades de planeación, gestión presupuestal y contratación requeridas para garantizar la continuidad de estos servicios durante la siguiente vigencia, de acuerdo con las prioridades que se definan.

5. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES

5.1. Diligenciar Formato: GDR-GC-FT-001

6. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO[2] A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES

6.1. Objeto del Contrato

FOR_109: Prestar el servicio de soporte técnico para la estabilización de la nueva versión del sistema para la eficiencia administrativa enmarcados en los sistemas de información SEA y SEA.doc, implementados sobre la plataforma Forest BPMS y Forest ECM.

6.2. Alcance del Objeto

Servicio de soporte técnico sobre las plataformas Forest BPMS y Forest ECM para garantizar la estabilización de SEA y SEA.doc. Este servicio cubre el soporte a la atención de incidencias, el mantenimiento preventivo y correctivo y las actualizaciones de producto sobre la versión implementada por la entidad. El servicio se presta durante el tiempo de ejecución del contrato o el consumo de horas a que haya lugar por el incumplimiento de ANS.

6.3. Especificaciones Técnicas del Objeto a Desarrollar

Servicios de soporte técnico para la atención de incidencias que se presentan sobre la plataforma Forest BPMS y Forest ECM instaladas en la entidad para el correcto funcionamiento de los procesos automatizados y la gestión documental de la entidad, así como el mantenimiento correctivo y preventivo y actualización de la versión de la plataforma que incluya las mejoras implementadas sobre la versión instalada en la UPRA, como parte de la estabilización de la plataformas en el ambiente de producción de la entidad.

6.3.1 Soporte técnico

Durante la vigencia del contrato se deben atender las incidencias e inquietudes que se presentan sobre los procesos que se ejecutan en el Sistema para la Eficiencia administrativa – SEA y SEA.doc, los cuales están implementados sobre la plataforma Forest BPMS y Forest ECM. Las incidencias deben ser atendidas mediante el proceso de gestión de incidencias de acuerdo con la priorización definida por la UPRA.

El proveedor deberá dar soporte sobre las plataformas Forest que la entidad tenga implementada en ambiente productivo y que tenga su replicación en los ambientes de pruebas y estabilización dispuestos por la entidad.

Se considera una incidencia a todo evento inesperado que altere el funcionamiento de los procedimientos automatizados o del producto, que a su vez pueden generar mensajes de error en pantalla o en los logs del sistema y no corresponde a nuevos requerimientos sobre la plataforma que cambien el funcionamiento de este.

---

[2] Como principio esencial de la planeación, la necesidad contractual que se materializará con el objeto planteado, se desarrollará o ejecutará estrictamente dentro del plazo de ejecución *(termino estrictamente indispensable)* establecido en el numeral 9.1 de los presentes *"Estudios y Documentos Previos"* el cual es previamente definido *(PAA)* y aceptado por el futuro Contratista.

Se debe dar soporte sobre los incidentes que ocasionen una mala operación del sistema de forma trasversal a las funcionalidades del sistema y que no son casos particulares de una opción.

Procedimiento de gestión de incidentes

1. La UPRA reporta la solicitud de soporte técnico a través del sistema de gestión de soporte del contratista, replicada en el ambiente de pruebas de la UPRA, indicando el requisito funcional o no funcional con error o faltante, según el contrato asociado, adjuntando la documentación que permita la identificación error, como paso a paso, pantallazos del error y logs del sistema.

La incidencia quedará en estado NUEVA.

2. El proveedor valora la incidencia, la clasifica de acuerdo con los niveles definidos en los ANS y asigna responsable de la solución. El proveedor informa a la UPRA el nivel de clasificación dado a cada incidencia, ya sea a través del sistema de gestión de soporte o vía correo electrónico.

La incidencia pasa a estado ASIGNADA, estado en el cual inicia el tiempo de los ANS.

3. El proveedor verifica la documentación proporcionada por la UPRA, si es suficiente para atender la incidencia, se cambia a estado EN PROGRESO, estado en el cual continúan corriendo los tiempos de los ANS.

4. En caso de falta de información de la resolución de la incidencia se colocará en estado SE NECESITAN MÁS DATOS y se suspende el tiempo transcurrido. En caso tal que la incidencia no cumpla con la información que requiere el proveedor y esta se encuentre por segunda vez en el estado SE NECESITAN MÁS DATOS, se debe coordinar una sesión para las aclaraciones técnicas correspondientes, el proveedor debe asignar al profesional técnico que garantice el avance efectivo de la solución.

5. Una vez realiza la corrección por parte del proveedor, solicitará a través de correo electrónico a la supervisión del contrato el despliegue en el ambiente definido por la entidad adjuntando la lista de chequeo de los componentes o configuraciones a desplegar.

6. Una vez desplegados los componentes, la incidencia pasa a estado EN VERIFICACIÓN en el sistema de gestión de soporte. Los equipos técnicos del proveedor y la entidad, en la sesión de despliegue realizan las validaciones de la corrección y realizan un recorrido general de incidencias anteriores para asegurar que se mantenga la calidad de los componentes. Para garantizar la estabilización de la versión de los componentes se realizará rollback de todas las configuraciones en los siguientes casos:

- Si se detecta que el despliegue realizado no soluciona la incidencia o incidencias que informó el proveedor y en una ventana de tiempo de 4 horas no se han hecho las correcciones correspondientes y validado la solución. La ventana de tiempo se otorga para la revisión del proveedor y detección de posibles fallas en el despliegue.

- Si se detecta que el despliegue afectó otras funcionalidades del sistema o reversa ajustes de otras incidencias que ya hayan sido tramitadas y validadas a satisfacción por la entidad. En este caso el rollback se hace inmediatamente y se considera como no exitoso.

Una vez se ejecuta el rollback continúan corriendo los tiempos de ANS.

7. La solicitud de soporte una vez validada por el proveedor, pasa a estado EN VERIFICACIÓN DEL CLIENTE en el sistema de gestión de incidencias, es decir, que la solicitud de soporte técnico está lista para pruebas de aceptación por parte de la UPRA. En este estado los tiempos de los ANS se detienen en tanto la UPRA realiza las pruebas.

8. Luego de surtir las pruebas de aceptación en el ambiente de pruebas de la UPRA, por parte de la entidad, si está de acuerdo con la solución la incidencia, esta pasa a estado REALIZADA en el sistema de gestión de incidencias, en caso contrario la incidencia es devuelta al estado EN PROCESO y los ANS se reactivan.

9. Si la incidencia permanece en estado EN VERIFICACIÓN CLIENTE en el sistema de gestión de soporte, al cabo de diez (10) días hábiles, esta cambia automáticamente a estado REALIZADA y se entenderá que la solución fue aceptada por la UPRA.

10. En caso tal que el proveedor requiera hacer un cambio de nivel de clasificación de la incidencia debe informar a la entidad y justificar técnicamente el motivo del cambio, para que se apruebe por parte de la UPRA. Si se ha superado el 80% del tiempo de atención del nivel actual, el tiempo de respuesta adicional será:

Tiempo de respuesta siguiente nivel – tiempo de respuesta nivel actual.

Los acuerdos de niveles de servicio aplican para el reporte de solicitudes de soporte, registradas en el sistema de gestión de soporte y clasificadas como incidencias (errores o faltantes), sobre el ambiente de producción de la UPRA.

El contratista debe regirse por los tiempos establecidos en la siguiente tabla para la atención de las incidencias:

Tipo de respuesta de soporte técnico	**Horas hábiles**			
	Asignar responsable	**Solución NIVEL 1**	**Solución NIVEL 2**	**Solución NIVEL 3**
Incidencia	Una (1)	Cuatro (4)	Doce (12)	Veinte (20)
Inquietudes	Dos (2)	Ocho (8)	N/A	N/A

La clasificación de las incidencias responde a los siguientes niveles de escalamiento:

NIVELES ESCALAMIENTO	SOPORTE TÉCNICO	RESPONSABLE
NIVEL 1 Soporte técnico proveedor	Son aquellas incidencias que la UPRA carga al **Sistema de gestión de soporte** del proveedor y que correspondan a **ajustes de parametrización** de impacto mínimo o **errores en la operación**. Bajo este nivel se clasifican las solicitudes que correspondan a inquietudes que la UPRA tenga frente al funcionamiento del producto y que pueden corresponder a actualizaciones de infraestructura que realiza la entidad y pueden impactar el funcionamiento de SEA.	**El proveedor**
NIVEL 2 Soporte automatización del proveedor	Son aquellos soportes correspondientes a errores o faltantes en los **procesos automatizados,** que se encuentran en garantía o en contrato de soporte técnico vigente.	**El proveedor**
NIVEL 3. Soporte desarrollo del proveedor	Son aquellos soportes correspondientes a errores o faltantes en los **productos de software,** que se encuentran en garantía o en contrato de soporte técnico vigente.	**El proveedor**

El horario de atención de solicitudes de soporte técnico por parte del contratista se efectúa entre las 8:00 A.M. a 5:00 P.M. de lunes a viernes.

El incumplimiento del contratista en los ANS definidos otorga a la entidad horas de consultoría de acuerdo con el nivel de clasificación de las incidencias, para las cuales se definirá la destinación bajo el proceso del consumo de bolsa de horas.

El cálculo del porcentaje (%) de incumplimiento, corresponde al porcentaje (%) resultante del total de incidencias incumplidas en el mes (conforme a los ANS definidos), sobre el total de incidencias reportadas en dicho mes.

El seguimiento se realizará mensualmente, a partir del porcentaje de incumplimiento de incidencias, teniendo en cuenta la siguiente tabla:

Rango de % de incumplimiento de tiempos de Incidencias por mes	Compensación de Bolsas de Horas
Entre el 1 – 10 %	1 hora
Entre el 11% - 20%	2 horas
Entre el 21% - 40%	3 horas
Superior al 40%	5 horas

La entrega de los ajustes y/o correcciones realizadas producto de las incidencias reportadas se entregarán en el ambiente de pruebas provisto por la UPRA. Para el paso a producción el contratista debe realizar el acompañamiento a los encargados de la Entidad para realizar el despliegue y configuraciones necesarias. Para el paso a producción el proveedor debe remitir la lista de chequeo actualizada en el caso que se requiera.

Si el incumplimiento supera el 70% se realizará una sesión de seguimiento extraordinaria en la cual el proveedor deberá establecer tareas concretas y fechas de entrega de las incidencias atrasadas que no pueden superar los siguientes 8 días. En caso de persistir el incumplimiento la entidad detendrá los tramites de facturación.

6.3.2 Mantenimiento plataforma Forest BPMS y Forest ECM

Durante la vigencia del contrato se deben realizar dos mantenimientos preventivos para identificar posibles fallas en la plataforma e identificar los ajustes requeridos en ambiente de producción. La ejecución de los mantenimientos se acuerda con la UPRA de acuerdo con cronograma de actividades que adelanta la entidad sobre SEA y SEA.doc. Los ajustes y/o correcciones realizadas producto del mantenimiento se entregarán en el ambiente de pruebas provisto por la UPRA.

Si durante la vigencia del contrato se requieren despliegues de nuevas versiones del producto se deben realizar las sesiones técnicas para su validación en ambiente de pruebas y posterior paso a producción. Para el paso a producción el contratista debe realizar el acompañamiento a los encargados de la Entidad para realizar el despliegue y configuraciones necesarias.

6.4. Disponibilidad de Información Requerida

No aplica.

7. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS – UNSPSC

Con el fin de codificar cada bien o servicio la UPRA identificó la siguiente clasificación de conformidad con la *"Guía para la codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, V.14.080*[3]*"* establecida por la Agencia de contratación Colombia Compra Eficiente.

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
81111500	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Servicios Informáticos	Ingeniería de software o hardware
81112200	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Servicios Informáticos	Mantenimiento y soporte de Software

8. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El régimen jurídico aplicable al presente contrato es el previsto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007), el Decreto 1082 de 2015, las leyes civiles, comerciales y demás normas que adicionen, complementen o regulen la materia, así como la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 019 de 2012.

Específicamente la presente contratación se realiza según lo contemplado en el inciso primero del literal g) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y reglamentado por el 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo

[3] https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/manual/guia-para-la-codificacion-de-bienes-y-servicios

en el territorio nacional. Estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación.

Que en este sentido se justifica la contratación directa con MACROPROYECTOS S.A.S., toda vez que posee los derechos sobre la plataforma de software Forest BPMS y Forest ECM, soportando la titularidad los derechos de propiedad intelectual sobre el aplicativo, pudiendo establecer de esta forma la aplicabilidad de la causal de contratación directa mencionada anteriormente.

Que la firma MACROPROYECTOS S.A.S., es el proveedor exclusivo de la suite de software Forest BPMS sobre la que está implementado el sistema SEA, siendo esta firma el productor y titular del derecho patrimonial, según la certificación proferida por el jefe de la oficina de registro de la Dirección Nacional de derecho de autor y el certificado de registro ubicado en el libro 13, tomo 44 partida 7 del veintitrés (23) de septiembre de 2014.

Que la firma MACROPROYECTOS S.A.S., es el proveedor exclusivo de la suite de software Forest ECM sobre la que está implementado el sistema SEA, siendo esta firma el productor y titular del derecho patrimonial, según la certificación proferida por el jefe de la oficina de registro de la Dirección Nacional de derecho de autor y el certificado de registro ubicado en el libro 13, tomo 60 partida 286 del veinticuatro (24) de mayo de 2017.

9. CONDICIONES MINIMAS DEL CONTRATO

9.1. Plazo[4] de Contrato

El plazo de ejecución del contrato se establece en hasta **DOS (2) MESES Y DIEZ (10) DÍAS sin que exceda el 30 de diciembre de 2026** contabilizados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución.

9.2. Valor Estimado del Contrato y Justificación

El valor estimado para el contrato se establece en la suma de **OCHENTA Y SIETE MILLONES TRECIENTOS TREINTA Y UN MIL CIENTO TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($87.331.139 M/CTE).**

9.3. Forma de Pago

La UPRA pagará al contratista, el servicio de soporte técnico de la siguiente forma:

[4] De conformidad con lo establecido en el Objeto del Contrato y en concordancia con el inciso final del numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, previa planeación y aceptación de las partes en la plataforma transaccional SECOP II, el Contrato solo se efectuará para el termino estrictamente indispensable, durante el cual se espera que el contratista cumpla a cabalidad el desarrollo del objeto, las actividades y las obligaciones que de él emanan, sin perjuicio de las prórrogas excepcionales que puedan acordarse para garantizar su cumplimiento. De conformidad con lo establecido por la Corte Constitucional en Sentencia C-154 de 1997 *(MP. Hernando Herrera Vergara)*: al precisar que el contrato de prestación de servicios está conformado por *"(…) la relación temporal de actividades inherentes al funcionamiento de la entidad respectiva, es decir, relacionadas con el objeto y finalidad para la cual fue creada y organizada (…)"*.

- Un primer pago por concepto de soporte técnico de estabilización establecido en la suma de **DIECIOCHO MILLONES SETECIENTOS TRECE MIL OCHICIENTOS QUINCE PESOS CON CINCO CENTAVOS ($12.475.877 M/CTE)** a la entrega del plan de trabajo y cronograma para la ejecución del contrato, así como informe de las incidencias atendidas en el periodo.
- 2 pagos por concepto de soporte técnico de estabilización establecido en la suma de **TREINTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS VEINTISIETE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y UN PESOS ($37.427.631,00 M/CTE)** a la entrega y aprobación del informe de atención de actividades adelantadas durante el periodo para la atención de incidencias, jornadas de mantenimiento y actualizaciones a que haya lugar y/o en proporción al servicio prestado.

9.4. Obligaciones Específicas[5]

1. Construir junto con el supervisor del contrato el plan o cronograma de trabajo, dentro de la primera semana de ejecución del contrato, definiendo las actividades a desarrollar, los tiempos estimados de ejecución, los responsables y los mecanismos de seguimiento para el cumplimiento del objeto contractual.

2. Entregar un reporte o diagnóstico de incidencias existentes evidenciadas al inicio de la ejecución del contrato.

3. Atender las incidencias reportadas por la entidad para dar solución a errores derivados del funcionamiento de los productos Forest BPMS y Forest ECM sobre el cual se encuentra implementado SEA y SEA.doc, aplicando los acuerdos de Niveles de Servicio establecidos.

4. Realizar revisiones preventivas del funcionamiento de SEA y SEA.doc e instalar las actualizaciones de producto que correspondan, para implementar mejoras o ajustes derivados de la atención de incidencias, acorde con las versiones de Forest BPMS y Forest ECM instaladas en la entidad.

5. Entregar al finalizar el contrato un informe que consolide las incidencias reportadas y atendidas durante la ejecución contractual, especificando el estado final del caso.

9.5. Obligaciones Generales

Son las establecidas en el literal *"B"* de la *"CLAUSULA PRIMERA"* del *"ANEXO CONTRACTUAL – VIGENCIA_____"* respectivo y previamente aprobado en Comité de Contratación, el cual hace parte integral del presente documento y del contrato que sea aceptado por las partes en la plataforma transaccional SECOP II.

9.6. Lugar de Ejecución del Contrato

Las actividades que desarrollará el contratista se ejecutaran de forma remota de acuerdo a los accesos otorgados por la UPRA.

[5] Las obligaciones específicas deberán responder al debido desarrollo y satisfacción de la necesidad identificada por la UPRA, es decir, deben ser claras, puntuales y reales *(no deben dar cabida a ambigüedades o interpretaciones)*.

9.7. Requiere Gastos de Desplazamiento

SI	NO
	X

9.8. Designación e Identificación del Supervisor[6]

La Supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista a favor de la UPRA, será ejercida por Profesional Especializado código 2028 Grado 20 **YUDITH LORENA LAGUNA TORRES**, o por quien designe el Ordenador del Gasto, quien tendrá las siguientes obligaciones:

1. Conocer el texto del contrato y comprender el alcance de las obligaciones que del mismo se derivan para el contratista y para la UPRA.
2. Verificar directamente que el contratista cumpla las condiciones de ejecución del contrato, según los términos y obligaciones convenidas en el mismo, rechazar aquellas que a su criterio no cumplan, aspecto que informará al contratista de manera escrita, en términos inequívocos, claros y precisos, las razones que motivan el rechazo para que proceda a su subsanación en el menor tiempo posible y así poder certificar el cumplimiento a entera satisfacción.
3. Solicitar la presentación de informes sobre la ejecución y avance del contrato, cuando lo considere necesario o cuando sea exigido por el director general de la UPRA.
4. Certificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista como requisito para efectuar el pago y verificar el cumplimiento de los aspectos contemplados en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y normatividad vigente en especial la Ley 797 de 2003 *(sistema general de pensiones)* y el Decreto 510 de 2003.
5. Dar cumplimiento al Manual de Contratación y Supervisión establecido por la UPRA.
6. En general, vigilar y controlar que el contratista de cumplimiento a sus obligaciones para el debido y normal desarrollo y ejecución de los contratos, de conformidad con el artículo 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, referente a la Supervisión contractual.

10. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL[7] – CDP

[6] Se precisa que lo que existe dentro de la relación de Contratante *(UPRA – Supervisor designado)* y futuro Contratista, es una RELACIÓN DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES *"(…) la cual implica que el segundo se somete a las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente del objeto contractual, como puede ser el cumplimiento de un horario o el hecho de recibir una serie de instrucciones de sus superiores, o tener que reportar informes sobre sus resultados (…)"* como lo estableció el Consejo de Estado, Sala Plena de lo Contencioso-administrativo en Sentencia de 18 de noviembre de 2003, Rad. IJ-0039, C.P. Nicolás Pájaro Peñaranda. Sobre el particular, la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, mediante comunicación interinstitucional del 20 de octubre de 2021 expedida por su representante legal *(Camilo Gómez Alzate)* señalo: *"que la coordinación con el contratista se traduce en cuatro acciones: (…) (i) verificar el cumplimiento de obligaciones legales o contractuales; (ii) solicitar informes periódicos; (iii) determinar tiempos de entrega cuando haya lugar a ello, es decir, cuando éstos no estén delimitados en el contrato; y (iv) constatar la calidad del producto que es entregado. En este último caso se pueden hacer observaciones, pedir aclaraciones, o incluso pedir al contratista que lo rehaga, cuando aquél no se ajuste a los estándares de calidad pactados. (…)"*. Por todo lo anterior estas acciones quedan claras para las partes y por consiguiente se concluye que no existirá ningún tipo de SUBORDINACIÓN hacia el contratista, quien desarrollará el contrato con total autonomía y sin ningún tipo de dependencia o continuidad de su actividad.

[7] Es un requisito previo y esencial, sin el cual, no se podrá adelantar ningún tipo de necesidad contractual. El objeto, el rubro y el valor del CDP deberá guardar coherencia con el estimado y establecido previamente en el Plan Anual de Adquisiciones – PAA

CDP	
Número	10326
Valor	$ 114.000.000
Fecha de Expedición	21 DE SEPTIEMBRE 2026
Rubro Presupuestal	C-1799-1100-3-53105B-1799065-02 ADQUIS. DE BYS – SERVICIOS TECNOLÓGICOS – FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE LA UPRA EN LOS PROCESOS ESTRATÉGICOS, ADMINISTRATIVOS, Y DE GENERACIÓN DE CAPACIDADES EN EL TALENTO HUMANO DEL NIVEL NACIONAL.

11. PERFIL Y/O CONDICIONES DE EXPERIENCIA

La empresa contratista debe contar con amplia experiencia en la construcción de herramientas tecnológicas para la captura, validación y centralización de información, automatización de procesos y gestión documental electrónica; apoyados en metodologías como BPM (Business Process Management) y ECM (Enterprise Content Management).

12. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 se puede contratar directamente cuando una sola persona pueda proveer el bien o 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 consta en el presente estudio previo.

Por lo anterior no es procedente la justificación de los factores de selección dado que no habrá evaluación ni comparación de oferentes, ni se requiere previamente la presentación de varias ofertas.

13. MADURACIÓN DE PROYECTOS

No aplica

14. SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

Se procederá a diligenciar el formato del SG denominado *"Análisis de Riesgos Previsibles del Proceso"*, el cual hará parte integral del presente documento.

15. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO[8]

de la UPRA, de lo contrario, de requerirse modificación se deberá citar a Comité de Contratación para su aprobación y posterior expedición, materializándose de esta manera el principio de planeación y legalidad de la contratación a ser adelantadas.

[8] Pueden otorgar, a su elección, cualquiera de las siguientes garantías: *(i)* contratos de seguro, *(ii)* fiducia mercantil de garantía o *(iii)* garantías bancarias o cartas de crédito stand by. La suficiencia y la vigencia de las garantías deben ser las establecidas en los artículos 2.2.1.2.3.1.9 a 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el contratista se obligará a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de la UPRA, con ocasión de la ejecución del contrato y de su liquidación a través de cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo señalados en el Artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 (Contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo y garantía bancaria) y la "*Guía de garantías en Procesos de Contratación*[9]" establecido por la Agencia de contratación Colombia Compra Eficiente.

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIAS
Cumplimiento del Contrato	**10% del Valor del Contrato**	**TERMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y SEIS (06) MESES MÁS, CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO CONTABILIZADOS A PARTIR DEL PERFECCIONAMIENTO**
Calidad del servicio	**20% del Valor del Contrato**	**TERMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y SEIS (06) MESES MÁS, CALIDAD DEL SERVICIO CONTABILIZADOS A PARTIR DEL PERFECCIONAMIENTO**
Salarios y prestaciones sociales	**5% del valor del contrato**	**TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y TRES (3) AÑOS MÁS, CONTABILIZADOS A PARTIR DE SU PERFECCIONAMIENTO**

16. ESTUDIOS Y DISEÑOS

APROBADOS			ACTUALIZADOS		
SI	NO	NO APLICA	SI	NO	NO APLICA
		X			X

17. ANÁLISIS Y APLICABILIDAD DE ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

De acuerdo con la regla No. 4 del numeral 4.4 del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de contratación, versión CCE-EICP-MA-03 expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, las entidades estatales no deben hacer este análisis para los procesos de contratación adelantado por la modalidad de selección de contratación directa.

18. Responsable

JULIA EDITH ESPINDOLA GARCÍA
Jefe Oficina TIC (E)

19. Revisó

HOLMAN DANIEL RODRÍGUEZ RUIZ
ABOGADO – SECRETARIA GENERAL

20. Elaboró

[9] https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/manual/guia-de-garantias-en-procesos-de-contratacion

YUDITH LORENA LAGUNA TORRES
PROFESIONAL ESPECIALIZADO – GRADO 20

Nota: De conformidad con la Ley 527 de 1999 y toda vez que la entidad no cuenta con la totalidad de los certificados digitales para la respectiva firma electrónica, la firma del presente documento se hará mediante mensaje de datos, esto es, por correo electrónico institucional, dejando los soportes pertinentes.

Outlook

RE: Documentos para revisión y aprobación – Proceso FOR-109

Desde Julia Edith Espindola García <julia.espindola@upra.gov.co>
Fecha Vie 16/10/2026 12:14
Para Andrea Katherine Ávila Santamaria <andrea.avila@upra.gov.co>; Yudith Lorena Laguna Torres <lorena.laguna@upra.gov.co>

2 archivos adjuntos (1.023 KB)
Analisis_del_Sector 160CT_FIRMADO.pdf; ESTUDIOS PREVIOS FOR-109_Ajustado-160CT.pdf;

Buen día Andrea

Adjunto los formatos aprobados y firmado.

Quedo atenta

Saludos

De: Andrea Katherine Ávila Santamaria <andrea.avila@upra.gov.co>
Enviado: viernes, 16 de octubre de 2026 9:39
Para: Julia Edith Espindola García <julia.espindola@upra.gov.co>; Yudith Lorena Laguna Torres <lorena.laguna@upra.gov.co>
Asunto: RE: Documentos para revisión y aprobación – Proceso FOR-109

Buenos días Julia,

Teniendo en cuenta que se solicitó un ajuste en dos documentos, te remito de nuevo para tu aprobacion y firma.

Agradecemos nos puedas ayudar lo antes posible para poder radicar en la mañana.

Quedamos atentas,

De: Julia Edith Espindola García <julia.espindola@upra.gov.co>
Enviado: miércoles, 14 de octubre de 2026 16:21
Para: Yudith Lorena Laguna Torres <lorena.laguna@upra.gov.co>
Cc: Andrea Katherine Ávila Santamaria <andrea.avila@upra.gov.co>
Asunto: RE: Documentos para revisión y aprobación – Proceso FOR-109

Buen día

Se remite la aprobación de los documentos junto con el análisis del sector debidamente firmado.

Agradezco continuar con el trámite respectivo.

Saludos cordiales

De: Yudith Lorena Laguna Torres <lorena.laguna@upra.gov.co>
Enviado: miércoles, 14 de octubre de 2026 10:56
Para: Julia Edith Espindola García <julia.espindola@upra.gov.co>
Cc: Andrea Katherine Ávila Santamaria <andrea.avila@upra.gov.co>
Asunto: RE: Documentos para revisión y aprobación – Proceso FOR-109

Buen día Julia,

Remito los documentos para el contrato de soporte SEA aprobados y firmados por mi parte.

Quedamos atentas a tu aprobación y firma para continuar el proceso.

Gracias.

De: Andrea Katherine Ávila Santamaria <andrea.avila@upra.gov.co>
Enviado: miércoles, 14 de octubre de 2026 9:09
Para: Yudith Lorena Laguna Torres <lorena.laguna@upra.gov.co>
Cc: Julia Edith Espindola García <julia.espindola@upra.gov.co>
Asunto: RV: Documentos para revisión y aprobación – Proceso FOR-109

Buenos días Lorena,

Remito documentos para tu aprobación y firma.

Una vez los apruebes y firmes remitir a la jefe Julia.

¡Gracias!

De: Holman Daniel Rodriguez Ruiz <holman.rodriguez@upra.gov.co>
Enviado: miércoles, 14 de octubre de 2026 8:39
Para: Andrea Katherine Ávila Santamaria <andrea.avila@upra.gov.co>; Yudith Lorena Laguna Torres <lorena.laguna@upra.gov.co>
Cc: Leidy Viviana Serrano Ramos <leidy.serrano@upra.gov.co>; Jhonathan Andres Nieto Martin <jhonathan.nieto@upra.gov.co>

Asunto: RE: Documentos para revisión y aprobación – Proceso FOR-109

Cordial saludo,

Se aprueba estudio previo. Por favor continuar con el trámite correspondiente.

Atentamente,

De: Andrea Katherine Ávila Santamaria <andrea.avila@upra.gov.co>
Enviado: miércoles, 14 de octubre de 2026 8:31
Para: Holman Daniel Rodriguez Ruiz <holman.rodriguez@upra.gov.co>; Yudith Lorena Laguna Torres <lorena.laguna@upra.gov.co>
Asunto: RE: Documentos para revisión y aprobación – Proceso FOR-109

Buenos días Holman,

Remitimos de nuevo el estudio previo con el ajuste requerido.

Quedamos atentas a tu aprobación.

De: Holman Daniel Rodriguez Ruiz <holman.rodriguez@upra.gov.co>
Enviado: miércoles, 14 de octubre de 2026 6:17
Para: Andrea Katherine Ávila Santamaria <andrea.avila@upra.gov.co>; Yudith Lorena Laguna Torres <lorena.laguna@upra.gov.co>
Asunto: RE: Documentos para revisión y aprobación – Proceso FOR-109

Cordial saludo, Andrea

En reunión sostenida ayer, se acordó ajustar el plazo de ejecución a 2 meses y 10 días, y hacer el respectivo ajuste al valor del contrato, ya que no es posible adelantar el proceso con el plazo de ejecución de 2 meses y 15 días. Por favor realizar los ajustes correspondientes y enviar en nuevo correo para emitir aprobación. Unificar fuente y tamaño de letra.

Atentamente,

De: Andrea Katherine Ávila Santamaria <andrea.avila@upra.gov.co>
Enviado: martes, 13 de octubre de 2026 12:07
Para: Holman Daniel Rodriguez Ruiz <holman.rodriguez@upra.gov.co>
Cc: Yudith Lorena Laguna Torres <lorena.laguna@upra.gov.co>; Julia Edith Espindola García <julia.espindola@upra.gov.co>
Asunto: Documentos para revisión y aprobación – Proceso FOR-109

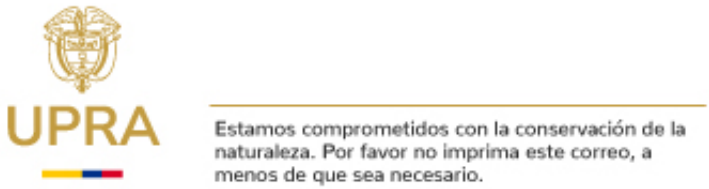
Cordial saludo estimado Holman,

De manera atenta, remitimos los documentos correspondientes al **proceso FOR-109 “Soporte para**

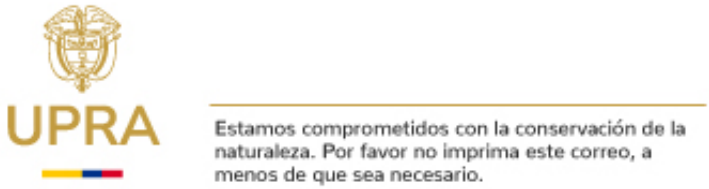
estabilización SEA”, para revisión y aprobación jurídica, con el fin de dar continuidad al trámite de aprobación de documentos por parte del supervisor y jefe de oficina TIC.

Quedamos atentos.

Andrea Katherine Ávila Santamaria
Contratista
Dir. Gral - Asesoría de Planeación
Unidad de Planificación Rural Agropecuaria
Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural
Carrera 10 N°28-49, Torre A Edificio Club Colombia.
Bogotá, Colombia
Código postal: 110311
www.upra.gov.co
Síguenos en nuestras redes sociales @UPRAColombia

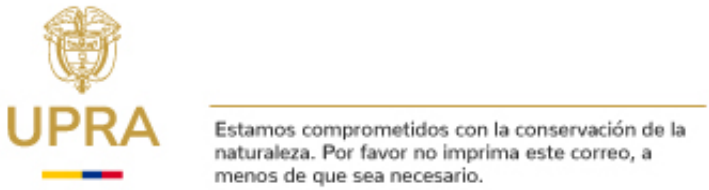


Holman Daniel Rodriguez Ruiz
Contratista.
Secretaría General
Unidad de Planificación Rural Agropecuaria
Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural
Carrera 10 N°28-49, Torre A Edificio Club Colombia.
Bogotá, Colombia
Código postal: 110311
www.upra.gov.co
Síguenos en nuestras redes sociales @UPRAColombia

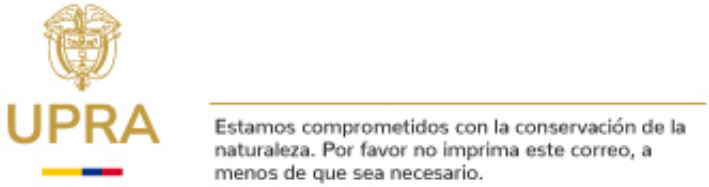


Andrea Katherine Ávila Santamaria
Contratista
Dir. Gral - Asesoría de Planeación
Unidad de Planificación Rural Agropecuaria
Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural
Carrera 10 N°28-49, Torre A Edificio Club Colombia.
Bogotá, Colombia
Código postal: 110311

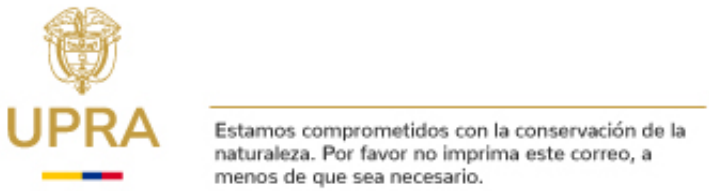
www.upra.gov.co
Síguenos en nuestras redes sociales @UPRAColombia



Holman Daniel Rodriguez Ruiz
Contratista.
Secretaría General
Unidad de Planificación Rural Agropecuaria
Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural
Carrera 10 N°28-49, Torre A Edificio Club Colombia.
Bogotá, Colombia
Código postal: 110311
www.upra.gov.co
Síguenos en nuestras redes sociales @UPRAColombia

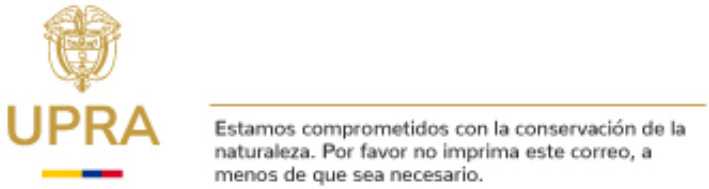


Andrea Katherine Ávila Santamaria
Contratista
Dir. Gral - Asesoría de Planeación
Unidad de Planificación Rural Agropecuaria
Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural
Carrera 10 N°28-49, Torre A Edificio Club Colombia.
Bogotá, Colombia
Código postal: 110311
www.upra.gov.co
Síguenos en nuestras redes sociales @UPRAColombia

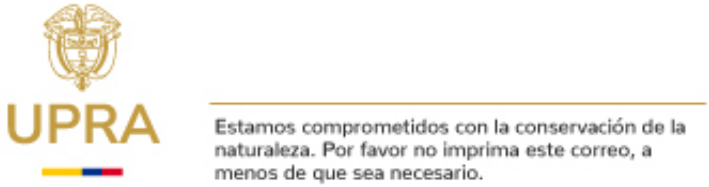


Yudith Lorena Laguna Torres
Profesional especializado
Oficina TIC

Unidad de Planificación Rural Agropecuaria
Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural
Carrera 10 N°28-49, Torre A Edificio Club Colombia.
Bogotá, Colombia
Código postal: 110311
www.upra.gov.co
Síguenos en nuestras redes sociales @UPRAColombia



Julia Edith Espíndola García
Jefe Oficina TIC (E)
Oficina TIC
Unidad de Planificación Rural Agropecuaria
Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural
Carrera 10 N°28-49, Torre A Edificio Club Colombia.
Bogotá, Colombia
Código postal: 110311
www.upra.gov.co
Síguenos en nuestras redes sociales @UPRAColombia



Andrea Katherine Ávila Santamaria
Contratista
Dir. Gral - Asesoría de Planeación
Unidad de Planificación Rural Agropecuaria
Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural
Carrera 10 N°28-49, Torre A Edificio Club Colombia.
Bogotá, Colombia
Código postal: 110311
www.upra.gov.co
Síguenos en nuestras redes sociales @UPRAColombia



Estamos comprometidos con la conservación de la naturaleza. Por favor no imprima este correo, a menos de que sea necesario.

Julia Edith Espíndola García
Jefe Oficina TIC (E)
Oficina TIC
Unidad de Planificación Rural Agropecuaria
Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural
Carrera 10 N°28-49, Torre A Edificio Club Colombia.
Bogotá, Colombia
Código postal: 110311
www.upra.gov.co
Síguenos en nuestras redes sociales @UPRAColombia



Estamos comprometidos con la conservación de la naturaleza. Por favor no imprima este correo, a menos de que sea necesario.