

RESOLUCIÓN Nro. 030
04-02-2025

POR MEDIO DE LA CUAL SE JUSTIFICA UNA CONTRATACIÓN DIRECTA POR LA CAUSAL DE NO EXISTENCIA DE PLURALIDAD DE OFERENTES

El Director Jurídico de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia en uso de sus facultades legales, y en especial de las otorgadas por la Resolución No. 428 del 20 de diciembre de 2022, expedida por el Rector de la Institución, mediante la cual se le delega la firma de los contratos derivados de la modalidad de contratación directa y los demás actos precontractuales, contractuales y postcontractuales asociados a las mismas, y,

CONSIDERANDO QUE:

1. Que en cumplimiento de los principios de transparencia, economía y responsabilidad que rigen la contratación pública, la Ley 1150 de 2007, en su artículo 2, numeral 4, literal g), prevé dentro de las modalidades de selección, la contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado.
2. Que el artículo 73, capítulo VI, del Decreto 1510 de 2013 y el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.1, determina que en los casos de contratación directa se debe expedir un acto administrativo de justificación, entre los que se encuentra, la no existencia de pluralidad de oferentes.
3. Que la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia según la necesidad, consignó en el estudio previo, lo siguiente:
 - a. Que el sistema informático denominado PLANNEA, adquirido previamente por la Institución, el cual permite el acceso de los diferentes operarios a (8) SISTEMAS WEB conformados por (30) MODULOS generales, Sistema Banco de Proyectos, Sistema Mesa de Ayuda (Tecnología), Sistema Mesa de Ayuda (Infraestructura), Sistema Mesa de Ayuda (Comunicaciones), Sistema Indicadores Autoevaluación Institucional, Sistema Plan de Acción, Sistema Plan Indicativo, Sistema Mantenimiento Equipos Tecnología). A través de este sistema, la Institución, gestiona las siguientes necesidades administrativas simultáneamente: i) priorizar la inversión de acuerdo con los proyectos de más importancia para la Institución, además de hacerles seguimiento a su ejecución; ii) gestionar los requerimientos de las distintas dependencias de la institución a nivel de infraestructura, tecnología y comunicaciones para garantizar el normal funcionamiento en estas áreas; iii) evaluar distintos proyectos al interior de la Institución; iv) hacer seguimiento a los proyectos de investigación, v) elaborar indicadores de los distintos procesos de la Institución de acuerdo con el plan de acción institucional y finalmente, vi) registrar y gestionar el mantenimiento

- periódico que se hace a los dispositivos electrónicos con que cuenta la Institución. El desarrollo de estas funciones permite garantizar el cumplimiento de diversas actividades que a diario se ejecutan al interior de la Institución y que le permiten desarrollar su eje misional.
- b. Que Teniendo en cuenta lo anterior, se hace necesario contratar una persona jurídica que brinde los servicios de mantenimiento a distancia de programas, que, a nivel de sistemas, requiere la plataforma PLANNEA, para prestar los servicios de soporte, acompañamiento y actualización al sistema informático.
 - c. En cumplimiento y observancia del plan de austeridad de gasto, se justifica que la presente contratación emana de la necesidad de la prestación de los servicios de soporte, acompañamiento y actualización a los sistemas informáticos: 1) PLATAFORMA Administrativa (PLANNEA), la cual permite el acceso de los diferentes operarios a (8) SISTEMAS INFORMATICOS (30) MÓDULOS administrativos de parametrización, gestión, seguimiento, control e informes, Sistema Banco de Proyectos, Sistema Mesa de Ayuda (Tecnología), Sistema Mesa de Ayuda (Infraestructura), Sistema Mesa de Ayuda (Comunicaciones), Sistema Indicadores Autoevaluación Institucional, Sistema Plan de Acción, Sistema Plan Indicativo, Sistema Mantenimiento Equipos Tecnología. De este modo, la pertinencia de este contrato está sustentada en la necesidad que se presentó en aras de lograr el normal y correcto funcionamiento de las diferentes dependencias de la entidad, es además necesario advertir que esta prestación va ligada con el plan de adquisiciones del 2025.
 - d. Mediante comunicación del 1 de enero de 2025, la dirección administrativa de NAONSOFT S.A.S certificó que “todos los derechos patrimoniales de la plataforma de trabajo NAONFRAME en todas sus versiones, y todos los sistemas que funcionan dentro de su entorno (SIPEX, CONTRATTA, ACCADEMIA, PLANNEA, INVESTTIGA, entre otros), son única y exclusivamente de nuestra propiedad. // No existe ninguna otra persona natural o jurídica en territorio nacional o internacional, autorizada para modificar, hacer ajustes o mantenimiento, a las Plataformas y Sistemas descritos en el presente documento”.
 - e. Por lo anterior, solo existe un proveedor en el mercado colombiano que pueda satisfacer la necesidad de la Institución. Ante esta causal de contratación directa, la Agencia de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente- señala que para determinar entre otras cosas, la calidad de proveedor, debe tenerse en cuenta factores como la regulación del mercado, existencia de registros para el efecto, y en general todas aquellas circunstancias que permitan determinar la existencia de único proveedor, como por ejemplo el certificado emitido por el productor donde conste quién es el único distribuidor o comercializador autorizado para Colombia.
 - f. Para la ejecución del presente contrato, se requiere de una persona que sea proveedor exclusivo teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 2, numeral 4, literal g), de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015.
 - g. Que la norma reglamentaria consagra dos (2) hipótesis. En primer lugar, no existe pluralidad de

oferentes cuando solo una persona puede proveer el bien o servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor. En segundo lugar, el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015 dispone que tampoco existe pluralidad de oferentes cuando existe una sola persona que puede celebrar el contrato por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional.

- h. Que en la presente contratación se tiene que NAONSOFT i) es el titular de los derechos patrimoniales del Software y ii) es la única persona autorizada para modificar, hacer ajustes o mantenimiento al Software PLANNEA. Código del Proyecto: PR-240140-2.
- i. Que el presente contrato se rige por las normas contenidas en la Ley 80 de 1993; el artículo 2° numeral 4, literal i de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1510 de 2013, compilado en el Decreto 1082 de 2015; los artículos 1973 y s.s del Código Civil y el artículo 523 del Código de Comercio, y en especial por las siguientes:

OBJETO: “El Contratista de manera independiente, se obliga a prestar sus servicios de apoyo a la gestión para el soporte y mantenimiento a distancia de programas informáticos para (1) PLATAFORMA Administrativa (PLANNEA), la cual permite el acceso de los diferentes operarios a (8) SISTEMAS INFORMATICOS y (30) MODULOS administrativos de parametrización, gestión, seguimiento, control e informes., Sistema Banco de Proyectos, Sistema Mesa de Ayuda (Tecnología), Sistema Mesa de Ayuda (Infraestructura), Sistema Mesa de Ayuda (Comunicaciones), Sistema Indicadores Autoevaluación Institucional, Sistema Plan de Acción, Sistema Plan Indicativo, Sistema Mantenimiento Equipos Tecnología”.

Especificaciones del Objeto

El proveedor deberá prestar los servicios de MANTENIMIENTO A DISTANCIA DE PROGRAMAS, que, a nivel de Sistemas, requieren los productos informáticos adquiridos por la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, en los siguientes términos:

PLATAFORMA PLANNEA (Servicios Administrativos)

Plataforma principal de gestión Administrativa, compuesta por múltiples módulos, los cuales permiten realizar la dirección de los procesos administrativos de la Institución, por medio de múltiples sistemas de gestión. También cuenta con varios módulos generales a los sistemas que lo conforman. A continuación, se describen los sistemas y módulos que hacen parte de la misma:

Módulos Generales PLANNEA: Compartidos entre los sistemas ubicados dentro de la plataforma descrita.

- **Módulo de Operadores:** en el cual se crean los usuarios con los respectivos permisos que cada

uno de ellos tienen dentro del sistema.

- **Módulo de Administración:** en el cual se verifican los Logs de acceso, inserción, modificación y borrado que se realicen dentro del sistema.
- **Módulo de Maestros:** permite gestionar las tablas principales del sistema.

Sistema de Banco de Proyectos

Este sistema controla los diferentes proyectos de inversión que se manejan dentro de la Institución, permitiendo registrar la información completa del mismo, desde su creación, evaluación, aprobación, ejecución y finalización. Está compuesto por los siguientes módulos:

- **Módulo de Proyectos:** Este módulo se encargará de la formulación, estado, viabilización y priorización de los diferentes proyectos de inversión que se manejan dentro de la Institución.
- **Módulo de Presupuesto Proyectos:** Este módulo se encargará de la creación y asignación de presupuesto (rubros y subrubros) a cada proyecto.
- **Módulo de Seguimiento Proyectos:** Este módulo permite a los líderes de los proyectos, realizar el seguimiento físico de cada una de las actividades asociadas a un proyecto.
- **Módulo de Seguimiento Indicadores:** Este módulo permite a los líderes de los proyectos, realizar el seguimiento de cada uno de los indicadores asociados a un proyecto.

Sistema de Mesa de Ayuda (Área de Tecnología)

Adecuación e implementación de los módulos de Solicitudes y Órdenes de servicio, los cuales permiten la administración y control del proceso de soporte por parte del Área de Sistemas. Está compuesto por los siguientes módulos:

- **Módulo de Solicitudes:** Este módulo permite a los empleados de la Institución, solicitar en línea cualquier tipo de servicio informático que requieran.
- **Módulo de Órdenes:** Este módulo permite a los administradores del sistema, recibir las solicitudes, clasificarlas, aprobarlas o cancelarlas. Posteriormente pueden asignar órdenes de servicio y actividades específicas a las solicitudes aprobadas para su ejecución.
- **Módulo de Técnicos:** Este módulo permite a los operarios técnicos, revisar en línea las tareas que les hayan sido asignadas para proceder a ejecutarlas.
- **Módulo de Evaluación:** Este módulo permite a los solicitantes de un servicio, evaluar la calidad y eficacia del mismo por medio de una encuesta automatizada.
- **Módulo de Operadores (HelpDesk TECNOLOGÍA):** en el cual se crean los usuarios con los respectivos permisos que cada uno de ellos tienen dentro del sistema de mesa de ayuda para el área de Tecnología. Es el mismo módulo para las tres (3) instancias de HelpDesk activas dentro

de la Institución; pero, es diferente al módulo de Operadores General de la plataforma.

Sistema de Mesa de Ayuda (Área de Infraestructura)

Adecuación e implementación de los módulos de Solicitudes y Órdenes de servicio, los cuales permiten la administración y control del proceso de soporte por parte del Área de Infraestructura. Está compuesto por los siguientes módulos:

- **Módulo de Solicitudes:** Este módulo permite a los empleados de la Institución, solicitar en línea cualquier tipo de servicio que requieran.
- **Módulo de Órdenes:** Este módulo permite a los administradores del sistema, recibir las solicitudes, clasificarlas, aprobarlas o cancelarlas. Posteriormente pueden asignar órdenes de servicio y actividades específicas a las solicitudes aprobadas para su ejecución.
- **Módulo de Técnicos:** Este módulo permite a los operarios técnicos, revisar en línea las tareas que les hayan sido asignadas para proceder a ejecutarlas.
- **Módulo de Evaluación:** Este módulo permite a los solicitantes de un servicio, evaluar la calidad y eficacia del mismo por medio de una encuesta automatizada.
- **Módulo de Operadores (HelpDesk INFRAESTRUCTURA):** en el cual se crean los usuarios con los respectivos permisos que cada uno de ellos tienen dentro del sistema de mesa de ayuda para el área de Infraestructura. Es el mismo módulo para las tres (3) instancias de HelpDesk activas dentro de la Institución; pero, es diferente al módulo de Operadores General de la plataforma.

Sistema de Mesa de Ayuda (Área de Comunicaciones)

Adecuación e implementación de los módulos de Solicitudes y Órdenes de servicio, los cuales permiten la administración y control del proceso de soporte por parte del Área de Comunicaciones. Está compuesto por los siguientes módulos:

- **Módulo de Solicitudes:** Este módulo permite a los empleados de la Institución, solicitar en línea cualquier tipo de servicio que requieran.
- **Módulo de Órdenes:** Este módulo permite a los administradores del sistema, recibir las solicitudes, clasificarlas, aprobarlas o cancelarlas. Posteriormente pueden asignar órdenes de servicio y actividades específicas a las solicitudes aprobadas para su ejecución.
- **Módulo de Técnicos:** Este módulo permite a los operarios técnicos, revisar en línea las tareas que les hayan sido asignadas para proceder a ejecutarlas.
- **Módulo de Evaluación:** Este módulo permite a los solicitantes de un servicio, evaluar la calidad y eficacia del mismo por medio de una encuesta automatizada.
- **Módulo de Operadores (HelpDesk COMUNICACIONES):** en el cual se crean los usuarios con

los respectivos permisos que cada uno de ellos tienen dentro del sistema de mesa de ayuda para el área de Comunicaciones. Es el mismo módulo para las tres (3) instancias de HelpDesk activas dentro de la Institución; pero, es diferente al módulo de Operadores General de la plataforma.

Sistema de Indicadores de Autoevaluación Institucional

Software para administrar los indicadores de la Institución, por medio del diligenciamiento específico de los usuarios, y el ingreso automático de datos almacenados en los sistemas implementados por el contratista. Conectado en línea con las plataformas principales d. Está compuesto por los siguientes módulos:

- **Módulo Autoevaluación ADM:** permite a los administradores del sistema, realizar la gestión de los indicadores institucionales, por medio de combinaciones de acuerdo a los filtros del indicador.
- **Módulo Autoevaluación Diligenciar:** permite ingresar los valores y detalles de las combinaciones de forma manual o automática, dependiendo, si el indicador se encuentra entre los indicadores automatizables.

No se incluirá la automatización de ningún indicador. Lo anterior es debido a la complejidad que implica la automatización de cada uno de los indicadores; dado que, cada uno de estos debe ser codificado con parámetros, filtros, consultas e informes totalmente independientes de otros indicadores.

Software Plan de Acción

El software de Plan de Acción está destinado al seguimiento de la ejecución de los proyectos institucionales, que fueron registrados en el software de banco de proyectos de la plataforma PLANNEA, haciendo seguimiento a las actividades cargadas en dichos proyectos, con el fin de comparar la planeación del proyecto versus la ejecución de mismo.

- **Módulo Administrativo:** permite la parametrización y gestión de los proyectos de la Institución registrados en la plataforma PLANNEA. Cada proyecto puede ser asignado a un plan de acción perteneciente a un plan de desarrollo. Después de existir esta asociación, el módulo cuenta con distintas secciones y datagrid con funciones que permiten realizar de manera ordenada y lógica la gestión de actividades individuales, cambios de estado, tableros de control y eliminación de asignación entre proyecto y plan de acción. Cuenta además con generación de informes detallados por cada registro de asociación entre proyecto y plan de acción.

Software Plan Indicativo

Permite centralizar y estandarizar la parametrización, diligenciamiento y entrega de resultados del plan

indicativo, mediante formularios de ingreso de metas y seguimiento a las mismas, incluyendo carga de evidencias por medio de archivos adjuntos. El plan indicativo, está integrado al plan de desarrollo institucional y permite el ingreso de múltiples perfiles de usuarios.

- **Módulo Administrativo:** administra todas las funcionalidades del sistema, de acuerdo con los requerimientos establecidos por la Institución. También permite la generación de múltiples informes gerenciales, los cuales facilitan la labor de los administradores del área de Planeación.

Software de Mantenimiento de tecnología

El sistema permitirá conocer a la institución los equipos informáticos que posee, dónde se encuentran ubicados y realizar programación, lo cual permite realizar una completa gestión de los mantenimientos. Para realizar esto, el sistema cuenta con los siguientes módulos:

- **Maestros:** Permite la creación, administración y control de estados de los equipos de la institución entregados a las múltiples dependencias del contratante.
- **Mantenimiento ADM:** Permite crear, programar y hacer seguimiento a los mantenimientos de los equipos.
- **Mantenimiento usuarios:** Permite a los líderes de los procesos conocer, hacer seguimiento y evaluar los mantenimientos realizados por el área de tecnología.

SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE ADMINISTRACIÓN DE BASES DE DATOS (DBA): se incluye la administración avanzada de las bases de datos que actualmente conforman los sistemas, subsistemas y componentes, necesarios para el correcto funcionamiento de las plataformas listadas. Este acompañamiento permite que aquellos casos que No puedan ser realizados desde la interfaz gráfica del sistema, sean tratados directamente desde la base de datos, e incluye servicios tales como:

- Gestión de la BD
- Auditoría
- Planificación de capacidad
- Depuración y optimización de tablas
- **Backups:** copias de seguridad manuales y automáticas de las bases de datos, en ubicaciones remotas. Incluye generación de backups y las restauraciones que sean necesarias, siempre y cuando sean realizadas en el mismo sistema operativo en el que actualmente se encuentra implementado el sistema (Windows Server). La presente propuesta No incluye copias de seguridad de los archivos de usuario almacenados dentro de las aplicaciones; dado que, esta tarea es competencia directa de los administradores de los servidores donde se encuentran alojados los sistemas (todas las aplicaciones cubiertas, estarán alojadas en servicios de Hosting ajenos al

CONTRATISTA).

- **Actualizaciones:** se realizarán actualización de código solo para los casos más básicos en los que se deba actualizar textos informativos en un formulario o informe, agregar un campo básico en un informe, o cambiar la imagen del fondo de un formulario.

SERVICIOS PROFESIONALES DE SOPORTE: se incluye la asesoría, soporte y acompañamiento, por parte de Ingenieros, Técnicos de Sistemas, Desarrolladores. El alcance de este servicio se detalla a continuación: El sistema tendrá capacitaciones, garantía y soporte ante fallas del software. Dicho soporte se realizará en sitio, a través de Acceso Remoto por Internet o telefónicamente, de acuerdo con el tipo de requerimiento. Los tiempos de respuesta se clasificarán de la siguiente manera:

- **SOPORTE CRÍTICO:** es el daño o error con el cual el sistema se detiene y no permite trabajar. Tendrá un tiempo de respuesta máximo de 24 Horas.
- **SOPORTE NORMAL:** es el error menor o falla del sistema que, aunque ocurra, permite que el usuario continúe con su trabajo. Tendrá un tiempo de respuesta máximo de 72 Horas.
- **SOPORTE PARA DUDAS O CAPACITACIÓN:** es el evento en el que el usuario tiene dudas en cuanto al manejo del software se refiere, bien sea porque no recibió la capacitación o porque se le olvidó alguna función específica. Este tipo de soporte se realizará telefónicamente o a través de Internet, siempre y cuando el personal de soporte de nuestra compañía se encuentre disponible. Lo anterior es debido a que Nosotros nos comprometemos a realizar las capacitaciones que sean necesarias, toda vez que sean programadas con por lo menos una (1) semana de antelación.
- Asesoría en la importación y manejo de información extraída desde Bases de Datos.
- Asesoría y capacitación en el manejo de archivos planos.
- Asesoría y capacitación para la creación de informes a partir de datos almacenados en archivos planos, mediante cruce de variables comunes.
- Acompañamiento a reuniones.
- Implementación de queries para generar informes directos desde la BD, siempre y cuando estos puedan ser gestionados con la información almacenada en la Base de Datos del Sistema del CONTRATISTA (solo informes No periódicos, ni permanentes).

Todas las actividades incluidas en los servicios profesionales serán realizadas de lunes a viernes en horarios de oficina y con previo acuerdo entre las partes.

ALCANCES DEL SISTEMA

- El alcance y cumplimiento de los requisitos solicitados durante el mantenimiento, se cumplirán de acuerdo con la información dada por los diferentes funcionarios que estén en el proceso de ejecución. Los tiempos de los cronogramas establecidos y la eficacia de los sistemas, se verán

afectados si dichos funcionarios no entregan la información solicitada, la dan incompleta o errónea.

- Bajo ninguna circunstancia, el contratista digitalara o buscara información de la Institución.
- Los sistemas cubiertos continuaran funcionando mediante las tecnologías con las cuales fueron implementados inicialmente (lenguajes de programación, bases de datos, plataformas). Estas tecnologías no podrán ser modificadas en ningún momento.
- Todas las capacitaciones deben ser solicitadas por lo menos con una (1) semana de anticipación (queda claro que el contratista no debe abusar de este servicio, programando capacitaciones individuales o grupales continuamente).
- El contratista en ningún momento se hará responsable por daños, desconfiguraciones, ataques internos o externos, virus o cualquier otro evento que afecte el servidor o el software implementado en éste; ni tampoco será responsable por la pérdida de ningún tipo de información almacenada en el servidor. Lo anterior es debido que ningún dispositivo en el mundo, que se encuentre conectado a la red de Internet es totalmente invulnerable a ataques o a fallas de software o hardware. Sin embargo, el Contratista se compromete a prestar asistencia rápida y permanente en caso de cualquier tipo de falla o inconveniente que presente el servicio; además, de implementar un buen servicio de copias de seguridad que permitan recuperar la mayor parte de la información almacenada en caso de fallas graves del servicio.
- La presente propuesta No se incluye el servicio de Hosting de ninguna clase.

CLÁUSULAS Y DERECHOS DE AUTOR

En cuanto al manejo de Derechos de Autor y del código fuente de los sistemas cubiertos en las actividades de mantenimiento, se enumeran las siguientes clausulas:

- Para todos los programas informáticos cubiertos en las actividades de mantenimiento, aplicaran todas y cada de una de las cláusulas y derechos de autor pactados en los correspondientes contratos de implementación, mediante los cuales la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA, adquirió las licencias y derechos de uso de dichos programas.
- EL CONTRATANTE mantiene los derechos de uso perpetuo sobre el software cubierto.
- Todos los derechos Morales y Patrimoniales de los programas cubiertos en las actividades de mantenimiento son propiedad de EL CONTRATISTA.
- Cualquier violación a las cláusulas pactadas dará lugar a sanciones, según lo establece la legislación comercial, obligaciones civiles, penales, y demás que puedan surtir del incumplimiento del mismo.

RESUMEN COMPONENTES: Se deben cubrir un total de (1) PLATAFORMA, la cuales contiene (8) sistemas y (30) módulos informáticos:

Plataforma	Sistema/Subsistema	Módulos	Observaciones
PLANNEA	Módulos Generales	3	
	Sistema Banco de Proyectos	4	
	Sistema Mesa de Ayuda (Tecnología)	5	
	Sistema Mesa de Ayuda (Infraestructura)	5	
	Sistema Mesa de Ayuda (Comunicaciones)	5	
	Sistema Indicadores Autoevaluación Institucional	2	
	Sistema Plan de Acción	1	
	Sistema Plan Indicativo	1	
	Sistema Mantenimiento Equipos Tecnología	3	
	Subsistema Integración Archivo – G+	1	

4. Que la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia cuenta con un presupuesto estimado de **CUARENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CIENTO VEINTIOCHO PESOS (\$47.699.128)**, para la realización de este contrato.

5. Que **NAONSOFT S.A.S.** con NIT **900935365-0**, presentó propuesta económica y anexó los documentos requeridos para la contratación.

6. Que la Institución elaboró el correspondiente estudio y obtuvo los documentos previos esenciales para este tipo de contratación, y estos se podrán consultar en la plataforma transaccional SECOP II.

7. Que se cuenta con la Disponibilidad y Compromiso Presupuestal expedido por la Oficina de Presupuesto.

En mérito de lo expuesto;

NIT: 890980134-1



WWW.COLMAYOR.EDU.CO

Código: GD-FR-022
Versión: 08
Fecha: 27-07-2022



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Contratar directamente a **NAONSOFT S.A.S.** con NIT **900935365-0** por no existir pluralidad de oferentes, para la ejecución del siguiente objeto: “El Contratista de manera independiente, se obliga a prestar sus servicios de apoyo a la gestión para el soporte y mantenimiento a distancia de programas informáticos para (1) PLATAFORMA Administrativa (PLANNEA), la cual permite el acceso de los diferentes operarios a (8) SISTEMAS INFORMATICOS y (30) MODULOS administrativos de parametrización, gestión, seguimiento, control e informes., Sistema Banco de Proyectos, Sistema Mesa de Ayuda (Tecnología), Sistema Mesa de Ayuda (Infraestructura), Sistema Mesa de Ayuda (Comunicaciones), Sistema Indicadores Autoevaluación Institucional, Sistema Plan de Acción, Sistema Plan Indicativo, Sistema Mantenimiento Equipos Tecnología”. por un valor total de **CUARENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CIENTO VEINTIOCHO PESOS (\$47.699.128)**. El plazo de duración del contrato será desde el inicio de la ejecución a través de la plataforma SECOP II hasta el día 31 de diciembre de 2025.

PARÁGRAFO: El contrato sólo se suscribirá si el contratista cumple con todos los requisitos legales.

ARTÍCULO SEGUNDO: De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 77 de la Ley 80 de 1993, contra el presente acto procede el recurso de reposición.

ARTÍCULO TERCERO: El presente acto administrativo rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



JOSE LUIS BEDOYA CASTAÑEDA
DIRECTOR(A) TÉCNICO
DIRECCIÓN JURÍDICA


Proyectó: MANUELA OSORIO GALVIS
CONTRATISTA
DIRECCIÓN JURÍDICA


Revisó: MAURICIO ALBERTO TORRES AGUDELO
CONTRATISTA
DIRECCIÓN JURÍDICA

NIT: 890980134-1



WWW.COLMAYOR.EDU.CO

Código: GD-FR-022
Versión: 08
Fecha: 27-07-2022



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación