CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL URABÁ

R-RI-52: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA
Versión 08

_____, ___ de _____ de ____

Señora
LEONOR ARIAS HIGUITA
Gerente General de Integración Web
Medellín, Antioquia

Asunto: Invitación a Presentar Oferta.

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

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

1. OBJETO DEL CONTRATO

Prestación de servicios de 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.

2. PERFIL

- 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.

3. NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

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

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

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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 secretaria 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.

5. VALOR, FORMA DE PAGO Y APROPIACIÓN PRESUPUESTAL

CORPOURABA tiene proyectada para esta contratación, un presupuesto oficial de **SETENTA MILLONES DE PESOS ($70.000.000 M/L)**, amparados en el certificado de disponibilidad presupuestal No. 255 Del 08 de abril de 2025. El valor acordado se cancelará mediante la siguiente 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	–	1	$1.950.000	$1.950.000

trámite de permiso ambiental. Incluye documentación, capacitación, entrega ambiente verificación y entrega a la real.				
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 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 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**

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

En caso de que haya posibilidad de su parte para atender el objeto contractual, deberá presentar la oferta en original, mecanografiada o escrita en computadora, ajustadas a los requisitos exigidos en la presente solicitud y entregadas personalmente en _____ en la oficina central de CORPOURABA, ubicada en la calle 92 No. 98-39 del Municipio de Apartadó - Antioquia antes de las _____ del día ___ de _____ de ____, para que pueda ser estudiada en oportunidad, dentro del deber especial de selección.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

El servicio solicitado deberá ser ejecutado en el transcurso de ocho (8) meses, contados a partir de la fecha del acta de iniciación.

8. REGULACIÓN JURÍDICA

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

8.1 CAPACIDAD

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

Documentos exigidos en el "D-RI-03 y D-RI-10: FLUJO DE CONTRATACIÓN/CONVENIO" (acta de posesión), convenios con municipios.
Certificado de existencia y representación legal.
Fotocopia de la cédula del representante legal.
Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría General de la Nación) Persona jurídica y Representante Legal.
Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría General de la República) Persona jurídica y Representante Legal.
"R-RI-88: TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES" diligenciado.
"R-RI-89: DECLARACIÓN JURAMENTADA DE INHABILIDADES" diligenciado.
"R-RI-90: COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD" diligenciado.
Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos
REDAM (ICBF).
Registro Nacional de Medidas Correctivas.
Certificado de Antecedentes Judiciales.
Fotocopia Registro Único Tributarios (RUT).
Hoja de vida Persona Jurídica (Formato Único Nacional).
Certificado de paz y salvo de aportes parafiscales y seguridad social firmado por el Representante Legal, Revisor Fiscal y/o Contador.
Certificación bancaria.
Certificado del registro en SECOP II como proveedor.

8.2 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

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

9. OTRAS INDICACIONES

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

9.1 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

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

9.2 DOCUMENTOS DEL CONTRATO

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

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

9.3 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

9.4 REGISTRO PRESUPUESTAL

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

9.5 PRORROGAS

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

9.6 DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES CONTRATANTES

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

MANUEL ARANGO SEPULVEDA
Subdirector de Gestión y Administración Ambiental (E)

	Proyectó	Revisó y aprobó
Nombre	Gloria Shilljane Londoño Colorado	
Firma.		