INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA
CD-CARDIQUE-081-2025
SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, SOPORTE, ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y TRÁMITES – DOC–MANAGER- PARA LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CANAL DEL DIQUE CON EL FIN DE APOYAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES.
FECHA: FEBRERO 24 DE 2025

La Corporación Autónoma Regional del Canal del Dique - CARDIQUE, en ejercicio de sus funciones y ante la necesidad de dar cumplimiento a los lineamientos de Gobierno en Línea, y su Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones, con fundamento en las disposiciones contenidas en el literal g) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 y del artículo 2.2.1.2.1.4.8. del Decreto 1082 de 2015, por este medio, hace extensiva la invitación a presentar oferta para contratar los servicios descritos anteriormente.

A continuación, se procede a realizar una descripción general de la necesidad y de los aspectos, parámetros y requisitos a tener en cuenta para la elaboración de la propuesta y las condiciones de valoración y evaluación de esta por parte de la Corporación Autónoma Regional del Canal del Dique – CARDIQUE-

CAPITULO 1
ASPECTOS GENERALES Y DE LA INVITACIÓN DIRECTA

1.1. OBJETO: "SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, SOPORTE, ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y TRÁMITES – DOC–MANAGER- PARA LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CANAL DEL DIQUE CON EL FIN DE APOYAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES.".

1.2. EMPRESAS INVITADAS A PARTICIPAR

Teniendo en cuenta que CARDIQUE es titular de los derechos de uso del software DOC-MANAGER y considerando que la FUNDACIÓN PARA LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN - FUNDATICS es la única empresa en Colombia que tiene los derechos para la realización del soporte, mantenimiento y actualización del software DOC-MANAGER, tal y como consta en el contrato de cesión de derechos comerciales, se dirige la presente Invitación Privada a la FUNDACIÓN PARA LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN - FUNDATICS por las razones expuestas y gozar de experiencia en la prestación de los servicios que se pretenden ejecutar.

1.3. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

Se ha determinado como modalidad de selección la Contratación Directa – Cuando no exista pluralidad de oferentes, previsto en el artículo 2, numeral 4, literal g) de la Ley 1150 de 2007, el y el artículo 2.2.1.2.1.4.8. del Decreto 1082 de 2015, el cual, textualmente, establece lo siguiente:

> *"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 deberán constar en el estudio previo que soporta la contratación".

1.4. CLASIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO DE ACUERDO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS. - DESCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN UNSPSC:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTOS
81 Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología.	8111 Servicios Informáticos	811122 Mantenimiento y Soporte de Software.	81112217 Mantenimiento de Software específico de Industrias.
81 Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología.	8111 Servicios Informáticos	811115 Ingeniería de software o hardware	81111508 Servicios de implementación de aplicaciones
81 Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología.	8111 Servicios Informáticos	811117 Servicios de manejo de información MIS	81111707 Servicios de planificación de sistemas

1.5. ACTIVIDADES:

El objeto del futuro contrato tiene como alcance la ejecución y desarrollo de las actividades descritas en el **Anexo 2** ESPECIFICACIONES TÉCNICAS de la presente invitación y **Anexo 7** CUADRO DE COSTOS Y ACTIVIDADES que serán ejecutados de acuerdo con el proyecto que presente el oferente.

1.6. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto total estimado para esta contratación corresponderá al valor que resulte del ejercicio de verificación de la propuesta de servicios presentada, así como el estudio del sector que realice la entidad.

En ningún caso podrá superar lo dispuesto por la entidad, esto es la suma de **QUINIENTOS DOS MILLONES CIENTO TRECE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. (502.113.650,00)** incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, distribuidos de la siguiente forma:

Para la vigencia 2025, la suma de **CUATROCIENTOS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. ($400.000.650,00)**

Para la vigencia 2026, la suma de **CIENTO DOS MILLONES CIENTO TRECE MIL PESOS M/CTE. ($102.113.000,00).**

El Contrato a celebrar cuenta con autorización para comprometer vigencias futuras ordinarias de vigencia fiscal 2026, mediante Acuerdo No. 001 del 21 de febrero de 2025.
La necesidad se encuentra incluida en el plan anual de adquisiciones de la entidad.

1.7. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El Contrato tendrá un plazo de ejecución estimado de **TRECE (13) MESES** contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

1.8. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación y celebración del contrato, estará a cargo exclusivo de los posibles oferentes y del contratista.

1.9. INTERPRETACIÓN DE LA INVITACIÓN.

La presentación de una oferta evidencia que el oferente ha recibido, examinado y acepta completamente la presente invitación, sus anexos y especificaciones técnicas, que ha obtenido aclaraciones satisfactorias sobre cualquier punto incierto o dudoso y que acepta que los documentos están completos y que son compatibles y adecuados para ejecutar el objeto del contrato y para la presentación de la oferta, no existiendo reparo alguno en la Invitación y en las condiciones bajo las cuales se ejecutará el contrato.

En todo caso, se entenderá que el oferente al presentar su oferta conoce el contenido y los alcances del Manual de Contratación de la Unidad, el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma SECOP II y demás normas de carácter público y privado que regulen los procesos de contratación.

1.10. CONDICIONES LOCALES

Los oferentes deberán informarse de las condiciones locales que puedan afectarlos en el desarrollo del contrato, pues no se aceptará como razón válida para una prórroga del mismo, para cualquier otra reclamación o para la justificación de un incumplimiento, la existencia de condiciones que pudieron concederse y preverse con la información acerca de las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que se ejecutará el contrato.

1.11. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del presente proceso de selección, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben presentarse en castellano.

Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben hacerse traducción oficial al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera.

1.12. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La oferta, junto con todos los documentos que la conformen, debe ser entregada dentro de los dos (2) días siguientes al recibido de la presente invitación a través del correo contratacion@cardique.gov.co . Los documentos se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente.

No se aceptan propuestas presentadas por otros canales distintos al indicado anteriormente. De suceder, la oferta no será abierta y será devuelta al remitente.

Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

1.13. PROPUESTAS PARCIALES

CARDIQUE no aceptará la presentación de propuestas parciales para el presente proceso de contratación.

1.14. VERIFICACIÓN REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

CARDIQUE efectuará la verificación y la evaluación de los documentos solicitados en la presente invitación con el fin de verificar la experiencia e idoneidad para la prestación del servicio solicitado.

CARDIQUE podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que estime convenientes de conformidad con lo preceptuado en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, las cuales serán resueltas por el proponente dentro del término que para el efecto se fije en comunicación escrita por CARDIQUE, advirtiéndose que con la aclaración solicitada no se podrá adicionar, mejorar o completar la propuesta.

CAPITULO 2
REQUISITOS Y DOCUMENTOS SOPORTE DE LA OFERTA.

2.1. CAPACIDAD JURÍDICA

Se verificará la capacidad jurídica con el cumplimiento de los requisitos legales establecidos. No tiene ponderación, su resultado es cumple o no cumple. Los proponentes deben:

A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
B. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
C. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición previstas en la Constitución y en la ley.
D. No estar reportados en el último boletín de responsables fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República.

Las propuestas deben reunir todos los requisitos exigidos en la presente invitación y estar acompañadas de los siguientes documentos:

- **Carta de presentación de la oferta**

Presentar la propuesta en el portal SECOP II, (Se debe identificar el remitente, destinatario, número y objeto de la invitación) suscrita y foliada por el proponente (persona natural), el representante legal (persona jurídica), persona designada para representarlo (Consorcio o Unión Temporal), o apoderado, según el caso. En el evento de suscribirse la propuesta mediante apoderado, debe anexarse con la carta de presentación de la oferta el poder debidamente conferido dando cumplimiento a lo ordenado en el Decreto No. 806 del 4 de junio de 2020, artículo 5° Inciso 3°, en el que se indique expresamente que cuenta con el poder para suscribir la propuesta en el monto señalado y en caso de ser beneficiario de la adjudicación, suscribir el contrato respectivo.

La propuesta debe ser firmada por el Oferente o Representante Legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de Consorcio o Unión Temporal, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el original del poder **dando cumplimiento a lo ordenado en el Decreto No. 806 del 4 de junio de 2020, artículo 5° Inciso 3°,** donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta, participar en todo el proceso de selección y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta. En caso de omisión de este requisito, el oferente cuenta con el término preclusivo señalado por la Entidad en el Cronograma y Trámite del proceso para hacerlo llegar. Antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta. La carta de presentación de la oferta se deberá diligenciar de conformidad con el formato del Anexo N.º 1 adjunto a la presente Invitación Pública.

- **Certificado de Existencia y Representación Legal**

Si es persona jurídica, Certificado de existencia y representación legal renovado, expedido por la Cámara de Comercio o de la autoridad competente, donde conste que el objeto social tenga relación directa con el objeto del presente proceso, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de presentación de la oferta y en el que conste que la persona jurídica tiene una duración no inferior al plazo del contrato y un (1) año más (Art. 6º de la Ley 80 de 1993).

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el oferente deberá anexar la correspondiente autorización impartida en forma previa a la presentación de la propuesta por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función donde lo faculte específicamente para presentar la propuesta en esta Invitación Pública y celebrar el contrato respectivo en caso de resultar seleccionado.

En el evento en que el contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio haga remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar fotocopia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente adjuntar la autorización específica impartida en forma previa a la presentación de la oferta para participar en esta selección y suscribir el contrato con la Corporación Autónoma Regional del Canal del Dique – CARDIQUE, en caso de resultar seleccionado.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberá anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal. En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado.

Cuando no se allegue el certificado expedido por la Cámara de Comercio; la fecha de expedición de éste no se encuentre dentro de la requerida por la Entidad; no se anexe la correspondiente autorización para presentar la oferta y en dado caso firmar el contrato o la parte pertinente de los estatutos para establecer las facultades del Representante Legal, la Corporación Autónoma Regional del Canal del Dique – CARDIQUE, le solicitará al proponente el respectivo documento o las aclaraciones que se consideren pertinentes, dentro del término establecido en el Cronograma y trámite del proceso.

Si es persona natural, debe tener un establecimiento de comercio y presentar el certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio o de la autoridad competente, donde conste que el objeto social tenga relación directa con el objeto del presente proceso, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de presentación de la oferta.

Documento de Identificación

El proponente debe presentar fotocopia de cédula de ciudadanía. (Si es persona jurídica la del Representante Legal).

Certificación de responsables Fiscales
No ser responsable fiscal. Para tal efecto, la Corporación consultará tal certificación expedida por la Contraloría General de la República, donde conste la no inclusión en el boletín de responsables fiscales.

Certificación Antecedentes Disciplinarios
No registrar sanciones ni inhabilidades vigentes. Para tal efecto, la Corporación consultará tal certificación expedida por la Procuraduría General de la Nación, donde conste la no inclusión de sanciones ni inhabilidades en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades SIRI.

Certificación de Antecedentes judiciales
No registrar antecedentes judiciales. Para tal efecto, la Corporación consultará la certificación expedida por la Policía Nacional de Colombia. (Representante Legal).

Certificación del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas
No registrar comparendos ni sanciones. Para tal efecto, la Corporación consultará la certificación en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas expedida por la Policía Nacional de Colombia. (Representante Legal)

Certificado Ley 2097 de 2022 – Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM
Este documento se deberá adjuntar en medio digital en su correspondiente pregunta, de la sección cuestionario del pliego de condiciones electrónico en la plataforma SECOP II. De conformidad con lo consagrado en el artículo 6° de la Ley 2097 de 2021, se requiere que el proponente adjunte con los demás documentos el certificado que acredita la condición de deudor o no alimentario moroso (Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM), proponente (persona natural o persona jurídica, representante legal de la persona jurídica y del proponente plural, así como los integrantes del proponente plural). En caso de que en el certificado REDAM, conste que se encuentra inscrito en dicho registro nacional, su propuesta será rechazada.

Certificación RUT (DIAN).
El proponente debe presentar el Certificado de Registro Único Tributario expedido por la DIAN, actualizado.

Certificación Paz y Salvo Aportes Parafiscales
En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el oferente deberá acreditar el cumplimiento del presente requisito, así:

Persona Jurídica con Personal a Cargo:
Se acreditará con la certificación de paz y salvo correspondiente a los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal, cuando de conformidad con la Ley no requiera Revisor Fiscal.

En todo caso, el Representante Legal deberá indicar su tipo de vinculación a la Persona Jurídica. En caso de estar vinculado contractualmente, deberá aportar las planillas de pago de los aportes de los últimos seis (6) meses, contados a partir del mes anterior a la fecha de Cierre, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

En el caso de tener empleados a cargo, se deberá acreditar, además, el pago de sus aportes en los mismos términos antes señalados.

Persona Jurídica sin Personal a Cargo:
Se acreditará con la certificación de no tener personal a cargo, expedida por el Representante Legal, quien, a su vez, deberá indicar su tipo de vinculación a la Persona Jurídica. En caso de estar vinculado contractualmente, deberá aportar las planillas de pago de los aportes de los últimos seis (6) meses, contados a partir del mes anterior a la fecha de Cierre, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

El proponente deberá cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad integral (EPS, Pensión y ARL), parafiscales (SENA, ICBF, Caja de Compensación Familiar), para el efecto, deberá presentar la constancia que acredite el cumplimiento de estas obligaciones.

Cuando de conformidad con lo establecido en el Decreto 862 de 2013, las Personas Naturales o Personas Jurídicas empleadoras que se encuentren exentas de realizar los aportes al SENA, EPS e ICBF, deberán presentar certificación actual firmada por el Representante Legal y el Revisor Fiscal (de estar obligado tenerlo) o Contador Público, donde se manifieste dicha situación, la cual se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento. No obstante, lo anterior, deberán aportar la Planilla donde conste el pago a pensión, ARL y Cajas de Compensación Familiar, acuerdo con el Decreto 3029 de 2013.

Todo documento emitido por Revisor Fiscal o Contador Público deberá estar acompañado del certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores.

Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, cada uno de sus integrantes deberá aportar la respectiva certificación, de acuerdo con las disposiciones precitadas.

Persona Natural:

Se acreditará con las planillas de pago de los aportes de los últimos seis (6) meses, contados a partir del mes anterior a la fecha de Cierre, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

En el caso de tener empleados a cargo, se deberá acreditar, además, el pago de sus aportes en los mismos términos antes señalados.

Persona Natural con Establecimiento de Comercio:
Se acreditará con la certificación de paz y salvo correspondiente a los seis (06) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, expedida por el propietario del Establecimiento de Comercio, y el Revisor Fiscal (de estar obligado a tenerlo) o Contador Público.

A la certificación deberá anexar las planillas de pago de los aportes del propietario, de los últimos seis (6) meses, contados a partir del mes anterior a la fecha de Cierre, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

En el caso de tener empleados a cargo, se deberá acreditar, además, el pago de sus aportes en los mismos términos antes señalados.

Declaración sobre Multas y Sanciones.
El oferente deberá presentar con su propuesta declaración sobre multas y sanciones de los últimos cinco (5) años, en caso de no declarar las multas y sanciones se debe indicar en el formulario.

Compromiso Anticorrupción.
Los proponentes deben suscribir el Compromiso Anticorrupción contenido en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la oferta o para la terminación anticipada del contrato, pero si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación de este, el contrato se dará por terminado también en forma anticipada, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias de carácter penal, fiscal y disciplinarias adicionales.

2.2. DOCUMENTOS TECNICOS HABILITANTES

Certificado de Registro de Soporte Lógico – Software
El proponente deberá aportar el certificado de Registro de Soporte Lógico - Software, expedido por Ministerio del Interior – Dirección Nacional de Derecho de Autor y el contrato de cesión de derechos comerciales, autorización de soporte y actualización del software.

Experiencia

El oferente deberá acreditar certificaciones en donde conste la realización de por lo menos Dos (2) contratos en el que se haya realizado servicios o actividades relacionadas con el desarrollo, mantenimiento y actualización de herramientas tecnológicas.

Información de Experiencia

1. Nombre o razón social del contratante y contratista, dirección y teléfonos.
1. Número del contrato (Si es con entidad pública).
2. Objeto del contrato.
3. Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato o su plazo de ejecución (día, mes, año).
4. Indicación y calificación del servicio y/o cumplimiento a satisfacción por parte de la entidad contratante, que podrá ser confrontada por parte de CARDIQUE. No se tendrán en cuenta las certificaciones en las cuales se indique que el cumplimiento es reguiar, malo, deficiente o similar.
5. Valor final del contrato (incluye el valor inicial más las adiciones en valor y los reajustes que se hubiesen presentado durante la ejecución del contrato) en pesos, a la fecha de terminación de los servicios certificados
6. Requisitos Las certificaciones sobre experiencia, seriedad y cumplimiento del proponente, deben ser expedidas únicamente por el contratante y suscritas por las personas competentes o autorizadas para ello.

En los casos en que el contrato o los contratos hayan sido celebrados en consorcio, unión temporal o bajo cualquier otra forma de participación conjunta, será tenido en cuenta el valor de acuerdo con el porcentaje de participación. En caso de presentarse certificaciones por contratos adicionales, estos se evaluarán en conjunto con el contrato principal al que están adicionando. Para el efecto, la certificación deberá contener como mínimo el valor del contrato adicional y la fecha de su celebración Se aceptan certificaciones dirigidas a otra entidad, siempre y cuando del contenido de éstas, se pueda certificar el cumplimiento de los requisitos que se exigen en la Convocatoria Pública. CARDIQUE se reserva el derecho de verificar la autenticidad de las certificaciones aportadas o de solicitar los respectivos contratos o documentos que la soporten.

Recurso Humano requerido

El contratista deberá contar con el siguiente personal, el cual deberá cumplir con las actividades descritas en el presente estudio previo:

- Un (1) profesional en Ingeniería de Sistemas, electrónica y demás carreras incluidas en el NBC de la ingeniería de sistemas, telemática y afines, con tarjeta profesional vigente, Postgrado en Administración, Gerencia de proyecto o en temas relacionados con el desarrollo de software y demás ramas de la ingeniería de Sistemas, conocimiento de redes, Sistemas de información, Gerencia de TI, con experiencia relacionada de 36 meses en

proyectos tecnológicos o desarrollo de software y aplicativos, con el fin de alcanzar los objetivos propuestos en el desarrollo de este proceso.

- Dos (2) profesionales en Ingeniería de Sistemas, electrónica y demás carreras incluidas en el NBC de la ingeniería de sistemas, telemática y afines, con tarjeta profesional vigente, con experiencia relacionada de 24 meses en proyectos tecnológicos o desarrollo de software web y web master.
- Dos (2) tecnólogos en sistemas, desarrollo de software, electrónica, telemática y afines, 12 meses de experiencia relacionada en mantenimiento y soporte de redes y aplicativos.

*** Se deberá contar con mínimo un tecnólogo en sistemas, desarrollo de software, electrónica, telemática y afines, con 12 meses de experiencia relacionada en mantenimiento y soporte de redes y aplicativos.**

Propuesta de Servicio de Requisitos Técnicos Mínimos

El proponente deberá aportar propuesta de servicio la cual debe ajustarse a los requerimientos establecidos en el presente estudio previo y manifestando el conocimiento, la aceptación y el cumplimiento de todos y cada uno de los ítems relacionados y contenidos en el formulario Anexo Nº 1 de los Estudios Previos. (Según el modelo adjunto).

2.3. PROPUESTA ECONÓMICA – ANEXO 7

El oferente debe diligenciar en su totalidad y consignar el valor de su oferta en el anexo de cuadro de acciones y presupuesto, conforme al presupuesto oficial, se debe respetar las siguientes reglas:

a) El presupuesto total estimado para esta contratación es hasta la suma de **QUINIENTOS DOS MILLONES CIENTO TRECE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. (502.113.650,00)** incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, distribuidos de la siguiente forma:

   Para la vigencia 2025, la suma de **CUATROCIENTOS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. ($400.000.650,00)**

   Para la vigencia 2026, la suma de **CIENTO DOS MILLONES CIENTO TRECE MIL PESOS M/CTE. ($102.113.000,00).**

   El Contrato a celebrar cuenta con autorización para comprometer vigencias futuras ordinarias de vigencia fiscal 2026, mediante Acuerdo No. 001 del 21 de febrero de 2025.

b) Se deberá diligenciar los valores de cada uno de los ítems del cuadro de presupuesto, con los valores expresados en moneda legal colombiana.

c) La propuesta económica no debe presentar tachadura o enmendadura.

d) Los estimativos técnicos que hagan los proponentes para la presentación de sus ofertas deben tener en cuenta que la ejecución del contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los documentos del proceso, los que el oferente determine según su experiencia y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas las obligaciones contractuales y asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

e) Se verificará que la totalidad de las casillas presenten el valor ofrecido para cada uno de los ítems del presupuesto. Cero (0) pesos no se considerará como ofrecimiento formal, la propuesta que incumpla estas condiciones será Rechazada.

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. Las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.

B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

Los valores ofrecidos en la propuesta, deberán incluir el IVA, junto con todos los gastos, costos de desplazamiento, transporte, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen por causa o con ocasión de la presentación de la propuesta y la ejecución del objeto contractual.

La inobservancia de cualquiera de los requisitos anteriores será causal de RECHAZO.

2.4. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS:

Son causales para el rechazo de las propuestas las siguientes:

a) Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidad fijadas por la constitución y la Ley.
b) Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo oferente para este mismo proceso de selección (por sí o por interpuesta persona).
c) Cuando el proponente se encuentre reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.

d) Falta de capacidad jurídica: No incluir en el objeto social de la sociedad, actividades relacionadas con el objeto del presente proceso, o no cumplir con la duración exigida al momento del cierre del presente proceso.
e) La no presentación del poder, legalmente constituido conforme a las reglas del mandato cuando la propuesta sea presentada a través de apoderado.
f) Cuando el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial.
g) Cuando el oferente presente dentro del mismo proceso propuesta individual; o formar parte de más de un Consorcio o Unión Temporal; o modificar durante la etapa precontractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales.
h) Cuando el representante legal, o los representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otra u otras firmas que también participen en el proceso de selección.
i) Cuando la propuesta se reciba con posterioridad a la fecha y hora fijada para el cierre del proceso.
j) Cuando no cumpla con los requerimientos de tipo jurídicos, técnicos y financieros establecidos en el presente proceso competitivo.
k) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.
l) Cuando el proponente no cumpla con los requisitos mínimos habilitantes exigidos para participar en el proceso.
m) Cuando el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad.
n) Cuando el proponente ofrezca condiciones particulares del proyecto de inferior calidad a las previstas por la entidad en las especificaciones Técnicas (Anexo 2).
o) Las demás previstas en la Ley

NOTA: Cuando se trate de consorcios o uniones temporales se aplicarán todas las anteriores a cada uno de sus integrantes.

ANGELO BACCI HERNANDEZ
Director General

	Nombre (s)	Cargo (s)	Firma (s)
Proyectó	Viviana Sobrado Coha	Contratista	
Revisó	Claudia del Carmen Camacho Cuesta	Profesional Especializado	
Aprobó	Helman Soto martines	Secretario General	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones legales, técnicas y administrativas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente.			

ANEXO No 1. FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad, Fecha

Señores
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CANAL DEL DIQUE
CARDIQUE
E. S. D.

Ref.: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CD-CARDIQUE-081-2025.

Asunto: CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El (los) abajo firmante(s), actuando en nombre y representación de *[nombre del Proponente. [En el caso de Estructura Plural, debe incluirse el nombre de la Estructura Plural, así como el nombre de cada uno de sus miembros]* por medio de la presente presentamos Propuesta en desarrollo del **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CD-CARDIQUE-081-2025** abierto por CARDIQUE a través de la **DIRECCIÓN GENERAL** cuyo objeto es

Como consecuencia de lo anterior, por la presente declaramos y por lo mismo nos comprometemos en las siguientes manifestaciones:

- Que ninguna otra persona o Entidad, diferente a las personas señaladas en el encabezado de la presente carta, tiene participación en esta Propuesta o tendrá participación en el Contrato que nos sea otorgado como resultado de la Adjudicación de este y que, por lo tanto, solamente los firmantes están vinculados a la presente Propuesta.
- Que hemos estudiado, conocemos, entendemos y aceptamos el contenido de los documentos del proceso, sus apéndices, Anexos y demás documentos que lo conforman; así como las demás condiciones e informaciones necesarias para la presentación de esta Propuesta, y aceptamos totalmente todos los requerimientos, obligaciones y derechos establecidos en la presente invitación y demás documentos.
- Que asumimos el reconocimiento y asunción, de los riesgos previsibles que puedan surgir en la ejecución del Contrato, incluidos los riesgos ambientales.
- Que nuestra Propuesta cumple con todos y cada uno de los requerimientos y condiciones establecidos en los documentos, y las Especificaciones técnicas de la presente invitación **del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CD-CARDIQUE-081-2025**, y no incluye excepción o condicionamiento alguno para la Adjudicación.
- Que los documentos que presento con la Propuesta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.
- Que a solicitud de CARDIQUE nos obligamos a suministrar cualquier información necesaria para la correcta evaluación de esta Propuesta.

- Que la Propuesta Técnica y la Propuesta Económica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso.
- Que la Propuesta Económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Propuesta, suscripción y ejecución del Contrato y que en consecuencia, de resultar Adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
- Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Propuesta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el Contrato si el Proponente resulta Adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.
- Que el abajo firmante, obrando en nombre y representación del Proponente manifiesto que, en caso de resultar Adjudicatario, me obligo incondicionalmente a suscribir el Contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso, y ejecutar el Contrato del que resulte Adjudicatario, en los términos y condiciones de la minuta del Contrato y demás documentos.
- [Para Consorcios y Uniones Temporales debe manifestarse lo siguiente] Que el(los) abajo firmante(s), obrando en nombre y representación de los miembros del Proponente [insertar nombre Estructura Plural] manifiesto(amos) que, en caso de resultar Adjudicatarios, nos obligamos solidaria e incondicionalmente a suscribir el Contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso, y ejecutar el Contrato del que resulte Adjudicatario, en los términos y condiciones de la minuta del Contrato y demás documentos.
- Que en caso de resultar Adjudicatario, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso.
- Bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado al firmar esta carta manifiesto mi aceptación para ser notificado de todas las actuaciones derivadas del presente proceso (precontractuales, contractuales y postcontractuales), siempre que sea necesario, a través de la dirección de correo electrónico indicado seguidamente, de conformidad con el artículo 56 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Recibiré notificaciones en el siguiente correo electrónico o dirección en:

Persona de contacto	
Correo electrónico	
Dirección	
Teléfono	

Bajo la gravedad del juramento manifiesto(manifestamos) que: **a)** no nos encontramos ni personal ni corporativamente, incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en el artículo 8 dela Ley 80 de 1993, en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002 y de más disposiciones legales vigentes, ni en ningún conflicto de interés según lo señalado en los Pliegos y en la Ley Aplicable; **b)** no nos encontramos incursos en ninguna causal de disolución y/o liquidación; **c)**

no nos encontramos en proceso de reestructuración según lo previsto en la Ley 550 de 1999; **d)** no nos encontramos adelantando un proceso de liquidación obligatoria o concordato; **e)** no nos encontramos reportados en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en concordancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

Atentamente,

REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE
IDENTIFICACIÓN

ANEXO 2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, SOPORTE, ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y TRÁMITES – DOC- MANAGER- PARA LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CANAL DEL DIQUE CON EL FIN DE APOYAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES.

YO _____ representante legal del proponente_____ manifiesto que ofrecemos y garantizamos las siguientes condiciones técnicas de la invitación recibida y cuyo objeto es **SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, SOPORTE, ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y TRÁMITES – DOC- MANAGER- PARA LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CANAL DEL DIQUE CON EL FIN DE APOYAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES.**

ACTIVIDADES GENERALES:

1. **ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DEL SOFTWARE DOC-MANAGER:** Son aquellas encaminadas a garantizar el buen funcionamiento de las herramientas, incluye mantenimientos preventivos y correctivos.

Estas actividades se llevarán a cabo de acuerdo a las necesidades actuales de la Corporación, integrando niveles de servicio, de manera estándar el servicio de mantenimiento incluye:

- Diagnóstico y Clasificación de fallas.
- Corrección de errores en código (remotos y en sitio).
- Corrección de datos.
- Actualización de Scripts.
- Administración de Bases de Datos.
- Mejora de la seguridad de la información

Las actividades a llevar a cabo para el cumplimiento de las necesidades de la Corporación son las siguientes:

1.1. Mantenimiento la Intranet Corporativa (Plataforma integrada de información y comunicación), mantenimiento de sistemas y solicitudes de almacén, y la funcionalidad de registro de atención a las solicitudes recibidas, esto con el fin de evidenciar el cumplimiento de las actividades asignadas.

1.2. Mantenimiento al módulo de calidad, atención a usuarios del módulo, en cuanto a funcionamiento y posibles fallas del sistema.

1.3. Mantenimiento al aplicativo de Riesgos de acuerdo a la guía 6 sobre administración del riesgo y diseño de controles en entidades públicas.

1.4. Mantenimiento y soporte plataforma Doc-manager "IGUANAS": errores de equipos, errores de código, diagnóstico y clasificación de fallas, Corrección de datos, actualización de scripts.

1.5. Mantenimiento de los módulos Portal Ciudadano y trámites ambientales (Workflow), en cuanto a funcionamiento y posibles fallas del sistema.

NOTA: El mantenimiento se deberá prestar de manera permanente y se deberá llevar a cabo de manera presencial en la sede la Corporación y/o remota según defina el Jefe de Sistemas

El contratista deberá contar con el siguiente personal, para el desarrollo de las actividades de mantenimiento y soporte.

- Un (1) profesional en Ingeniería de Sistemas, electrónica y demás carreras incluidas en el NBC de la ingeniería de sistemas, telemática y afines, con tarjeta profesional vigente, Postgrado en Administración, Gerencia de proyecto o en temas relacionados con el desarrollo de software y demás ramas de la ingeniería de Sistemas, conocimiento de redes, Sistemas de información, Gerencia de TI, con experiencia relacionada, que no sea inferior a 36 meses, en proyectos tecnológicos o desarrollo de software y aplicativos, manejo de base de datos Oracle y diagnóstico de errores en aplicaciones Web. (50% de dedicación).
- Un (1) profesional en Ingeniería de Sistemas, electrónica y demás carreras incluidas en el NBC de la ingeniería de sistemas, telemática y afines, con tarjeta profesional vigente, con experiencia relacionada no menor a 24 meses en proyectos tecnológicos o desarrollo de software web y web master.

- Un (1) tecnólogo en sistemas, desarrollo de software, electrónica, telemática y afines, con no menos de 12 meses de experiencia relacionada en mantenimiento y soporte de redes y aplicativos.

2. **ACTIVIDADES DE SOPORTE TÉCNICO A USUARIOS PARA EL BUEN USO DE LOS MÓDULOS QUE COMPONEN DOC-MANAGER:** El acompañamiento se requiere para todos los funcionarios y contratistas de la entidad, incluye Inducción en el uso de los diferentes módulos, para el caso de usuarios nuevos y los que son delegados o cambiados de área y/o perfil de usuario.

- Reinducción a todos los funcionarios que lo requieran para el manejo de los diferentes módulos del software DOC-MANAGER. Estas capacitaciones se realizarán a solicitud de los subdirectores y/o jefes de oficina de la corporación, sin límite.

- Acompañamiento permanente a los usuarios en el uso y manejo de las diferentes herramientas de DOC-MANAGER, con el fin de garantizar un óptimo funcionamiento de los módulos.

El contratista deberá contar con el siguiente personal, para el desarrollo de las actividades de soporte técnico a usuarios:

- Un (1) tecnólogo en sistemas, desarrollo de software, electrónica, telemática y afines, con no menos de 12 meses de experiencia relacionada en mantenimiento y soporte de redes y aplicativos.

3. **ACTIVIDADES DE ACTUALIZACIÓN DE APLICATIVOS EXISTENTES Y CREACIÓN DE UN NUEVO APLICATIVO:** Actividades encaminadas a la actualización de algunos de los aplicativos de DOC-MANAGER que se encuentran en uso y la satisfacción de nuevas necesidades a través del diseño y creación de un nuevo aplicativo, todas estas actividades orientadas a la mejora continua de los procesos a cargo de la Corporación.

En desarrollo de estas actividades corresponderá al contratista:

3.1. ACTUALIZACIÓN DEL APLICATIVO DOC-MANAGER - "IGUANAS": Con base en las necesidades de la entidad en lo que hace al manejo de las PQRSD se hace necesario introducir solución tecnológica que comprenda las siguientes acciones:

3.1.1. Parametrización de la recepción de Las PQRSD, basado en la nueva política de PQRSD, implementada por la corporación, se solicita realizar cambios en la parametrización de la tipificación y motivos de las PQRSD, tal como se describe a continuación:

- Incluir las nuevas clasificaciones para llevar a cabo la radicación.
- Parametrizar los tiempos establecidos por la ley para cada una de estas clasificaciones.
- Permitir la colocación de los tiempos manualmente en los casos que así se contemple

3.1.2. Actualización Gráfica, Soporte y Mantenimiento del portal de atención al ciudadano (radicación virtual) PQRSF desde el aplicativo DOC - MANAGER, incluye los Workflow implementados, para el cumplimiento de las normas vigentes en atención al ciudadano.

3.1.3. Cambio en el número de radicado, se solicita que la nueva codificación de las PQRSD, se incluya en el número de radicado al ser generado por el sistema este debe aparecer en el stickers, reemplazando el Sticker impreso por uno digital teniendo en cuenta todas las funciones y los datos que simplifiquen el proceso y permitan aportar a la política de reducción de papel.

3.1.4. Desarrollo e implementación del módulo de Informes Estadísticos de la PQRSD, este módulo debe dar unos reportes de las PQRSD radicadas, en trámite y finalizadas por cada área de la corporación, por funcionario, permitir ver de manera gráficas todos los reportes, tener cuadros comparativos por meses y por año.

3.1.5. Para la vigencia 2026 se realizará actualización de los scripts de la base de datos del aplicativo, lo que optimiza la velocidad de respuesta en los procesos debido a la inclusión de los módulos y mejoras creadas en la vigencia 2025. (incluye mejoras y ajustes en el diseño gráfico del aplicativo).

3.2. CREACIÓN DE UN MÓDULO DOC-MANAGER "GESTIÓN BIBLIOTECARIA": Se requiere el diseño, desarrollo e implementación de un módulo de Gestión bibliotecaria para el manejo sistematizado de los documentos pertenecientes al Centro de Documentación de la entidad, la documentación que se gestionará a través de este módulo comprende todo el inventario documental digitalizado del centro de documentación dividido en:

- Documentos de Memoria Institucional (MI).
- Documentos de Colección General (CG).
- Documentos de índole Jurídico (J).
- Revistas (R).
- Hemeroteca (H).
- CD´s
- DVD
- Fondos encontrados (documental y/o acumulados)

Para la realización de este módulo se deben tener en cuenta los siguientes aspectos: Parametrización básica, Catálogo de Unidad Documental, Metadatos, herramienta de Gestión Documental de biblioteca virtual: Proceso de recepción unidades documentales, repositorios, Gestión de Consultas Integrales y Búsquedas.

3.2.1. **PARAMETRIZACIÓN BÁSICA:** Está funcionalidad deberá permitir parametrizar y mantener las entidades básicas del proceso de biblioteca:

- Catálogo de autores
- Tipos de material bibliográfico
- Tipo de género
- Países
- Editoriales

3.2.2. **CATÁLOGO DE UNIDAD DOCUMENTAL:** esta funcionalidad deberá permitir, creación de cada uno de los registros/documentos bibliográficos de cada unidad documental:

- Libros
- Revista
- Audio
- Video
- Imágenes
- Planos.

3.2.3. **METADATOS**: Cada tipo de unidad bibliográfica tendrá sus metadatos específicos.

3.2.4. **MODULO DE GESTION DOCUMENTAL VIRTUAL:** Mediante la virtualización del módulo de gestión documental de biblioteca, se permitirá que los grupos de interés realicen las siguientes operaciones:

3.2.4.1. **Proceso de recepción de unidades documentales:** Asegurar la recepción, clasificación y el ingreso de las unidades documentales provenientes de los diferentes grupos de interés, ya sean ciudadanos externos o funcionarios internos a CARDIQUE.

Este proceso tiene las siguientes características basadas en flujos de trabajo:

- La entidad o persona externa radica los documentos a compartir
- El funcionario correspondiente analiza la solicitud y contacta al radiador
- El funcionario aprueba la solicitud y procede a la clasificación y puesta en el repositorio de documentos bibliográficos
- El funcionario determina si el documento bibliográfico estará disponible para consulta pública.

3.2.4.2. **Repositorios:** Almacenamiento de los diferentes documentos previamente digitalizados en los servidores Godaddy y servidor físico local. Con el fin de poder realizar la visualización a través del módulo de gestión documental bibliotecario virtual.

3.2.4.3. **Gestión de Consulta Integral:** Este conjunto funcional permitirá a los grupos de interés realizar las consultas sobre los documentos bibliográficos permitidos.

3.2.4.4. **Búsquedas:** Mediante búsquedas previas se podrá localizar el/los documentos bibliográficos deseados. La versatilidad del motor de búsqueda deberá permitir que los **criterios** de búsqueda sea por cualquier metadato que constituya el documento bibliográfico, es decir se puede realizar la búsqueda por id, título, resumen, autor, editorial, género, estado, año edición o cualquier otro parámetro diferente a los anteriores pero que sea relevante para la consulta.

El contratista deberá contar con el siguiente personal, para el desarrollo de las actividades de Actualización y creación de nuevas herramientas:

- Un (1) profesional en Ingeniería de Sistemas, electrónica y demás carreras incluidas en el NBC de la ingeniería de sistemas, telemática y afines, con tarjeta profesional vigente, Postgrado en Administración, Gerencia de proyecto o en temas relacionados con el desarrollo de software y demás ramas de la ingeniería de Sistemas, conocimiento de redes, Sistemas de información, Gerencia de TI, con experiencia relacionada no inferior a 36 meses en proyectos tecnológicos o desarrollo de software y aplicativos, manejo de base de datos Oracle y diagnóstico de errores en aplicaciones Web. (50% de dedicación).

- Un (1) profesional en Ingeniería de Sistemas, electrónica y demás carreras incluidas en el NBC de la ingeniería de sistemas, telemática y afines, con tarjeta profesional vigente, con experiencia relacionada no menor a 24 meses en proyectos tecnológicos o desarrollo de software Web y Web master.

Atentamente,

REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE
IDENTIFICACION

ANEXO No. 03.

FORMATO CERTIFICACIÓN APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Ciudad, Fecha

Señores
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CANAL DEL DIQUE
CARDIQUE
E. S. D.

Ref.: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CD-CARDIQUE-081-2025.

Asunto: CERTIFICACIÓN APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES PARA PERSONAS JURÍDICAS

Me permito certificar en mi condición de *(Revisor Fiscal o Representante Legal de la empresa, en caso de que no exista revisor fiscal)* que la sociedad _____ identificada con NIT No. _____, se encuentra a paz y salvo en el pago de sus aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensión y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, durante los últimos seis (6) meses, contados a partir del mes anterior a la fecha de Cierre, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. **SEGÚN APLIQUE**

Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.
Atentamente,

REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE O REVISOR FISCAL

IDENTIFICACIÓN

TARJETA PROFESIONAL DE CONTADOR (SI APLICA)

NOTA: Esta exigencia es aplicable a cada uno de los miembros de la forma asociativa como un Consorcio o una Unión Temporal.

ANEXO No. 04.
FORMATO COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Ciudad, Fecha

Señores
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CANAL DEL DIQUE
CARDIQUE
E. S. D.

Ref.: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CD-CARDIQUE-081-2025.

Asunto: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El abajo firmante, actuando en nombre y representación de *[nombre del Proponente. [En el caso de Estructura Plural, debe incluirse el nombre de la Estructura Plural, así como el nombre de cada uno de sus miembros]* suscribo el presente Compromiso Anticorrupción con CARDIQUE, con el fin de apoyar la acción del Estado Colombiano y particularmente de CARDIQUE para fortalecer la transparencia y responsabilidad de rendir cuentas y, en este contexto, asumo explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de mi obligación de cumplir con las leyes y normas de Colombia:

(a) Me comprometo a no ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con mi Propuesta, con el proceso de _____ o de contratación, ni con la ejecución del Contrato que pueda celebrarse como resultado de la Propuesta.
(b) Me comprometo a no permitir que nadie, bien sea mi empleado o un agente comisionista independiente lo haga en mi nombre.
(c) Me compromete a revelar de manera clara y en forma total en mi Propuesta, los nombres de todos los beneficiarios reales de los pagos efectuados en mi nombre, relacionados con cualquier concepto del proceso, incluyendo tanto los pagos ordinarios ya realizados y por realizar, como los que se proponga hacer si mi Propuesta resulta favorecida, e incluyendo también los pagos de bonificaciones o sumas adicionales al salario ordinario que puedan hacerse a mis propios empleados o a empleados de otras empresas cualquiera que estas sean, independientemente de que tengan carácter público o privado.
(d) Me comprometo formalmente a impartir instrucciones a todos mis empleados y agentes y a cualquiera otros representantes, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia y, especialmente, de aquellas que regirán el proceso que a efecto se convoque y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondré la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de CARDIQUE ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la Adjudicación, bien sea directa o indirectamente, ni a

terceras personas que por su influencia sobre los funcionarios públicos, puedan influir sobre la Adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios que durante el desarrollo del Contrato que se suscribirá de ser Adjudicatario.
(e) Me comprometo formalmente a no efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por Objeto la colusión en el concurso de méritos, o como efecto la distribución de la Adjudicación de Contratos entre los cuales se encuentre el que es Objeto del presente proceso o la fijación de los términos de la Propuesta.

El compromiso que según el presente documento contraigo, lo efectúo bajo la gravedad del juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción del presente Compromiso Anticorrupción.

Si se conociera mi incumplimiento, el de mis representantes o mis empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, CARDIQUE pondrá en conocimiento de tal hecho ante la Fiscalía General de la Nación para su investigación en el evento en que el incumplimiento identificado constituya delito sancionado por la ley penal colombiana.

Atentamente,

REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE O PROPONENTE PERSONA NATURAL

IDENTIFICACIÓN
NOMBRE DEL PROPONENTE PERSONA JURÍDICA O ESTRUCTURA PLURAL

ANEXO No. 05.

FORMATO DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES DURANTE LOS ÚLTIMOS CINCO (5) AÑOS

Ciudad, Fecha

Señores
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CANAL DEL DIQUE
CARDIQUE
E. S. D.

Ref.: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CD-CARDIQUE-081-2025.

Asunto: DECLARACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES

Declaro bajo la gravedad de juramento, comprometiendo mi responsabilidad personal y comprometiendo la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que represento, que la información antes consignada seguidamente totalmente cierta, corresponde única y exclusivamente a quien represento:

Entidad Contratante	Número del Contrato	Objeto del Contrato	Fecha del Contrato	Valor del Contrato	Multa	Sanción	Fecha	Valor de la Multa y/o Sanción

Atentamente,

REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE O PROPONENTE PERSONA NATURAL
IDENTIFICACIÓN
NOMBRE DEL PROPONENTE PERSONA JURÍDICA O ESTRUCTURA PLURAL

NOTA: Esta exigencia es aplicable a cada uno de los miembros de la forma asociativa como un Consorcio o una Unión Temporal

ANEXO No. 06, FORMULARIO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Ciudad, Fecha

Señores
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CANAL DEL DIQUE
CARDIQUE
E. S. D.
Ref.: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CD___-___.

Asunto: EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

No.	Contrato Nº	Contratista	Porcentaje de Participación	Entidad Contratante o Propietaria	Objeto	Localización (Ciudad / País)	Valor del Contrato Ejecutado a la Terminación ($)	Valor del Contrato Ejecutado a la Terminación (SMMLV)	Fecha Inicio (dd/mm /aaaa)	Fecha Fin (dd/mm /aaaa)	No. RUP	Observación

1. El contenido del presente formato no podrá ser modificado o alterado y deberá ser diligenciado en su totalidad.
2. Deberá relacionar en conjunto las certificaciones indicadas en el Pliego.
3. Registre el Objeto de la experiencia específica del Oferente, tal como aparece en el respectivo soporte. No relacione experiencia ni actividades que no estén debidamente soportadas

La experiencia relacionada en ese formato debe contar con la totalidad de los soportes solicitados en las reglas de participación.

Atentamente,

REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE O PROPONENTE PERSONA NATURAL

IDENTIFICACIÓN

NOMBRE DEL PROPONENTE PERSONA JURÍDICA O ESTRUCTURA PLURAL

ANEXO 7 CUADRO DE COSTOS Y ACTIVIDADES

PARA LA VIGENCIA 2025: CUATROCIENTOS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. ($400.000.650,00), que corresponden a las siguientes actividades:

ITÉMS	DESCRIPCIÓN	DURACIÓN	VR.UNITARIO	VR. TOTAL
1. ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO				
1.1.	Mantenimiento la Intranet Corporativa	10 meses		
1.2.	Mantenimiento al módulo de Calidad			
1.3.	Mantenimiento al aplicativo de Riesgos			
1.4.	Mantenimiento y soporte plataforma Doc-manager "IGUANAS":			
1.5.	Mantenimiento de los módulos Portal Ciudadano y trámites ambientales (Workflow)			
2. ACTIVIDADES DE SOPORTE TÉCNICO A USUARIOS PARA EL BUEN USO DE LOS MÓDULOS QUE COMPONEN DOC-MANAGER				
2.1.	• Inducción en el uso de los diferentes módulos, para el caso de usuarios nuevos y los que son delegados o cambiados de área y/o perfil de usuario. • Reinducción a todos los funcionarios que lo requieran para el manejo de los diferentes módulos del software DOC-MANAGER. Estas capacitaciones se realizarán a solicitud de los subdirectores y/o jefes de oficina de la corporación, sin límite. • Acompañamiento permanente a los usuarios en el uso y manejo de las diferentes herramientas de DOC-MANAGER, con el fin de garantizar un óptimo funcionamiento de los módulos.	10 meses		
ACTIVIDADES DE SOPORTE TÉCNICO A USUARIOS PARA EL BUEN USO DE LOS MÓDULOS QUE COMPONEN DOC-MANAGER:				

3.1. ACTUALIZACIÓN DEL APLICATIVO DOC-MANAGER -"IGUANAS":					
	Parametrización de La Recepción de Las PQRSD, basado en la nueva política de PQRSD, implementada por la corporación, se solicita realizar cambios en la parametrización de la tipificación y motivos de las PQRSD	1	10 meses		
	Actualización Gráfica, Soporte y Mantenimiento del portal de atención al ciudadano (radicación virtual) PQRSF desde el aplicativo DOC - MANAGER, incluye los Workflow implementados, para el cumplimiento de las normas vigentes en atención al ciudadano.	1	10 meses		
	Cambio en el número de radicado, se solicita que la nueva codificación de las PQRSD, se incluya en el número de radicado al ser generado por el sistema este debe aparecer en el stickers, reemplazando el Sticker impreso por uno digital teniendo en cuenta todas las funciones y los datos que simplifiquen el proceso y permitan aportar a la política de reducción de papel.	1	10 meses		
	Desarrollo e implementación del módulo de Informes Estadísticos de la PQRSD, este módulo debe dar unos reportes de las PQRSD radicadas, en trámite y finalizadas por cada área de la corporación, por funcionario, permitir ver de manera gráficas todos los reportes, tener cuadros comparativos por meses y por año.	1	10 meses		
3.2. CREACIÓN DE UN MÓDULO DOC-MANAGER "GESTIÓN BIBLIOTECARIA					

3.2.1.	Diseño, desarrollo e implementación de un módulo de GESTIÓN BIBLIOTECARIA. Esta actividad incluye el mantenimiento y soporte del aplicativo una vez se haya efectuado la entrega y recibo del nuevo aplicativo.	1	10 meses		
	SUBTOTAL				
	IVA 19%				
	TOTAL				

VIGENCIA 2026: CIENTO DOS MILLONES CIENTO TRECE MIL PESOS M/CTE. ($102.113.000,00), que corresponden a las siguientes actividades;

ITÉMS	DESCRIPCIÓN	DURACIÓN	VR.UNITARIO	VR. TOTAL
1.	**ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO**			
1.1.	Mantenimiento la Intranet Corporativa	3 meses vigencia 2026		
1.2.	Mantenimiento al módulo de Calidad			
1.3.	Mantenimiento al aplicativo de Riesgos			
1.4.	Mantenimiento y soporte plataforma Doc-manager "IGUANAS":			
1.5.	Mantenimiento de los módulos Portal Ciudadano y trámites ambientales (Workflow)			
1.6.	Mantenimiento módulo de gestión bibliotecaria			
2.	**ACTIVIDADES DE SOPORTE TÉCNICO A USUARIOS PARA EL BUEN USO DE LOS MÓDULOS QUE COMPONEN DOC-MANAGER**			
	Inducción en el uso de los diferentes módulos, para el caso de usuarios nuevos y los que son delegados o cambiados de área y/o perfil de usuario.	3 meses vigencia 2026		
	Reinducción a todos los funcionarios que lo requieran para el manejo de los diferentes módulos del software DOC-MANAGER. Estas capacitaciones se			

	realizarán a solicitud de los subdirectores y/o jefes de oficina de la corporación, sin límite.			
	Acompañamiento permanente a los usuarios en el uso y manejo de las diferentes herramientas de DOC-MANAGER, con el fin de garantizar un óptimo funcionamiento de los módulos.			
3.	**A CTIVIDADES DE ACTUALIZACIÓN DEL APLICATIVO DOC-MANAGER -"IGUANAS":**			
	Actualización los scripts de la base de datos del aplicativo, lo que optimiza la velocidad de respuesta en los procesos debido a la inclusión de los módulos y mejoras creadas en la vigencia 2025.(incluye mejoras y ajustes en el diseño gráfico del aplicativo)	3 meses vigencia 2026		
	SUBTOTAL			
	IVA 19%			
	TOTAL			

Nota 1: Los valores definidos para la vigencia 2026, incluyen una indexación del precio de los servicios proyectada por el equipo asesor financiero en el 6%, teniendo en consideración la estimación del IPC del año 2025. Si el porcentaje de incremento del IPC del año 2025 es inferior al 6% proyectado, se ajustará el valor del contrato a este porcentaje definido por el DANE para la vigencia 2025, lo cual deberá ser establecido en el contrato.

Nota 2: El equipo asesor financiero y técnico declara con la firma del presente estudio que las cantidades y precios tienen su soporte técnico y sus análisis de precios basados en precios del mercado, análisis del histórico de contratos similares realizados por la Corporación y por otras entidades públicas.

Nota 3: En desarrollo del objeto a contratarse, el valor de la Oferta realizada por el Proponente no podrá exceder el Presupuesto Oficial; si supera dicho Presupuesto será causal de rechazo de la Oferta.

Nota 4: El equipo asesor financiero y técnico, así como, el Subdirector de Planeación, dejan constancia que el contrato que derive del presente proceso se financia con recursos de inversión, debido a que "En aplicación del principio de programación integral del presupuesto, aquellas erogaciones en que la entidad incurre para funcionamiento y desarrollo de actividades que tengan relación directa con el cumplimiento de las funciones misionales que le asigna la ley, serán clasificados como gastos operativos de inversión." (artículo 11 del Acuerdo 015 de 2020, Por medio del cual se modifica y actualiza el Estatuto Presupuestal Acuerdo 003 del 03

de agosto de 2018 ...para el manejo del Presupuesto de Ingresos y Gastos con recursos propios de la Corporación Autónoma Regional del Canal del Dique – CARDIQUE.)