CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL URABÁ

R-RI-52: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

Versión 08

Apartadó, _02_ de _noviembre_ de _2022_

Doctor(a) / Señor(a)
Leonor Arias Higuita
Representante Legal
Integración WEB

Asunto: Invitación a Presentar Oferta.

La Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá –CORPOURABA-, atendiendo la modalidad de contratación directa, está interesada en adquirir mediante la prestación de servicios, que más adelante se relacionan; para cuyos efectos y, de conformidad con lo dispuesto por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, se cursa la presente solicitud de oferta.

En caso en que usted esté interesado en atender la prestación de los servicios requeridos, deberá supeditar y sujetar su oferta escrita a la siguiente información básica:

1. OBJETO DEL CONTRATO

Prestación de servicios de apoyo a la gestión para el soporte técnico de los aplicativos CITA y SISF

2. PERFIL

La firma desarrolló para esta Corporación y brinda soporte al aplicativo CITA y SISF desde el año 2008 a la fecha y se ha replicado en otras corporaciones, siendo la única empresa que realiza esta actividad específica.

3. NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

CORPOURABA dentro de su Sistema de Gestión Corporativo tiene implementado desde el año 2008 un software a la medida contratado con el proveedor Integración Web, con el fin de realizar seguimiento a los trámites que realiza la Corporación y basado en el modelo de procesos de la norma ISO 9000.

En consecuencia desde el año 2008 hasta el año 2022 se viene contratando la mesa de ayuda para que los dos aplicativos, desarrollados en herramienta Flex en su

plataforma propietaria Flash y HTML 5 mantengan su funcionamiento y se corrija cualquier error derivado de su manejo, mediante los siguientes contratos: 1-06-01-0297-2008, 10-01-12-0421-2009, 10-01-12-0225-2009, 10-01-12-0019-2010, 10-01-12-0185-2010, 10-01-12-0067-2011, 10-01-12-0054-2011, 10-01-12-0047-2011, 10-01-12-0046-201, 10-01-12-0038-2012, 10-01-12-0062-2013, 10-01-12-006-2014, 200-10-01-0077-2015, 200-10-01-12-0094-2016, 200-10-01-12-0091-2017, 200-10-01-12-0042-2018, 200-10-01-12-0110-2019, 200-10-01-12-0128-2020, 200-10-01-12-0085-2021 y 200-10-01-12-0286-2021.

A continuación, se detalla el contenido de ambos aplicativos:

- CITA (Centro de Información de Trámites Ambientales) para la automatización de los procedimientos de los Trámites Ambientales del Macroproceso de Autoridad Ambiental, definidos en las necesidades del Sistema de Gestión Corporativo como lo estipula el Sistema de gestión de Calidad basado en ISO 9001:2015, igualmente ha venido con la automatización del Sistema de Gestión Corporativo en los procesos de
  - Módulo Planeación Global del Territorio,
  - Módulo Autoridad Ambiental
  - Módulo de Gestión Documental
  - Control de Expedientes
  - Módulo de Fauna
  - Módulo PQRDS

- SISF (Sistema de Información y Seguimiento Forestal): para el control de la movilización forestal, la emisión de reportes diarios a estaciones de Policía, la afinación del reporte periódico a distintas entidades de control y la administración de los SUN ingresados de otras CAR que serán objeto de re movilización o renovación, los cuales vienen desarrollándose desde el año 2008 y le han permitido a la Corporación desarrollar una adecuada trazabilidad en sus procesos y medirlos en términos de eficiencia y eficacia, a través de la generación de indicadores.

Por tal motivo se requiere lo siguiente:

i) Ambos aplicativos necesitan soporte permanentemente y realizar ajustes durante este año, propios del proceso de desarrollo, y con el ánimo de ir a la par con los cambios en la legislación y en los procedimientos internos.

ii) Mantener la competencia de los usuarios de los aplicativos mediante capacitaciones dirigidas por varios líderes de desarrollo de software vinculados a la empresa Integración Web.

Debido a que el proveedor es el implementador del aplicativo se debe realizar una contratación directa.

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Disponer de un técnico capacitado y formado en el soporte del aplicativo CITA y SISF en el horario de oficina de CORPOURABA, para atención virtual de solicitudes y soporte enviados por los funcionarios de CORPOURABA por correo electrónico:

- Realizar la tabla de control de las solicitudes y soportes recibidos según el orden de llegada, expediente, tipo de soporte y descripción del mismo, fecha del correo y fecha de respuesta.
- Realizar el Soporte al aplicativo CITA (versión 1) - Módulo de Autoridad Ambiental: (permisos, concesiones y autorizaciones) y al aplicativo CITA versión 2.0 Aprovechamientos forestales (incluyendo configuración de usuarios).
- Realizar el Soporte y ajustes mínimos requeridos – al aplicativo CITA versión 1 - Módulo de Autoridad Ambiental (atención a contravenciones versión 1)
- Realizar el Soporte y Ajustes mínimos requeridos – al aplicativo CITA versión 1– PQRDS, Gestión de Proyectos, Gestión Documental, Radicación, Acciones de Mejoramiento, Control de expedientes, Desatraso de expedientes y Contratos
- Realizar el soporte y ajustes mínimos requeridos aplicativo SISF incluido integración con CITA versión 2.

Disponer de un técnico capacitado y formado en el soporte del aplicativo CITA y SISF para solucionar los soportes pendientes de CITA versión 1 y CITA versión 2 pendientes y el des atraso de expediententes, los cuales están contemplado en los archivos: 'soportes pend primer semestre.xls'

Respetar los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS): el proponente llevará el control de las solicitudes y tiempos de atención en formato digital al cual pueda realizar seguimiento el supervisor del contrato. Todos los soportes se realizarán el día siguiente al reporte o se enviará correo con posible fecha de respuesta, para los soportes y expedientes pendientes se definirá acorde a la programación presentada por la contratista en el plan de trabajo.

ACTIVIDADES/MES	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes4
soportes de CITA versión 1 y CITA versión 2 acorde a lo requerido por la Corporación en el primer semestre del año				
soportes solucionados de CITA versión 1 y CITA versión 2 acorde a lo requerido por la Corporación en los meses de septiembre y octubre				
expedientes desatrasados en CITA versión 1 acorde al listado suministrado por la Corporación				
soportes solucionados de CITA versión 1 y CITA versión 2 acorde a lo requerido por la Corporación en el tiempo de ejecución del contrato				

Obligaciones de CORPOURABA

a) Designar un funcionario para acompañar en la prestación del soporte.

5. VALOR, FORMA DE PAGO Y APROPIACIÓN PRESUPUESTAL

El valor estimado del contrato es de Cuarenta y Cuatro Millones M/L ($44.000.000) IVA incluido, soportados en los estudios de mercado y amparados en los certificados de disponibilidad presupuestal No. 151 Del 10 de marzo de 2022, 508 Del

19 de agosto de 2022 y 558 Del 26 de septiembre de 2022. El valor acordado se cancelará mediante la siguiente forma de pago:

Se realizarán 4 pagos, uno cada mes acorde con el plan de pagos adjunto y al recibo a satisfacción del informe mensual de ejecución del contrato, previo visto bueno del supervisor y acorde al cronograma de pagos de CORPOURABA.

ACTIVIDADES/MES	Valor Total a pagar	Valor Total a pagar Mes 1	Valor Total a pagar Mes 2	Valor Total a pagar Mes 3	Valor Total a pagar Mes4
soportes de CITA versión 1 y CITA versión 2 acorde a lo requerido por la Corporación en el primer semestre del año	$4.000.000	$4.000.000			
soportes solucionados de CITA versión 1 y CITA versión 2 acorde a lo requerido por la Corporación en los meses de septiembre y octubre	$8.000.000		$8.000.000		
expedientes desatrasados en CITA versión 1 acorde al listado suministrado por la Corporación	$16.000.000			$8.000.000	$8.000.000
soportes solucionados de CITA versión 1 y CITA versión 2 acorde a lo requerido por la Corporación en el tiempo de ejecución del contrato	$16.000.000	$4.000.000	$4.000.000	$4.000.000	$4.000.000
Valor Total/Mes	$ 44.000.000	$8.000.000	$12.000.000	$12.000.000	$12.000.000

6. FORMA DE PRESENTACIÓN Y PLAZO DE ENTREGA DE LA OFERTA

En caso de que haya posibilidad de su parte para atender el objeto contractual, deberá presentar la oferta en original, mecanografiada o escrita en computadora, ajustadas a los requisitos exigidos en la presente solicitud y publicadas en el proceso del SECOP II acorde con el cronograma definido para tal fin, para que pueda ser estudiada en oportunidad, dentro del deber especial de selección

7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

cuatro (4) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio; previa expedición del registro presupuestal y aprobación de las pólizas.

8. REGULACIÓN JURÍDICA

Al proceso de contratación directa se aplicará el ordenamiento Constitucional, el régimen jurídico determinado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, sus disposiciones reglamentarias, en especial el Decreto 1082 de 2015, y demás normatividad que en su vigencia sea pertinentes.

8.1 CAPACIDAD

Al oferente de acuerdo con su naturaleza, le corresponderá allegar la siguiente documentación:

Cumpliendo con la entrega de la documentación de la Lista De Chequeo De Documentos De Contratos/Convenios R-RI-39, que se anexa a la presente invitación.

8.2 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Para poder ofertar se requiere de la inexistencia de inhabilidades e incompatibilidades de orden Constitucional o Legal, especialmente las establecidas en el Estatuto General de contratación y las Leyes 190 de 1995, 333 de 1996 y Artículos 8o y 9o de la Ley 80 de 1993. Al efecto, el oferente deberá manifestar bajo la gravedad del juramento que se entenderá prestado con la firma de la oferta, y la entidad lo aceptará bajo el principio de la buena Fé. (Art 83 Constitucional).

9. OTRAS INDICACIONES

Igualmente, deberán tenerse en cuenta los aspectos que a continuación se señalan:

9.1 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Conforme estipula la Ley 80 de 1193, Ley 1150 de 2007 y en especial los Artículos 2.2.1.2.1.4.3 y s.s. del Decreto 1082 de 2015, la modalidad aplicable es la contratación directa.

9.2 DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Formarán parte integral del contrato que ha de celebrarse y, por lo tanto obligan jurídicamente, los siguientes documentos:

9.2.1 La presente solicitud de oferta.
9.2.2 La propuesta presentada por el proponente seleccionado.
9.2.3 El Registro Presupuestal y la garantía única de cumplimiento.
9.2.4 Las actas que durante la ejecución del contrato se firmen.
9.2.5 Los certificados de idoneidad.
9.2.6 Requisitos del contratista contenidos en el manual de Procedimientos.
9.2.7 Otros (cuando aplique):_____

9.3 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Comunicado al proponente sobre la selección de la oferta, y logrado el acuerdo sobre el objeto y la contraprestación, se suscribirá el correspondiente contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su comunicación. Los gastos que ocasione la legalización del contrato correrán a cargo del contratista.

9.4 REGISTRO PRESUPUESTAL

Una vez celebrado el contrato, se solicitará el correspondiente registro presupuestal, para garantizar el rubro y el gasto comprometido, el cual se allegará oportunamente.

9.5 PRORROGAS

En caso de que el Contratista requiera de prórroga del plazo de ejecución del contrato, deberá solicitarla, debidamente justificada a la entidad, con no menos de cinco (5) días de antelación a la fecha de vencimiento del término pactado para el cumplimiento de aquel.

9.6 DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES CONTRATANTES

Serán los surgidos de la celebración del contrato, estipulados en este, como también los establecidos en los artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1993.

Iván Rodrigo Restrepo Valencia
Subdirector de Planeación y Ordenamiento Territorial

	Proyectó	Revisó y aprobó
Nombre	Jairo Agudelo	
Firma		