CONTRATO No. 0511-2023.

Entre la **CORPORACION AUTÓNOMA REGIONAL DEL CAUCA – CRC**, con Nit. No. 891.501.885-4, entidad autónoma especial del orden nacional, integrante del Sistema Nacional Ambiental (SINA), organizado por la Ley 99 del 22 de diciembre de 1993, con domicilio en Popayán y jurisdicción en el Departamento del Cauca, representada legalmente por el Ingeniero **YESID GONZÁLEZ DUQUE**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 76.291.540 expedida en el Municipio de Morales (C), quien obra en su condición de Director General y Representante Legal de la ya mencionada Entidad y quien en el presente contrato se llamará **LA C.R.C.** y **E-TEKNIK S.A.S.,** con Nit. No. 900.738.727-9, representado legalmente por la señora **ANGELA PATRICIA VIVAS VALENCIA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.061.727.493 de Popayán (Cauca), quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido en celebrar el presente contrato, previas las siguientes consideraciones: **1.** La Constitución Política de Colombia en su artículo 79, establece como deber del Estado proteger la diversidad e integridad del ambiente, conservar las áreas de especial importancia ecológica y fomentar la educación para el logro de estos fines. Asimismo, la Carta Política adopta el principio de desarrollo sostenible y le asigna al Estado, al igual que a todas las personas, la obligación de proteger las riquezas naturales de toda la Nación. Por su parte, el artículo 2 de la Ley 23 de 1973, por medio de la cual se expide el Código de Recursos Naturales y de Protección al Medio Ambiente, consagra que el medio ambiente es un patrimonio común, y que por lo tanto su mejoramiento y conservación son actividades de utilidad pública, en las que deberán participar el Estado y los particulares. **2.** En tal sentido, el estado ejerce el deber de protección del medio ambiente, a través de las Corporaciones Autónomas Regionales, las cuales son definidas por la Carta Política como organismos de la administración del estado, con identidad propia, autónoma e independencia, y actualmente no se articulan funcionalmente al sistema ordinario de la descentralización por servicios, ni están adscritas por ende a ningún ministerio o departamento administrativo. **3.** Por su parte, la Ley 99 de 1993, mediante la cual se crea las Corporaciones Autónomas Regionales — CAR's, les otorga una serie de competencias, entre las cuales se encuentra la implementación de políticas, planes y programas del orden nacional en materia ambiental, promover y desarrollar la participación comunitaria en programas de protección ambiental, de desarrollo sostenible y de manejo adecuado de los recursos naturales renovables, actividades encaminadas a la preservación y conservación del medio ambiente, entre otras de especial importancia para su preservación, dichas entidades se encuentran distribuidas por todo el territorio nacional y ejercer autoridad ambiental en su correspondiente jurisdicción. **4.** De este modo, en el Departamento del Cauca, encontramos a la Corporación Autónoma Regional del Cauca - C.R.C., con Nit No. 891.501.885-4, entidad de carácter público, de orden nacional, creada por la Ley 99 de 1993, dotada de autonomía administrativa y financiera, con patrimonio propio y personería jurídica, que tiene como misión promover y propiciar el desarrollo sostenible, a través de la administración de los recursos naturales renovables y el medio ambiente; entidad que ejerce la autoridad ambiental en su jurisdicción y contribuye a la conservación y protección del patrimonio natural, al desarrollo de una cultura ambiental y al bienestar y la calidad de vida de la población, comprometiendo a los actores sociales, económicos e institucionales. **5.** Para el desarrollo de sus actividades la entidad, requiere contar con la infraestructura tecnológica, que le permita automatizar sus procesos y procedimientos, con el fin de contar con la información en tiempo real y poder hacer uso de ella, que permita una mejor toma de decisiones, pero además brindar un

mejor servicio a los usuarios, así como atender los requerimientos de la normatividad vigente de gobierno digital y las políticas de interoperabilidad que cada día exigen una correlación entre entidades del estado colombiano. **6.** Para tal efecto La Corporación Autónoma Regional del Cauca, mediante "Resolución No. 02195 del 30 de diciembre de 2022, aprobó el Plan Operativo Anual de Inversiones 2023, en el marco del plan de acción 2020-2023 "Cauca Ambiental y Sostenible" donde la Subdirección Administrativa, tiene como parte de sus funciones Garantizar a los procesos de la entidad la disponibilidad logística de recursos físicos y tecnológicos para el cumplimiento oportuno de la misión institucional. **7.** Así mismo, el Plan de Acción Corporativo, contempla el Proyecto POAI No. **23043** denominado "ORIENTACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN AMBIENTAL DEL TERRITORIO", dentro del cual se debe ejecutar el resultado **R-2** *"Instrumentos de planificación (Plan de Gestión Ambiental Regional y Plan de Acción cuatrienal) formulado"* el cual requiere para que se logren su cometido ejecutar la actividad No. **A-2.2.** concerniente a "Formular el documento preliminar Plan de Gestión Ambiental Regional – PGAR". **8.** Por ello, la CRC ha implementado el aplicativo GESTOR, desde el año 2007, aplicativo a través del cual la Corporación efectúa todas las actividades administrativas y operativas, lo que ha permitido automatizar procesos y procedimientos de acuerdo a los lineamientos de la política de Gobierno Digital. Esta plataforma Software, cuenta con diferentes módulos, de los cuales tienen interoperabilidad con las demás plataformas de la Entidad como PCT y CITA 2, es decir que tiene la usabilidad y accesibilidad de información que permitirá la implementación de los diferentes módulos. **9.** Con base a lo anterior, y teniendo en cuenta que una de las actividades de este proyecto es la ejecución del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y que dentro de este existe la actividad de ejecutar proyectos que permita hacer el correcto procesamiento de la información y demás procesos técnicos, operativos y administrativos, y de acuerdo la necesidad de la Oficina Asesora De Planeación, de contar con herramientas que permitan el seguimiento y gestión del PGAR. **10.** El módulo PGAR, requiere que el sistema permita: - Definir los niveles necesarios de la estructura orgánica del PGAR, para la gestión de la información. - Registrar la planificación de los lineamientos establecidos en el plan PGAR, con una matriz para el seguimiento con sus respectivos indicadores. - Manejo de llínea estratégica Programas, proyectos, acciones. - Mediciones a las metas a cada corte del Plan de Acción. Alimentación anual, seguimiento anual y evaluación cuatrienal. - Informes consolidados con gráficas, estilo taba dinámica y que se pueda exportar. **11.** Igualmente se requiere de la reestructuración del Banco de Proyectos, debido a la actualización de la guía de formulación de proyectos. En este sentido, se requiere que se actualice el módulo actual de forma que permita el manejo detallado de la información del proyecto así: - Manejo de la información general del proyecto. - Articulación con los instrumentos de planificación. - Descripción del proyecto. - Identificación y descripción de la estrategia de solución. – Objetivos. - Productos, actividades e indicadores. - Pesos de productos y actividades del proyecto. - Localización y población. - Identificación de actores involucrados. – Beneficios. – Metodología. - Normatividad aplicable al proyecto. – Presupuesto. - Cronograma de actividades. - Sostenibilidad del proyecto. - Monitoreo, evaluación, sistematización y responsabilidad. – Bibliografía. - Lista de anexos. **12.** Siendo el sistema de información GESTOR, la herramienta TI que condensa la operatividad de la Entidad en la medición del avance de cumplimiento de metas, operatividad que a su vez permite gestionar los informes para las entidades que requieren el reporte de lo actuado por la Corporación en cuanto a metas misionales, contractuales y de sus avances físicos y financieros, se requiere que este sistema permita la gestión de la información de acuerdo a las necesidades anteriormente

planteadas, por medio de la implementación de las mejoras respectivas al Sistema de Información GESTOR. **13.** Estas mejoras, que no están contempladas dentro de las actividades del contrato de soporte existente, realizadas por la empresa E-TEKNIK S.A.S. permitirán registrar la información de forma que se logre darle un orden, visibilidad, interpretación, análisis como consecuencia se consiga generar informes de resultados. **14.** En ese orden de ideas, debe indicarse que la Sociedad E-TEKNIK S.A.S., es la propietaria de los derechos de autor de la aplicación informática, por lo cual ésta empresa es la que ha venido prestando el servicio de desarrollo, soporte, actualización y otros a la entidad, desarrollando SOFTWARE a la medida de las necesidades con su respectivo soporte, pero además, en razón a que esta sociedad, cuenta con el certificado de registro de soporte lógico - SOFTWARE, conforme al libro 13, tomo 56, partida 183 con fecha de registro del 03 de noviembre de 2016 expedido por el Jefe de la Oficina de Registro de la Unidad Administrativa Especial de la Dirección Nacional de Derechos de Autor del Ministerio del Interior, conforme a lo cual E-TEKNIK S.A.S. es la dueña de los derechos de autor del sistema GESTOR-ISO, SISTEMA INTEGRADO PARA GESTIÓN DE CALIDAD Y BANCO DE PROYECTOS. **15.** Por esa razón, E-TEKNIK S.A.S. son los únicos autorizados para renovar los servicios requeridos por la Corporación y en consecuencia ejecutar el objeto y las obligaciones contractuales, razón por la cual es necesario recurrir a la contratación directa con esta Sociedad, en concordancia con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 en el artículo 2.2.1.2.1.4.8. El cual promulga: *"Contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes. Se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional. Estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación.* **16.** En consecuencia, según lo manifestado en la presente justificación, la corporación desde la Subdirección Administrativa, en el proceso de gestión de tecnologías de la información y en consenso con la Dirección General, considera necesario adelantar la presente contratación, encaminada al mejoramiento de la plataforma GESTOR, dotándola de un nuevo módulo para la gestión de los Planes de Gestión Ambiental Regional - PGAR y la actualización del actual módulo banco de proyectos del sistema GESTOR dada la actualización de la guía de formulación de proyectos, que permitan una mejora continua en la ejecución de las actividades administrativas de la Entidad, a realizarse bajo la modalidad de la Contratación Directa. **17.** Que el Director General de a CRC, profirió acto administrativo que justifica la escogencia de la modalidad de contratación. El presente contrato se regirá por las siguientes clausulas: **CLAUSULA PRIMERA. – OBJETO.** ADQUISICION, IMPLEMENTACION Y SOPORTE DEL MÓDULO SEGUIMIENTO PGAR Y ACTUALIZACION DEL MODULO BANCO DE PROYECTOS EN EL APLICATIVO GESTOR, EN EL MARCO DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN ESTRATEGICO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION - PETI. **CONDICIONES TÉCNICAS:** El alcance del contrato está relacionado con el desarrollo del módulo de Planes de Gestión Ambiental Regional - PGAR, y reestructuración del módulo de formulación del banco de proyectos, articulados a la plataforma GESTOR en la Corporación Autónoma Regional del Cauca CRC. **A. Módulo Seguimiento PGAR.** El Plan de Gestión Ambiental Regional PGAR "es el instrumento de planificación estratégico de largo plazo de las Corporaciones Autónomas Regionales para el área de su jurisdicción, que permite orientar su gestión e integrar las acciones de todos los actores regionales con el fin de que el proceso de desarrollo avance hacia la sostenibilidad de las regiones". (Art. 2.2.8.6.3.1. Decreto 1076/15). **OBJETIVO:** Diseñar, desarrollar e implementar estrategias, mecanismos y

acciones, que, bajo un enfoque de participación y cohesión social con los actores sociales del Departamento, permitan a la corporación alcanzar la Visión Ambiental para el desarrollo sostenible del departamento. **1.** Configuración Estructura orgánica del PGAR. El sistema permitirá definir la estructura organizacional del PGAR según las necesidades institucionales, permitiendo definir los niveles necesarios para gestionar la información según lo defina la Oficina de Planeación de la Corporación. **2.** Planeación de líneas, programas y proyectos PGAR. El sistema permitirá registrar la planificación de los lineamientos establecidos en el plan PGAR, definiendo la matriz fácil para el seguimiento, estableciendo los indicadores necesarios para el seguimiento. Esta información le permitirá a la corporación poder realizar los análisis correspondientes comparando las metas con las ejecuciones reportadas año a año completando los informes de ejecución de la corporación. **2.** Línea estratégica Programas, proyectos, acciones. Indicador, Línea base, Unidad de medida, Metas (2027, 2031, 2035, total y Precisión de metas) - Revisar Matriz PGAR. **3.** Seguimiento anual. La medición del se realizaría con referencia a la metas a cada corte del Plan de Acción. Alimentación anual, seguimiento anual y evaluación cuatrienal. **4.** Actores aportantes a las metas. En cada meta establecida, hay diferentes actores (es decir posibles alimentadores de la meta) y para cada indicador se debe realizar lectura anual; con la meta anual realizada con la respectiva descripción del resultado (u resumen estilo campo trimestral y con evidencias adjuntas). - En el sistema solo se habilitaría para lectura los indicadores que tiene meta establecida. - Para evaluación se medie el avance del indicador en cada periodo y se saca promedio aritmético para los indicadores que apliquen en el periodo. - Para el consolidado del PGAR ; se realiza una ejecución acumulada de los 3 periodos (dependiendo del indicador si A o NA); sobre la meta total programada para el PGAR por 100). - Meta faltante con respecto a la unidad de medida y porcentaje. - Articulación de PA; es el código del proyecto del proyecto PA al cual esta articulado el indicador PGAR. - Informes consolidados con gráficas, estilo taba dinámica y que se pueda exportar. **B) <u>Módulo formulación Banco de Proyectos.</u>** Dentro de las actividades de mejora del banco de proyectos de la corporación se realizó un trabajo de actualización de la guía de formulación de proyectos, el cual es un documento fundamental para la presentación de los proyectos internos y externos ejecutados por la corporación, esta nueva guía realiza un cambio en la organización de la información solicitada, organización que debe verse reflejada en el sistema GESTOR, para que la formulación y registro de los proyectos Internos, maneje la misma estructura y no generar confusión e inconvenientes para los técnicos responsables de la formulación. La nueva Guía de formulación de la OAP reestructura todo el componente de Banco de proyectos, con los siguientes grupos de información, si bien toda la información ya existe en el sistema se debe rediseñar todas las vistas y los formularios para acomodarse a esta nueva estructura: - Información general del proyecto nombre de proyecto entidad o área solicitante localización (municipio / vereda) fuentes de financiación del proyecto tiempo de ejecución. - Articulación con los instrumentos de planificación. - Descripción **1.** Justificación, **2.** Antecedentes, **3.** Definición y descripción del problema central. - Identificación y descripción de la estrategia de solución. – Objetivos **1.** Objetivo general del proyecto, **2.** Objetivos específicos. - Productos, actividades e indicadores. - Pesos de productos y actividades del proyecto. - Localización y población **1.** Localización del proyecto, **2.** Georreferenciación del área a intervenir del proyecto, **3.** Mapa de localización del proyecto, **4.** Estructura hidrográfica de la zona, **5.** Población afectada, **6.** Población objetivo. - Identificación de actores involucrados. - Análisis de actores involucrados. – Beneficios. – Metodología. - Normatividad aplicable al proyecto. – Presupuesto. - Cronograma de actividades. -

Sostenibilidad del proyecto. - Monitoreo, evaluación, sistematización y responsabilidad. – Bibliografía, - Lista de anexos. **C) Capacitación.** Se dará una capacitación por un total de 30 horas durante el año de vigencia de la presente propuesta, al personal nuevo y cuando la entidad lo requiera, con un previo acuerdo, siempre y cuando se requiera por medio escrito o mediante correo electrónico, que evidencie la solicitud respectiva. Los funcionarios que tomen las diferentes capacitaciones deben tener dominio conceptual sobre el tema relacionado a la capacitación solicitada. **D) Procedimiento general del servicio de soporte.** Las actividades de soporte y actualización corresponden al nivel de servicios correspondiente definido en el catálogo de servicios vigente en la corporación se realizan por medio de canales de comunicación que se han dispuesto tales como Internet, correo electrónico, Fax, Messenger, Skype, WhatsApp, o escritorio remoto. Para acceder al servicio la CRC debe presentar por escrito, preferiblemente por correo electrónico, todas las solicitudes de soporte y/o actualización del software requerido durante el periodo de soporte. Si el sistema presenta un mensaje de alerta o falla, es necesario que esta sea parte de la solicitud de soporte, deberá hacer unan impresión de la pantalla o transcribir el mensaje y enviarlo junto con el requerimiento. **E) Metodología y tiempos de implantación.** La metodología de trabajo se enmarcará como clara, ágil, y en seis fases: **I.** Identificar las necesidades. - Los procesos que se gestionarán desde la solución tecnológica propuesta. - Formatos y plantillas de información. - Flujograma de los procedimientos. **II.** Configuraciones preliminares (primer momento) ETEKNIK trabajara de la mano con un interlocutor designado por la CRC, para ir ajustando la solución tecnológica conforme a la directriz institucionales, para obtener de esta manera una plataforma alineada con los objetivos definidos por las dependencias responsables de los módulos. **III.** Preparación de prototipos con encargados/responsables de las dependencias Durante esta fase se definirá la información y los flujos de información que tendrán los módulos de acuerdo con los procedimientos internos de la corporación. El profesional de requisitos establecerá el formato para la recolección de la información, basado en los formatos y plantillas identificados en el sistema de calidad y de acuerdo con las necesidades de la corporación. Se agendarán las visitas en las instalaciones para recopilar la información necesaria para la elaboración de un plan de desarrollo abordando tres etapas del proceso: Para esto se solicitará las siguientes fuentes de información: - Inventarios de registros. - Inventario de formatos y plantillas. - Procedimientos relacionados. Esta información permitirá identificar los datos sobre las cuales se debe trabajar en el área de la corporación. **IV.** Fase de pruebas: La solución propuesta está diseñada para funcionar de manera correcta, sin embargo, como se trabaja con personas que se deben adaptar al nuevo sistema, es necesario tener una fase de pruebas para detectar errores o inconsistencias con el fin de corregirlos lo más pronto posible y tener una fase final exitosa. **V.** Ejecución Piloto Con la información recopilada en la fase III Preparación prototipo, se diseñarán las pruebas técnicas y de funcionalidad, para ser ejecutadas. Una vez ejecutado el piloto se recopilarán en un documento los ajustes solicitados y acordados con los actores involucrados en el piloto. **VI.** Implementación exitosa (Jornada de Capacitación- segundo momento). En esta fase, se da en producción la solución tecnológica propuesta, es decir se comparte el link de acceso a la plataforma, en una actividad de socialización a los beneficiarios del proyecto, una jornada de capacitación (un taller práctico - virtual) para el correspondiente entrenamiento de la solución tecnológica. En esta fase, se apoyará con el uso de material digital (guía al usuario) para apoyar el proceso de capacitación y consulta posterior. NOTA: La convocatoria a la jornada de capacitación, será coordinada con la persona delegada en la corporación. **F) Exclusiones.** No son parte del proyecto los siguientes elementos: -

Desarrollo de nuevos módulos o componentes adicionales a los descritos. - Sincronización o comunicación con sistemas externos diferentes a los mencionados. - La cobertura del proyecto no incluye lo relacionado a la plataforma o infraestructura computacional de la entidad, ni software base, como motor de base de datos, sistemas operativos. - Soporte de hardware, ni configuración de servidores en la nube. - Código fuente del Sistema GESTOR. - Documentos técnicos de análisis y diseño del sistema. - Compra o arrendamiento del servidor o dispositivos hardware para el funcionamiento del aplicativo. - Configuración básica e inicial de servidores o soporte a estos. - Licencias de funcionamiento en otra entidad. - Certificados de seguridad. - Los derechos patrimoniales del software GESTOR son propiedad de la empresa Eteknik SAS. - El Servicio no incluye la realización de copias de seguridad, la configuración del sistema de copias de seguridad o la recuperación de datos. Para su seguridad, el CLIENTE deberá realizar con la mínima periodicidad posible copias de seguridad de la información contenida en sus servidores. - Tampoco son entregables, ningún otro elemento que no esté descrito de forma explícita en esta propuesta. - Desplazamiento de los funcionarios que reciben las capacitaciones. **PARÁGRAFO PRIMERO: PRODUCTOS A ENTREGAR:** - Informe con las actividades realizadas. - Script de generación de bases de datos actualizados en coordinación con el administrador de servidores de la Corporación. - Manuales técnicos y usuarios actualizados. **CLÁUSULA SEGUNDA. - VALOR DEL CONTRATO:** El valor del contrato para el desarrollo del soporte y actualización de la plataforma GESTOR, tiene un valor de **CINCUENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($54.500.000), IVA INCLUIDO**, así como la totalidad de costos directos e indirectos a que haya lugar, el cual fue determinado con la cotización allegada por la sociedad E-TEKNIK S.A.S, en su condición de único proveedor del servicio y titular de los derechos de propiedad intelectual, el valor antes citado, se discrimina de la siguiente manera:

Módulo	Valor
Módulo PGAR	$ 32.250.000
Reestructuración Banco de proyectos	$ 22.250.000
Total componentes	**$ 54.500.000**

CLÁUSULA TERCERA.- FORMA DE PAGO: El valor del presente contrato asciende a la suma de **CINCUENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($54.500.000), IVA INCLUIDO,** incluidos todos los impuestos y la totalidad de costos directos e indirectos a que haya lugar. La CRC se compromete a pagar el valor del contrato de la siguiente forma: **A)** Un (1) primer pago a la entrega del módulo de reestructuración del banco de proyectos y realización de levantamiento de requerimientos del módulo PGAR por valor de **VEINTINUEVE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($29.250.000)** y **B)** Un (1) último pago a la entrega del módulo PGAR por valor de **VEINTICINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($25.250.000)**. **PARÁGRAFO:** Para los pagos se deben presentar y entregar previamente los siguientes documentos: **a)** Copias de los documentos que acrediten el pago de sus obligaciones derivadas de la vinculación al sistema de seguridad social en salud, pensiones y ARL, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes sobre la materia. **b)** Informe de actividades adelantadas por EL CONTRATISTA, en el respectivo modulo y la entrega formal del producto al profesional encargado. **c)** Certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato. **CLÁUSULA CUARTA. – PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN.** El plazo de ejecución del presente contrato, será hasta el 31 de diciembre de 2023, contados a partir de la legalización, previa aprobación de la garantía exigida. El lugar de ejecución es en la ciudad de Popayán, en la sede principal de la Corporación Autónoma Regional del Cauca. **CLÁUSULA QUINTA - DISPONIBILIDAD**

PRESUPUESTAL: La presente contratación, se encuentra respalda por los siguiente certificado de disponibilidad presupuestal, expedidos por la Subdirección Financiera de la Corporación:

CDP	FECHA	VALOR APROPIAR
1537	30/10/2023	**$22.250.000**
1540	31/10/2023	**$17.864.473**
1401	27/09/2023	**$14.385.527**
TOTAL		**$54.500.000**

CLÁUSULA SEXTA. - OBLIGACIONES DE LAS PARTES: A) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1.- Realizar el acompañamiento técnico a la CRC de acuerdo con los módulos y submódulos aquí solicitados, que E-TEKNIK cubre durante la vigencia del contrato que da lugar al presente contrato de desarrollo y soporte, atender todas las solicitudes emanadas de los profesionales encargados en razón al objeto contractual y sus obligaciones. **2.-** Prestar el soporte técnico mediante el cual se orienta a la corporación para garantizar el correcto funcionamiento del módulo de laboratorio ambiental, incluye la prestación del servicio de soporte técnico, visita en caso fortuito, seguimiento al funcionamiento. **3.-** Cuando se generen actividades de soporte y actualización que requieran cargue de archivos o ejecución de scripts, estos se deben coordinar con el administrador de servidores designado por el grupo de sistemas de la corporación, atendiendo siempre los lineamientos procedimentales y de seguridad establecidos. **4.-** Garantizar la atención que requiere la entidad en forma de desarrollo de los ajustes a los módulos de planificación estratégico- batería de indicadores y mesa de ayuda TI de acuerdo a los tiempos y fases definidas en la propuesta. **5.-** Disponer de una línea celular o fija , un correo electrónico , y un medio de mensajería instantánea, (whataspp, hangouts, skype) para la atención telefónica a las solicitudes de los profesionales encargados en el momento que la CRC lo requiera, a fin de resolver cualquier duda o requerimiento sobre el desarrollo o funcionamiento de las nuevas bondades del sistema GESTOR. **6.-** Atender y seguir los lineamientos y orientaciones para el cumplimiento de sus obligaciones atemperándose al plan estratégico de las tecnologías de la información PETI de la corporación en todo momento, independientemente de las actualizaciones de acuerdo a la mejora continua de los procesos de la CRC. **7.-** Mantener actualizada la documentación concerniente manuales técnicos, de instalación y de usuario que contenga toda la información concerniente a los módulos relacionados en este contrato. **8.-** Mantener los productos objeto de este contrato funcionado en la infraestructura física dispuesta por la CRC, según las especificaciones técnicas descritas anteriormente. **9.-** Estar al día con los pagos mensuales de aportes a seguridad social (Salud, Pensión y ARP) y presentar los respectivos soportes de los mismos en los términos exigidos por la norma para que hagan parte de la carpeta contentiva del contrato. **10.-** Guardar la debida y completa reserva sobre la información y documentos de que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del presente contrato. **11.-** Estar atento a las observaciones que en el trámite contractual y post contractual se haga por parte de la Oficina Asesora Jurídica y de la Supervisión. **12.-** Informe de entrega de las actividades realizadas: para trámite de pago. **13.-** Entregar Carpetas de aplicación actualizadas en coordinación con el administrador de servidores de la Corporación y los Scripts de generación bases de datos actualizados en coordinación con el administrador de servidores de la Corporación. **14.-** Hacer entrega de Manuales técnicos y de usuarios actualizados. **15.-** Presentar mensualmente al supervisor del contrato, un informe de avance en las actividades en medio digital y físico, donde se evidencie el cumplimiento de las obligaciones contractuales. **16.-** Entregar al finalizar el

contrato, la información de las actividades adelantadas en desarrollo de su objeto contractual a la oficina asesora de planeación para que esta a su vez expido la respectiva paz y salvo. **B) OBLIGACIONES DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CAUCA: 1.-** Efectuar los pagos estipulados en el contrato. **2.-** Efectuar la Supervisión durante la ejecución del contrato. **3.-** Suministrar al contratista la información necesaria y los medios como servidores, claves y los demás que se determinen en el plan de trabajo necesario para la ejecución del contrato siempre y cuando se considere necesario y no afecte las actividades de seguridad y privacidad de la información. **4.-** La Corporación Autónoma Regional del Cauca – C.R.C, mediante el supervisor del contrato se obliga a verificar los pagos correspondientes a los aportes al Sistema de Seguridad Integral, que corresponde a Salud, Pensión, Administradora de Riesgos Laborales y Caja de Compensación Familiar, si hubiere lugar a ello, de acuerdo a la normatividad vigente. **5.-** La Corporación Autónoma Regional del Cauca – C.R.C, en el evento que en la ejecución del contrato surjan diferencias entre las partes sobre la interpretación de las estipulaciones que pueden conducir a la paralización o a la afectación grave del servicio público que se pretende satisfacer con el objeto contratado, y si no se lògrara algún acuerdo, la C.R.C interpretara las estipulaciones mediante acto administrativo debidamente motivado, de acuerdo a lo establecido en el artículo 15 de la ley 80 de 1993. **6.-** El Supervisor del contrato deberá velar, hacer seguimiento y control sobre la correcta inversión de los recursos de conformidad con las fuentes de financiación y su destinación permitida acorde a las áreas y a los montos presupuestales existentes. **CLÁUSULA SÉPTIMA. - MULTAS:** Se estipulan en el presente contrato las siguientes multas: **1.-** Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a iniciar o no reanudar las actividades previstas, según sea el caso, en la fecha determinada, o por suspensión temporal de la misma sin causa justificada o por causas imputables al CONTRATISTA, el uno por ciento (1%) del valor total del contrato por cada día de mora, sin superar el tres por ciento (3%) del valor total del mismo. **2.-** Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones, que afecte el contrato, el uno por ciento (1%) del valor total del contrato. **CLÁUSULA OCTAVA.- CADUCIDAD:** Si se presentare alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA,** que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, **LA CORPORACION AUTÓNOMA REGIONAL DEL CAUCA-C.R.C** podrá declarar la caducidad administrativa de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 de la ley 80 de 1993 y adoptará las medidas de control e intervención necesarias que garanticen la ejecución del objeto contratado. Si se declara la caducidad no habrá lugar a indemnización a favor del **CONTRATISTA**, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la Ley. **CLÁUSULA NOVENA. - PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad del contrato, previo agotamiento del procedimiento descrito en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, el cual se adelantará garantizando el debido proceso, LA CRC le impondrá y hará efectiva a EL CONTRATISTA, una pena pecuniaria equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, que se impondrá al valor de los perjuicios causados. **CLÁUSULA DÉCIMA. - INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES:** Son aplicables a este contrato las disposiciones que se encuentran establecidas en los artículos 15, 16 y 17 de la ley 80 de 1993. **CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA. - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL CONTRATISTA declara, bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra incursa en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad conforme al artículo 8º de la ley 80 de 1993. **CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA.- SUPERVISIÓN:** La supervisión del contrato a celebrar será adelantada por

el Subdirector Administrativo o quien haga sus veces y/o por el funcionario idóneo que sea designado por este, quien tendrá las responsabilidades disciplinarias, fiscales y penales previstas en el artículo 51 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011 en especial en los artículos 44, 83 y 84. **CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA. - GARANTÍAS:** EL CONTRATISTA constituirá a favor de la Corporación Autónoma Regional del Cauca, una garantía en una Compañía de Seguros o entidad bancaria, legalmente facultada para hacerlo, para amparar: **A) Cumplimiento:** Esta garantía debe cubrir mínimo el 20% del valor del contrato y por un término igual al plazo del contrato y seis (6) meses más. **B) Calidad del servicio:** Esta garantía debe cubrir mínimo el 20% del valor del contrato y por un término igual al plazo del contrato y seis (6) meses más. **C) Pago de salarios prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** Esta garantía deberá cubrir el 5% del valor total del contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y 3 años más al tenor del artículo 2.2.1.2.3.1.13 del decreto 1082 de 2015. **PARAGRAFO PRIMERO**: El hecho de la constitución de los amparos de que trata esta estipulación no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades en relación con los riesgos asegurados. **PARAGRAFO SEGUNDO**: Será de cargo de EL CONTRATISTA el pago oportuno de todas las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías. En caso de retraso en pagar oportunamente tales gastos, la CRC podrá hacerlo y descontará su valor de la primera factura o facturas que debe pagar al CONTRATISTA. Igualmente deberá reponer las garantías cuando el valor de las mismas se vea afectado por razón de siniestros. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. - LIQUIDACIÓN:** De común acuerdo las partes liquidarán el presente contrato. Para tal efecto, dentro de los quince (15) días calendario, siguientes a la terminación del mismo, se deberá presentar el acta de liquidación, para que posteriormente se surta el trámite de revisión y liquidación por parte de la oficina Asesora Jurídica en el término legal, o sea, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su vencimiento, siempre que existan motivos suficientes para ello. De requerirse LA C.R.C. adelantará la liquidación unilateral, de acuerdo con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA.- COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:** EL CONTRATISTA se obliga a prestar apoyo a las acciones del Estado tendientes a fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, para lo cual, y sin perjuicio de su deber de cumplir con las leyes colombianas, asume explícitamente los siguientes compromisos: No ofrecer, prometer, ni dar porcentaje, participación ni cualquier otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en razón o en relación con el contrato; rechazar cualquier exigencia, favor o ventaja en dinero o en especie por parte de un funcionario público o persona particular en relación o como consecuencia del mismo y denunciar la irregularidades que advierta el proceso. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. - ACUERDO CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CAUCA Y PROVEEDOR: EL CONTRATISTA** acuerda con la CRC a cumplir los requisitos exigidos desde el proceso de Gestión de la Calidad en lo que respecta a la Evaluación de Proveedor, Calificación y seguimiento al servicio prestado y demás procedimientos que conllevan a seleccionar un proveedor que genere confianza a la entidad. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. - DOCUMENTOS DEL CONTRATO.** Hacen parte integral del presente contrato estudios previos, acto administrativo de justificación, propuesta de E-TEKNIK S.A.S., la fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal, sus antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales, el RUT, anexos y documentos que suscriban las partes contratantes. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. - INDEMNIDAD.** EL CONTRATISTA se obliga a mantener a la CRC indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones de EL CONTRATISTA. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. - CESIONES Y**

SUBCONTRATOS: EL CONTRATISTA no podrá ceder el contrato ni subcontratar a persona alguna, sin previa autorización escrita de la CRC, pudiendo ésta reservarse las razones que tenga para negar dicha autorización. La celebración de subcontratos no relevará al **CONTRATISTA** de las responsabilidades que asume en virtud del contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA. - PERSONAL Y EQUIPO DEL CONTRATISTA**: Puesto que EL CONTRATISTA ejecutará el objeto del contrato con total autonomía técnica, administrativa, financiera y sin subordinación con respecto a la entidad, queda entendido que no habrá vínculo laboral alguno entre el personal utilizado por EL CONTRATISTA y la CRC. Por lo tanto, será de cargo del contratista el reclutamiento, calificación, entrenamiento y dotación del personal que utilice, lo mismo que el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, aportes a los sistemas generales de seguridad social y aportes parafiscales, así como el cumplimiento de normas sobre seguridad e higiene industrial. EL CONTRATISTA deberá cumplir todas las disposiciones legales sobre contratación de personal. Así mismo, EL CONTRATISTA proveerá el personal y los equipos requeridos para la debida y oportuna ejecución del contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. - SOLUCIÓN DE CONFLICTOS**: Las controversias o divergencias relativas a la celebración, ejecución o liquidación del contrato se podrán resolver mediante la aplicación de los mecanismos de solución directa de controversias establecidos en la ley. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. - PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN:** El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes, para su legalización se requiere del registro presupuestal correspondiente y para su ejecución la aprobación de las garantías exigidas.

Proyectó: Angela Vanessa Villegas Noguera / Profesional Universitario Oficina Asesora Jurídica
Revisó: Ángela Patricia García Mendieta / Jefe Oficina Asesora Jurídica