CORPOURABA

SOLICITUD DE CONTRATACIÓN
R-RI-24
19

TRD:	Dep	Serie	Subserie	Tipo Documental	Nº. Cons
	400	10	03	01	0459

Fecha:	DD	MM	AA
	9	04	2025

1. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA (J):

Mínima Cuantía (<=28 SMMLV)		Concurso de Méritos	
Selección Abreviada (>28 SMMLV y <=280 SMMLV)		Contratación Directa (Arrendamiento de inmuebles, Adquisición de inmuebles, Prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión, o ejecución de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, Inexistencia de pluralidad de oferentes, Convenios o contratos interadministrativos)	X
Licitación Pública			

2. NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER:

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

En consecuencia desde el año 2008 hasta el año 2022 se viene contratando la mesa de ayuda para que los dos aplicativos, desarrollados en herramienta Flex en su plataforma propietaria Flash y HTML 5 mantengan su funcionamiento y se corrija cualquier error derivado de su manejo, mediante los siguientes contratos: 1-06-01-0297-2008, 10-01-12-0421-2009, 10-01-12-0225-2009, 10-01-12-0019-2010, 10-01-12-0185-2010, 10-01-12-0067-2011, 10-01-12-0054-2011, 10-01-12-0047-2011, 10-01-12-0046-201, 10-01-12-0038-2012, 10-01-12-0062-2013, 10-01-12-006-2014, 200-10-01-0077-2015, 200-10-01-12-0094-2016, 200-10-01-12-0091-2017, 200-10-01-12-0042-2018, 200-10-01-12-0110-2019, 200-10-01-12-0128-2020, 200-10-01-12-0085-2021, 200-10-01-12-0286-2021, 200-10-01-12-0248-2022, 200-10-01-12-0069-2023 y 200-10-01-12-0111-2024.

A continuación, se detalla el contenido de ambos aplicativos:

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

- Módulo Autoridad Ambiental
- Módulo de Gestión Documental
- Control de Expedientes
- Módulo PQRDS

SISF (Sistema de Información y Seguimiento Forestal): para el control de la movilización forestal, la emisión de reportes diarios a estaciones de Policía, la afinación del reporte periódico a distintas entidades de control y la administración de los SUN ingresados de otras

CAR que serán objeto de re movilización o renovación, los cuales vienen desarrollándose desde el año 2008 y le han permitido a la Corporación desarrollar una adecuada trazabilidad en sus procesos y medirlos en términos de eficiencia y eficacia, a través de la generación de indicadores.

CORPOURABA cuenta con un Plan de Acción Cuatrienal - PAC 2024-2027 aprobado por Acuerdo del Consejo Directivo No. 0004 de junio 5 del 2024, que establece siete (7) Líneas Estratégicas: 1) Fortalecimiento del desempeño ambiental de los sectores productivos; 2) Conservación de la biodiversidad y servicios ecosistémicos; 3) Gestión integral del recurso hídrico; 4) Planificación y ordenamiento ambiental regional; 5) Gestión del Riesgo y Cambio Climático para un Desarrollo Bajo en Carbono 6) Educación Ambiental, Participación y Conflictos Socioambientales y, 7) Fortalecimiento institucional y servicio a los ciudadanos dentro de las cuales se plantean nueve (9) programas, y 28 proyectos. Priorizó en la **Línea estratégica 1**. Fortalecimiento del desempeño ambiental de los sectores productivos, en la cual estableció el **Proyecto 3201-05.** Fortalecimiento del ejercicio de la autoridad ambiental, proyecto que enmarca procesos administrativos, de legalidad (permisos ambientales relacionados), seguimientos, monitoreos y control - vigilancia, buscando en líneas generales un uso adecuado y sostenible del recurso, teniendo para la vigencia del año 2025 las siguientes metas:

METAS	CANTIDAD	ACTIVIDAD
Realizar el trámite para Autorizaciones ambientales y/o certificaciones ambientales dentro de los términos de ley	90%	Avanzar en la evaluación preliminar de la información suministrada relacionada con la solicitud y realizar las visitas de evaluación y valoración de información en campo.
		Elaborar y radicar los informes técnicos de viabilidad técnica de la solicitud
Realizar el seguimiento a los trámites ambientales según plan de seguimiento	85%	Avanzar en la evaluación preliminar del estado actual de las autorizaciones y sus obligaciones, y realizar las visitas de evaluación y valoración de las obligaciones en campo
		Avanzar en la elaboración y radicación de los informes técnicos de seguimiento
Ejecutar acciones de control y vigilancia por aprovechamiento ilegal de los recursos naturales en articulación con los distintos Comités (CIFFA, Comité Minero Ambiental, Policía Nacional)	150	Realizar operativos de educación y/o control sobre el aprovechamiento ilegal de los recursos naturales
		Entregar y verificación en campo de SUNL en marco del control de los recursos de Flora
		Divulgación de las acciones de autoridad ambiental
Consolidar la información en el Sistema de Información Ambiental SIAC.	100%	Consolidar información para el reporte de las diferentes plataformas
		Reportar información a las diferentes plataformas del SIAC habilitadas

Tabla 1. Numero establecidas para el proyecto vigencia del 2025.

Para el cumplimiento de metas del **Proyecto 3201-05. Fortalecimiento del ejercicio de la autoridad ambiental,** se hace uso de los aplicativos de la Corporación: CITA 2 y SISF, los cuales permiten a la entidad ejercer su misionalidad de control y vigilancia, garantizar el cumplimiento ambiental de las entidades y la conservación de los recursos naturales en la jurisdicción.

Por tal motivo se requiere lo siguiente:

i. Ambos aplicativos necesitan soporte permanentemente y realizar ajustes durante este año, propios del proceso de desarrollo, y con el ánimo de ir a la par con los cambios en la legislación y en los procedimientos internos.
ii. Mantener la competencia de los usuarios de los aplicativos mediante capacitaciones dirigidas por varios líderes de desarrollo de software vinculados a la empresa Integración Web.
iii. En la corporación no hay funcionarios capacitados en la administración del aplicativo ni en el desarrollo de las actividades propias del soporte.

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

3. OBJETO:

Prestación de servicios de desarrollo, mejoras y soporte técnico de los aplicativos CITA 2 y SISF en el servicio en la nube AWS en marco del ejercicio de la autoridad ambiental y misionalidad de la Corporación.

4. ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS, DISEÑOS Y DOCUMENTOS TÉCNICOS: (Cuando se requiera)

Se requiere la contratación de una empresa que realice el soporte al aplicativo para permitir la confidencialidad, integridad y accesibilidad a la base de datos, ya que soporta muchas de las actividades misionales y de apoyo de la corporación.

Soporte: hace alusión a todas las solicitudes que recibe Integración Web por parte de la CORPOURABA y que la Corporación no pueda solucionar, así como la respuesta o solución que Integración Web brinda al respecto.

Se dará garantía por un año a los ajustes que se realicen para efectos del presente contrato, por errores en la programación o en su funcionamiento

Los ajustes requeridos por CORPOURABA, así como sus respuestas, deben ser comunicados por escrito (Correo electrónico u oficio) y valorados por ambas partes para ver si están incluidos dentro de los objetivos del contrato.

Integración WEB deberá implementar una mesa de ayuda acorde con los niveles de servicio solicitados en las especificaciones técnicas.

Al respecto CORPOURABA, no cuenta con personal de planta disponible para las anteriores actividades.

5. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Solucionar los soportes de CITA V2 y SISF solicitados por la Corporación durante el tiempo de ejecución del contrato. Los soportes tendrán un lapso de medio día para sus respuestas, es decir, los soportes que lleguen en la mañana serán respondidos en su orden, en la tarde, los soportes que lleguen en la tarde, serán respondidos en su orden, en la mañana siguiente. Los soportes que por su complejidad se lleven más tiempo para su solución, se

les responderá el correo en los tiempos propuestos, indicando la fecha posible de su solución. Para esta actividad se llevarán a cabo 256 horas de soporte.

2. Participar activamente en reuniones mensuales lideradas por el supervisor del contrato, junto con técnicos de la corporación, para analizar el rendimiento del aplicativo en áreas clave (trámites, gestión documental, contravenciones, administración, etc.). El objetivo principal será identificar oportunidades concretas de mejora y retroalimentar el funcionamiento del sistema. Las decisiones y el alcance de las solicitudes, así como el cronograma de entrega de las reparaciones y las mejoras consideradas ajustes mínimos (sin alterar la estructura central), se formalizarán mediante actas. Para esta actividad se llevarán a cabo 54 horas.
3. Atender el cronograma de capacitaciones con el fin de realizar inducciones y/o reinducciones a los técnicos de la corporación conforme a lo solicitado por la supervisión (hasta 8 en la vigencia). Para esta actividad se llevarán a cabo 32 horas.
4. Presentar los informes mensuales acorde a las actividades realizadas. Para esta actividad se llevarán a cabo 32 horas.
5. Presentar el primer mes el plan de trabajo para el cumplimiento de las actividades, con fechas de entrega. Para esta actividad se llevarán a cabo 4 horas.
6. Culminar el proceso de interoperabilidad con VITAL.

Por mejoras al sistema se llevarán a cabo las siguientes:

7. Ajustar el módulo de aprovechamiento forestal persistente para permitir la asignación de unidades de medida diferenciadas por especie (maderable / no maderable). Adicionalmente, implementar la funcionalidad para excluir las especies no maderables del cálculo de la tasa compensatoria.
8. Desarrollar reportes que discriminen claramente las especies maderables y no maderables (R-AA-16).
9. Ajustar el módulo de radicación para que sea obligatorio diligenciar el campo asunto y que en las búsquedas y reportes se muestre este campo como una etiqueta. Adicionalmente los informes técnicos puedan estar asociados a un expediente.
10. Ajustar el módulo de correspondencia recibida para que los documentos ingresados puedan consultarse en la pestaña "documentos asociados al expediente", en caso de no identificarse el expediente se pueda asociar bien sea en jurídica inicial o en secretaría técnica.
11. Permitir consulta de todos los documentos asociados al expediente bien sea de la etapa de otorgamiento, seguimientos, requerimientos, respuestas y/o solicitudes enviadas por el usuario se consulten al revisar el expediente.
12. Ajustar el usuario de administrador para permitir reasignar responsables de tareas.

6. OBLIGACIONES GENERALES:

Obligaciones generales del contratista:

1. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
2. Abstenerse de distribuir la información suministrada por CORPOURABA sin consentimiento explícito de ella o con fines lucrativos.
3. Utilizar software legal o libre para el desarrollo de sus actividades.
4. Utilizar los protocolos de bioseguridad al momento de prestar el servicio

5. Entregar al supervisor los documentos, productos y entregables en medio físico y magnético.
6. Tener en cuenta los lineamientos de manual de imagen corporativo para los documentos, presentaciones y reuniones que se desarrollen en el marco del contrato.

Obligaciones generales de CORPOURABA:

7. Suministrar al contratista la información actualizada.
8. Suministrar un correo institucional y acceso a los aplicativos que requiera para el desarrollo de su labor.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El contrato tendrá una duración de ocho (8) meses, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de la póliza de cumplimiento.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El soporte se realizará virtualmente desde las oficinas de Integración WEB.

9. ANÁLISIS DEL SECTOR:

(Mantener este encabezado)

El Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, establece que las Entidades Estatales deben analizar el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo. La Agencia Nacional para la Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente, expidió un manual con los aspectos que se deben tener en cuenta, para dicho análisis.

Igualmente el Artículo 33 de la Ley 2069 de 2020 que indica que las entidades deberán identificar las MIPYMES que podrían ser potenciales directas o indirectas, con el fin de definir las reglas que promuevan y faciliten su participación en el proceso de contratación.

Para lo cual esta Entidad se permite realizar el siguiente análisis del sector, con el fin de establecer el valor económico del contrato de la siguiente forma:

a. ANÁLISIS DEL SECTOR:

En el mercado no se encuentran aplicaciones que cumplan las condiciones de la Corporación y el desarrollo de nuevas aplicaciones es muy lento y costoso.

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

b. ASPECTOS COMERCIALES, TÉCNICOS Y EXPERIENCIA

Durante los años 2015 a 2024 se han realizado contratos para el soporte técnico y actualización y/o creación de nuevos módulos así:

Año	Contrato	Objeto	Valor Total	Valor Soporte
2024	0111	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para el soporte técnico y mejora de procesos de los aplicativos CITA y SISF.	$50.000.000	$50.000.000
2023	0069	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para el soporte técnico de los aplicativos CITA y SISF. (9 meses)	$45.000.000	$45.000.000
2022	0248	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para el soporte técnico de los aplicativos CITA y SISF. (4 meses)	$44.000.000	$20.000.000
2021	0286	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para el soporte técnico de los aplicativos CITA y SISF	$ 27.000.000	$ 27.000.000
2021	0085	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para el soporte técnico de los aplicativos CITA y SISF y realizar ajustes menores a los módulos del mismo. (tres meses)	$17.400.000	$17.400.000
2020	0128	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para el soporte técnico de los aplicativos CITA y SISF y realizar ajustes menores a los módulos del mismo.	$ 88.000.000	$ 88.000.000
2019	0110	Prestar soporte técnico para asegurar el funcionamiento de los aplicativos CITA y SISF y realizar ajustes menores a los módulos.	$ 88.399.980	$ 88.399.980
2018	0042	Prestar soporte técnico para asegurar el funcionamiento de los aplicativos CITA y SISF y realizar ajustes menores a los módulos.	$92.900.000	$92.900.000
2017	0091	Prestar soporte técnico para asegurar el funcionamiento de los aplicativos CITA y SISF, realizar ajustes a los módulos e iniciar la migración del módulo de autoridad ambiental del lenguaje FLEX al lenguaje HTML5.	$ 106.200.000.	$86.200.000
2016	0094	Prestar soporte técnico para asegurar el funcionamiento de los. aplicativos CITA y SISF, realizar ajustes a los módulos y desarrollar nuevos procesos y funciones relacionados	$ 155.440.000.	$84.400.000
2015	0077	Asegurar el funcionamiento de los aplicativos CITA y SISF mediante la prestación de servicios de soporte, Realizar nuevos ajustes a los módulos según evaluación V desarrollar el trámite de licencias ambientales articulado a CITA a VITAL.	$ 90.800.000.	$80.800.000

En el año 2024 mediante el contrato No. 200-10-01-12-0195-2023 cuyo objetivo fue *"Actualización y migración de módulos de autoridad ambiental, gestión de documentos, pqrds, acciones de mejora y reportes los cuales de CITA 1.0 a CITA 2, así como los ajustes solicitados en la estrategia Coordina y la integración de la Ventanilla Integral de Trámites Ambientales VITAL con CITA V2"* se realizó la migración de CITA 1 a CITA 2, y el cual entró en funcionamiento en diciembre de 2024.

Debido a la estabilidad lograda en el sistema se requieren menos soporte y con el fin de mantener las capacidades de los funcionarios se requiere establecer el proceso de reinducción del personal. Acorde con la propuesta presentada por el proveedor en el cuadro adjunto:

ACTIVIDAD A DESARROLLAR	HORAS	VALOR
100% de soportes solucionados que hacen relación a los aplicativos CITAV2 y SISF.	256	$23.000.000
8 reuniones mensuales con sus respectivas actas (participan 2 personas por integración web). Tiempo promedio por reunión: tres horas de reunión y 1 hora acta	54	$4.860.000
8 inducciones o reinducciones a técnicos. Tiempo promedio por inducción: tres horas y 1 de acta	32	$2.880.000
8 informes periódicos. Tiempo promedio por informe: 4 horas	32	$2.880.000
Módulo de aprovechamiento forestal persistente que permite la asignación de unidades de medida diferenciadas por especie (maderable / no maderable). Cambios en las tareas de informe técnico, revisión informe técnico y resolución. Incluye documentación, capacitación, entrega ambiente verificación y entrega a la real.	–	$2.000.000

Módulo de aprovechamiento forestal persistente con la funcionalidad que excluye las especies no maderables del cálculo de la tasa compensatoria (CITAYSISF). Incluye documentación, capacitación, entrega ambiente verificación y entrega a la real.	_	$6.350.000
Reporte (R-AA-16) que discrimina las especies maderables y no maderables. Incluye documentación, capacitación, entrega ambiente verificación y entrega a la real.	_	$180.000
Opción que permite bien sea en jurídica inicial o en secretaria técnica asociar documentos a un expediente determinado y a su vez, éstos pueden consultarse en la pestaña "documentos asociados al expediente" para los permisos ambientales. Incluye documentación, capacitación, entrega ambiente verificación y entrega a la real.	_	$4.500.000
Opción que permite bien sea en jurídica inicial o en secretaria técnica asociar documentos a un expediente determinado y a su vez, éstos pueden consultarse en la pestaña "documentos asociados al expediente" para el trámite de atención a contravenciones. Incluye documentación, capacitación, entrega ambiente verificación y entrega a la real.	_	$3.150.000
Módulo de gestión documental (correspondencia despachada) con la inclusión del campo asunto en el reporte. Incluye documentación, capacitación, entrega ambiente verificación y entrega a la real.	_	$180.000
Módulo de radicación con la obligatoriedad del campo asunto y con la inclusión de este campo en todas las búsquedas y reportes. Incluye documentación, entrega ambiente verificación y entrega a la real. Incluye documentación, capacitación, entrega ambiente verificación y entrega a la real.	_	$3.850.000
Módulo de radicación con la opción que permite asociar los informes técnicos de a un expediente determinado y a su vez, éstos pueden consultarse en la pestaña "documentos asociados al expediente" del trámite de permiso ambiental. Incluye documentación, capacitación, entrega ambiente verificación y entrega a la real.	_	$1.950.000
Módulo de radicación con la opción que permite asociar los informes técnicos a un expediente determinado y a su vez, éstos pueden consultarse en la pestaña "documentos asociados al expediente" del trámite de atención a contravenciones. Incluye documentación, capacitación, entrega ambiente verificación y entrega a la real.	_	$1.280.000
Opción que permite asociar todos los documentos al expediente bien sea de la etapa de otorgamiento, seguimientos, requerimientos, respuestas y/o solicitudes enviadas por el usuario y a su vez, éstos pueden consultarse en la pestaña "documentos asociados al expediente" del trámite de permisos ambientales. Incluye documentación, capacitación, entrega ambiente verificación y entrega a la real.	_	$4.900.000
Opción que permite asociar todos los documentos al expediente bien sea de la etapa de otorgamiento, seguimientos, requerimientos, respuestas y/o solicitudes enviadas por el usuario y a su vez, éstos pueden consultarse en la pestaña "documentos asociados al expediente" del trámite de atención a contravenciones. Incluye documentación, capacitación, entrega ambiente verificación y entrega a la real.	_	$3.550.000
Ajustar el usuario de administrador para permitir reasignar responsables de tareas al proceso de trámites ambientales. Incluye documentación, capacitación, entrega ambiente verificación y entrega a la real.	_	$990.000
Ajustar el usuario de administrador para permitir reasignar responsables de tareas proceso de atención a contravenciones. Incluye documentación, capacitación, entrega ambiente verificación y entrega a la real.	_	$700.000
Ajustar el usuario de administrador para permitir reasignar responsables de tareas proceso de gestión documental. Incluye documentación, capacitación, entrega ambiente verificación y entrega a la real.	_	$700.000
Ajustar el usuario de administrador para permitir reasignar responsables de tareas proceso de PQRDS. Incluye documentación, capacitación, entrega ambiente verificación y entrega a la real.	_	$700.000

Ajustar el usuario de administrador para permitir reasignar responsables de tareas proceso de Acciones de mejoramiento. Incluye documentación, capacitación, entrega ambiente verificación y entrega a la real.	_	$700.000
Presentar el primer mes el plan de trabajo para el cumplimiento de las actividades, con fechas de entrega	_	$700.000
Continuar con la interoperabilidad con VITAL		$ 0
VALOR TOTAL		**$70.000.000**

De acuerdo al análisis de los valores de los contratos, el valor del IPC para 2024 y el tiempo de ejecución y el presupuesto disponible el contratista propone disponer de un equipo interdisciplinario (ver listado) y acorde con el valor histórico de proyectos y al proceso de reinducción que se va a realizar, se considera que el presupuesto de SETENTA MILLONES DE PESOS ($70.000.000) se ajusta a las condiciones de mercado y las necesidades de la corporación.

- 1 tecnólogo con más de 3 años de experiencia en el manejo y uso del sistema CITA.
- 1 ingeniero informático con más de 5 años de experiencia en el desarrollo de software y manejo de Bases de Datos relacional y no relacional que brinde apoyo técnico y coordine la ejecución de las actividades técnicas de los tecnólogos que van a ser encargados de brindar soporte, capacitar y aclarar dudas para el buen manejo y uso de los sistemas CITA versión 1 y CITA versión 2.
- 1 ingeniero informático con más de 15 años de experiencia en el manejo de los sistemas basados en procesos, en automatización de trámites ambientales, así como el alcance jurídico y técnico que se debe contemplar para los aplicativos CITA versión 1 y CITA versión 2, que brinde apoyo funcional y coordine la ejecución de las actividades funcionales de los tecnólogos que van a ser encargados de brindar el soporte, los talleres y las capacitaciones requeridas por la Corporación.

10. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN:

El monto del contrato asciende a **SETENTA MILLONES DE PESOS ($70.000.000 M/L)** de acuerdo a los estudios del sector.

11. FORMA DE PAGO

Se realizarán pagos conforme a la entrega de los productos, acorde con el plan de pagos adjuntos y al recibo a satisfacción de las actividades plasmadas en el informe de actividades presentado por el contratista, previo visto bueno del supervisor y acorde al cronograma de pagos de CORPOURABA.

Plan de pagos:

ACTIVIDAD A DESARROLLAR	HORAS	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR
100% de soportes solucionados que hacen relación a los aplicativos CITAV2 y SISF.	256	256	$89.843,75	$23.000.000
8 reuniones mensuales con sus respectivas actas (participan 2 personas por integración web). Tiempo promedio por reunión: tres horas de reunión y 1 hora acta	54	8	$607.500	$4.860.000
8 inducciones o reinducciones a técnicos. Tiempo promedio por inducción: tres horas y 1 de acta	32	8	$360.000	$2.880.000
8 informes periódicos. Tiempo promedio por informe: 4 horas	32	8	$360.000	$2.880.000

Módulo de aprovechamiento forestal persistente que permite la asignación de unidades de medida diferenciadas por especie (maderable / no maderable). Cambios en las tareas de informe técnico, revisión informe técnico y resolución. Incluye documentación, capacitación, entrega ambiente verificación y entrega a la real.	–	1	$2.000.000	$2.000.000
Módulo de aprovechamiento forestal persistente con la funcionalidad que excluye las especies no maderables del cálculo de la tasa compensatoria (CITAYSISF). Incluye documentación, capacitación, entrega ambiente verificación y entrega a la real.	–	1	$6.350.000	$6.350.000
Reporte (R-AA-16) que discrimina las especies maderables y no maderables. Incluye documentación, capacitación, entrega ambiente verificación y entrega a la real.	–	1	$180.000	$180.000
Opción que permite bien sea en jurídica inicial o en secretaria técnica asociar documentos a un expediente determinado y a su vez, éstos pueden consultarse en la pestaña "documentos asociados al expediente" para los permisos ambientales. Incluye documentación, capacitación, entrega ambiente verificación y entrega a la real.	–	1	$4.500.000	$4.500.000
Opción que permite bien sea en jurídica inicial o en secretaria técnica asociar documentos a un expediente determinado y a su vez, éstos pueden consultarse en la pestaña "documentos asociados al expediente" para el trámite de atención a contravenciones. Incluye documentación, capacitación, entrega ambiente verificación y entrega a la real.	–	1	$3.150.000	$3.150.000
Módulo de gestión documental (correspondencia despachada) con la inclusión del campo asunto en el reporte. Incluye documentación, capacitación, entrega ambiente verificación y entrega a la real.	–	1	$180.000	$180.000
Módulo de radicación con la obligatoriedad del campo asunto y con la inclusión de este campo en todas las búsquedas y reportes. Incluye documentación, entrega ambiente verificación y entrega a la real. Incluye documentación, capacitación, entrega ambiente verificación y entrega a la real.	–	1	$3.850.000	$3.850.000
Módulo de radicación con la opción que permite asociar los informes técnicos de a un expediente determinado y a su vez, éstos pueden consultarse en la pestaña "documentos asociados al expediente" del trámite de permiso ambiental. Incluye documentación, capacitación, entrega ambiente verificación y entrega a la real.	–	1	$1.950.000	$1.950.000
Módulo de radicación con la opción que permite asociar los informes técnicos a un expediente determinado y a su vez, éstos pueden consultarse en la pestaña "documentos asociados al expediente" del trámite de atención a contravenciones. Incluye documentación, capacitación, entrega ambiente verificación y entrega a la real.	–	1	$1.280.000	$1.280.000
Opción que permite asociar todos los documentos al expediente bien sea de la etapa de otorgamiento, seguimientos, requerimientos, respuestas y/o solicitudes enviadas por el usuario y a su vez, éstos pueden consultarse en la pestaña "documentos asociados al expediente" del trámite de permisos ambientales. Incluye documentación, capacitación, entrega ambiente verificación y entrega a la real.	–	1	$4.900.000	$4.900.000
Opción que permite asociar todos los documentos al expediente bien sea de la etapa de otorgamiento, seguimientos, requerimientos, respuestas y/o solicitudes enviadas por el usuario y a su vez, éstos pueden consultarse en la pestaña "documentos asociados al expediente" del trámite de atención a contravenciones. Incluye documentación, capacitación, entrega ambiente verificación y entrega a la real.	–	1	$3.550.000	$3.550.000
Ajustar el usuario de administrador para permitir reasignar responsables de tareas al proceso de trámites ambientales. Incluye documentación, capacitación, entrega ambiente verificación y entrega a la real.	–	1	$990.000	$990.000
Ajustar el usuario de administrador para permitir reasignar responsables de tareas proceso de atención a contravenciones. Incluye	–	1	$700.000	$700.000

documentación, capacitación, entrega ambiente verificación y entrega a la real.				
Ajustar el usuario de administrador para permitir reasignar responsables de tareas proceso de gestión documental. Incluye documentación, capacitación, entrega ambiente verificación y entrega a la real.	–	1	$700.000	$700.000
Ajustar el usuario de administrador para permitir reasignar responsables de tareas proceso de PQRDS. Incluye documentación, capacitación, entrega ambiente verificación y entrega a la real.	–	1	$700.000	$700.000
Ajustar el usuario de administrador para permitir reasignar responsables de tareas proceso de Acciones de mejoramiento. Incluye documentación, capacitación, entrega ambiente verificación y entrega a la real.	–	1	$700.000	$700.000
Presentar el primer mes el plan de trabajo para el cumplimiento de las actividades, con fechas de entrega	–	1	$700.000	$700.000
Continuar con la interoperabilidad con VITAL	–	–		$ 0
VALOR TOTAL				**$70.000.000**

12. ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO.

Revisión y el análisis según las indicaciones realizadas en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente versión M-MACPC-14. (cuando aplique)

Acorde a lo contemplado en el manual en el numeral 4.4 define que "**Las Entidades Estatales que adelanten sus Procesos de Contratación bajo el régimen del Estatuto General de la Administración Pública, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa o para la enajenación de bienes del Estado**. Esto por cuanto, en el caso de la contratación directa, al no existir una pluralidad de oferentes no hay necesidad de analizar si un Acuerdo Comercial aplica o no, pues en estos procesos de contratación no se otorga el puntaje de la Ley 816 de 2003 ni se aplican los factores de desempate de la Ley 2069 de 2020. Por otro lado, al ser la enajenación de bienes del Estado un proceso de selección abreviada realizado a través de venta directa en sobre cerrado o en pública subasta, no hay una aplicación del puntaje de la Ley 816 de 2003 ni de los factores de desempate de la Ley 2069 de 2020."

13. CERTIFICADO(S) DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

Verificación del rubro vs obligaciones específicas

NUMERO CDP	FECHA CDP	VALOR	FIRMA JEFE PRESUPUESTO
255 ✓	08/04/2025	$70.000.000 ✓	

CÓDIGO PRESUPUESTAL	NOMBRE DEL RUBRO PRESUPUESTAL	FUENTE DEL RECURSO
2.3.2.02.02.008.32010900501.32.83132.1.0.01.1.2.3.1.01 ($20.000.000)	Servicios de soporte en tecnologías de la información (TI)	Sobretasa ambiental

2.3.2.02.02.008.32010900501.32.83132.1.0.01.1.3.3.4.02 ($50.000.000) ✓	Servicios de soporte en tecnologías de la información (TI)	TSE

14. NOMBRE DEL (LOS) PROGRAMA(S) QUE SOPORTA(N) EL CONTRATO/CONVENIO:

CDP	**255**
Programa	Fortalecimiento del desempeño ambiental de los sectores productivos
Subprograma	Intersectorial Medio Ambiente
Proyecto	Fortalecimiento del ejercicio de la autoridad ambiental.

15. CERTIFICACIÓN QUE EL PROCESO ACTUAL DE CONTRATACIÓN SE ENCUENTRA INCLUIDO EN EL PLAN DE COMPRAS:

CÓDIGO COLOMBA COMPRA EFICIENTE		DESCRIPCIÓN
Grupo	**Código UNSPC y Plan Anual**	
F	**80111701**	**Servicios de contratación de personal**
		FIRMA DEL ALMACENISTA

16. CERTIFICACION Y SOLICITANTES:

Los firmantes en este espacio certificamos que, previa a la suscripción de esta solicitud de contratación, hemos verificado: 1) Que la presente solicitud está incluida dentro del Plan Anual de Adquisiciones definido para la Entidad y, 2). Que existen recursos disponibles en el presupuesto de la Entidad para respaldar la obligación correspondiente.

Por lo anterior solicitamos adelantar el trámite contractual.

TÉCNICO RESPONSABLE	SUBDIRECTOR DEL ÁREA	RESPONSABLE DEL PROYECTO
Firma Gloria Shilliane Londoño C	Firma	Firma Gloria Shilliane Londoño C
Nombre: Gloria Shilliane Londoño Colorado	Nombre: Manuel Arango Sepúlveda	Nombre: Gloria Shilliane Londoño Colorado
Cargo: Coordinadora de Indicadores	Cargo: Subdirector de Gestión y Administración Ambiental (E)	Cargo: Coordinadora de Indicadores

17. SUPERVISOR PROPUESTO Y/O PERFIL DEL SUPERVISOR – INTERVENTORÍA:

NOMBRE Y NRO. DE C.C.	CARGO Y CORREO ELECTRÓNICO
Gloria Shilliane Londoño Colorado **1.028.033.449**	Cargo: Coordinadora de indicadores glondono@corpouraba.gov.co

18. RELACIÓN DE ANEXOS:

CDP 255.

19. INFORMACIÓN DE QUIEN RECIBE LA SOLICITUD:

Nombre:	
Firma:	
Fecha:	28-04-2025

CORPOURABÁ
2. 18 pm
28 ABR 2025
CONTRATACIÓN