San Gil, Julio 24 de 2024

Señora:
**LEONOR ARIAS HIGUITA**
R.L. INTEGRACION S.A.S
Carrera 74 48 37 LOCAL 220 Medellin / Antioquia
E.mail: **contabilidad@integracionweb.com.co**
Medellin

**ASUNTO: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA**

Respetados señores, de manera atenta la Corporación Autónoma de Santander CAS, les extiende la invitación a presentar propuesta para la contratación que esta entidad efectuara, en los siguientes términos.

Objeto: **FORTALECIMIENTO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN DE TRAMITES AMBIENTALES CITA DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER POR MEDIO DE LA ADQUISICIÓN DE SOPORTE TECNICO, NIVEL 2 Y LA RENOVACIÓN DEL SERVICIO EN LA NUBE DE LOS SERVIDORES DE PRODUCCIÓN, PRUEBAS Y ALMACENAMIENTO.**

1

## 1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO.

**FORTALECIMIENTO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN DE TRAMITES AMBIENTALES CITA DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER POR MEDIO DE LA ADQUISICIÓN DE SOPORTE TECNICO, NIVEL 2 Y LA RENOVACIÓN DEL SERVICIO EN LA NUBE DE LOS SERVIDORES DE PRODUCCIÓN, PRUEBAS Y ALMACENAMIENTO**

**DESCRIPCION DE LAS ESPECIFICACIONES Y/O OBLIGACIONES TECNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR**

Alcance Técnico

*Por soporte de segundo nivel aplicativo CITA V2 en la nube*.

- Brindar soporte de segundo nivel en AWS al sistema de Trámites Ambientales (Concesión de aguas superficiales, Concesión de aguas subterráneas, Exploración de aguas subterráneas, Aprovechamiento forestal persistente, Aprovechamiento forestal único, Aprovechamiento forestal doméstico, Árboles Aislados, Permiso de vertimientos, Ocupación de Cauce, Especies silvestres de la diversidad biológica y Plan de contingencia).
- Brindar soporte de segundo nivel en AWS al proceso Seguimiento a trámites ambientales.
- Brindar soporte de segundo nivel en AWS al proceso Sancionatorio Ambiental.
- Brindar soporte de segundo nivel en AWS al proceso Liquidación tarifa por evaluación y seguimiento y la integración con los trámites ambientales y el sistema financiero.

SA367-1
ST-CER944508
SC3264-1

- Brindar soporte de segundo nivel en AWS al trámite de Tasa por uso del agua integrado a trámites ambientales y al sistema financiero.
- Brindar soporte de segundo nivel en AWS al proceso de Gestión documental.
- Brindar soporte de segundo nivel en AWS al proceso de Radicación.
- Brindar soporte de segundo nivel en AWS al sistema de PQRDS incluido la recepción de PQRDS por la página web Corporativa.

*Por servicios de nube pública y servicios de gestión y soporte sobre AWS para el sistema CITA por 12 meses*:

**Servidor producción**: 1
Instancia EC2 t4g.2xlarge:
Instancia Linux Server EC2 32GB
RAM 8CORE, 100GB SSD.

**Servidor prueba**: 1
Instancia EC2 t4g.xlarge:
Instancia Linux Server EC2 16GB
RAM 4CORE, 100GB SSD.
Descarga 1 TB Descarga
AWS BACKUP

2

**Servidor de almacenamiento 2 TB**: 1

DISEÑO DE LA SOLUCIÓN
La solución está conformada por los siguientes servicios:

- Computo:
  Dos instancias de Cómputación Amazon EC2 para soportar el front end de la aplicación con capacidad de escalado para soportar cargas extra en la operación en cualquier momento.
  Dos instancias de Cómputación Amazon EC2 para soportar el front end de la aplicación con capacidad de escalado para soportar cargas extra en la operación en cualquier momento

- Almacenamiento:
  Volúmenes Amazon EBS de almacenamiento en bloque para el sistema operativo y datos de las instancias EC2.
  Volúmenes Amazon EBS de almacenamiento en bloque para el sistema operativo y datos de las instancias EC2

- Redes:
  Un servicio Amazon VPC (Virtual Private Cloud) que ofrece servicios de red al ecosistema y brinda capas adicionales de seguridad y privacidad para el tráfico de la aplicación.

- Balanceo de Carga:
  Servicio administrado Amazon Elastic Load Balancer para aplicaciones, que permite el uso de certificados SSL/TLS de AWS y la distribución de tráfico web entre varias instancias EC2 de la capa de aplicación.

- Monitoreo:
  Amazon CloudWatch permitirá monitorear el rendimiento y generar alertas sobre los recursos desplegados en la cuenta de AWS.

- Seguridad:
  AWS Shield Standard proporciona monitoreo del flujo de red de funcionamiento continuo que inspecciona el tráfico entrante en AWS y aplica una combinación de firmas del tráfico, algoritmos de anomalías y otras técnicas de análisis para detectar el tráfico malicioso en tiempo real además cuenta con técnicas de mitigación automatizadas integradas las cuales se implementan en línea en las aplicaciones para no afectar la latencia ni la operación.
  AWS CloudTrail permiten controlar el cumplimiento de la configuración establecida durante la implementación facilitando tareas de auditoría.
  AWS Trusted Advisor genera recomendaciones para cerrar brechas de seguridad que puedan existir en la cuenta durante implementación u operación.
  Cada instancia EC2 y RDS implementa grupos de seguridad que actúan como un firewall para habilitar lógicamente los puertos a cada instancia.
  A nivel de VPC la segmentación de la red limita el acceso a los recursos desplegados directamente desde Internet permitiendo establecer controles con el enrutamiento.



- Respaldo de Datos:
  Amazon Backup, para gestión de procesos de backup diario sobre las instancias con una retención de hasta 35 días.

- Disponiblidad:
  AWS realizará esfuerzos comerciales razonables para mantener una disponibilidad general de los servicios de hasta el 99.99%

*Por Visitas presenciales*:

Se llevarán a cabo 3 visitas presenciales a la sede principal de San Gil. Duración por cada visita 3 días hábiles.

*ENTREGABLES*

*Por soporte de segundo nivel aplicativo CITA V2 en la nube*.

- Capacitaciones, refuerzo a capacitaciones y asesorías brindadas al personal de soporte de primer nivel de la Corporación Autónoma Regional de Santander.
- Soportes de segundo solucionados relacionados con el proceso del Sistema de trámites ambientales (concesión de aguas superficiales, concesión de aguas subterráneas, permiso de prospección y exploración de aguas subterráneas, permiso de vertimientos, permiso de ocupación de cauce, aprovechamiento forestal doméstico, aprovechamiento forestal persistente, aprovechamiento forestal único, permiso de emisiones atmosféricas, licencias ambientales).

SA367-1
ST-GER944508
SC3264-1

- Soportes de segundo solucionados relacionados con el proceso del Sistema de Seguimiento a trámites ambientales (concesión de aguas superficiales, concesión de aguas subterráneas, permiso de prospección y exploración de aguas subterráneas, permiso de vertimientos, permiso de ocupación de cauce, aprovechamiento forestal doméstico, aprovechamiento forestal persistente, aprovechamiento forestal único, permiso de emisiones atmosféricas, licencias ambientales).
- Soportes de segundo solucionados relacionados con el proceso del Sistema Sancionatorio Ambiental.
- Soportes de segundo solucionados relacionados con el proceso del Sistema de liquidación tarifa de evaluación y seguimiento - trámites ambientales.
- Soportes de segundo solucionados relacionados con el proceso del Sistema de Tasa por uso del agua.
- Soportes de segundo solucionados relacionados con el proceso del Sistema de Gestión Documental.
- Soportes de segundo solucionados relacionados con el proceso del Sistema de Radicación.
- Soportes de segundo solucionados relacionados con el proceso del Sistema de PQRDS incluido la recepción de PQRDS por la página web Corporativa.

*Por mejoras al aplicativo CITA V2 en la nube*:

4

- Por servicios de nube pública y servicios de gestión y soporte sobre AWS para el sistema CITA por 12 meses:
  Servicios de nube pública, servicio de almacenamiento y servicios de gestión y soporte sobre AWS para el sistema CITA por 12 meses.

- Por Visitas presenciales: Tres (3) visitas presenciales a la sede principal de San Gil con una duración de tres días hábiles por cada visita.

**Obligaciones Especiales del servicio**

El contratista se compromete para con la Corporación Autónoma Regional de Santander con el cumplimiento de las siguientes obligaciones.

1. Contar con el personal idóneo y suficiente para la solución de los soportes nivel 2 solicitados por la CAS.

2. Gestionar los soportes recibidos de la siguiente manera:

   a. Una vez recibido el soporte de la Corporación, el contratista tendrá TRES (3) DÍAS HÁBILES, para su solución y/o notificación de escalamiento a nivel 3. Entiéndase como nivel 3, el nivel donde se establece que el soporte requiere personal especializado para su solución o requiere tiempo adicional al establecido (tres (3) días).
   b. Todos los soportes deben tener la respectiva documentación técnica de su solución y/o escalamiento al nivel superior.
   c. Si el soporte es escalado a nivel 3 por desarrollo, este debe estar debidamente justificado y se deberá diligenciar el Formato de control de cambios al software que será suministrado por la CAS, el cual deberá cumplir con el procedimiento establecido, además deberá presentar la metodología del desarrollo. El tiempo para esta actividad no deberá superar los CINCO (5) DÍAS HÁBILES.

3. El contratista deberá suministrar las copias de seguridad realizadas del aplicativo a la oficina GIT cada treinta (30) días.

4. El contratista deberá proporcionar los manuales de uso del aplicativo, así como también los flujos de procesos de los tramites ambientales.

## 2. REQUISITOS DE LA PROPUESTA:

- ✓ Propuesta técnica y económica, indicando el objeto del contrato, el valor de la misma y tiempo estipulado para la ejecución de las actividades.
- ✓ Se deberá acreditar experiencia mínima de cinco (5) años en actividades relacionadas con el objeto contractual mediante copia de convenios y/o contratos, suscritos con entidades de carácter público o privado y adjuntando la respectiva certificación o acta de recibo final y/o liquidación.
- ✓ Manifestación de no encontrarse incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Ley 80 de 1993 y en sus decretos reglamentarios, y manifestación expresa de conocer las condiciones del objeto a. contratar para su fortuna y cabal ejecución, según modelo anexo.
- ✓ Fotocopia de la cédula.
- ✓ Registro único tributario – RUT, de la caja de compensación y del representante legal.
- ✓ Pago de aportes al sistema de seguridad social o certificación donde conste que se encuentra a paz y salvo por este concepto
- ✓ Certificado de existencia y representación legal, con fecha de expedición no mayor a 30 días.
- ✓ Certificados de antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y Registro Nacional de Medidas Correctivas de la persona jurídica para los dos primeros y representante legal para todos.
- ✓ Certificado de definición de situación militar emitido por el Ejército Nacional (Varones menores de 50 Años).
- ✓ Certificado de derechos de autor
- ✓ Autorización que el titular de los derechos de autor le da a la empresa para el uso del software
- ✓ Verificación por parte de la CAS del registro y publicación de la información de que trata la Ley 2013 de 2019.2(Declaración de bienes y rentas, Registro de conflicto de intereses, y la declaración del Impuesto sobre la renta y complementarios en caso de aplicarse.)
- ✓ Certificado REDAM vigente
- ✓ Hojas de vida personal requerido



## 3. PRESUPUESTO OFICIAL.

El valor estimado para la presente contratación es por un valor de **CIENTO SESENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE ($165.325.000,00),** valor que incluye todos los costos directos e indirectos que genera la suscripción y ejecución del contrato.

icontec ISO 14001 SA367-1
icontec ISO 45001 ST-CER944508
icontec ISO 9001 SC3264-1
icontec Norsok S WA-006
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

| Actividad | Unidad de medida | Cant | Valor Unitario | Valor total |
|---|---|---|---|---|
| Brindar soporte de segundo nivel a los modulos implementados en la plataforma CITA:<br>-Tramites ambientales<br>-Sancionatorio Ambiental<br>-Liquidacion tarifa por evaluación y seguimiento<br>- Liquidacion Tasa por Uso del agua<br>- integracion con tramites ambientales<br>- integracion con sistema financiero<br>- Gestión documental radicación, PQRSD (incluida la recepción de las PQRSD por la página web de la CAS) | meses | 5 | $ 14.665.000 | $ 73.325.000 |
| **Servidor producción 1**<br>Instancia EC2 t4g.2xlarge: Instancia Linux Server EC2 32GB RAM 8CORE, 100GB SSD.<br><br>**Servidor prueba 1**<br>Instancia EC2 t4g.xlarge: Instancia Linux Server EC2 16GB RAM 4CORE, 100GB SSD. Descarga 1 TB Descarga AWS BACKUP<br><br>Servidor de almacenamiento 2 TB: **1**<br><br>**Excluido de IVA según el decreto 1412 de 2017 Servicio en la nube** | meses | 12 | $ 7.000.000 | $ 84.000.000 |
| Visitas presenciales (2 personas, 3 días) | visitas | 2 | $ 4.000.000 | $ 8.000.000 |
| | | | **TOTAL** | **$ 165.325.000** |

6

**NOTA:** Tener en cuenta el régimen tributario al que pertenece cada contratista, para efectos de definir si le aplica o no el IVA. En el evento en que aplique el IVA, este valor deberá estar incluido en el valor total del contrato.

## 4. FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará, por actividad o programa realizado de acuerdo con lo programado con la Supervisión del contrato, incluida la entrega de los productos definidos en el objeto contractual, de acuerdo con los valores unitarios ofertados en la propuesta económica, y avalados por la Supervisión, los cuales se realizarán previa programación del PAC y de la entrega de los siguientes documentos:

a. Informe de actividades (si aplica) debidamente firmado por el contratista.

b. Factura de venta

c. Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por la Supervisión del contrato.

d. Acta de ingreso de los bienes al almacén. (cuando aplique)

e. Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o sustituya cuando se trate de personas jurídicas.

**PARÁGRAFO PRIMERO. -** El pago a que se obliga **LA CORPORACIÓN** en virtud del presente contrato, se sujetará a la situación de recursos del Programa Anual Mensual izado de Caja – PAC, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha en que **INTEGRACION WEB S.A.S** radique la factura comercial o cuenta (s) de cobro, junto con los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago

**PARÁGRAFO SEGUNDO. -** La cancelación del valor del contrato por parte de LA CORPORACIÓN, se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, realizando consignaciones en la cuenta que posea **INTEGRACION WEB S.A.S** en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por el mismo en el momento de la suscripción del presente contrato

**PARÁGRAFO TERCERO. -** Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para el mismo comenzará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad de **INTEGRACION S.A.S** y no tendrán por ello derecho a reconocimiento de intereses o compensación de ninguna naturaleza.



**PARÁGRAFO CUARTO. –** Los soportes para el trámite de pago deberán ser cargados por la **INTEGRACION S.A.S** en el SECOP II. Sin embargo, **INTEGRACION S.A.S** deberá tener en cuenta esta instrucción antes de realizar cualquier procedimiento en el SECOP II, (NO CARGUE NI ENVÍE SOPORTES PARA PAGO EN EL SECOP II, SIN AGOTAR ESTE TRÁMITE):

**1) INTEGRACION S.A.S** debe remitir al correo electrónico del SUPERVISOR de su contrato: la factura, soporte de pago a seguridad social y demás soportes que le sean solicitados para el trámite de pago, con el fin de que el supervisor: revise y efectúe la revisión y evaluación previa de los mismos, solicite ajustes/aclaraciones (si hay lugar), radique la factura, y proceda a suscribir el recibo a satisfacción y demás soportes según sea el caso. TENGA EN CUENTA: Verificar que los documentos remitidos por correo electrónico al supervisor sean legibles, claros, limpios en su escaneo y calidad de imagen, completos en su contenido y nombrados de acuerdo con su contenido, así mismo, procure que cada archivo por individual contenga un tamaño de no más de 50 MB y preferiblemente en formato PDF. Lo anterior para garantizar que quienes descarguen un documento lo vean correctamente.

**2) EL SUPERVISOR,** responderá al correo electrónico enviado por la **INTEGRACION S.A.S.** En este correo enviará la factura con radicado y soportes para pago (recibo a satisfacción, otros (según el caso), indicándole que proceda al cargue a través del contrato electrónico en el SECOP II. Solo hasta este momento y cumplido este paso deberá proceder a hacer el cargue de los soportes para pago a través de la sección 7 “Ejecución – Subsección plan de pagos” del contrato electrónico del SECOP II.

**3) INTEGRACION S.A.S** una vez reciba el correo electrónico con el aval por parte del supervisor de los documentos, deberá cargar y enviar a través de la sección 7 “Ejecución – Subsección plan de pagos” del contrato electrónico del SECOP II: la factura radicada y los soportes adicionales para trámite de pago ENVIADOS POR

icontec ISO 14001 SA367-1
icontec ISO 45001 ST-CER944508
icontec ISO 9001 SC3264-1
icontec Norsok S WA-006
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

EL SUPERVISOR, así como el soporte de pago a seguridad social. Lo anterior, con el fin de que la Subdirección Administrativa y Financiera proceda a la revisión y, verificación de los documentos y proceda con el trámite de pago.

Por lo anterior, **INTEGRACION S.A.S** deberá conocer y hacer uso adecuado de la sección 7 "Ejecución – subsección plan de pagos" del contrato electrónico del SECOP II para hacer envío de los soportes correspondientes al trámite para cada uno de los pagos. Para ello deberá tener en cuenta los lineamientos establecidos en la Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/node/23710.

Es responsabilidad de **INTEGRACION S.A.S** el cargue de los soportes correspondientes en el SECOP II de acuerdo con el trámite indicado anteriormente, sea cuidadoso con la información registrada, y verifique que los documentos que cargue en el SECOP II correspondan a los efectivamente revisados y remitidos y solicitados por el Supervisor.

Es responsabilidad de **INTEGRACION S.A.S** verificar que los documentos cargados en el SECOP II, se puedan descargar correctamente y sean legibles, completos en su contenido y nombrados de acuerdo con su contenido, así mismo, recuerde que cada archivo por individual no debe exceder el tamaño de no más de 50 MB y preferiblemente debe cargarse en formato PDF.

8

Lo anterior para garantizar que quienes descarguen un documento lo vean correctamente.

**4) INTEGRACION S.A.S** deberá confirmar a través de correo electrónico al supervisor una vez cargue y envíe a través de la sección 7 "Ejecución – Subsección plan pagos" del contrato electrónico del SECOP II (la factura con radicado y los demás soportes para pago indicados por el supervisor a través del SECOP II).

**5)** La Subdirección Administrativa y Financiera de **LA CORPORACIÓN**, procederá a revisar la factura radicada y demás soportes para pago enviados por **INTEGRACION S.A.S** a través de la sección 7 "Ejecución – Subsección plan de pagos" del contrato electrónico del SECOP II. NOTA 1: Cuando la Subdirección Administrativa y Financiera apruebe en el SECOP II la factura y soportes de pago el estado de esta cambiará a "Aceptada". NOTA 2: En caso de que la Subdirección Administrativa y Financiera rechace en el SECOP II los documentos cargados en la referencia del plan de pagos, el estado de la esta cambiará a "Rechazada". En caso de ser rechazada, La Subdirección Administrativa y Financiera informará al supervisor para que este le comunique a **INTEGRACION S.A.S** del rechazo y esta proceda a realizar los respectivos ajustes a los que haya lugar y envíe de nuevo a la Entidad a través de la sección 7 "Ejecución – Subsección plan de pagos" del contrato electrónico del SECOP II la factura/soportes con el ajuste.

icontec ISO 14001 SA367-1
icontec ISO 45001 ST-CER944508
icontec ISO 9001 SC3264-1
icontec Norsok S WA-006
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

## 5. IDONEIDAD Y PERFIL DEL CONTRATISTA

**IDONEIDAD:** Persona jurídica legalmente constituida, que desarrolle actividades relacionadas y/o afines con el objeto contractual y respecto del software misional Centro de Información de Tramites Ambientales –CITA de la CAS, sea titular de derechos de autor, o cuente con la autorización del titular de derechos de autor, para

realizar las actividades objeto de la presente contratación.

**EXPERIENCIA:** Se deberá acreditar experiencia mínima de cinco (5) años en actividades relacionadas con el objeto contractual mediante copia de convenios y/o contratos junto con copia de las actas de recibo final y/o actas de liquidación, suscritos con entidades de carácter público o privado y adjuntando la respectiva certificación o acta de recibo final y/o liquidación.

**PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO**

La entidad deberá tener en cuenta exigir un personal mínimo requerido para el desarrollo del proyecto.

| PERFIL PROFESIONAL | CARGO | EXPERIENCIA |
|---|---|---|
| Ingeniero de Sistemas y/o con especialización en Gerencia de la Información | Líder técnico | Más de diez años de experiencia en implementación de Sistemas de información, así como experiencia en coordinación de soporte técnico a sistemas informáticos ya implementados. |
| Tecnólogo en análisis y desarrollo de sistemas de información y/o afines | Apoyo a soporte | Más de un año en atención de soportes así como la solución a los mismos. |



## 6. OBLIGACIONES A CARGO INTEGRACION S.A.S

Estarán a cargo del contratista, además de las consagradas en la ley por la naturaleza del presente contrato, el cumplimiento de las obligaciones generales y específicas que a continuación se relacionan:

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**

1. Cumplir con los parámetros establecidos en la propuesta presentada, las especificaciones técnicas, el contrato y la normatividad vigente.
2. Contar con un sistema de comunicaciones de disponibilidad permanente, y una capacidad de reacción que le permita dar solución inmediata a cualquier inconveniente que se presente en la ejecución contractual
3. Ejecutar los recursos dentro del plazo pactado, de acuerdo con las actividades definidas y el presupuesto asignado para cada una de las actividades.
4. Suministrar personal profesional idóneo que acompañe las actividades a realizarse, al igual que debe disponer de un coordinador para cada uno de los eventos que se lleven a cabo. Adicionalmente, debe contar con personal de logística capacitado y que sea necesario para cada actividad de acuerdo a las especificaciones que emita La Corporación Autónoma Regional de Santander.
5. Proveer las adecuaciones locativas para los eventos que lleve a cabo La Corporación Autónoma Regional de Santander las cuales deben contar con la infraestructura que requiera la Entidad y estar en óptimas condiciones de salubridad e higiene para el desarrollo de las actividades programadas, previa aprobación del supervisor del contrato.
6. Proveer el personal técnico y de logística que se requiera para la realización de los eventos.
7. Planear, organizar y ejecutar los eventos según las necesidades e instrucciones de la Corporación Autónoma Regional de Santander.
8. Prestar sus servicios, para la realización de los programas de bienestar dirigidos

icontec ISO 14001 SA367-1
icontec ISO 45001 ST-CER944508
icontec ISO 9001 SC3264-1
icontec Norsok S WA-006
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

a los servidores de la Entidad y su grupo familiar, en donde se garantice el apoyo logístico a las actividades de bienestar así como el suministro de proveedores que se requieran para los diferentes eventos a realizarse de acuerdo a las especificaciones que emita La Corporación Autónoma Regional de Santander para cada actividad en particular.

9. Proveer los alimentos que se requieran en las actividades a desarrollarse garantizando la calidad y óptimas condiciones de los mismos.
10. Prestar servicios de apoyo logístico consistente en instalaciones para el desarrollo de actividades recreativas, culturales y deportivas; suministro de transporte terrestre, alojamiento, alimentación, salones y ayudas audiovisuales dentro de las actividades contempladas en el plan de bienestar, cuando éstas así lo requieran.
11. Adecuar los sitios seleccionados para la realización de los eventos programados previa aprobación del supervisor del contrato.
12. Responder por los daños y perjuicios que se causaren a los participantes de los eventos en el caso de intoxicaciones por causa de alimentos o accidentes causados por hechos generados por la prestación del servicio de logística.
13. Solicitar autorización del Supervisor del contrato cuando requiera realizar alguna modificación de loseventos.
14. Asumir la responsabilidad civil que genere la demanda o las demandas interpuestas por terceros, derivada de su actividad.



15. Seguir los parámetros establecidos en la propuesta presentada, el contrato y la normatividad vigente.
16. Evaluar y mantener durante la ejecución del contrato, las características de calidad y cantidadpresentadas en la propuesta.
17. Responder o acatar las indicaciones o requerimientos escritos que haga el supervisor en el términoestablecido por este.
18. Informar al supervisor, cualquier situación que altere el normal funcionamiento de cada uno de loseventos.
19. Presentar alternativas de solución ante problemas que sean de su competencia a la mayor brevedadposible.
20. Suscribir junto con el supervisor del contrato, un cronograma de reuniones para realizar el seguimientoa la ejecución del contrato.
21. Suscribir el acta de inicio y cualquier otra acta que resulte con ocasión y ejecución del contrato.
22. Las demás que se requieran para lograr el cumplimiento del objeto de este contrato.

**OBLIGACIONES GENERALES:**

1. Cumplir con el objeto del contrato de acuerdo con las condiciones técnicas, económicas, financieras y comerciales de la propuesta presentada y en coordinación con el supervisor por parte de La Corporación Autónoma Regional de Santander.
2. Suministrar al supervisor del contrato la información que le sea solicitada.
3. Acatar e impartir de manera diligente las observaciones realizadas por el supervisor del contrato en la ejecución del mismo
4. Suscribir el acta de inicio de ejecución del contrato conjuntamente con el supervisor designado previo cumplimiento de los requisitos necesarios para ello.
5. Reportar a la Corporación Autónoma Regional de Santander, la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato,incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.

icontec ISO 14001 SA367-1
icontec ISO 45001 ST-CER944508
icontec ISO 9001 SC3264-1
icontec Norsok S WA-006
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

6. Presentar oportunamente la factura, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago del contrato.
7. Tramitar oportunamente las actas de suspensión y reanudación del contrato, si ello fuere necesario**.**
8. Mantener la confidencialidad sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objetodel contrato
9. Sufragar las obligaciones tributarias que surjan del contrato.
10. Avisar oportunamente a la Corporación Autónoma Regional de Santander,de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato.
11. Cumplir el reglamento previsto por las disposiciones legales para la prestación del servicio contratado.
12. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados en el respectivo contrato y por ningún motivo interrumpir la prestación del servicio objeto del contrato, sin previo y oportuno aviso y autorización escrita de la Supervisión.
13. El contratista deberá mantener a La Corporación Autónoma Regional de Santander, indemne y libre de toda pérdida o reclamo, demanda, pago de litigios, acciones legales, reivindicaciones y fallo de cualquier especie y naturaleza, que se entable o que pueda entablarse contra éstos por causa de acciones u omisiones en que incurra el contratista, sus agentes, subcontratistas o empleados, durante la ejecución del contrato.
14. Buena disposición y atención al cliente en la entrega en la prestación del servicio.
15. Informar cuando sea procedente, cambios en la composición del capital social de la persona jurídica;la existencia de pactos o acuerdos de accionistas; su pertenencia o no a un grupo empresarial, si se trata de una matriz, subordinada, o sucursal de sociedad extranjera, así como la información relevantede índole jurídica, comercial o financiera, de la persona jurídica o de sus representantes legales, socioso accionistas.
16. Proveer la información cuando tenga ocurrencia una situación que implique una modificación del estado de los riesgos existente al momento de proponer o de celebrar el contrato, como sería el casode la existencia de investigaciones, medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia oen el extranjero.
17. Denunciar cuando tenga conocimiento de la comisión de una conducta punible que pueda ser constitutiva de actos de corrupción. La omisión de este deber, constituye un incumplimiento grave delas obligaciones por parte del contratista, que puede dar lugar a la declaratoria de incumplimiento o alejercicio de acciones contractuales por el perjuicio o el daño que este tipo de conductas lesivas causan al patrimonio económico de la nación, y que bien pueden exceder el valor de la contratación.
18. Las demás inherentes al objeto del contrato

11

## 7. GARANTÍA

Al contrato se le exigirán las siguientes garantías que cubran los siguientes riesgos:

| AMPARO | VIGENCIA | SUFICIENCIA |
|---|---|---|
| Cumplimiento del contrato | 20% del valor del contrato | Por el término de ejecución del contrato y 4 meses más |
| Pago de salarios prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales | 5% del valor del contrato | Por el término de ejecución del contrato y 3 años más |

| | | |
|---|---|---|
| Calidad de servicio | 20% del valor del contrato | Por el término de ejecución del contrato y 1 año más |

## 8. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato será de **CINCO (05) MESES,** en todo caso, el plazo de ejecución no podrá exceder del día 31 del mes de diciembre del año 2024 contados a partir de la suscripción del **acta de inicio**, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, esto es a partir del registro presupuestal y aprobación de la garantía.

Atentamente,






**GLORIA MILENA DURAN VILLAR**
Secretaria General - CAS
Responsable Jurídico

*Proyectó parte jurídica: Camila Andrea Silva Espitia. Abogada contratista.*

icontec ISO 14001 SA367-1
icontec ISO 45001 ST-CER944508
icontec ISO 9001 SC3264-1
icontec Norsok S WA-006
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

**ANEXO 1**
**CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

XXXXXXX ___ (DIA) de _____ (MES) de 2024

Señores
**CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE SANTANDER**

**REFERENCIA:**

**OBJETO:**

_____

13

El suscrito declara que: Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con los artículos 8º y siguientes de la Ley 80 de 1993 y del artículo 18 de la ley 1150 de 2007, por el cual se adiciono el literal j) al numeral 1º del artículo 8º de la Ley 80 de 1993, así: Artículo 8º (…) j). Las personas naturales que hayan sido declaradas responsables judicialmente por la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades y soborno transnacional, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones. Esta inhabilidad se extenderá a las sociedades de que sean socias tales personas, con excepción de las sociedades anónimas abiertas. Así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en el artículo 26 numeral 7º y artículo 52 y los efectos legales consagrados en el artículo 44 numeral 1º del Estatuto Contractual o inhabilidad por incumplimiento reiterado previstas en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.

Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna inhabilidad o incompatibilidad o prohibición, ni tampoco la empresa que represento.

Dado en el Municipio de XXXXXXXXXX a los _____del mes _____del 2023
FRIMA
Nombre
C. C. Nº
Representante legal de la empresa ___(nombre)

icontec ISO 14001 SA367-1
icontec ISO 45001 ST-CER944508
icontec ISO 9001 SC3264-1
icontec Norsok S WA-006
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM