CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA-CVC
LICITACIÓN PUBLICA DIFERENTE DE OBRA No. 2 DE 2026

DOCUMENTO BASE AL PLIEGO DE CONDICIONES ELECTRONICO DEFINITIVO

Objeto: "*GESTIÓN DE SERVICIOS DE SOPORTE EN TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN ALINEADOS CON LA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL, PARA LA SEDE PRINCIPAL, LAS DIRECCIONES AMBIENTALES REGIONALES (DAR) Y LAS SUBSEDES DE LA CVC".*

SANTIAGO DE CALI
FEBRERO DE 2026

INTRODUCCIÓN

Publicidad y principio de transparencia. En cumplimiento de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y lo dispuesto en la materia por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, la CVC presenta a los oferentes el presente Borrador de Pliego de Condiciones con sus correspondientes anexos, el cual contiene la información, las condiciones y los requisitos que deben cumplir cada uno de los partícipes en el proceso y cuando corresponda, al futuro contratista; en virtud de ello, el Pliego de Condiciones es ley para las partes.

Estudio y documentos previos. Son el soporte para la elaboración del Pliego de Condiciones y el Contrato y deben permanecer a disposición del público durante el proceso de contratación.

Observaciones al pliego de condiciones. Cualquier interesado puede presentar observaciones y/o aclaraciones al presente documento en las diferentes etapas del proceso, por ello la CVC agradece las sugerencias y observaciones realizadas de manera respetuosa que contribuyan a la confección objetiva del pliego, en aras de lograr la consecución de los fines esenciales del Estado consagrados en la Constitución Política.

Derechos y deberes de los proponentes y contratistas. Colaboraran con las entidades contratantes en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que este sea de la mejor calidad; obraran con lealtad y buena fe en las distintas etapas del proceso contractual, evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse.

Principio de responsabilidad. Responderán tanto los oferentes como el contratista por haber ocultado a la CVC al proponer o contratar, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información con presuntas irregularidades.

Del deber de la selección objetiva. En los pliegos de condiciones se indicarán los requisitos objetivos necesarios para participar en el correspondiente proceso de selección, para lo cual se confeccionarán reglas objetivas, justas, claras y completas, las cuales permitirán la confección de ofrecimientos de la misma índole, asegurarán una escogencia objetiva y evitarán la declaratoria del proceso.

Ejercicio de la ingeniería, de sus profesiones afines y de sus profesiones auxiliares. Para ejercer legalmente la Ingeniería, se requiere estar matriculado o inscrito en el Registro Profesional respectivo. En los casos en que los contratantes del sector público o privado, o cualquier usuario de los servicios de ingeniería, pretendan establecer si un profesional se encuentra legalmente habilitado o no, para ejercer la profesión, podrán sin perjuicio de los requisitos establecidos en el presente artículo, requerir al Copnia la expedición del respectivo certificado de vigencia.

Ingeniería de Sistemas. Es una disciplina que integra principios de ingeniería, informática y gestión para diseñar, desarrollar y optimizar sistemas complejos, asegurando su funcionalidad, eficiencia y sostenibilidad a lo largo de su ciclo de vida. En el contexto de soporte y mesa de servicios, se enfoca en diseñar, implementar y optimizar soluciones tecnológicas que garanticen la operatividad, continuidad y eficiencia en la atención de incidentes, solicitudes y

problemas técnicos, asegurando una experiencia de usuario satisfactoria y alineada con los objetivos estratégicos de la organización.

Postulados éticos del ejercicio profesional. El Código de Ética Profesional será el marco del comportamiento profesional del ingeniero en general, de sus profesionales afines y de sus profesionales auxiliares y su violación será sancionada mediante el procedimiento establecido en la Ley 842 de 2003.

Obligatoriedad de acatar protocolos de indisponibilidad del SECOP II. El protocolo está dirigido a los usuarios del SECOP II en los eventos en los que la plataforma presente Falla General o Particular que interrumpa el normal desarrollo de los procesos de contratación.

CAPITULO I.

I. ASPECTOS GENERALES

A. Control social - veedurías ciudadanas y la participación comunitaria. La CVC brindará especial apoyo y colaboración a las personas y asociaciones que emprendan campañas de control y vigilancia de la gestión pública contractual y oportunamente suministrará la documentación e información que requieran para el cumplimiento de tales labores, la Ley 1712 de 2014, ley de transparencia y acceso a la información pública, cuerpo normativo de carácter estatutario, que regula particularidades al acceso a la información pública producida por la Entidad.

B. Secretaria de transparencia. En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en la CVC, por ser entidad del Estado, se debe reportar lo sucedido al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción".

C. Costos derivados de participar en el proceso de contratación. Los costos y gastos en que los interesados o proponentes incurran con ocasión del análisis de los documentos del proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las ofertas, y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y proponentes.

D. Comunicaciones. Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse a través de la plataforma del SECOP II, de acuerdo a lo establecido en el cronograma.

La comunicación debe contener: (a) el número del presente Proceso de Contratación; (b) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (c) identificación de los anexos y demás documentos presentados con la comunicación.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación.

E. Idioma. Para que los documentos en un idioma distinto al castellano puedan ser apreciados en el Proceso de Contratación deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

En el caso de documentos especializados, como, por ejemplo, especificaciones o fichas técnicas, que en el mercado sean de amplia utilización y aceptación en idioma distinto al castellano, los proponentes deben aportar dichos documentos en su lengua original acompañados de una traducción simple al castellano.

F. Apostille o legalización de documentos otorgados en el exterior. Todos los documentos expedidos en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia.

Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 10547 del 14 de diciembre de 2018, “Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos”, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia, en concordancia con el concepto 087201 de 2020, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública y demás normas concordantes.

Las Entidades Estatales solamente pueden exigir la legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la legalización de documentos públicos otorgados en el extranjero. Este tipo de legalización no es procedente para los documentos privados.

Cuando en un Proceso de Contratación un proponente presenta un documento público legalizado de acuerdo con la Convención de la Apostilla, la Entidad Estatal no debe solicitar legalizaciones, autenticaciones o ratificaciones adicionales de ninguna autoridad nacional o extranjera, puesto que el trámite de la Apostilla es suficiente para certificar por sí mismo la autenticidad.

De acuerdo con el Manual para el Funcionamiento Práctico de la Convención de la Apostilla, el país de origen del documento puede tener una autoridad que verifica y certifica ciertos documentos públicos (autoridad intermedia) y otra autoridad centralizadora que es quien emite la Apostilla. En consecuencia, las Entidades Estatales deben aceptar la Apostilla expedida por la autoridad centralizadora correspondiente.

G. Moneda. Los Proponentes deben presentar sus ofertas en pesos colombianos. Los valores de los documentos aportados en la propuesta deberán ser presentados en pesos colombianos.

Cuando un valor esté expresado en monedas extranjeras este deberá convertirse a pesos colombianos, teniendo en cuenta lo siguiente: **I.** Si los valores de un contrato están expresados originalmente en dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto el Proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato en el Formulario No. 1 – Prepuesto Oficial; la TRM utilizada deberá ser la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia. **II.** Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato. Para tales efectos, se deberá utilizar la información certificada por el Banco de la República. [Para el cálculo se recomienda acudir al siguiente link: https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/] Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior. **III**. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente y la Entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros. **IV.** Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a US$, estos deberán convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y el US$, el Proponente deberá utilizar la página

web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/. Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral III.

H. Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV). Cuando los Documentos del Proceso señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) deberá seguirse el siguiente proceso: **I.** Los valores convertidos a pesos colombianos, aplicando el proceso descrito anteriormente, o cuya moneda de origen sea el peso deberán ser convertidos a SMMLV, para lo cual se deberán emplear los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato. **II.** En relación con los valores convertidos a SMMLV, se deberán aproximar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero punto cinco (0.5).

En caso de que el Proponente aporte certificaciones en las que no se indique el día, sino solamente el mes y el año se procederá así: Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación. Fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

I. Modalidad del proceso de selección y su justificación. Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual, las circunstancias de la contratación y la cuantía del contrato a celebrar, se determina que la modalidad de selección es la Licitación Pública en atención al artículo 1 de la Ley 1150 de 2007.

Al presente proceso de Licitación Pública, se le aplicarán las normas constitucionales, la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, normas civiles y comerciales, manuales y circulares de Colombia compra eficiente Ley 2069 de 2020 y las demás normas concordantes, así como el presente pliego de condiciones.

La no relación o enunciación de una cualquiera de las normas que rigen la materia no será excusa para que el proponente no cumpla con las obligaciones contenidas en ellas y por parte de la CVC, para no exigir su cumplimiento; así no aparezca transcrita en el Pliego de Condiciones o en el contrato.

J. Forma de adjudicación. La CVC realizará adjudicación total del proceso, por lo cual no se aceptarán ofertas parciales.

K. Adjudicación con oferta única. La CVC puede adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de evaluación del pliego de condiciones.

L. Quienes pueden participar. Bajo los parámetros establecidos en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 podrán participar en el presente proceso contractual, todas las personas jurídicas, nacionales o extranjeras, directamente o a través de Consorcios o Uniones Temporales, cuyo objeto social comprenda el objeto de la presente contratación, que tengan capacidad de contratación y que cumplan las condiciones jurídicas, técnicas, financieras, organizacionales y económicas previstas en el Pliego de Condiciones.

No pueden participar quienes se encuentren incursos en inhabilidades, conflictos de interés, de conformidad con lo señalado en los artículos 8°y 9° de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, así como en lo dispuesto en los artículos 1º a 5º y 90 de la Ley 1474 de 2011.

Se hace constar que la presentación de las ofertas por parte de los participantes, implica su declaración tácita de que se encuentran capacitados por experiencia, idoneidad y recursos, para dar pleno cumplimiento al objeto de la presente Licitación Publica Diferente de Obra , bajo las condiciones establecidas en el presente pliego de condiciones, en caso de serle adjudicado el contrato.

M. Reciprocidad. En aplicación del artículo 1º de la Ley 816 de 2003, se otorgará a los proponentes de servicios extranjeros en el presente proceso, igual tratamiento que aquellos que realicen ofrecimientos de servicios nacionales, en caso de que exista un tratado o convenio entre el país de origen de los servicios ofrecidos y la República de Colombia, de acuerdo al cual a las ofertas de servicios colombianos se les concede, en ese país, el mismo tratamiento otorgado a sus nacionales en cuanto a las condiciones, requisitos, procedimientos y criterios de adjudicación de los contratos celebrados con el sector público.

La acreditación del trato nacional otorgado a bienes y servicios nacionales en países con los cuales Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras públicas se realizará mediante certificado por medio del cual se acrediten los bienes y servicios provenientes de estados con los cuales no exista acuerdo comercial pero respecto de los cuales el Gobierno nacional haya certificado que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho estado y certificaciones correspondientes de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015.

El Ministerio de Relaciones Exteriores solicitará la publicación en el SECOP de las certificaciones referidas y mantendrá dicha información actualizada de manera coordinada con la Agencia Nacional de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente, en cumplimiento con el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015.

En virtud de este principio Trato Nacional y no Discriminación, Colombia se compromete a que en las contrataciones cubiertas se dé un trato no menos favorable que el trato más favorable que Colombia o la entidad contratante conceda a sus mercancías, servicios o personas; por tal razón, en los procesos de contratación se le deberá conceder al proponente extranjero el mismo tratamiento y las mismas condiciones, requisitos y procedimientos concedidos a los nacionales. Para estimular la industria nacional conforme a lo establecido por la Ley 816 de 2003, de acuerdo con lo cual los bienes y servicios originarios de nuestro socio comercial, reciben el mismo puntaje adicional que los colombianos.

Tratándose de oferentes de bienes y servicios provenientes de estados con los cuales Colombia tenga acuerdos comerciales en los términos establecidos en tales acuerdos y los servicios prestados por oferentes miembros de la comunidad andina de naciones, teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia, conforme a los literales a) y c) del artículo

2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, no se requerirá certificación del Ministerio de Relaciones Exteriores.

N. Costo de preparación de la propuesta. Los costos y gastos en que los interesados o proponentes incurran con ocasión del análisis de los documentos del proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las ofertas, y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y proponentes.

O. Verificación de acuerdos internacionales y tratados de libre comercio. Atendiendo los lineamientos de Colombia Compra Eficiente en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación Versión CCE-EICP-MA-07 del 08 de noviembre de 2024, se efectúa la verificación respectiva como sigue:

Según lo contenido en el literal b. del Anexo 1, Aplicación de los Acuerdos Comerciales para Entidades Estatales Nacionales, a continuación, se procede a verificar si el presupuesto del proceso de contratación está cubierto o no por el acuerdo.

Acuerdo Comercial		¿Vigente?	Entidad Estatal Cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
			Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
Alianza Pacífico	Chile	SI	NO	-	-	-
	México	SI	NO	-	-	-
	Perú	SI	NO	-	-	-
Canadá		SI	NO	-	-	-
Chile		SI	NO	-	-	-
Corea		SI	NO	-	-	-
Costa Rica		SI	NO	-	-	-
Estados Unidos		SI	NO	-	-	-
Estados AELC		SI	NO	-	-	-
México		SI	SI	SI	NO	SI
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	SI	NO	SI
	Guatemala	SI	SI	SI	NO	SI
	Honduras	SI	NO	-	-	-
Unión Europea		SI	NO	-	-	-
Israel		SI	NO	-	-	-
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	NO	-	-	-
Comunidad Andina		SI	SI	SI	NO	SI

Por lo anterior, existe la posibilidad de que en el proceso precontractual puedan participar nacionales de México, Salvador, Guatemala y miembros de la Comunidad Andina.

P. Legalización de documentos otorgados en el exterior. Los proponentes deben entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el contrato, el proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso. Si al momento de la suscripción del contrato el adjudicatario no presenta los documentos en la forma indicada, se considerará como una manifestación de no suscripción del contrato; y, en consecuencia, podrá ejecutarse la garantía de seriedad de la Oferta.

Q. Títulos obtenidos en el exterior. El Proponente que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior, deberá convalidar estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual, deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos.

Este requisito no se exigirá cuando se trate de profesionales titulados y domiciliados en el exterior que pretendan ejercer temporalmente la profesión en Colombia, sin perjuicio de las restricciones que sobre el ejercicio profesional existan para la respectiva profesión según la legislación vigente, Decreto Único Reglamentario 1067 de 2015.

Los proponentes, personas naturales o jurídicas nacionales deben acreditar su titulación con copia del título obtenido y tarjeta o matricula profesional otorgada por institución avalada por el Ministerio de Educación Nacional y las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país, acreditarán su titulación con copia del título profesional convalidado en el país, tarjeta o matrícula profesional o documento equivalente.

R. Autorización del ejercicio temporal de la profesión en Colombia. En el evento que el adjudicatario del presente proceso de selección hubiere ofrecido personal titulado y domiciliado en el exterior en los términos señalados en el pliego de condiciones, que vaya a prestar sus servicios profesionales en territorio colombiano, deberá presentar la autorización para el ejercicio temporal de la profesión en Colombia, expedida por la autoridad respectiva. (Artículo 23 de la Ley 842 de 2003).

II. DEFINICIONES.

Las expresiones utilizadas en el presente Contrato con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se asigna a continuación. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo con el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo al significado establecido en los pliegos de condiciones. Los términos no definidos en los documentos referenciados o en la presente cláusula, deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

III. OBJETO A CONTRATAR.

Consiste en realizar la: **"***GESTIÓN DE SERVICIOS DE SOPORTE EN TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN ALINEADOS CON LA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL, PARA LA SEDE PRINCIPAL, LAS DIRECCIONES AMBIENTALES REGIONALES (DAR) Y LAS SUBSEDES DE LA CVC***".**

Los interesados pueden obtener información adicional del presente proceso de contratación en los estudios previos, análisis del sector, proyecto de pliego, observaciones y pliego de condiciones definitivo. En todo caso, si existe alguna contradicción entre éstos y el pliego de condiciones se prefiere el Pliego de Condiciones Definitivo.

A. Clasificación UNSPSC. El objeto del presente Proceso de Contratación está identificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el cuarto nivel de ser posible o de lo contrario se clasificará en el tercer nivel, como se indica a continuación:

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Código
F - Servicios	81 – Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	11 – Servicios informáticos	15 – Ingeniería de software o hardware	81111500
			18 – Servicios de sistemas y administración de componente de sistemas	81111800
			20 - Servicios de datos	81112000
			21 - Servicios de internet	81112100
			22 - Mantenimiento y soporte de software	81112200
			24 - Servicios de alquiler o arrendamiento de hardware de computador	81112400
			25 - Servicios de alquiler o arrendamiento de licencias de software de computador	81112500

B. Valor Estimado del Contrato. El valor del presente proceso será el que resulte del ofertado por el proponente y evaluado por la CVC incluido el impuesto del IVA; valor que incluye todos los gastos e impuestos en que el Contratista pueda incurrir para la legalización y la ejecución del objeto del contrato.

C. Presupuesto oficial y disponibilidad presupuestal.

El presupuesto estimado asciende a la suma de SEIS MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS NOVENTA M/CTE ($6.577.762.590) incluido IVA del 19%, y todos los costos directos e indirectos y demás impuestos, tasas y contribuciones a que hubiere lugar, el cual se amparará con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. xxxx del xxx de xxxx de 2026, expedido por el Coordinador del Grupo de Presupuesto por dicho valor.

Los recursos disponibles para adelantar este proceso de contratación se encuentran incluido en el presupuesto vigencia 2026 en el Proyecto 0603 - Fortalecimiento de la infraestructura tecnológica corporativa, discriminados, así:

AREA	PROYECTO	ACTIVIDAD	SUBACTIVIDAD	NOMBRE_TIPOGASTO	FUENTE	IMPUTACION	VALOR
0500300 - Oficina de Tecnología de Información - TODAS LAS CUENCAS - VALLE DEL CAU	0603 - Fortalecimiento de la infraestructura tecnológica corporativa	0002 – Implementar acciones para optimizar la gestión de la Infraestructura Corporativa	001 - Contratar los servicios para la gestión de Servicios de Tecnologías de Información Alineados con la Política de Gobierno Digital	004- Contratar los servicios especializados de telecomunicaciones, networking, y seguridad informática para la sede principal, las direcciones ambientales regionales DAR y las subsedes de la CVC	1043	060060300020046008	$6.577.762.590

D. Forma de pago.

El pago por concepto de entrega de servicios se realizará de la siguiente manera:

Nueve (9) pagos, cada pago mes vencido con cargo a la vigencia presupuestal 2026 los cuales deberán ser facturados a la Corporación de la siguiente manera:

- Factura mensual individual por concepto del costo de los servicios asociados al soporte integral de los sistemas de información de la Corporación (Servicios SAAS, Servicios PAAS y Centro de Gestión de Servicios de TI), cuyo valor es fijo; igualmente la factura mensual incluirá el valor por concepto del servicio de bolsa de horas para desarrollo, cuyo valor es variable de acuerdo al consumo mensual, teniendo presente que se tienen 3.610,87 horas proyectadas para la vigencia 2026, las cuales deben ser facturadas con base en el valor ofertado por el proveedor para la vigencia 2026, IVA del 19% incluido.

- Lo anterior, previa presentación y tramitación por parte del CONTRATISTA, de la factura correspondiente, que deberá ser presentada en original, donde se deberá detallar el número del Contrato y el concepto del pago.

Los pagos por concepto de entregables específicos se realizarán al momento de concretarse la entrega a satisfacción de los bienes o servicios, previo el cumplimiento de requisitos.

El Contratista deberá presentar certificación emitida por el Revisor Fiscal o Representante legal según el caso, en donde conste que la firma se encuentra al día en el pago de salarios, pago de aportes a sus empleados a los sistemas generales de seguridad social, (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA, ICBF, subsidio familiar y subsidio de transporte). De igual forma debe presentarse fotocopia SIMPLE, de la planilla de la totalidad de los operarios que laboran en la ejecución del presente objeto contractual.

Todo pago del contrato estará sujeto a la suscripción del acta de entrega y recibo a satisfacción por parte del supervisor y el contratista.

Las facturas que presente el CONTRATISTA para llevar a cabo cualquier cobro inherente al contrato, deben cumplir con todos los requisitos establecidos por la Dirección de Impuestos Nacionales de Colombia DIAN. En el evento que la CVC reporte cualquier novedad en dicho documento el CONTRATISTA tendrá la obligación de realizar las correcciones pertinentes a fin de dar continuidad al proceso de pago. No se realizarán pagos que no cumplan con el lleno de los requisitos legales.

La CVC efectuará Los reconocimientos o descuentos a que haya lugar proporcional al monto de cada factura. Si la factura no ha sido bien elaborada o si le faltan los documentos de soporte, el término para el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que quede corregida la factura o desde aquélla en que se haya aportado el último de los documentos. Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

La CVC ha establecido el recibo de facturas de proveedores los primeros veinte (20) días calendario de cada mes. El contratista deberá radicar sus facturas teniendo en cuenta este término.

E. Plazo. Nueve (9) meses contados a partir de la firma del Acta de Inicio, sin exceder el 31 de diciembre de 2026.

F. Lugar de ejecución. La Sede Principal, las Direcciones Ambientales Regionales (DAR) y las subsedes de la CVC.

IV. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

El artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, modifica la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1082 de 2015, señalando: ***"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme.*** *Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia (…)"*.

Se limitará a MIPYMES. Cuando cumpla los requisitos establecidos en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, así:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las solicitudes se deben recibir por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con el cronograma aplicable al Proceso de Contratación.

Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

En las convocatorias limitadas, solo se aceptarán las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

POR LA CUANTÍA EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN NO SE LIMITARÁ A MIPYMES

CAPITULO II.
FASE DE PREPARACIÓN

A. **Cronograma del proceso de Licitación Pública diferente a Obra Pública.** Este proceso se atemperará al cronograma que se encuentre publicado en el SECOP II.

B. Publicación del Aviso de Convocatoria y Proyecto de Pliego de Condiciones. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, La CVC publicará en la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, un aviso de convocatoria del proceso de selección, en el que se indica el nombre y la dirección de la Entidad, el lugar físico o electrónico donde pueden consultarse el Proyecto de Pliego de Condiciones, los estudios y documentos previos, y el cronograma, entre otros aspectos.

En el mismo sentido, los artículos 8 de la Ley 1150 de 2007 y 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, establece la publicación oportuna del aviso de convocatoria y el proyecto de pliegos de condiciones en el SECOP II para que los interesados en el Proceso de Contratación puedan presentar observaciones o solicitar aclaraciones en el término previsto para el efecto en el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del mismo decreto.

La publicación del proyecto de pliegos de condiciones no genera obligación para la CVC de dar apertura al proceso de selección, en virtud de ello, los posibles oferentes deberán examinar cuidadosamente tanto el proyecto como el pliego de condiciones definitivo del presente proceso y todos los documentos que hacen parte del mismo e informarse de todas las circunstancias que puedan afectar en alguna forma las condiciones de la contratación.

C. Observaciones al proyecto pliego de condiciones. Los posibles oferentes deberán examinar cuidadosamente el pliego de condiciones del presente proceso y todos los documentos que hacen parte del mismo e informarse de todas las circunstancias que puedan afectar en alguna forma el objeto contractual, el valor o el plazo requerido para su cumplimiento.

Todas las observaciones que formulen los interesados, deben enviarlas a través de la plataforma SECOP II **www.colombiacompra.gov.co.**

D. Limitación a Mipymes. La convocatoria No podrá ser limitada a MIPYMES, por naturaleza y cuantía.

E. Acto administrativo de apertura del proceso de selección y pliego de condiciones. La CVC ordenará la apertura del proceso de selección mediante acto administrativo de carácter general.

El Pliego de Condiciones comprende el objeto del contrato, su regulación jurídica, los derechos y obligaciones de las partes, la determinación y ponderación de los factores objetivos de selección y todas las demás circunstancias de tiempo, modo y lugar que se consideren necesarias para garantizar reglas justas, objetivas, claras y completas.

Todos los documentos del presente proceso pueden ser consultados a través de la plataforma del SECOP II.

F. Interpretación del pliego de condiciones y aclaraciones adicionales. Este proyecto de Pliego de Condiciones debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entiende integrada a este la información incluida en los documentos del proceso que lo acompañan y las adendas que posteriormente se expidan.

Los plazos en días establecidos en este pliego de condiciones, se entienden como días hábiles, salvo que, de manera expresa, la ley o La CVC indiquen que se trata de días calendario o meses.

Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para La CVC, este se trasladará al día hábil siguiente.

Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.

Los proponentes u oferentes deberán examinar cuidadosamente todos los documentos de este proceso e informarse cabalmente de las condiciones técnicas, comerciales y contractuales, así como de todas las circunstancias que puedan afectar el trabajo, su costo y su tiempo de ejecución. El no hacerlo es de su exclusiva responsabilidad y entraña las consecuencias establecidas en el presente Pliego.

Si el proponente u oferente tiene dudas, encuentra discrepancias, ambigüedades, contradicciones u omisiones en cualquiera de los documentos del pliego de condiciones, incluidos los anexos, las adendas y los demás actos administrativos que se produzcan dentro de este proceso o requiere realizar una consulta, deberá pedir las correspondientes aclaraciones por escrito. La CVC mediante adenda comunicará las aclaraciones, correcciones o adiciones a que haya lugar en los términos de ley.

El no recibir solicitudes de aclaración o consulta, por parte de los proponentes, dará a entender a LA CVC, que el proponente u oferente considera las reglas establecidas en el presente pliego como justas, claras, completas y objetivas, permitiendo la confección de los ofrecimientos y asegurando la escogencia objetiva.

No se resolverán por parte de ningún funcionario de La CVC, consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal. Solo será tenida en cuenta en el presente proceso la información que la CVC suministre por escrito.

G. Modificación al pliego de condiciones. La CVC, puede modificar el pliego de condiciones mediante adendas, las cuales debe publicar en los días hábiles y horarios laborales de la Entidad, a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación; salvo en la Licitación Pública, pues de conformidad con la Ley 1474 de 2011, la publicación de las adendas debe hacerse con tres (3) días de anticipación al día en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección.

La CVC, puede expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas, Art. 2.2.1.1.2.2.1 Decreto 1082 de 2015.

Las consultas y respuestas no suspenderán los términos para la presentación de las ofertas ni del proceso; sin embargo, si como resultado de las aclaraciones solicitadas fuese necesario modificar los plazos de la convocatoria pública o aclarar o modificar el pliego, esto se hará mediante adendas.

H. Forma de presentación de las ofertas. La oferta debe ser presentada conforme a los requisitos exigidos en el pliego electrónico y en el complemento al pliego, debidamente foliada y cargada en la plataforma del SECOP II conforme al cronograma.

Las propuestas serán abiertas el día y hora fijado en el cronograma y la plataforma del SECOP II reflejara las ofertas presentadas.

Aquellas propuestas u ofertas que estén mal dirigidas o que sean entregadas con posterioridad a la fecha y hora señaladas en el cronograma, no serán tenidas en cuenta en el proceso de selección, en los términos de la plataforma del SECOP II.

No se aceptarán ofertas enviadas vía fax, correo electrónico o a través de medios diferentes al aquí establecido.

I. Indisponibilidad del SECOP II para presentar ofertas. El SECOP II es confiable, pero todos los sistemas de información pueden presentar fallas que afecten su disponibilidad, para el efecto existe una indisponibilidad del SECOP II que afecta la presentación de las ofertas cuando no está en funcionamiento dentro de las cuatro (4) horas previas a un evento.

En caso de presentarse una indisponibilidad de la plataforma del SECOP II antes o durante la diligencia de cierre del proceso, La CVC seguirá el procedimiento establecido por Colombia Compra Eficiente en la Guía de Indisponibilidad del SECOP II para presentar ofertas, la cual para todos los efectos establece los requisitos que se deben acreditar para considerar la existencia de tal indisponibilidad.

Si se presenta una indisponibilidad de la plataforma del SECOP II antes o durante la diligencia de cierre del proceso, La CVC verificará que los interesados se han registrado previamente y la forma como lo han realizado; es decir, si el interesado en el proceso se registró como oferente individual de esta misma manera deberá presentar oferta dentro del plazo adicional que se genere en caso de indisponibilidad, esta condición aplica de la misma forma para el caso de consorcios o uniones temporales.

Así mismo, en caso de que la plataforma SECOP II presente fallas que afecten la disponibilidad para la presentación de ofertas, el proponente deberá llamar a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informar una posible falla atribuible al SECOP II. Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 601 7456788 en Bogotá y 018000520808 para el resto del país, y deberá cumplir y seguir cada uno de los pasos contenidos en el protocolo de indisponibilidad del SECOP II, el cual puede ser encontrado en el siguiente enlace:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf .

Una vez informada la indisponibilidad del SECOP II para presentar ofertas, deberá enviar de inmediato un correo electrónico a la CVC informando sobre la imposibilidad de presentar la oferta por esta situación, indicando además el nombre de su usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta. Los correos electrónicos para este fin son: oti@cvc.gov.co

J. Inhabilidades por razón de la presentación de otras ofertas. Para efectos de establecer el oferente que debe ser inhabilitado cuando en un mismo proceso de contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales g) y h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y poder establecer la primera oferta en el tiempo, la CVC debe dejar constancia de la fecha y hora de recibo de las ofertas, indicando el nombre o razón social de los oferentes y sus representantes legales. En caso de que un proponente u oferente incurra en las causales arriba señaladas, se entenderá como recibida aquella que haya sido presentada en primer lugar en el tiempo, las demás se rechazarán. La presentación de la propuesta constituye un compromiso entre el proponente y la CVC, según el cual, dicha propuesta permanecerá disponible para estudio y evaluación durante la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, so pena de hacerla efectiva si el proponente la retira, salvo que éste retiro obedezca a la configuración de una causal de inhabilidad o incompatibilidad, sobreviniente.

K. Retiro de propuestas: Los proponentes podrán retirar su propuesta antes de la fecha de cierre del proceso, el proponente debe seguir el proceso indicado en la "Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II" https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170407_presentar_oferta_proveedor_0.pdf. Una vez se cumpla la fecha de cierre del proceso, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas. Si de alguna manera la propuesta es retirada después del cierre del proceso de selección, la entidad puede siniestrar la garantía de seriedad de la oferta.

L. Modificación de propuestas: Cualquier proponente u oferente podrá modificar, aclarar o complementar su oferta, siempre y cuando el plazo para presentación de ofertas no haya vencido. Si antes de la fecha límite para presentación de ofertas el proponente quiere hacer modificaciones a la oferta ya enviada, la plataforma SECOP II le permite enviar una nueva versión y le pedirá que retire la oferta presentada previamente, de acuerdo con el procedimiento establecido en la "Guía rápida para la presentación de ofertas" https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170407_presentar_oferta_proveedor_0.pdf

M. Ofertas Parciales. Los proponentes no pueden presentar propuestas parciales, es decir, que deben ofrecer todos los bienes y servicios requeridos en el presente pliego.

N. Ofertas condicionadas. No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en este Pliego de Condiciones. En caso de que la propuesta formule condiciones diferentes a las establecidas, se rechazará la oferta respectiva.

O. Plazo de validez de las ofertas. El término de validez de la propuesta deberá ser de TREINTA (30) DIAS calendario contados a partir de la fecha de cierre de la presente Licitación Pública, período dentro del cual los precios permanecerán firmes y fijos.

P. Confidencialidad de la información relacionada con datos sensibles. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la información pública puede exceptuarse de su acceso cuando pueda causar un daño a los siguientes derechos de las personas naturales o jurídicas: el derecho a la intimidad, el derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad y los secretos comerciales, industriales y profesionales.

De acuerdo con lo anterior, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. Por tanto, en la plataforma del SECOP I y II no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento afecta el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Además, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de la mujer víctima de violencia intrafamiliar o personas en proceso de reincorporación o reintegración, o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencie el «Formato 10 - Autorización para el tratamiento de datos personales», como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

Q. Adjudicación con oferta única. La CVC puede adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una (01) oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de calificación que otorga puntaje del pliego de condiciones.

R. Una propuesta por proponente. Cada proponente deberá presentar solamente una (01) propuesta, ya sea por sí solo o como integrante de una forma de asociación permitida por la ley. El proponente no podrá ser parte de otra propuesta que se haya presentado en forma individual o conjunta de manera simultánea en el presente proceso, de presentarse dicha situación, prevalecerá la oferta que haya sido radicada primero en el tiempo.

S. Inhabilidades e incompatibilidades para contratar. Podrán participar en la presente Licitación Pública, las personas naturales o jurídicas que no se encuentren dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad de que trata el artículo 8, Ley 80 de 1993, modificado por los artículos 1, 2 y 4 de la Ley 1474 de 2011, y habrá lugar a lo dispuesto en el artículo 9 de la precitada ley, sobre inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes, si fuere del caso. De igual manera se dará aplicación a lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1474 de 2011 y en la ejecución de los contratos, la CVC y el CONTRATISTA deberán observar lo dispuesto en los artículos 90 a 95 de la Ley 418 de 1997 y las normas que los modifiquen, adicionen o subroguen.

T. Acta de cierre del proceso. Se entienden recibidas las ofertas que a la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso de contratación se encuentren radicadas virtualmente en la plataforma del SECOP II.

Vencido el termino para presentar ofertas se procede a la apertura. No se tendrán como recibidas las ofertas allegadas por medios distintos al SECOP II o que no sean presentadas de conformidad con los términos y condiciones de uso del SECOP II.

Cuando se presente una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante certificado de indisponibilidad, la Entidad Estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el “Protocolo para actuar ante una Indisponibilidad del SECOP II” o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello.

CAPITULO III. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con lo previsto en el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, la Experiencia, Capacidad Jurídica, Capacidad Financiera y Capacidad organizacional de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisito habilitante para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

Por lo anterior, los proponentes deberán presentar los documentos que a continuación se relacionan, con el propósito de que la propuesta sea hábil, sin perjuicio de que la falta de éstos pueda subsanarse de acuerdo a las reglas contenidas en el parágrafo 1° del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

A. Requisitos de carácter jurídico.

1. Carta de presentación de la propuesta. Con la presentación de este Anexo debidamente firmado por el proponente o por el representante legal de la sociedad, consorcio o unión temporal o por el apoderado constituido para el efecto, se entiende que expresamente acepta el contexto del Pliego de Condiciones y sus Anexos. (Formato No. 1, 2A y 2B).

Nota. Quien suscribe la carta de presentación deberá acreditar el título de Ingeniero de Sistemas. En el evento de que el proponente o representante legal que suscribe la carta de presentación no tenga el carácter de Ingeniero de Sistemas, la propuesta deberá ser abonada por un profesional en dicha área, para lo cual, además de la firma, deberá presentar fiel copia de su tarjeta o matrícula profesional, así como del certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios expedido por el COPNIA. Ley 842 de 2003.

2. Apoderado. Cuando el proponente actúa mediante apoderado, debe presentar el poder especial debidamente autenticado para presentar la propuesta y firmar el contrato respectivo, si es el caso.

3. Cédula de Ciudadanía. Del proponente o su representante legal.

4. Existencia y representación legal. La existencia y representación legal de los proponentes individuales o miembros de los proponentes plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas.

4.1. Personas naturales: Debe presentar los siguientes documentos en copia simple

- De nacionalidad Colombiana: Cédula de Ciudadanía
- Extranjera con residencia en Colombia: Cedula de Extranjería vigente expedida por autoridad competente
- Extranjera sin domicilio en Colombia: Pasaporte

4.2. Personas jurídicas: Debe presentar los siguientes documentos en copia simple

- **Nacional o extranjera con sucursal en Colombia:**

  1. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificará:

  i) Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha se cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del Certificado de Existencia y Representación Legal, la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones Definitivo.
  ii) Que el objeto social de la sociedad comprenda actividades asociadas a la prestación de modelos de servicio tipo SaaS – Software as a Services.
  iii) Que la vigencia de la persona jurídica natural o extranjera no sea inferior a la del plazo del contrato y un (1) año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
  iv) Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo, para cada caso.
  v) El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
  vi) Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (Contratos de obra o Servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional, de acuerdo con lo establecido en los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

  2. Certificación del Revisor Fiscal en caso de ser Sociedad Anónima Colombiana en la que conste si es abierta o cerrada.

  3. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del Certificado del Registro único de proponentes y Certificado de Existencia y Representación Legal con fecha de expedición máximo de 30 días calendario, antes de la fecha de cierre del proceso de selección.

Cuando el Representante Legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la Entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

- **Extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia:**

  Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones, en el que debe constar como mínimo lo siguiente:

  i) Nombre o razón social completa.
  ii) Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
  iii) Que el objeto social de la sociedad comprenda actividades asociadas a la prestación de modelos de servicio tipo SaaS – Software as a Services.
  iv) Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
  v) Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
  vi) Fecha y clase de documento con el cual se reconoce la personería jurídica.
  vii) Vigencia de la persona jurídica no inferior al plazo del contrato y un (1) año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
  viii) Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

- **Entidades Estatales art. 2 Ley 80 de 1993:** Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia.

  Acto de creación de la Entidad Estatal. Este puede ser: ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificados de existencia o representación legal, este último no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal.

4.3. Proponentes Plurales: Debe presentar los siguientes documentos en copia simple

a. Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo de forma clara en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar claramente su intención de conformar el proponente plural, en el caso de que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deberán incluir como mínimo la información contenida en el Anexo No. 4 A - Consorcio y 4 B – Unión Temporal. Los proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.

b. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente cuya intervención deberá quedar definida en los formatos anteriormente mencionados Anexo No. 4 A - Consorcio y 4 B – Unión Temporal, de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.

c. Aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante principal y suplente de la estructura plural.
d. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un (1) año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
e. El proponente plural debe señalar expresamente cual es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.
f. En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad.

Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del proponente plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha Entidad o por el apoderado de cualquiera de las anteriores.

El Consorcio o la Unión Temporal son un instrumento de cooperación entre empresas cuando requieren asumir una tarea económica particularmente importante que les permita distribuirse los riesgos que puede implicar la actividad que se acomete, pero en todo caso, siempre conservando su individualidad jurídica.

5. Certificación de pago de seguridad social y aportes legales.

5.1. **Personas jurídicas:** El proponente persona jurídica debe presentar el Formato No. 6B - Pagos de Seguridad Social y Aportes Legales suscrito por el Revisor Fiscal de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en el conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al instituto Colombiano de Bienestar Familiar y al Servicio Nacional de Aprendizaje.
La CVC no exigirá las planillas de pago, bastará el Certificado suscrito por el Revisor Fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica este exonerada, debe indicarlo en el anexo.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

5.2. **Personas naturales:** El proponente persona natural debe presentar el Formato No. 6A – Pago de seguridad social y aportes legales y aportando los certificados de afiliación respectivos. El proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expiración no mayor a treinta (30) días calendarios, anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación.

En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación, la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentara el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia, las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

5.3. Proponentes plurales: Cada uno de los integrantes del proponente plural debe suscribir por separado la declaración de la que trata los anteriores numerales

6. Certificado del registro único tributario RUT. De conformidad con los Decretos 2788, 3426, 4243 de 2004, el proponente deberá adjuntar el Registro Único Tributario a cargo de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

En caso de salir favorecido con la adjudicación del contrato, el proponente plural, consorcio o unión temporal deberá presentar el RUT a nombre del consorcio o unión temporal.

7. **Pacto de transparencia y probidad**. Para garantizar la transparencia en el proceso de selección, el proponente deberá diligenciar el documento modelo Anexo No. 4 Pacto de Transparencia y Probidad.

8. Garantía de seriedad de la oferta. De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el proponente deberá constituir una garantía de seriedad de la oferta, expedida por compañía de seguros legalmente autorizada y establecida en Colombia, a favor de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca-CVC, NIT. 890.399.002-7.

- **Criterios Diferenciales**

Tratándose de Proponentes con Emprendimiento, Empresas de Mujeres y MiPymes, presentaran la Garantía de Seriedad de la Oferta por un valor del **DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR DE LA OFERTA**

Tratándose de Proponentes diferentes a los anteriormente señalados presentaran la Garantía de Seriedad de la Oferta por un valor del **QUINCE POR CIENTO (15%) DEL VALOR DE LA OFERTA**

Para TODOS LOS PROPONENTES del presente proceso, la vigencia de la Garantía de Seriedad de la Oferta es de **TREINTA (30) DIAS,** contados a partir de la fecha de presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

La no entrega de la Garantía de Seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.

La garantía de seriedad de la oferta está destinada a afianzar el compromiso del proponente, de que, en caso de adjudicársele el contrato, lo formalizará en los términos y plazos prescritos en el presente pliego de condiciones.

Cuando la oferta sea presentada por un consorcio o unión temporal, la póliza de garantía debe ser tomada a nombre de todos sus integrantes tal como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal, de cada uno de ellos y NO a nombre del Consorcio o Unión Temporal.

Cuando la póliza de seguros no cuente con los requerimientos del pliego de condiciones, el oferente deberá remitir las modificaciones del caso, dentro del término preclusivo y perentorio que para el efecto señala la norma, so pena del rechazo de la propuesta.

9. Verificación responsables fiscales, antecedentes disciplinarios Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016. La CVC se reserva el derecho de verificar si aparece inhabilitado para contratar en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI' de la Procuraduría General de la Nación y si aparece en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016.

10. REDAM. Aportar el certificado del registro de deudores alimentarios morosos.

B. Documentos de Carácter Financiero y Organizacional

Documentos de Carácter Financiero

Los proponentes deberán presentar el Certificado de Registro Único de Proponentes - RUP en el cual se evidencie la información financiera de la empresa (Indicadores financieros y de capacidad organizacional) del último año fiscal reportado, es decir, del año 2024, teniendo en cuenta que la misma deberá estar VIGENTE Y EN FIRME.

Análisis y evaluación de la capacidad financiera

Con base en los documentos solicitados, se procederá a efectuar la ponderación del factor habilitador de la capacidad financiera según los indicadores que a continuación se describen, teniendo en cuenta que serán habilitados solo aquellos proponentes que cumplan con el nivel requerido en todos y cada uno de ellos, los cuales se calcularán y evaluarán con dos cifras decimales:

I. Índice de Liquidez

Mide la capacidad de la empresa para cancelar las obligaciones a corto plazo y se calcula por la relación de Activo Corriente sobre Pasivo Corriente, así:

$$\text{Razon Corriente} = \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$$

Se tendrán en cuenta las propuestas que demuestren un índice de liquidez igual o superior a 1,50 veces.

II. Índice de Endeudamiento

Determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (Pasivo y Patrimonio) del proponente y se calcula por la relación del pasivo total sobre activo total, así:

$$\text{Índice de endeudamiento} = \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$$

Se tendrán en cuenta las propuestas que presenten un Índice de Endeudamiento igual o inferior al sesenta por ciento (<=60%).

III. Razón Cobertura de Intereses

Indica la capacidad o limitación del proponente para cumplir con sus obligaciones financieras, y se calcula por la razón Utilidad Operacional sobre Gastos de Intereses:

$$\text{Cobertura de Intereses} = \frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos de Intereses}}$$

Se tendrán en cuenta las propuestas que demuestren un índice igual o superior a dos (>=2,00).

En los casos en que el proponente no tenga obligaciones financieras y por tanto no registre Gastos de Intereses (Resultado INDETERMINADO) será habilitado en este Indicador, siempre y cuando la Utilidad Operacional sea mayor a cero.

Evaluación De La Capacidad Organizacional
Serán habilitados solo aquellos proponentes que cumplan con el nivel requerido en los siguientes indicadores:

1. Rentabilidad del Patrimonio: Mide la capacidad de generación de utilidad operacional de cada peso invertido en el Patrimonio.

$$\text{Rentabilidad sobre Patrimonio} = \frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Patrimonio}}$$

Se tendrán en cuenta las propuestas que demuestren un índice superior al 10%. (>=0,10).

2. Rentabilidad sobre Activos: Mide la capacidad de generación de utilidad operacional de cada peso invertido en el Activo:

$$\text{Rentabilidad sobre Activo} = \frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Activo Total}}$$

Se tendrán en cuenta las propuestas que demuestren un índice superior al 5%. (>=0,05).

Proponentes Plurales: Para el caso de oferentes plurales, todos los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal **deben** presentar la documentación requerida, es decir, el Certificado de Registro Único de Proponentes - RUP con la información financiera de la empresa vigente y en firme; este será el único documento válido para la verificación de la capacidad financiera y organizacional del proponente.

A efectos de acreditar el cumplimiento de los indicadores financieros y de capacidad organizacional se llevará a cabo el siguiente procedimiento:

Para el caso de propuestas presentadas por **Consorcios** se aplicará la fórmula de *Suma de los componentes de los indicadores* (*fórmula 2. Manual de Colombia Compra Eficiente*), y consiste en sumar las partidas que componen el numerador del indicador de todos los consorciados y dividirla por la sumatoria de las partidas que componen el denominador del mismo.

$$(iii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\right)}$$

Para el caso de propuestas presentadas por **Uniones Temporales**, se aplicará la fórmula de *Ponderación de los componentes de los indicadores* (*fórmula 1. Manual de Colombia Compra Eficiente*) y consiste en hallar la sumatoria del producto de cada componente del numerador del indicador por el porcentaje de participación de cada miembro de la UT y dividirla por la sumatoria del producto de cada componente del denominador del indicador por el porcentaje de participación de cada miembro de la UT.

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

En el caso particular de la Cobertura de Intereses cuando el resultado del indicador es INDETERMINADO para alguno de los miembros de un consorcio o unión temporal, el Indicador final del proponente se determinará igualmente a partir de la aplicación de la fórmula correspondiente. En caso que este indicador sea INDETERMINADO para todos los integrantes del proponente plural, se considerará que el proponente CUMPLE con este requisito solo si TODOS demuestran poseer Resultado Operacional Positivo, en caso contrario será inhabilitado.

Para los indicadores cuyo resultado corresponde a un valor absoluto, se aplicará la sumatoria de los indicadores de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, para determinar el Indicador final del proponente.

Proponentes extranjeros sin domicilio en Colombia: Para el caso de empresas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia y que por tanto no están inscritas en el RUP, estas deberán presentar los Estados Financieros Básicos – Balance General y Estado de Resultados – a la fecha de corte anual más reciente según el periodo fiscal vigente en sus respectivos países de origen o en sus estatutos sociales; suscritos por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Auditor del Proponente o por su Contador según sea el caso; expresados en su lengua original y en la moneda legal del país en el cual son emitidos; adicionalmente deberán presentarse traducidos al castellano y en pesos colombianos, para lo cual se deberá haber tenido en cuenta la tasa representativa del mercado TRM vigente a la fecha de expedición de los mismos, la cual es certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

En los casos en que una empresa extranjera no inscrita en el RUP por las razones antes expuestas, sea integrante de un Consorcio o Unión Temporal, se aplicará el mismo procedimiento definido para los PROPONENTES PLURALES descrito anteriormente para validar el cumplimiento de los Requisitos Habilitantes.

C. Requisitos de Experiencia.

De acuerdo con lo establecido con el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015, la experiencia se verificará con el RUP, el cual debe encontrarse actualizado y en firme. El Registro Único de Proponentes debe haber sido expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de propuestas del presente proceso de selección.

1. **Del proponente**

- **Proponentes nacionales o extranjeros con domicilio o sucursal en Colombia.**

Se requiere que el proponente acredite experiencia en al menos TRES (3) de los siguientes códigos 811115, 811118, 811120, 811121, 811122, 811124, 811125 de la Clasificación de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), con hasta tres (3) contratos por cada código UNSPSC, celebrados con entidades públicas o privadas. Además, cuyos valores sumados individualmente o en conjunto cubran al menos con el 100% del total del presupuesto del presente proceso de contratación expresados en SMMLV.

Para el caso de consorcios y uniones temporales se requiere que en conjunto sus miembros acrediten experiencia en al menos TRES (3) de los siguientes códigos 811115, 811118, 811120, 811121, 811122, 811124, 811125 de la Clasificación de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), con hasta tres (3) contratos por cada código UNSPSC, celebrados con entidades públicas o privadas. La experiencia del oferente plural, consorcio o unión temporal, corresponde a la suma de los contratos que acrediten el número y valor solicitado cuyos valores sumados individualmente o en conjunto cubran al menos con el 100% del total del presupuesto del presente proceso de contratación expresados en SMMLV.

El cálculo de los SMMLV de los contratos que se acrediten se hará respecto del año de su suscripción y se certificarán con el RUP actualizado y en firme.

Cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación en la unión temporal o consorcio. Todos los miembros del consorcio o unión temporal deben aportar al menos uno (1) de los certificados de experiencia relacionados en la oferta.

Adicionalmente, por la naturaleza del objeto contractual se requiere que los proponentes interesados acrediten experiencia en al menos uno de los contratos relacionados en el "**Formato No 3. Experiencia del Proponente**", deben de acreditar que el proponente tiene experiencia en la prestación de servicios SaaS – Software como Servicio, en empresas del sector público y/o privado.

La acreditación deberá realizarse mediante certificaciones que debe contener los siguientes requisitos: Nombre del Contratista, Número y objeto del contrato, Actividades ejecutadas, valor ejecutado, plazo de ejecución, fechas de iniciación y de terminación, porcentaje de participación si el contrato fue ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, Indicar que fue recibido a satisfacción. También se puede entregar original o copia del contrato u orden de servicio y el acta de recibo final a entera satisfacción del supervisor o interventor de este, o el acta de liquidación de cada contrato u orden de servicio reportada. Las certificaciones deberán ser entregadas en original o copia, en papel membretado de la respectiva entidad contratante, indicando su respectivo correo electrónico y el número de teléfono en el cual la CVC puede verificar la veracidad de la experiencia contenida en el certificado y suscrita por el representante legal o persona autorizada.

Nota. Para efectos de la evaluación y ponderación del factor de calidad, las certificaciones presentadas deberán cumplir con los mismos requisitos, condiciones y formalidades establecidos para la acreditación de la experiencia, conforme a lo señalado en el presente numeral.

- **Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia.**

Los proponentes personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, o incursos en las excepciones mencionadas acreditarán su experiencia en al menos 3 de las siguientes actividades: a) Servicios de Sistemas y Administración de Componentes del Sistema, b) Servicios de datos; c) Mantenimiento y soporte de software; d) Servicios de alquiler o arrendamiento de hardware de computador; e) Servicios de alquiler o arrendamiento de licencias de software de computador, con hasta tres (3) contratos por cada actividad, celebrados con entidades públicas o privadas cuyos valores sumados individualmente o en conjunto cubran al menos con el 100% del total del presupuesto del presente proceso de contratación expresados en SMMLV.

Para el caso de consorcios y uniones temporales se requiere que en conjunto sus miembros acrediten su experiencia en al menos 3 de las siguientes actividades: a) Servicios de Sistemas y Administración de Componentes del Sistema, b) Servicios de datos; c) Mantenimiento y soporte de software; d) Servicios de alquiler o arrendamiento de hardware de computador; e) Servicios de alquiler o arrendamiento de licencias de software de computador, con hasta tres (3) contratos por cada actividad, celebrados con entidades públicas o privadas. La experiencia del oferente plural, consorcio o unión temporal, corresponde a la suma de los contratos que acrediten el número y valor solicitado cuyos valores sumados individualmente o en conjunto cubran al menos con el 100% del total del presupuesto del presente proceso de contratación expresados en SMMLV.

Adicionalmente, por la naturaleza del objeto contractual se requiere que los proponentes interesados acrediten experiencia en al menos uno de los contratos relacionados en el "**Formato No 3. Experiencia del Proponente**", deben de acreditar que el proponente tiene experiencia en la prestación de servicios SaaS – Software como Servicio, en empresas del sector público y/o privado.

La acreditación deberá realizarse mediante certificaciones que contengan los siguientes requisitos: Nombre del Contratista, Número y objeto del contrato, Actividades ejecutadas, valor ejecutado, plazo de ejecución, fechas de iniciación y de terminación, porcentaje de participación si el contrato fue ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, Indicar que fue recibido a satisfacción. También se puede entregar original o copia del contrato u orden de servicio y el acta de recibo final a entera satisfacción del supervisor o interventor de este, o el acta de liquidación de cada contrato u orden de servicio reportada. Las certificaciones deberán ser entregadas en original o copia, en papel membretado de la respectiva entidad contratante, indicando su respectivo correo electrónico y el número de teléfono en el cual la CVC puede verificar la veracidad de la experiencia contenida en el certificado y suscrita por el representante legal o persona autorizada.

Todo lo anterior debe estar relacionado en el Formato No. 3 "Experiencia del Proponente".

- **Tabla de Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV):**

Para la sumatoria de los valores de los contratos a presentar como experiencia, se debe tener en cuenta que los contratos se sumarán en salarios mínimos legales mensuales vigentes del año en el cual se dio término a la ejecución del contrato, para lo cual se muestran valores de referencia en la siguiente tabla, se debe cumplir lo dispuesto en el literal H. del Capítulo I del presente Pliego de Condiciones:

AÑO	SMLMV
2017	$737.717
2018	$781.242
2019	$828.116
2020	$877.803
2021	$908.526
2022	$1.000.000
2023	$1.160.000
2024	$1.300.000
2025	$1.423.500

- **Personal Mínimo Requerido:**

  - **Un (1) Gerente de Proyecto**: Título profesional en Ingeniería de Sistemas / Ingeniería Informática / Ingeniería electrónica / Ingeniería de Software / Ingeniería de Telecomunicaciones.

Experiencia Profesional

- Mínimo de ciento veinte (120) meses; la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior. (Art. 229 Decreto Ley 019 de 2012)

Experiencia Relacionada

- Mínimo cincuenta (50) meses como jefe de proyectos, liderando la implementación de soluciones de software, liderando y Gestionando recurso humano.
- Mínimo sesenta (60) meses en la gestión de proyectos en tecnologías de información.
- Mínimo cincuenta (50) meses en proyectos que involucren el administrador de contenidos Drupal.
- Mínimo cincuenta (50) meses en proyectos de tecnologías de información enfocados en el manejo de datos e información ambiental, Implementación de estándares y funcionalidades sobre portales Web, enmarcados en lineamientos de la política de Gobierno Digital del Ministerio de Tecnologías de Información y Comunicaciones.
- En soporte de sistemas de información implementados en ORACLE CLOUD INFRASTRUCTURE - OCI.

- **Un (1) Coordinador de la Mesa de Servicio Integral**: Título profesional en Ingeniería de Sistemas / Ingeniería Informática / Ingeniería electrónica / Ingeniería de Software / Ingeniería de Telecomunicaciones

Experiencia Profesional

- Mínimo setenta y dos (72) meses; la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior. contados a partir de la terminación y aprobación de todas las materias del pensum académico.

Experiencia Relacionada

- Mínimo sesenta (60) meses en la gestión de proyectos en tecnologías de información.
- Mínimo cincuenta (50) meses en proyectos que involucren el administrador de contenidos Drupal.
- Mínimo cincuenta (50) meses en proyectos de tecnologías de información enfocados en el manejo de datos e información ambiental, Implementación de estándares y funcionalidades sobre portales Web, enmarcados en lineamientos de la política de Gobierno Digital del Ministerio de Tecnologías de Información y Comunicaciones.
  En soporte de sistemas de información implementados en ORACLE CLOUD INFRASTRUCTURE - OCI.

- **Un (1) Recursos para administración y monitoreo de servicios en ORACLE CLOUD INFRAESTRUCTURE – OCI:** Título profesional en Ingeniería de Sistemas / Ingeniería Informática / Ingeniería electrónica / ingeniería industrial.

Experiencia Profesional

- Más de setenta y dos (72) meses; la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior.

Experiencia Relacionada

- Mínimo cincuenta (50) meses en implementación de ambientes de base de datos ORACLE en OCI.
- Mínimo cincuenta (50) meses en administración y monitoreo de servicios de bases de datos, servidores de aplicación y configuraciones de seguridad desplegados en OCI.
- Mínimo cincuenta (50) meses de despliegue de servicios IASS, PAAS y SAAS en OCI.
- Mínimo veinticuatro meses (24) meses en implementación de ambiente basados en Kubernetes.

- **Diez (10) Recursos para prestar los servicios de soporte integral de Infraestructura tecnológica y Aplicaciones SN2(Soporte de segundo nivel) y SN3 (Soporte de tercer nivel):** Título profesional en Ingeniería de Sistemas / Ingeniería Informática / Electrónico / Telecomunicaciones / Redes de datos / Análisis y Desarrollo de Software / Afines

Experiencia Profesional

- Experiencia profesional de mínimo treinta y seis (36) meses; la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior.
- Conocimiento certificado en los componentes de la suite ARQ-BUSINESS SUITE de Gestión Documental y Comercial.

Experiencia Relacionada

- Mínimo cincuenta (50) meses en el soporte Nivel 2 y Nivel 3 de las aplicaciones del ARQ-BUSINESS SUITE.
- Mínimo cincuenta (50) meses en el desarrollo, administración y soporte de portales Web basados en tecnología Drupal.
- En soporte de sistemas de información implementados en ORACLE CLOUD INFRASTRUCTURE - OCI.

- **Siete (7) Recursos para prestar los servicios de soporte integral de Infraestructura tecnológica y Aplicaciones SN1 (Soporte de primer nivel):** Título profesional o Tecnólogo o Técnico en Ingeniería de Sistemas / Ingeniería Informática / Electrónico / Telecomunicaciones / Redes de datos / Análisis y Desarrollo de Software / Afines;

Experiencia Profesional

- Mínimo treinta y seis (36) meses la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior.
- Conocimiento certificado en los componentes de la suite ARQ-BUSINESS SUITE de Gestión Documental y Comercial.

Experiencia Relacionada

- Mínimo cincuenta (50) meses en el soporte Nivel 1 de las aplicaciones del ARQ-BUSINESS SUITE.
- Mínimo cincuenta (50) meses en soporte, revisión y mantenimiento de infraestructura tecnológica en sitio o remoto, y procesos de atención al usuario.

- **Cuatro (4) Recursos para prestar los servicios de soporte integral de la plataforma PLIGA Soporte SN1 (Soporte de primer nivel) y SN2 (Soporte de segundo nivel):** Título profesional en Ingeniería de Sistemas / Ingeniería Informática / Ingeniería electrónica / Ingeniería industrial / ingeniería catastral / Ingeniería topográfica o afines

Experiencia Relacionada

- Mínimo doce meses (12) meses en implementación y soporte de sistemas de información geográfica con plataformas de ESRI.

Teniendo en cuenta que, para esta licitación se necesita un equipo de trabajo compuesto por 24 personas. Por lo tanto, el oferente debe demostrar que al menos el 50% del personal presentado en las hojas de vida incluidas en la oferta tiene una relación laboral vigente con el proponente, o con los miembros del consorcio o unión temporal, en el momento de la presentación de la oferta. Para certificar esto, el proponente deberá adjuntar una copia del contrato de trabajo o del contrato de prestación de servicios, junto con la planilla de pago de los aportes a la seguridad social y parafiscales correspondientes a los últimos tres (3) meses del personal propuesto, con fecha vigente a la publicación de la licitación, Además, el proponente debe adjuntar el certificado firmado por el Representante Legal donde manifiesta que se ha cumplido con las obligaciones a los sistemas de salud, ARL, pensiones y obligaciones parafiscales tanto del personal con contrato laboral y/o servicios prestados señaladas en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificada por la Ley 828 de 2003, durante los dos meses anteriores y a la fecha se encuentra a Paz y Salvo por estos conceptos del personal aportado en su propuesta.

La certificación de experiencia del personal, debe ser entregada en original o copia, papel membretado de la respectiva entidad contratante, indicando su respectivo correo electrónico y/o el número de teléfono en el cual la entidad Estatal puede verificar la veracidad de la experiencia contenida en el certificado, suscrita por el representante legal o persona autorizada, donde se especifique como mínimo el objeto del contrato, Entidad, fecha de inicio y de terminación del contrato u orden de servicio (mes y año) y la indicación de si el objeto fue cumplido y recibido a satisfacción por la entidad contratante.

Para el caso del equipo de trabajo, cuando el personal sea certificado por el mismo proponente ya sea de manera individual o como integrante de algún tipo de figura asociativa, deberá anexar además de la certificación, los recibos de pago al Sistema de Seguridad Social Integral correspondiente al tiempo de vinculación relacionado en la certificación aportada para la experiencia general y/o la específica de cada integrante equipo del trabajo.

Para que la CVC pueda verificar la información contenida en los certificados, éstos deberán indicar el correo electrónico y número de telefónico de quien otorga la certificación.

Solo se permite validar una (1) experiencia laboral en un periodo de tiempo determinado, no se aceptarán tiempos traslapados para incrementar el tiempo de experiencia, esto aplica para el personal que ejerció en cargos simultáneos durante un mismo periodo de tiempo.

La experiencia específica solicitada para cada uno de los integrantes del equipo de trabajo podrá estar incluida en el lapso de tiempo relacionado en la experiencia general.

El proponente debe presentar los siguientes documentos que acrediten el cumplimiento de requisitos del equipo de trabajo así:

- Título Profesional o Acta de Grado en el área que corresponda.
- Tarjeta Profesional.
- Antecedentes del COPNIA o Concejo Profesional Nacional de Ingenierías
- Copia de los Certificados que acrediten los estudios especializados del personal presentado.

D. Títulos obtenidos en el exterior. El proponente puede acreditar la formación académica en Colombia con la presentación del diploma, acta de grado o los certificados expedidos por el centro educativo.

El proponente puede acreditar la formación académica adquirida en el exterior con (i) copia del diploma expedido por el centro educativo y la descripción del programa correspondiente que permita conocer el nivel de los estudios de acuerdo con la Clasificación Internacional Normalizada de Educación – CINE o, (ii) la convalidación correspondiente. La Entidad Estatal debe establecer en los Documentos del Proceso el nivel de educación requerido y señalar los códigos equivalentes en la Clasificación Internacional Normalizada de la Educación en los términos del manual que se puede consultar en el siguiente link http://unesdoc.unesco.org/images/0022/002207/220782s.pdf

E. Permiso temporal para ejercer sin matrícula a personas tituladas y domiciliadas en Colombia. Quien ostente el título académico de ingeniero o de profesión auxiliar o afín de las profesiones reglamentadas en la Ley 842 de 2003, esté domiciliado en el exterior y pretenda vincularse contractualmente para ejercer temporalmente su profesión en Colombia, deberá atemperarse a lo dispuesto en el artículo 23 de la mencionada ley.

F. Comité Verificador y Evaluador de las propuestas.

Una vez vencido el término para la presentación de propuestas dentro del presente proceso de

selección, la CVC designará un Comité Evaluador conformado por servidores públicos o por particulares contratados para el efecto, para evaluar las ofertas del presente proceso.

Este Comité Evaluador realizará su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en el presente Pliego de Condiciones. El carácter asesor del Comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. En el evento en el cual la Entidad Estatal no acoja la recomendación efectuada por el Comité Evaluador, debe justificar su decisión. Los miembros del Comité Evaluador están sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses previstos en la Constitución y la ley.

G. Presentación de aclaraciones, documentos solicitados y recepción de observaciones, al Informe de Evaluación.

La CVC, dentro del plazo de traslado del Informe de Evaluación señalado en el presente pliego de condiciones, recibirá las aclaraciones, precisiones y/o documentos de los requisitos que no afecten la asignación de puntaje y que el Comité Evaluador requiera a los proponentes interesados a través del Informe de Evaluación.

Estas aclaraciones, precisiones y/o documentos deben ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del Informe de Evaluación y serán rechazadas las propuestas de aquellos oferentes que no suministren la información y documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado, conforme a cronograma del proceso.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

La CVC dentro del plazo de traslado del Informe de Evaluación señalado en el presente pliego de condiciones recibirá también las observaciones que los proponentes consideren pertinentes al Informe de Evaluación tanto en lo concerniente a los requisitos habilitantes como en lo que corresponda a la calificación otorgada a los requisitos objeto de puntuación, distintos a la oferta económica.

H. Reglas de subsanabilidad.

El proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma concreta e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

En caso de ser necesario, la Entidad debe solicitar a los proponentes durante el proceso de evaluación y a más tardar, en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones.

La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, que han sido solicitados por

la CVC, a través del Informe de Evaluación, deberán ser entregados por los proponentes hasta el vencimiento del término de traslado, conforme a cronograma del proceso.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate no son subsanables por lo que los mismos deben ser aportados por los proponentes desde la presentación de la oferta.

En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al proceso, o a las ofertas o conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar su procedencia y oportunidad. Los proponentes deben contestar cualquier requerimiento de la CVC conforme a lo establecido en la plataforma del SECOP II.

Serán RECHAZADAS las propuestas de los proponentes que no subsanen los documentos solicitados.

En NINGUN CASO, será objeto de subsanación ni la presentación ni la modificación del contenido de los documentos que acrediten factores de comparación y calificación de propuestas.

CAPITULO IV. PONDERACIÓN DE PROPUESTAS

La CVC, previo análisis comparativo de las ofertas que cumplan con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones seleccionará el ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, aplicando los mismos criterios para todas ellas, lo que permite asegurar una selección objetiva, teniendo en cuenta para tal efecto lo dispuesto por el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.2. Decreto 1082 de 2015.

Discriminación de costos de la propuesta económica: El proponente deberá suministrar todos los precios y total, de acuerdo con el cuadro del Formulario No. 1 B – Propuesta Económica del Proponente.

En caso de error en la suma, se tendrá en cuenta el resultado total corregido. Las enmendaduras u otros cambios deberán refrendarse con la firma del proponente en el mismo formulario de la propuesta.

El anexo que contenga la propuesta económica debe ser firmado con el nombre o nombres completos del proponente, cuando se trate de una o más personas naturales. Si se trata de una sociedad, debe ser firmado por el representante legal u otra persona autorizada para obrar en nombre de la misma. En ambos casos, se deberá colocar la antefirma correspondiente.

No se podrán hacer cambios en los ítems del Formulario No. 1 B – Propuesta Económica del Proponente, ni agregarle comentarios. El original de la oferta prevalecerá en caso de discrepancias con las copias.

Descuentos que practica la CVC en pagos: Retención de IVA, retención de industria y comercio, retención en la fuente a título de impuesto sobre la renta, estampillas así:

Retención en la Fuente a Título de Renta	Base	Tarifa
Servicios generales (declarantes renta)	$ 170.000	4%
Servicios generales (no declarantes renta)	$ 170.000	6%
Retención en la Fuente a Título de IVA	**Base**	**Tarifa**
Del IVA facturado	La base es el 100% del IVA teórico	15%
Retención en la Fuente a Título de Industria y Comercio	**Base**	**Tarifa**
Estatuto Municipal Vigente	Estatuto Municipal Vigente	Hasta el 10 * 1000

En cuanto a otros descuentos, la CVC practica la retención por concepto de las siguientes estampillas establecidas por las normas de nivel Nacional y Departamental:

Decripción	Hecho Generador	Porcentaje	Topes	Observación	Excepciones
Estampilla Pro UCEVA	La celebración de negocios jurídicos, incluidos los contratos, contratos interadministrativos, convenios de asociación, los contratos de concesión, ordenes de prestación de servicios, convenios, sus prorrogas y adiciones, y en general por la suscripción o expedición de actos o documentos en los cuales se hace obligatorio el cobro de las estampillas.	0,50%	Sin valor mínimo	Valor antes de IVA	Sin excepciones
Estampilla Pro Universidad del Pacífico "Omar Barona Murillo"	La celebración de negocios jurídicos, incluidos los contratos de obra pública y suministro de bienes, de concesión, contratos de prestación de servicios, sus prorrogas y adiciones en el Departamento del Valle del Cauca.	0,50%	Sin valor mínimo	Valor antes de IVA	Exceptúese del cobro de la estampilla los Contratos de prestación de servicios con personas naturales cuya cuota no exceda 6 SMMLV
Estampilla Pro Universidad Nacional	El hecho generador está constituido por contratos de obra, contratos conexos al de obra y adiciones, suscritos por entidades obligadas en cualquier lugar del territorio	0,50%	entre 26 y 52.626 UVT	Valor antes de IVA	Sin excepciones
		1,00%	entre 52.652 y 157.878 UVT		
		2,00%	Mayores a 157.904 UVT		
Contribución 5% Mininterior	Las concesiones de construcción, mantenimiento y operaciones de vías de comunicación, terrestre o fluvial, puertos aéreos, marítimos o fluviales pagarán con destino a los fondos de seguridad y convivencia de la entidad contratante.	2,50%	Sin valor mínimo	Del valor total del recaudo bruto que genere la respectiva concesión.	Sin excepciones
	Todas las personas naturales o jurídicas que suscriban contratos de obra pública, con entidades de derecho público o celebren contratos de adición al valor de los existentes deberán pagar a favor de la Nación, Departamento o Municipio, según el nivel al cual pertenezca la entidad pública contratante una contribución equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del correspondiente contrato o de la respectiva adición.	5,00%	Sin valor mínimo	Valor antes de IVA	Sin excepciones

Ponderación para la modalidad del proceso de Licitación Pública: Para determinar la oferta más favorable la CVC tendrá en cuenta la ponderación de los elementos de calidad y precio, soportados en puntajes y/o formulas.

CRITERIOS DE PONDERACION	PUNTAJE
Precio (fórmula)	30 puntos
Calidad (puntaje)	70 puntos
TOTAL	**100 Puntos**

*Incentivo a la Industria Nacional
* Incentivo Proponentes con Trabajadores con Discapacidad
*Criterio Diferencial a Emprendimientos y a Empresas de Mujeres

A. Precio 30 Puntos: Se asignará un puntaje de **30 puntos**, aplicando como método de cálculo del puntaje para el factor precio la Media Geométrica con Presupuesto Oficial, consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro.

Número de propuestas (n)	Número de veces en las que se incluye el presupuesto oficial (nv)
1 a 3	1
4 a 6	2

7 a 9	3
10 a 12	4
13 a 15	5
…..	…..

Y así sucesivamente por cada tres propuestas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del proceso de contratación.

Seguidamente se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo con lo establecido en el cuadro anterior mediante la siguiente fórmula:

$$MGPO \quad \frac{\sqrt[(nv+n)]{PO * PO * \cdots POnv * P1 * P2 * \cdots Pn}}{\sqrt[(nv+n)]{PO * PO * \cdots POnv * P1 * P2 * \cdots Pn}}$$

Dónde:

MGPO = Media geométrica con presupuesto oficial.
N = Número de propuestas válidas.
nv = Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).
PO = Presupuesto oficial.
Pn = Valor de la propuesta económica corregida del proponente i.

Obtenida la media geométrica con presupuesto oficial se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula.

Puntaje i para valores menores o iguales a MGPO= 30 x [1-[MGPO-Vi/MGPO]]

Puntaje i para valores mayores a MGPO= 30 x [1- 2 [MGPO-Vi/MGPO]]

Donde

MGPO = Media geométrica con presupuesto oficial
Vi = Valor total corregido de cada una de las propuestas i
i = Número de propuesta

En el caso de propuestas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación. En todo caso, cuando el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial establecido, aplicará causal de rechazo contenida en este pliego de condiciones.

B. Calidad 70 Puntos: Se asignarán máximo 70 puntos, al proponente que certifique capacidad técnica para prestar los siguientes servicios, de la siguiente manera:

- **Servicios SAAS:** Máximo 30 PUNTOS al proponente que demuestre lo siguiente:

SERVICIO SAAS	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO
Se otorgarán al proponente que demuestre por medio de una certificación del fabricante que se entenderá prestada bajo la gravedad de juramento, que está en capacidad de prestar el servicio SaaS de las aplicaciones de la familia ARQ-BUSINESS SUITE: GESTIÓN COMERCIAL, GESTIÓN DOCUMENTAL, ARQ SECURITY, ARQ AMBIENTAL, ARQ CPARTES (Cuotas partes), ARQ TAX, ARQ INTEGRATION SERVICES, desplegados directamente en ORACLE CLOUD INFRASTRUCTURE – OCI. Para el caso de proponentes plurales esta certificación puede ser presentada por uno o más de los miembros.	30	30
Se otorgarán al proponente que demuestre por medio de una certificación del fabricante que se entenderá prestada bajo la gravedad de juramento, que esté en capacidad de prestar el servicio SaaS de las aplicaciones de la familia ARQ-BUSINESS SUITE: GESTIÓN COMERCIAL, GESTIÓN DOCUMENTAL, ARQ SECURITY, ARQ AMBIENTAL, ARQ CPARTES (Cuotas partes), ARQ TAX, ARQ INTEGRATION SERVICES, desplegados en otros servicios CLOUD diferente a ORACLE. Para el caso de proponentes plurales esta certificación puede ser presentada por uno o más de los miembros.	20	

- **Proveedor de servicios tecnológicos para Facturación Electrónica:** Máximo 20 PUNTOS al proponente que demuestre lo siguiente:

FACTURACION ELECTRONICA	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO
Se otorgarán al proponente que certifique que puede prestar directamente sin intermediarios los servicios de facturación electrónica, por medio de una certificación o resolución expedida por la DIAN (Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales) en donde se pueda verificar que está inscrito y habilitado dentro de la lista de proveedores de servicios tecnológicos (PST) de facturación electrónica. Para el caso de proponentes plurales esta certificación puede ser presentada por uno o más de los miembros.	20	20
Se otorgarán al proponente que demuestre que puede prestar a través de un intermediario los servicios de facturación electrónica, este intermediario debe estar inscrito y habilitado	10	

dentro de la lista de proveedores de servicios tecnológicos (PST) de facturación electrónica habilitados por la DIAN (Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales). Para el caso de proponentes plurales esta certificación puede ser presentada por uno o más de los miembros.		

- **Soporte plataformas del estado:** Máximo 10 PUNTOS al proponente que demuestre lo siguiente:

SOPORTE PLATAFORMAS DEL ESTADO	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO
Se otorgarán al proponente que demuestre por medio de certificaciones o contratos expedidas por los contratantes, en donde se pueda demostrar al menos cinco (5) años en el soporte técnico de primer nivel de aplicaciones del estado, cómo SIRECI, CHIP, SIGEP. Para el caso de proponentes plurales esta certificación puede ser presentada por uno o más de los miembros.	10	10
Se otorgarán al proponente que demuestre por medio de certificaciones o contratos con acta de entrega final recibido a satisfacción/acta de liquidación, expedidas por los contratantes, en donde se pueda demostrar entre uno (1) y cuatro (4) años de experiencia en el soporte técnico de primer nivel de aplicaciones del estado, cómo SIRECI, CHIP, SIGEP. Para el caso de proponentes plurales esta certificación puede ser presentada por uno o más de los miembros.	5	

- **Gobierno Digital:** Máximo 10 PUNTOS al proponente que demuestre lo siguiente:

GOBIERNO DIGITAL	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO
Se otorgarán al proponente que logre demostrar por medio de certificaciones o contratos con acta de entrega final recibido a satisfacción/acta de liquidación, expedidas por los contratantes, en donde se pueda demostrar cinco (5) años o más de experiencia, en el apoyo a entidades del orden nacional o territorial en la implementación de la estrategia de gobierno en línea o política de gobierno digital. Para el caso de proponentes plurales esta certificación puede ser presentada por uno o más de los miembros.	10	10
Se otorgarán al proponente que logre demostrar por medio de certificaciones o contratos con acta de entrega final recibido a satisfacción/acta de liquidación, expedidas por los contratantes, en donde se pueda demostrar entre uno (1) y cuatro (4) años de experiencia, en el apoyo a entidades del orden nacional o territorial en la implementación de la estrategia de gobierno en	5	

línea o política de gobierno digital (la sumatoria de experiencias inferior a un año no será evaluable). Para el caso de proponentes plurales esta certificación puede ser presentada por uno o más de los miembros.		

C. Incentivos

- **Estímulo a la Industria Nacional.** En seguimiento a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003 para apoyar la industria nacional, a través del sistema de compras y contratación pública en la evaluación de las Ofertas:

1- **Puntaje adicional del 10 % del total de puntos obtenidos en el puntaje total:** De acuerdo con el Decreto 680 del 2021, en el presente proceso NO existen bienes relevantes; por lo tanto, al proponente nacional que vincule el porcentaje mínimo de empleados o contratistas por prestación de servicios Colombianos, que no sea inferior al cuarenta por ciento (40%) del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato, se le otorgará este puntaje adicional.

2- **Puntaje adicional del 5% del total de puntos obtenidos en el puntaje total:** De acuerdo con la Ley 816 de 2003, al proponente extranjero que vincule el cien por ciento (100%) de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, se le otorgará este puntaje adicional.

El oferente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su país.

El oferente debe mediante declaración juramentada certificar su compromiso de contratar y mantener durante la ejecución del objeto contractual a desarrollar (en caso de ser el oferente adjudicatario) los servicios profesionales, técnicos y operativos nacionales que sean requeridos en el presente pliego de condiciones, así:

Puntaje adicional por incorporación de personal nacional.

Integrante Equipo de Trabajo	%
Al oferente nacional, al extranjero con tratado de libre comercio o acuerdo, perteneciente a la CAN y al que alegue reciprocidad, evento este último para el cual deberá presentar certificado que así lo acredite por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.	10
Al oferente extranjero que incorpore servicios profesionales, técnicos y operativos nacionales	5

* La incorporación consistirá en contratar y mantener durante toda la ejecución del Contrato el componente 100% colombiano de bienes y servicios profesionales, técnicos y operativos.

El valor final de evaluación es la sumatoria de los puntajes de los criterios de evaluación, más la Incorporación de puntaje a la Industria Nacional, más la incorporación de puntaje de personal con limitaciones, a que haya lugar.

Para efectos de lo señalado en el presente artículo, si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

- **Incentivo para proponentes con trabajadores con discapacidad.**

La CVC asignará el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones (Formato No. 8 B), a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.
2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará el 1%, del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, al proponente que quienes acredite el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Número total de trabajadores de la planta de personal del Proponente	**Número Mínimo de Trabajadores con Discapacidad Exigido**.
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

Incentivo para proponentes con trabajadores con discapacidad.	**%**
A los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal	1

D. <u>Criterios Diferenciales.</u>

- **Puntaje Adicional para MiPymes**

La Corporación, asignará un puntaje adicional del cero punto veinticinco por ciento (0.25%) al valor total de los puntos obtenidos en la sumatoria del Criterio Precio y el Criterio de Calidad

del pliego de condiciones, correspondiente a cero punto veinticinco (0.25) puntos, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, que regula lo relacionado con la adopción de criterios diferenciales para MiPymes domiciliadas en Colombia.

Para acreditar la condición de MiPymes se verificará lo pertinente, en el certificado del Registro Único de Proponentes de los oferentes, de conformidad con el parágrafo primero del artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

Para obtener el puntaje previsto en este criterio, en el caso de consorcios y uniones temporales, por lo menos uno de sus integrantes deberá acreditar la calidad de MiPymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en la figura asociativa.

Criterio	Puntaje
Proponentes que acrediten la condición de MiPymes	Cero punto veinticinco por ciento (0.25%) al valor total de los puntos obtenidos en la sumatoria del Criterio Precio y el Criterio de Calidad del pliego de condiciones

- **Emprendimientos y empresas de mujeres.**

La Corporación, otorgará un puntaje adicional del cero punto veinticinco por ciento (0.25%) al valor total de los puntos obtenidos en la sumatoria del Criterio Precio y el Criterio de Calidad del pliego de condiciones, correspondiente a cero punto veinticinco (0.25) puntos a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1860 de 2021 que se relacionan a continuación:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

   Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

   Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el

contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

Parágrafo 1. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de que trata el presente artículo deberán expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

Parágrafo 2. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Parágrafo 3. Los incentivos contractuales para las empresas y emprendimientos de mujeres no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas.

Criterio	Puntaje
Cero punto veinticinco por ciento (0.25%) al valor total de los puntos obtenidos en la sumatoria del Criterio Precio y el Criterio de Calidad del pliego de condiciones, a los proponentes que acrediten la condición de emprendimientos y empresas de mujeres.	0.25 puntos

- **Fomento a la provisión de servicios por población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional.** El objeto del presente proceso de selección tiene una naturaleza compleja que no permite la inclusión de la mencionada población para la

provisión de los servicios que se pretende contratar, por tratarse de un servicio tecnológico especializado.

E. Reducción de puntaje por incumplimiento de contratos. Que según lo establecido en el artículo 58 de Ley 2195 de 2022, las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública que adelanten cualquier Proceso de Contratación (exceptuando los supuestos establecidos en el literal a) del numeral 2 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en los de mínima cuantía y en aquellos donde únicamente se pondere el menor precio ofrecido), deberán reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o clausulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.

F. Factores de desempate. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la CVC de conformidad con el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, con el fin de deberá aplicar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al proponente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

Se entiende por servicio de origen nacional aquellos prestados por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales de Colombia o por residentes en Colombia, lo que se verificara de la siguiente manera:

a) Con el certificado de existencia y representación legal para personas jurídicas.

b) Para personas naturales con la copia de la cédula de ciudadanía, de extranjería o visa de residente, si es el caso.

c) Para el caso de bienes nacionales, los proponentes deberán acreditar dicho requisito mediante documento en el que conste la inscripción en el Registro de Productores de Bienes Nacionales (RPBN), administrado por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, para los bienes que ofrece.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

Este factor debe ser acreditado de la siguiente manera:

a) La condición de Mujer cabeza de familia: Declaración por parte de la mujer ante notario, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso, junto con la copia de los documentos de identidad. (Parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993)

b) La condición de Mujer víctima de la violencia intrafamiliar: deberá aportarse la respectiva medida de protección proferida por el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este, el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena –en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas, junto con copia de los documentos de identidad. (Artículos 16, 17 y 21 de la Ley 1257 de 2008)

c) La participación mayoritaria se acreditará así: Si se trata de personas jurídicas: con el certificado de existencia y representación legal. Para el caso de proponente plural: con el documento de constitución del proponente plural, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de género femenino. Igualmente acreditando la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad de conformidad con los literales a y b del presente factor de desempate y aportar copia de los documentos de identidad de cada una de ellas.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

Este factor debe acreditarse aportando los siguientes documentos:

a) El proponente deberá allegar certificación vigente expedida por el Ministerio del Trabajo.

b) El proponente deberá aportar una certificación emitida por el representante legal o revisor fiscal (según corresponda) en la que relacione el número total de trabajadores con discapacidad, vinculados a la planta de personal del proponente a la fecha de cierre del proceso, el cual debe corresponder al diez (10%) de su nómina, en donde se evidencie que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre y se manifesté el compromiso de mantener vinculado a dicho personal por un lapso igual al de la contratación.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

Para acreditar este factor, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal (según corresponda), adjuntará certificación bajo gravedad de juramento, en la que conste el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente, con una anterioridad igual o mayor a un año, que no son beneficiarios pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que han cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley junto con los documentos de identificación de los trabajadores vinculados.

Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma. (Artículo 3 Ley 2040 de 2020)

Cuando se trate de proponentes plurales, cualquiera de sus integrantes podrá acreditar las condiciones antes establecidas

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez vinculadas por contrato laboral, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana.

Para acreditar este criterio se deberá adjuntar el certificado expedido por la persona natural, el representante legal y/o el revisor fiscal de la persona jurídica según corresponda, que acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, junto con la copia de los contratos respectivos y la certificación expedida por el Ministerio del Interior o la autoridad que corresponda en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Cuando se trate de proponentes plurales, el representante legal y/o revisor fiscal de cada uno de sus integrantes certificará que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina, pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas y documento idóneo que acredite la vinculación de la persona mayor con el proponente, tales como contrato, pagos al sistema de seguridad social entre otros. El porcentaje de participación del proponente plural, se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proveedor plural.

Nota: Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas; el proveedor deberá anexar la autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un

proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

Para acreditar este requisito el proponente deberá demostrar la participación mayoritaria de personas en proceso de reintegración o reincorporación, con alguno de los siguientes documentos:

a. Certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz.

b. Certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual.

c. Certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración

d.. Otro documento que para el efecto determine las autoridades competentes.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal y/o revisor fiscal certificará bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados antes citados, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración.

Cuando se trate de proponentes plurales, cualquiera de sus integrantes podrá acreditar las condiciones antes establecidas. En todo caso, cuando varios proponentes plurales acrediten este factor de desempate, se preferirá aquel en el que el integrante del proponente plural certifique que la participación mayoritaria de personas en proceso de reintegración o reincorporación tiene una mayor participación porcentual en el consorcio o unión temporal.

Nota: Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. El proveedor deberá anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

Este factor debe ser acreditado de la siguiente manera:

La condición de Mujer cabeza de familia: Declaración por parte de la mujer ante notario, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso, junto con la copia de los documentos de identidad. (Parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993)

La condición en de persona proceso de reincorporación o reintegración:

a.) Certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, o

b.) Certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual,

c.) Certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración

d.) Otro documento que para el efecto determine las autoridades competentes.

Para el caso del literal c, el representante del proponente plural certificará, bajo la gravedad de juramento, que ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural a la fecha de cierre del proceso de selección.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

Se acreditará mediante el Certificado de Existencia y Representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

La calidad de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal y los estatutos de constitución, en caso de ser necesarios.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

Se acreditará mediante el Certificado de Existencia y Representación legal expedido por la Cámara de Comercio de cada uno de los integrantes del proponente plural.

La calidad de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal y los estatutos de constitución, en caso de ser necesarios.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES cooperativas o

asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

Para acreditar la condición descrita en el presente numeral, el proponente deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal o, en su defecto, por la representante legal avalada por un contador público en el cual se acredite por lo menos el 25% del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del proponente, realizados durante el año anterior. Para el efecto, el oferente deberá allegar sus estados financieros o información contable con fundamento en la cual se evidencia la información requerida.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

La calidad de Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES, se acreditará con el certificado de existencia y representación legal o el RUP de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018 o la norma que la modifique o sustituya y además que se verifique la calidad de Mipyme.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

Si subsiste aún el empate, se procederá a elegir el ganador mediante el sorteo por balotas así:

i) La Entidad ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético, según el nombre de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural.
ii) Una vez ordenados, la Entidad compradora le asigna un número entero a cada uno de ellos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1 y así sucesivamente.

iii) La Entidad procederá a incorporar en una bolsa oscura un numero de balotas identificadas con un número igual al número de proponentes que se encuentren en condición de empatados. iv) Se moverán las balotas en la bolsa por espacio de un minuto y la primera que se extraiga será la ganadora.

Este procedimiento quedará consignado en acta la cual se publicará en el SECOP II.

Nota: La acreditación de los criterios de desempate, deberán ser presentados y acreditados junto con la propuesta el día del cierre del proceso señalado en el cronograma del proceso. Por lo anterior y dado que estos documentos no son subsanables toda vez que sirven para la comparación de las ofertas en caso de empate, en el evento que se alleguen con posterioridad a esta fecha, no se tendrán en cuenta.

G. Disponibilidad del informe de evaluación. El informe de evaluación se elaborará y motivará dentro del plazo establecido para ello en la configuración de este proceso de selección y será publicado en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

Vencido el término de evaluación de las propuestas, se dará traslado del informe de conformidad con el 2.2.1.2.1.2.20. del Decreto 1082 de 2015, para lo cual la CVC publicará el informe de evaluación de las ofertas frente a todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones, dentro del correspondiente proceso en la plataforma del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, por el término señalado en el cronograma del proceso, para que los proponentes presenten las observaciones que estimen pertinentes.

En este informe se indicará si los proponentes cumplen con los requisitos habilitantes establecidos en los pliegos de condiciones. En el caso que no se haya acreditado alguno de ellos, se indicará de manera clara que requisitos deben subsanarse por parte de los oferentes dentro del término de traslado del informe de evaluación. Así mismo, se publicará la puntuación, UNICAMENTE de los proponentes que se encuentran habilitados desde el punto de vista jurídico, técnico y financiero.

La CVC dentro del plazo de traslado del Informe de Evaluación señalado en el cronograma del pliego de condiciones recibirá las observaciones que los proponentes consideren pertinentes al Informe de Evaluación tanto en lo concerniente a los requisitos habilitantes como en lo que corresponda a la calificación otorgada a los requisitos objeto de puntuación, como en los de la oferta económica.

Los interesados en formular observaciones deberán enviarlas, dentro del mismo término, a través de la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, www.colombiacompra.gov.co, en igual sentido, las respuestas a que haya lugar por parte de la CVC serán publicadas en la misma plataforma. Durante este periodo, ningún funcionario o contratista de la CVC, estará autorizado para atender consultas verbales hechas por los proponentes.

H. Audiencia de adjudicación, acto administrativo de adjudicación. Corresponde adjudicar el proceso de selección al director general o a su delegado dentro del plazo fijado en el

cronograma, la Entidad procederá a la instalación y desarrollo de la audiencia de adjudicación, sin perjuicio de la utilización de los medios virtuales que garanticen la participación e interacción de los interesados con la entidad contratante.

El acto administrativo de adjudicación se notificará en estrados y se publicará en el SECOPII, es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. Por lo tanto, contra la resolución de adjudicación no procede ningún recurso.

Reglas para adelantar la audiencia de adjudicación:

- En la audiencia los oferentes pueden pronunciarse sobre las respuestas dadas por la entidad estatal a las observaciones presentadas respecto del informe de evaluación, lo cual no implica una nueva oportunidad para mejorar o modificar la oferta. Si hay pronunciamientos que a juicio de la entidad estatal requiere análisis adicional y su solución puede incidir en el sentido de la decisión a adoptar, la audiencia puede suspenderse por el término necesario para la verificación de los asuntos debatidos y la comprobación de lo alegado. La entidad estatal debe conceder el uso de la palabra por una única vez al oferente que así lo solicite, para que responda a las observaciones que sobre la evaluación de su oferta hayan hecho los intervinientes.
- Toda intervención debe ser hecha por la persona o las personas previamente designadas por el oferente, y estar limitada a la duración máxima que la entidad estatal haya señalado con anterioridad.
- Terminadas las intervenciones de los asistentes a la audiencia, se procederá a adoptar la decisión que corresponda.

El adjudicatario del proceso de selección debe firmar el contrato en el término señalado en el cronograma, en caso de no hacerlo, la CVC hará efectivo el valor de la garantía de seriedad de la oferta. En este evento, la CVC, mediante resolución motivada podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar siempre y cuando su propuesta sea legalmente favorable para la corporación conforme al pliego de condiciones.

I. Acto administrativo de adjudicación. Corresponde adjudicar el proceso de selección al Director General o a su delegado dentro del plazo fijado en el cronograma. La adjudicación se realizará mediante acto administrativo de adjudicación, la cual terminará con la adjudicación del contrato mediante resolución motivada que se será publicada en el SECOP II conforme al artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, numeral 2 del artículo 67 de la Ley 1437 de 2011 y a los artículos 2.2.1.1.1.7.1 y 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015.

El acto administrativo de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. Por lo tanto, contra la resolución de adjudicación no procede ningún recurso.

J. Declaratoria de desierto el proceso de selección. La declaratoria de desierto del proceso de selección únicamente procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarará en acto administrativo, en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión (numeral 18, Artículo 25, Ley 80 de 1993), en el que

se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión, entre ellas:

- No se presente ninguna propuesta.
- Habiéndose recibido una propuesta, ésta resulte incursa en causal de rechazo
- Habiéndose presentado más de una propuesta, ninguna de ellas se ajusta a los requerimientos y condiciones consignadas en este Pliego de Condiciones.
- Los demás casos contemplados en la Ley.

K. Causas de rechazo de las propuestas. En el presente título se relacionan las causales para desestimar una propuesta, haciendo claridad que cuando se hace referencia a proponente u oferente, se entenderá que dicha denominación incluye a los miembros de un consorcio o unión temporal.

1. Cuando el proponente incurra en una de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas por la Constitución Política y/o las leyes.
2. Cuando la oferta se presente extemporáneamente o no se presente en el lugar establecido en estos pliegos de condiciones.
3. Cuando el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial establecido.
4. Cuando el proponente no consigne el valor de la propuesta, establecido en el Formulario No. 1 B – Propuesta Económica.
5. Cuando no se incluya la oferta económica.
6. Cuando formule oferta con valor artificialmente bajo, una vez surtido el debido proceso conforme al artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.
7. Cuando el proponente no presente los documentos, no subsane sus omisiones o no entregue las aclaraciones que le solicite expresamente el verificador dentro del plazo perentorio para ello, o cuando las respuestas y/o soluciones a los anteriores requerimientos no satisfagan las condiciones exigidas en el presente pliego.
8. Cuando se presente la propuesta en forma condicionada al cumplimiento de cualquier circunstancia o modalidad no prevista en el pliego de condiciones.
9. Cuando se tenga evidencia concreta de que el oferente está o ha ejecutado cualquier acción tendiente a influir o presionar a las personas encargadas de verificar las propuestas.
10. Cuando el oferente esté incurso en los literales g) y h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015, se dará prioridad a quién haya presentado su propuesta primero en tiempo, por lo cual deberán desestimarse los demás oferentes incursos en las causales relacionadas que se hayan presentado con posterioridad.
11. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural o sus representantes legales, o el representante común del proponente plural, registren antecedentes como responsables fiscales, disciplinarios o penales, que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado¸ o en general que el Proponente o alguno de los integrantes del proponente plural o sus representantes legales, o el representante común del proponente plural, estén incursos en cualquiera de las causales de incapacidad, inhabilidad o incompatibilidad, que le impida contratar con La Entidad de conformidad con la Constitución y la ley.
12. Cuando la oferta presente deficiencias e inexactitudes que no puedan ser aclaradas y que impidan compararla o se presente la oferta en forma parcial.
13. Cuando de acuerdo con el dictamen del Revisor Fiscal el Proponente o alguno de sus miembros, se encuentre en causal de disolución o liquidación en los términos del Código de Comercio.

14. Cuando el Contador y/o el Revisor Fiscal haya(n) sido sancionado(s) por la Junta Central de Contadores en el período en el que prepararon y/o auditaron los estados financieros presentados dentro de la oferta.
15. Cuando los proponentes o sus equipos de trabajo hayan participado en la elaboración de estudios o asesoren a la Entidad en asuntos que tengan directa relación con el objeto de la contratación respectiva.
16. Presentar la garantía de seriedad de la oferta con posterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección, o con una fecha de expedición posterior a ésta. Presentar la garantía de seriedad de la oferta con posterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección, o con una fecha de expedición posterior a ésta.
17. Cuando el proponente plural, usuario del SECOP II utilice en la plataforma, la cuenta de un proveedor singular o cuando el proponente plural utilice una misma cuenta para participar en varios procesos de contratación.
18. Cuando el proponente que participe en un proceso de contratación del SECOP II, no diligencie los campos de carácter obligatorio, que permita a los documentos registrados ser visibles a cualquier usuario que tenga acceso a la plataforma.

CAPITULO V.
DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

A. Perfeccionamiento del contrato. Teniendo en cuenta que El SECOP II funciona con contratos electrónicos que son aprobados/aceptados por las partes a través de la plataforma, y tienen validez jurídica y probatoria, el contrato se perfeccionará con la firma electrónica de las partes.

Una vez suscrito el contrato por las partes, el CONTRATISTA, procederá a constituir la garantía en los términos, porcentajes y vigencias que al efecto se indiquen. Cuando el Proveedor apruebe el contrato mediante su firma electrónica a través de la plataforma SECOP II, LA CVC verificará que el usuario corresponda con el nombre indicado como aprobador competente para firmar el contrato (representante legal/apoderado/facultado), si el usuario no corresponde, LA CVC rechazará el contrato en la plataforma SECOP II para que se vuelva a firmar por el usuario que corresponde.

En el evento en que el contratista no suscriba el contrato, la CVC mediante resolución motivada podrá adjudicar el mismo, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar siempre y cuando su propuesta sea legalmente favorable para la corporación conforme al pliego de condiciones.

B. Gastos del contratista. Serán de cuenta del Contratista todos los gastos, derechos e impuestos tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley Colombiana, que se causen con ocasión del perfeccionamiento y ejecución del contrato.

C. Impuestos. El Contratista pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley Colombiana. Los descuentos que generalmente practica la CVC en pagos hacen referencia a retención de IVA, retención de industria y comercio, retención en la fuente a título de impuesto sobre la renta.

Los precios ofrecidos deberán ser en pesos colombianos. La CVC no reconocerá sumas adicionales no previstas por el proponente, o rebajas en el valor de la propuesta por errores u omisiones en que él incurra

D. Clausulas excepcionales. De acuerdo con las facultades otorgadas en la Ley 80 de 1993, la CVC goza de las siguientes prerrogativas: La utilización de las cláusulas excepcionales de interpretación, modificación, terminación unilateral y de caducidad del contrato, de conformidad con los artículos 15, 16, 17 y 18 de la citada ley.

E. Garantías: De conformidad con lo establecido en la Decreto 1082 de 2015, el Contratista se obliga a constituir, a favor del Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC las respectivas garantías las cuales consistirán en pólizas otorgadas de acuerdo a lo dispuesto para cada una de ellas según lo estipulado en la sección en el Título III, Capítulo I del Decreto 1082 de 2015, expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en el país y vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia. Los amparos que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son:

Etapa Precontractual

- **Seriedad de la Oferta:** La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato y su valor debe ser así:

    - Tratándose de Proponentes con Emprendimiento, Empresas de Mujeres y MiPymes, presentaran la Garantía de Seriedad de la Oferta por un valor del **DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR DE LA OFERTA**

    - Tratándose de Proponentes diferentes a los anteriormente señalados presentaran la Garantía de Seriedad de la Oferta por un valor del **QUINCE POR CIENTO (15%) DEL VALOR DE LA OFERTA**

Para TODOS LOS PROPONENTES del presente proceso, la vigencia de la Garantía de Seriedad de la Oferta es de **TREINTA (30) DIAS,** contados a partir de la fecha de presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

La no entrega de la Garantía de Seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.

La garantía de seriedad de la oferta está destinada a afianzar el compromiso del proponente, de que, en caso de adjudicársele el contrato, lo formalizará en los términos y plazos prescritos en el presente pliego de condiciones.

Cuando la oferta sea presentada por un consorcio o unión temporal, la póliza de garantía debe ser tomada a nombre de todos sus integrantes tal como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal, de cada uno de ellos y NO a nombre del Consorcio o Unión Temporal.

Cuando la póliza de seguros no cuente con los requerimientos del pliego de condiciones, el oferente deberá remitir las modificaciones del caso, dentro del término preclusivo y perentorio que para el efecto señala la norma, so pena del rechazo de la propuesta.

Etapa Contractual

Amparos	Valor asegurado	Vigencia
Cumplimiento General	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.	Con una vigencia durante la ejecución del contrato y seis (6) meses más
Calidad del servicio	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.	Con una vigencia de un (1) año, contado a partir de la fecha de suscripción del acta de entrega y recibo final, a entera satisfacción del supervisor designado por la CVC.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	Con una vigencia que cubra el término de duración del contrato y tres (03) años más.

F. Sucursal o agencia en Colombia. La persona jurídica extranjera sin domicilio o sucursal adjudicataria del contrato deberá establecer sucursal o agencia en Colombia.

G. Lugar de ejecución. La Sede Principal, las Direcciones Ambientales Regionales (DAR) y las subsedes de la CVC.

G. Plazo de ejecución. Nueve (9) meses contados a partir de la firma del Acta de Inicio, sin exceder el 31 de diciembre de 2026.

H. Valor. Es la suma de SEIS MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS NOVENTA M/CTE ($6.577.762.590) incluido IVA del 19%. Los demás impuestos que determine la Ley para este tipo de contratos serán asumidos por el contratista.

I. Documentos del contrato. Forman parte del contrato los siguientes documentos:

1. El Análisis del Sector Económico, el Estudio Previo, el Pliego de Condiciones y las especificaciones técnicas contenidas en los diferentes anexos.
2. La propuesta presentada por el contratista.
3. Las modificaciones al Pliego de Condiciones que se hagan mediante adendas antes del cierre del proceso de selección.
4. Las modificaciones o cambios que se convengan por escrito entre las partes durante la ejecución del Contrato.
5. Las actas que se suscriban entre el contratista y el supervisor.

J. Multas. El CONTRATISTA se hará acreedor al pago de multas conminatorias para el cumplimiento de las obligaciones a su cargo, hasta por una cuantía equivalente al 0,5%del valor del contrato, por cada día de mora o retraso injustificado en la ejecución de las actividades pactadas, previo informe escrito presentado por el Interventor o supervisor del Contrato y una vez surtido el debido proceso conforme al artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. En firme el acto

administrativo que decreta la imposición de la multa, el valor de esta se deducirá de las cuentas que se le adeuden al contratista, sin perjuicio de hacer efectivas las garantías.

K. Caducidad. LA CVC podrá declarar la caducidad cuando se presenten hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA que afecten en forma grave el contrato y se evidencie que pueda generar su paralización (artículo 18 Ley 80 de 1993). Igualmente, de conformidad con el inciso 2 del numeral 5, del artículo 5 de la citada ley, dará lugar a la declaratoria de caducidad del contrato, el incumplimiento de informar inmediatamente a LA CVC sobre la ocurrencia de peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho.

L. Cláusula penal pecuniaria. En caso de incumplimiento por parte del Contratista, de cualquiera de sus obligaciones legales o contractuales, LA CVC podrá exigir el pago a título de pena, en los términos del artículo 1592 del Código Civil, para imputar el valor de los perjuicios que pueda sufrir LA CVC en caso de incumplimiento, una suma equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor del contrato; para lo cual, el mismo, firmado por las partes, prestará mérito ejecutivo, renunciando EL CONTRATISTA a requerimientos de constitución en mora. La CVC podrá, previo informe escrito presentado por el Interventor o supervisor del Contrato, y una vez surtido el debido proceso conforme al artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, declarar el incumplimiento del contrato y hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria y las garantías cuando a ello haya lugar.

M. Supervisión del contrato. La Supervisión y control de ejecución del contrato, será ejercida por un funcionario designado por el Director General o su delegado, conforme a los dispuesto en el artículo 82 y s.s. de la Ley 1474 de 2011 y al Manual de Supervisión e Interventoría de la CVC.

N. Sujeción a la ley y a los tribunales colombianos. El contrato que celebre la CVC con personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, estará sometido a la ley colombiana y a la jurisdicción de los Tribunales Colombianos. Todas las disposiciones legales vigentes en materia contractual se entienden incorporadas al presente Pliego de Condiciones y a la ejecución del contrato.

O. Termino para liquidar el contrato. A la terminación del contrato o al producirse una causa de terminación anticipada del mismo, se procederá a su liquidación, actuación que se llevará a cabo dentro de los cuatro (4) meses siguientes, contados a partir de la fecha de terminación, de conformidad con lo establecido en el Art. 11 Ley 1150 de 2007.

P. Obligaciones posteriores a la liquidación del contrato. Vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, la Entidad Estatal debe dejar constancia del cierre del expediente del proceso de contratación. Artículo 2.2.1.1.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015.

Q. Prohibición de ceder el contrato. Los contratos estatales son intuito persona y en consecuencia el Contratista no podrá ceder ni subcontratar el contrato a persona alguna,

natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previa autorización escrita de la CVC, pudiendo este reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión del contrato.

R. Registro de Libros Contables. El contratista extranjero sin domicilio en Colombia debe llevar un Registro de Libros Contables en los términos del art. 488 Código de Comercio.

ANEXOS

FORMATOS

FORMULARIOS

MATRICES

ANEXO No. 1
ANEXO TECNICO

A continuación, se presentan las condiciones técnicas que debe tener el servicio a entregar:

OBJETO: "*GESTIÓN DE SERVICIOS DE SOPORTE EN TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN ALINEADOS CON LA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL, PARA LA SEDE PRINCIPAL, LAS DIRECCIONES AMBIENTALES REGIONALES (DAR) Y LAS SUBSEDES DE LA CVC"*

Las obligaciones del CONTRATISTA con respecto a esta mesa de servicio son las siguientes:

- Efectuar el diseño, instalación, implementación y puesta en operación de la MESA DE SERVICIOS que sea una única Mesa para todos los servicios y tecnologías a utilizar por la CVC como producto de este proceso, de tecnologías y servicios de otros proveedores y de aquellos servicios administrados por la CVC. Para lo anterior, la CVC deberá garantizar el suministro, a la Mesa de Servicios, de la información necesaria de los dispositivos y en general, del portafolio de servicios que administra la CVC para poder atender los incidentes y requerimientos reportados.
- Implantar un modelo en la modalidad de Outsourcing mediante el cual, a través de un único punto de contacto acordado entre la CVC y el contratista, los usuarios puedan solicitar los servicios por diferentes medios bien sea mediante correo electrónico, llamada telefónica o página web; para la recepción, registro, diagnóstico, solución, documentación, cierre o escalamiento de incidentes, solicitudes de servicio, solicitudes de soporte de aplicativos utilizando medios como:
  - ✓ Una herramienta de Gestión de incidentes.
  - ✓ Vía telefónica mediante teléfono celular el cual debe ser provisto por el contratista.
  - ✓ Correo Electrónico provisto por la Corporación.
  - ✓ Extensiones Telefónicas provistas por la Corporación.
  - ✓ A través de la Intranet mediante formularios web.
- Atender y canalizar todas las incidencias, requerimientos y cambios relacionados con los servicios informáticos utilizados por la CVC y que estén definidos dentro del portafolio de servicios de la OTI.
- Minimizar el riesgo de que algún porcentaje de requerimientos de usuario sean atendidos por fuera del mencionado sistema centralizado, de tal forma que se cuente con indicadores confiables y precisos que alimenten la toma de decisiones respecto al servicio.
- Proveer los sistemas de gestión –hardware y software- asociados a los procedimientos de solución de incidentes, problemas y requerimientos, garantizando el acceso de la CVC a dichos sistemas. Los procedimientos mencionados deberán estar basados en ITIL V3 o superior.
- Ejecutar las labores dentro de un sitio central estratégico, para lo cual deberá prever y asignar todos los recursos necesarios a nivel de personal, herramientas, infraestructura técnica, comunicaciones y transporte, así como los recursos, procesos y procedimientos de respaldo y contingencia automáticos, a fin de garantizar el cumplimiento de los niveles de servicio y de operación establecidos por la CORPORACIÓN. Resulta importante aclarar que los gastos de transporte entre las sedes y de logística requerida serán responsabilidad absoluta del contratista.

- Aportar la herramienta de gestión de servicios de TI que se alinee a los estándares de buenas prácticas ITIL, por lo tanto, el proponente deberá usar la herramienta definida para el cumplimiento de sus actividades contractuales.
- Gestionar los requerimientos de los usuarios de la Corporación canalizando a través de los diferentes terceros de Outsourcing o proveedores de aplicativos corporativos, base de datos, administración de servidores y el proveedor de la Infraestructura de Redes y Telecomunicaciones que operan dentro de la Corporación los requerimientos o incidentes de primer nivel que no estén dentro de su alcance operativo o que no puedan ser solucionados en primera instancia. Debe Mantener al usuario informado de su petición.
- Administrar la herramienta de gestión de incidentes, prestando un servicio rápido, fácil y que permita escalonar los niveles de servicio. Para que paso a paso se consolide un proactivo centro de servicios, donde todos los usuarios accedan al portafolio de servicios de la OTI, minimizando el impacto y creando cultura organizacional. A través de la herramienta de gestión el contratista debe gestionar los servicios de TI objeto de esta contratación para:
  - ✓ Administrar y controlar el ciclo completo de incidentes y requerimientos TI y otros.
  - ✓ Administrar Problemas, Cambios, Configuraciones, Acuerdo Niveles de Servicio (ANS).
  - ✓ Registrar automáticamente incidentes y requerimientos.
  - ✓ Permitir Autoayuda audiovisual, prioridades, asignación, escalamiento, base de conocimiento, y herramientas de solución.
  - ✓ Comunicar en línea por cada cambio en el estado y avances de las solicitudes.
  - ✓ Definir el servicio por niveles de atención.
  - ✓ Manejo profesional de calendarios y horarios para control del tiempo real del servicio.
  - ✓ Mantener toda la información actualizada del usuario y su PC, históricos de atención, etc.
  - ✓ Proveer bodega de soluciones y Herramientas de acceso remoto.
  - ✓ Calificar en línea cada servicio prestado.
  - ✓ Soluciones proactivas a incidentes frecuentes.
  - ✓ Diseñar Acuerdos de Nivel de Servicio tan sencillos o complejos como sean requeridos. Generación de e-mails de alarma por tiempos vencidos.
  - ✓ Generar reportes gerenciales para la toma de decisiones del Supervisor y la Jefatura de la Oficina de Tecnologías de Información, tales como:
    - Clasificación del listado por departamento
    - Clasificación del listado por tipo de computador
    - Clasificación del listado por tipo de impresora
    - Clasificación listado aplicaciones
    - Otros que el Jefe de la Oficina de Tecnologías de Información considere necesarios.

  - ✓ Crear cualquier reporte e indicadores, exportable a distintos formatos. - Estadísticas para evaluar, ajustar y mejorar procedimientos y tiempos de respuesta.
  - ✓ Registrar, controlar y administrar el ciclo completo de incidentes, problemas, cambios y requerimientos de IT y otras áreas de la empresa. Defina acuerdos de niveles de servicios, incluya distintos calendarios, horarios, tiempos y prioridades de atención.
  - ✓ Proporcionar soporte remoto de manera efectiva a una estación de trabajo. Esta conexión se establece incluso a través VPNs o acceso mediante herramienta especializada provista por el contratista.
  - ✓ Crear una Base de Conocimientos para consulta, con el fin de promover la autonomía

del usuario en cuanto a la solución de problemas comunes.

Con base en lo anterior el contratista también debe cumplir con:

- ✓ Realizar la administración de la herramienta de Gestión de Incidentes.
- ✓ Mantener un inventario de infraestructura a nivel cliente, en línea y actualizado, apoyado en la herramienta de Gestión de Servicios.
- ✓ Mantener actualizada la CMDB (Base de Datos de la Gestión de Configuración)
- ✓ Realizar control sobre el licenciamiento a nivel de usuario final.
- ✓ Realizar control de la configuración de los equipos.
- ✓ Definir indicadores que, apoyados en el monitoreo, permitan identificar tendencias y comportamientos que puedan afectar el servicio.

- Configurar las diferentes categorías y subcategorías de requerimientos e incidentes en la herramienta de Gestión de Incidentes y estar sujetas a revisión y mejoramiento continuo por parte de la CVC.
- Validar el cierre por cada incidente o caso gestionado y únicamente se mantiene activo si el usuario contacta a la mesa de servicio para indicar que aún necesita asistencia.
- Gestionar los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS) establecidos entre la entidad y el contratista, para la administración de los servicios.
- Documentar, monitorear y medir de manera permanente los ANS, que permitan identificar tendencias y comportamientos que puedan afectar el servicio.
- Establecer planes de acción, según el ciclo de gestión de calidad (PHVA) que conlleven al mejoramiento continuo del proceso.
- Acordar con la entidad si se requiere disponer de personal los días no hábiles para algunas actividades planeadas como por ejemplo en apoyo a los Comités Directivos.
- Analizar las estadísticas de las causas de incidentes para establecer planes de acción que reduzcan su ocurrencia y que conlleve al mejoramiento continuo del proceso.
- Generar una base de datos de conocimiento (errores conocidos), que permita contar con información de primera mano para la solución oportuna de incidentes en una herramienta para la gestión de incidentes.
- Programar capacitaciones a los usuarios finales sobre temas de paquetes ofimáticos, como Access, Excel, Word, Power Point, Outlook, entre otros y también de aplicativos corporativos que estén bajo el alcance de esta contratación y estén dentro del alcance operativo del proponente; crear carpetas locales y manejo de seguridad de perfiles y contraseñas, entre otros que incidan en el volumen de incidentes.
- Evaluar semestralmente la satisfacción del servicio al usuario final.
- Verificar y efectuar planes de acción sobre el registro adecuado de incidentes, solicitudes y demás respecto a la priorización y nivel de severidad.

Así mismo para el desarrollo del objeto contractual, se debe realizar lo siguiente:

A. IMPLEMENTAR UNA MESA DE SERVICIO INTEGRAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICE DESK ASOCIADO A LAS PLATAFORMAS TECNOLOGICAS DE LA ENTIDAD

El CONTRATISTA deberá realizar una gestión integral de todos los servicios - basada en soluciones ajustadas a las necesidades de la CVC bajo el marco de referencia de procesos de ITIL mediante la gestión de sus procesos, tareas y actividades en cada uno de los servicios a través del ciclo de mejora continua PHVA – Planear, Hacer, Verificar y Actuar.

La corporación cuenta con varios aplicativos corporativos que por su uso constante y su importancia en los procesos internos de las áreas pueden requerir en cualquier momento de parte de los usuarios apoyo técnico para su instalación y configuración, también se puede requerir el soporte funcional en la operación diaria para atender inquietudes de operación, manejo de archivos, etc., situaciones que pueden finalmente determinar la necesidad de capacitación.

En este sentido la entidad establece la importancia de contar con personal técnico especializado y capacitado que permita atender en primera instancia todas estas inquietudes, lo que usualmente se clasifica como soporte de Primer Nivel.

De igual forma puede presentarse la necesidad de incorporar alguna mejora funcional para algún aplicativo o incluso hacer un desarrollo nuevo que dé respuesta a nuevas necesidades de tipo funcional o incluso atender directamente casos de índole técnico que no puedan ser resueltos por el personal de soporte de primer nivel. En estos casos, el nivel de soporte técnico pasa a ser más especializado, configurándose como servicios de segundo o tercer nivel, por lo que se hace necesario trasladar estas necesidades al personal especializado de la plataforma en particular, ya sea un aplicativo propio de CVC caso en el cual podría contar con el servicio de actualización y mantenimiento contratado por la corporación, o en caso de ser un aplicativo perteneciente a una casa de software, trasladar las necesidades de actualización y mantenimiento a dicha empresa, siempre y cuando se cuente con estos servicios contratados y vigentes.

Conforme a lo anterior es importante distinguir aquellos aplicativos que son de propiedad de la CVC por haber sido desarrollados e implementados por terceros exclusivamente para la CVC y otros aplicativos que han sido adquiridos en sus versiones comerciales a diversas casas de software. Esto debe tenerse en cuenta ya que el alcance de los niveles de soporte no puede ser igual en uno u otro caso, dado que para los aplicativos adquiridos a proveedores de software poseen registros de derechos de autor, lo que reduce la oferta de servicios de soporte de segundo nivel en adelante a un solo proveedor.

A continuación, se identifican las plataformas tecnológicas y sistemas de información para los cuales se requiere el servicio de soporte y el nivel requerido.

a. PLATAFORMAS DE LA FAMILIA ARQ BUSINESS SUITE EN ORACLE CLOUD INFRASTRUCTURE (OCI), QUE HACEN PARTE DE LA PRESTACION DEL SERVICIO EN MODALIDAD SAAS (SOFTWARE COMO SERVICIO).

Para estas plataformas las obligaciones del CONTRATISTA con respecto al alcance del service desk son las siguientes:

- Prestar los servicios de diseño, instalación, implementación y puesta en operación de un componente centralizado del servicio para prestar soporte de primer nivel a los incidentes y problemas que reporten los usuarios, a nivel de toda la Corporación, para todos los servicios de tecnología utilizados por la entidad.
- Prestar los servicios de diseño, instalación, implementación y puesta en operación de un componente del servicio de soporte de segundo nivel para los sistemas de información a los cuales se les pueda prestar este nivel de soporte, con el fin de solucionar los incidentes, problemas y requerimientos de servicio, que se escalen por el grupo de soporte de primer nivel.
- Prestar los servicios de diseño, instalación, implementación y puesta en operación de un componente del servicio de soporte de tercer nivel para los sistemas de información a los cuales se les pueda prestar este nivel de soporte, con el fin de solucionar los incidentes, problemas y requerimientos de servicio, que se escalen por el grupo de soporte de segundo nivel.
- Elaborar informes personalizados para la corporación, a partir del generador de Informes, según requerimientos de los usuarios.
- Capacitar a los usuarios finales en el manejo adecuado de la plataforma.
- Elaborar instructivos que permitan ilustrar algunas de las funcionalidades de la plataforma.
- Apoyar a los usuarios administradores en la parametrización y administración general de la plataforma.
- Prestar en cada sede de la corporación el servicio de soporte a los funcionarios de la corporación.
- Atender a los usuarios de la plataforma de forma remota, vía correo electrónico o de forma presencial, según se requiera en la operación de este en casos de generación de informes, consultas de documentos, consultas de casos, fallas o inquietudes en la operación.
- Elaborar informe de inconsistencias o fallas que presente la plataforma o inquietudes en la operación por parte del usuario final y escalarlos a la empresa propietaria del software siempre y cuando la Corporación cuente con el servicio de soporte de segundo y tercer nivel con el propietario de la plataforma.
- Apoyar a los usuarios administradores de la corporación en la administración de los usuarios de la plataforma en cuanto a creación, asignación de perfiles, gestión de contraseñas.
- Cumplir con los Acuerdos de nivel de Servicio – ANS comprometidos con la corporación.

i. ARQ BUSINESS SUITE GESTIÓN COMERCIAL:

Solución Tecnológica en la cual la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca CVC apoya toda su gestión comercial, facilita la relación directa con los usuarios a través de la plataforma con opciones para gestionar múltiples servicios en la misma plataforma y un control permanente de la información crítica de la entidad a través de la configuración de rastros de auditoría. Este aplicativo pertenece a la firma ARQUITECSOFT S.A.S. entró en producción a partir del 2017.

Sus principales funcionalidades son las siguientes:

- **Configuración:** donde realiza la parametrización de los valores y reglas de negocio de la entidad tales como: unidades de medida, monedas, conceptos de facturación, parámetros tarifarios, ciclos de facturación, planes de facturación, reglas de facturación, usuarios, grupos, roles y parámetros para reportes.
- **Catastro:** permite realizar la gestión de clientes, gestionar la base predial de la entidad, gestionar los puntos de medición y la información de los servicios que posee cada cliente.
- **Facturación:** gestión de todo el proceso de liquidación, cobro y facturación de los bienes y servicios de la entidad, al mismo tiempo, la emisión de las facturas/documentos de cobro impresa, o vía correo electrónico a los clientes de la entidad.
- **Recaudo:** gestión de los pagos que realizan los clientes a la entidad. Permite realiza la gestión de entidades de recaudo, archivos planos para gestión de recaudos, la gestión de las conciliaciones de recaudo por entidad bancaria y permite el procesamiento de los pagos aplicados manualmente, vía servicios web o archivos planos.
- **Cartera:** Permite realizar la gestión de la cartera de la entidad: configuración y aplicación de cierres de cartera, gestión de acuerdos de pagos, gestión de ajustes a la cartera, gestión de flujo de proceso de la recuperación de cartera persuasiva y coactiva, gestión de boletín de deudores morosos del estado y deterioro de cartera.
- **Contable:** Contiene la configuración de parámetros y procesos encargados de transformar la información resultante de la operación comercial en registros contables.
- **Consulta y Reportes:** Proporciona herramientas para realizar consultas basadas en criterios específicos y la generación de informes detallados, facilitando la monitorización y toma de decisiones informadas.
- **Auditoria:** Donde se configura el control de cambios sobre los ajustes a la información que se gestiona en el modelo de base de datos de la solución.
- **Interoperabilidad e integración**
  - ✓ Interopera actualmente vía servicios web en doble vía con todas las entidades bancarias, corresponsales bancarios y pasarelas de pago con que la entidad tiene convenios de recaudo para habilitar la consulta de cupones y el procesamiento de los pagos en tiempo real.
  - ✓ Interopera con la plataforma del proveedor de facturación electrónica de la entidad para la transmisión de las facturas electrónicas que emite la entidad.
  - ✓ Se integra con el sistema de gestión de trámites de la entidad para alinearse a los procesos de gestión de la entidad de tal forma que los clientes nuevos aparecen en la medida que la gestión de cada trámite con cobro recurrente en su etapa final es otorgada.
  - ✓ Se integra con el sistema financiero de la entidad para cargue de los registros contables producto de la gestión comercial.
  - ✓ Se integra con la Plataforma para Autogestión del Recurso Hídrico para entregar la información de los clientes - servicios de Aguas Subterráneas activos registrados.
  - ✓ Interopera con la Plataforma de gestión de caracterizaciones/autodeclaraciones de

vertimientos para entregar la información de los clientes - servicios de tasas retributivas registrados.

- **Facturación Electrónica.**
  - ✓ Servicios de facturación electrónica, como PROVEEDOR TECNOLÓGICO relacionados con los servicios de generación, transmisión, expedición de la factura electrónica de venta, así como para la recepción de la citada factura, notas débito, notas crédito y demás documentos electrónicos que se derivan de la factura electrónica de venta.

    - Emisión y/o recepción de facturas electrónicas de venta.
    - Emisión y/o recepción de notas débito, notas crédito.
    - Emisión y transmisión del Documento Soporte con no obligados a facturar electrónicamente.
    - Recepción de facturas de adquisición de bienes y servicios a través del correo electrónico único destinado por la CVC para tal fin.
    - Emisión y/o recepción de los demás documentos electrónicos y documentos equivalentes que se requieran y que se deriven de la factura electrónica.

  - ✓ Incluir la firma digital o electrónica en los documentos emitidos por la CVC previa autorización otorgada por la Entidad, a los documentos que hagan parte del proceso de facturación electrónica frente a la DIAN, tales como:

    - Facturas electrónicas de venta.
    - Notas débito.
    - Notas crédito.
    - Documentos soporte con no obligados a facturar electrónicamente.
    - Demás documentos que así lo requieran como parte del proceso de facturación electrónica frente a la DIAN.

  a. Eventos de recepción de facturas electrónicas:

  - ✓ Recepción de todas las facturas electrónicas realizadas a la corporación por los contratistas y proveedores.
  - ✓ Registrar cada una de las facturas recibidas mediante un proceso de integración a través del correo de recepción de facturas electrónicas.
  - ✓ Permitir que los diferentes interventores o supervisores de la entidad ingresan a la plataforma para realizar los procesos de acuse de los documentos recibidos.
  - ✓ La plataforma se encarga de transmitir los eventos de acuse a los documentos a la DIAN vía la plataforma ARQ Integration Services encargada de la gestión de integraciones.

  b. Documento soporte no obligados a Facturar Electrónicamente.

  - ✓ Gestionar los distintos archivos XML generados por la CVC vía SFTP o Webservice para su respectiva transmisión a la DIAN
  - ✓ La DIAN genera la recepción y la respuesta devolviendo el CUFE y el QR de cada

documento, esta información debe ser enviada a la plataforma financiera de la entidad vía ARQ Integration Services actualizando los registros de la cuenta de cobro registrada en esa plataforma.

ii. ARQ BUSINESS SUITE GESTIÓN DOCUMENTAL:

Solución integral diseñada para optimizar el manejo eficiente, seguro y organizado de documentos dentro de una organización. Su propósito principal es facilitar la creación, almacenamiento, búsqueda, recuperación y gestión de documentos de manera electrónica, reduciendo la dependencia de procesos manuales y papel. No solo simplifica la administración de información, sino que también contribuye a la eficiencia operativa, la colaboración efectiva y el cumplimiento normativo en toda la organización, facilita la relación directa con los usuarios a través de la plataforma con opciones para gestionar múltiples servicios en la misma plataforma y un control permanente de la información crítica de la entidad a través de la configuración de rastros de auditoría.

Este aplicativo pertenece a la firma ARQUITECSOFT S.A.S. entró en producción a partir de enero de 2016.

Sus principales funcionalidades son las siguientes:

- **Consulta y Reportes**: Proporciona herramientas para realizar consultas basadas en criterios específicos y la generación de informes detallados, facilitando la monitorización y toma de decisiones informadas.
- **Auditoria**: Donde se configura el control de cambios sobre los ajustes a la información que se gestiona en el modelo de base de datos de la solución.
- **Gestión Documental**:
  - ✓ **Almacenamiento Centralizado**: La aplicación proporciona un repositorio centralizado para almacenar documentos digitales, eliminando la necesidad de archivos físicos y facilitando el acceso desde cualquier ubicación.
  - ✓ **Control de Acceso**: Implementa medidas de seguridad robustas para controlar el acceso a documentos sensibles, asignando permisos según roles y responsabilidades para garantizar la confidencialidad.
  - ✓ **Búsqueda Avanzada**: Ofrece capacidades de búsqueda avanzada, permitiendo a los usuarios encontrar rápidamente.
  - ✓ **Cumplimiento Normativo**: Ayuda a cumplir con los requisitos legales y normativos al proporcionar un registro claro de la creación, modificación y eliminación de documentos, facilitando auditorías y demostrando conformidad.
- **Gestión de Trámites:**
  - ✓ **Flujo de Trabajo**: Facilita la creación de flujos de trabajo automatizados para la aprobación, revisión y distribución de documentos, agilizando los trámites externos y los procesos internos, reduciendo los tiempos de respuesta.

- **Interoperabilidad e Integración:**
  - ✓ **Integración con Gestión Documental**: Trabaja de la mano con el sistema de Gestión Documental para asegurar la coherencia y trazabilidad en la gestión de documentos relacionados con las actividades ambientales.
  - ✓ **Integración con Gestión Comercial**: Permite la integración fluida con el sistema de Gestión Comercial para agilizar la liquidación y facturación de conceptos asociados a permisos y licencias ambientales, optimizando la gestión financiera.
  - ✓ **Integración con Gestión de Trámites**: Se integra con el sistema de Gestión de Trámites para iniciar la gestión de seguimiento desde la priorización, asegurando una ejecución eficiente de las obligaciones ambientales.

iii. ARQ SECURITY:

Herramienta tecnológica integral que fusiona un conjunto avanzado de técnicas de análisis y control de seguridad. Su función principal es proporcionar a la corporación una protección efectiva contra ataques informáticos, ya sea desde fuentes externas o internas de la red. Este aplicativo pertenece a la firma ARQUITECSOFT S.A.S.

Está compuesta por los siguientes módulos:

- **ARQ Security Network (ASN):** Permite revisar un escaneo completo de la red mapeando puertos y servicios sin alertar los componentes de seguridad de la red. Permite identificar posibles vulnerabilidades en cada servicio o activo encontrado.
- **ARQ Security Auditor (ASA):** Permite realizar explotación de vulnerabilidades, utilizando una base de datos de exploits libre para vulnerabilidades conocidas, que afectan diversos sistemas operativos y diferentes tecnologías.
- **ARQ Asset Management Information Control (AMCI):** Permite documentar los controles de acuerdo a los dominios de la norma ISO 27000 u otras, asociarlos a los activos informáticos y de la información, y determinar el nivel de madurez de los controles establecidos. Permite monitorear y mantener la declaración de aplicabilidad por activo.
- **ARQ Client Security Monitor (ACSM):** Permite aplicar políticas de seguridad a los equipos clientes, restringiendo o habilitando el acceso a determinadas funcionalidades. Permite el acceso a la administración de los equipos locales, utilizando el bloqueo de puertos, restringir la instalación de programas y programar tareas del lado de los equipos clientes, entre otros
- **ARQ Security Incident Management (SIM):** Permite documentar y gestionar incidentes de seguridad, definir tratamientos para estos incidentes, realizar la clasificación de incidentes y de falsas alarmas. Permite identificar los activos relacionados con el incidente de seguridad, documentar el impacto y los activos dependientes afectados por el incidente. Permite validar incidentes repetitivos con el mismo activo o con otros.

iv. ARQ AMBIENTAL:

Es una solución tecnológica diseñada para la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca (CVC), que facilita la consolidación de información relacionada con la gestión del recurso hídrico. Su objetivo principal es permitir a la entidad cumplir con los compromisos de presentación de información a entidades gubernamentales y de control, especialmente al Sistema de Información Ambiental Colombiano (SIAC), con énfasis en el subsistema Sistema de Información del Recurso Hídrico (SIRH). Este sistema de información cuenta con elementos que integran y estandarizan el acopio, registro, manejo y consulta de datos, bases de datos con propósitos estadísticas, sistemas, modelos, información documental y bibliográfica del recurso hídrico. El sistema está estructurado bajo cuatro ejes fundamentales oferta, demanda, calidad y gestión: Disponiendo información hidrometeorológica de la Red Básica Nacional de Monitoreo del IDEAM, de las Autoridades ambientales y la de otros actores que realicen mediciones periódicas sobre el comportamiento de los cuerpos de agua del país. Este aplicativo pertenece a la firma ARQUITECSOFT S.A.S.

Sus principales características funcionales son las siguientes:

- **Configuración**: Parametrización y configuración de usuarios, grupos, roles y parámetros para la generación de reportes, asegurando una personalización adaptada a las necesidades específicas de la Corporación.
- **Consolidación y Mantenimiento de Información**: Visualización y gestión de información relacionada con:
  - ✓ Registro de Fuentes
  - ✓ Registro de Mediciones
  - ✓ Registro de Puntos de Monitoreo
  - ✓ Registro de Captaciones Persona Natural
  - ✓ Registro de Captaciones Persona Jurídica
  - ✓ Registro de Vertimientos Persona Natural
  - ✓ Registro de Vertimientos Persona Jurídica
- **Auditoría**: Configuración del control de cambios sobre ajustes en la información gestionada en la base de datos de la solución, proporcionando trazabilidad y cumplimiento normativo.
- **Consulta y Reportes**: Proporciona herramientas para realizar consultas basadas en criterios específicos y la generación de informes detallados, facilitando la monitorización y toma de decisiones informadas.
- **Integraciones**:
  - ✓ **Sistema de Gestión de Trámites de la Entidad**: Integración con el sistema de gestión de trámites de la entidad para alimentarse con datos de concesiones de aguas superficiales y subterráneas, así como permisos de vertimientos en su etapa final de trámite.

v. ARQ CPARTES (Cuotas partes):

Herramienta web diseñada para la administración eficiente de los procesos relacionados con la Gestión de pensionados de cuotas partes pensionales. No solo centraliza y agiliza las operaciones internas, sino que también promueve la colaboración entre diferentes usuarios con

roles específicos, proporcionando una solución completa y adaptable, este sistema de Información permite la liquidación de la Cartera de obligaciones de cuotas partes por cobrar y por pagar de los pensionados de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca (CVC), capital e intereses correspondientes, a otras entidades públicas. Además de la gestión integral de cada uno de los pensionados (historial laboral, registro de novedades, informes, entre otros). Este aplicativo pertenece a la firma ARQUITECSOFT S.A.S.

Sus principales características funcionales son las siguientes:

- **Gestión de cuotas partes**: Como aplicación web, permite la interacción de diversos usuarios con roles y actividades de la gestión de cuotas partes diferenciados, como Actualización, Liquidación, Cobro, Pago, Consulta y Administrador. Cada rol tiene permisos específicos para realizar funciones particulares.
- **Generación de Reportes**: Facilita la generación de reportes necesarios para áreas internas, contribuyendo a una gestión informada y transparente. Los informes generados proporcionan insights valiosos para la toma de decisiones y el cumplimiento normativo.
- **Condicionamiento de Permisos**: Aplica condicionamiento de permisos según el rol de cada usuario, garantizando la seguridad y privacidad de la información. Esto asegura que cada usuario tenga acceso solo a las funcionalidades necesarias para su labor, manteniendo la integridad de los datos.
- **Integraciones**:
  - ✓ **Integración con Otros Sistemas de Información**: Integrarse con otros sistemas de información, facilitando la transferencia de datos y documentos para lograr una operación fluida y coherente. Esto mejora la eficiencia y evita la duplicación de esfuerzos, permitiendo una sinergia efectiva de los datos relacionados con las cuotas partes pensionales.

vi. ARQ TAX:

Herramienta integral diseñada para facilitar la gestión de la liquidación, cobro y recaudo del impuesto predial, así como de otras rentas, en los municipios del Valle del Cauca. Esta aplicación proporciona una solución eficiente y específica para la administración tributaria local, asegurando la transparencia y el cumplimiento normativo.

Sus principales características funcionales son las siguientes:

- **Liquidación de Impuesto Predial y otras Rentas**: Permite la realización de cálculos precisos para la liquidación del impuesto predial y otras rentas, considerando variables como el avalúo catastral, tarifas impositivas y beneficios fiscales. Garantiza una liquidación justa y acorde a la normativa vigente.
- **Gestión de Cobro**: Facilita la administración del proceso de cobro del impuesto predial y otras rentas. Incluye funciones para la emisión de avisos, generación de facturas, seguimiento de pagos y gestión de deudas, asegurando un control efectivo de las obligaciones pendientes.

- **Gestión de Recaudo**: Agiliza y centraliza el proceso de recaudo del impuesto predial y otras rentas. Ofrece opciones seguras y eficientes para el pago, ya sea a través de plataformas electrónicas, entidades bancarias o medios presenciales.
- **Integraciones**:
  - ✓ **Integración con Entidades Financieras**: ArqTax puede integrarse con entidades financieras para facilitar la recepción de pagos y la conciliación automática de transacciones, asegurando la exactitud en los registros contables.

vii. ARQ INTEGRATION SERVICES:

Solución de integración empresarial diseñada para facilitar la interconexión y la gestión eficiente de diversos sistemas y servicios dentro de una organización. Actúa como un bus de servicios integrador, ofreciendo una plataforma robusta y flexible para la administración de servicios y el procesamiento de datos, con un enfoque en la seguridad y la trazabilidad de las transacciones.

Sus principales características funcionales son las siguientes:

- **Administración de Servicios**: Proporciona una gestión centralizada de los servicios, permitiendo un control eficiente y un mantenimiento optimizado de las integraciones dentro de la empresa. Facilita la configuración, monitoreo y actualización de los servicios conectados.
- **Procesamiento de Archivos Planos**: Facilita la manipulación y transformación de archivos planos, especialmente valioso para corporaciones que manejan grandes volúmenes de datos en formatos no estructurados. Permite la normalización y adaptación de la información.
- **Procesos de Autenticación (OAuth2):** Implementa el protocolo de autenticación OAuth2, proporcionado un método seguro y actualizado para la verificación de identidades y el control de acceso a los servicios integrados. Garantiza un nivel adecuado de seguridad en las transacciones.
- **Soporte de Integración REST y SOAP**: Compatible tanto con REST como con SOAP, dos de los principales protocolos de comunicación para servicios web. Esto aumenta la flexibilidad y la capacidad de integración con una variedad de sistemas y plataformas.
- **Almacenamiento de Peticiones**: Todas las peticiones que atraviesan el bus de servicio se almacenan para futuras validaciones, mejorando la trazabilidad y la capacidad de realizar auditorías de transacciones. Esto es esencial para cumplir con requisitos de seguridad y cumplimiento normativo.
- **Conexión a Servidores FTP**: Permite la integración con servidores FTP, simplificando la transferencia y gestión de archivos a través de redes. Facilita la automatización de procesos que involucran intercambio de archivos.
- **Manejo de Notificaciones por Correo**: Incluye la capacidad de enviar notificaciones por correo electrónico, siendo útil para alertas automáticas y la comunicación de procesos críticos. Mejora la capacidad de respuesta y la visibilidad en situaciones clave.
- **Interoperabilidad e Integraciones**:

- ✓ **Integración con Sistemas Externos**: Permite integrarse con sistemas externos mediante estándares como REST y SOAP, asegurando una conectividad fluida y eficiente con una amplia gama de aplicaciones y servicios.
- ✓ **Conexión con Plataformas de Almacenamiento**: Puede conectarse con plataformas de almacenamiento, facilitando la gestión de datos y archivos almacenados en diferentes entornos, desde la nube hasta sistemas locales.
- ✓ **Interconexión con Bases de Datos**: Permite la integración con bases de datos, facilitando la consulta y actualización de información entre sistemas empresariales y bases de datos conectadas.

b. PLATAFORMAS PROPIEDAD DE CVC DESPLEGADAS EN EL MODELO PAAS (PLATAFORMA COMO SERVICIO) EN ORACLE CLOUD INFRASTRUCTURE (OCI).

Para estas plataformas las obligaciones del CONTRATISTA con respecto al alcance del service desk son las siguientes:

- Prestar los servicios de diseño, instalación, implementación y puesta en operación de un componente centralizado del servicio para prestar soporte de primer nivel a los incidentes y problemas que reporten los usuarios, a nivel de toda la Corporación, para todos los servicios de tecnología utilizados por la CVC.
- Prestar los servicios de diseño, instalación, implementación y puesta en operación de un componente del servicio de soporte de segundo nivel para los sistemas de información a los cuales se les pueda prestar este nivel de soporte, con el fin de solucionar los incidentes, problemas y requerimientos de servicio, que se escalen por el grupo de soporte de primer nivel.
- Prestar los servicios de diseño, instalación, implementación y puesta en operación de un componente del servicio de soporte de tercer nivel para los sistemas de información a los cuales se les pueda prestar este nivel de soporte, con el fin de solucionar los incidentes, problemas y requerimientos de servicio, que se escalen por el grupo de soporte de segundo nivel.
- Elaborar informes personalizados para la corporación, a partir del generador de Informes, según requerimientos de los usuarios.
- Capacitar a los usuarios finales en el manejo adecuado de la plataforma.
- Elaborar instructivos que permitan ilustrar algunas de las funcionalidades de la plataforma.
- Apoyar a los usuarios administradores en la parametrización y administración general de la plataforma.
- Prestar en cada sede de la corporación el servicio de soporte a los funcionarios de la corporación.
- Atender a los usuarios de la plataforma de forma remota, vía correo electrónico o de forma presencial, según se requiera en la operación de este en casos de generación de informes, consultas de documentos, consultas de casos, fallas o inquietudes en la operación.
- Elaborar informe de inconsistencias o fallas que presente la plataforma o inquietudes en la operación por parte del usuario final y escalarlos a la empresa propietaria del software siempre y cuando la Corporación cuente con el servicio de soporte de segundo y tercer nivel con el propietario de la plataforma.
- Apoyar a los usuarios administradores de la corporación en la administración de los

usuarios de la plataforma en cuanto a creación, asignación de perfiles, gestión de contraseñas.

- Cumplir con los Acuerdos de nivel de Servicio – ANS comprometidos con la corporación.

A continuación, relacionamos las plataformas desplegadas en el modelo de Plataforma como Servicio – PaaS que son propiedad de la CVC.

i. LIQUIDADOR DE EVALUACIONES Y SEGUIMIENTOS:

Módulo especializado diseñado para facilitar el proceso de liquidación, autorización y facturación automática de trámites y licencias ambientales, implementado sobre el aplicativo ARQ Business Suite de Gestión Documental. Este módulo ofrece una solución integral que permite una configuración detallada y personalizada para garantizar precisión y transparencia en todo el ciclo de liquidación.

Sus principales características funcionales son las siguientes:

- **Configuración de Conceptos (wfsuco):** Permite la configuración detallada de conceptos de evaluación y seguimiento, asociando subseries con trámites titulares para una facturación precisa.
- **Configuración por Recurso (encont):** Posibilita la configuración específica por recurso, definiendo tipos de profesionales, visitas, horas, entre otros, para una liquidación personalizada.
- **Configuraciones Adicionales (enreso, enhono, entasa, ensami, engavi, enviat):** Incluye otras configuraciones relevantes como resoluciones, escalas tarifarias de salarios mínimos, gastos de viaje, honorarios, salarios mínimos anuales y comisiones de servicio, garantizando una gestión completa.
- **Liquidación Específica (enlitr, enmoli):** Permite la realización y modificación de liquidaciones específicas para evaluaciones o seguimientos, considerando año, tipo y subtipo con precisión.
- **Autorización de Liquidación (enauli):** Facilita la aprobación de liquidaciones, permitiendo la captura final de datos esenciales necesarios para la posterior facturación automática.
- **Integraciones e Interoperabilidades:**

  - ✓ El módulo se integra con otros sistemas de la entidad para asegurar la coherencia y consistencia de los datos durante el proceso de liquidación y facturación.
  - ✓ Permite la interoperabilidad con sistemas de gestión documental para el seguimiento y control de los documentos asociados a los trámites y licencias ambientales.
  - ✓ Se conecta con sistemas de gestión financiera para la generación automática de facturas y control de pagos relacionados con las liquidaciones realizadas.

ii. GESTIÓN AMBIENTAL EN EL TERRITORIO (GAT):

Módulo de Gestión Ambiental en el Territorio (GAT) es una solución tecnológica desarrollada para la Corporación Autónoma Regional CVC, orientada al seguimiento y control eficiente de actividades ambientales. Este módulo se enfoca en asegurar una vigilancia constante, desde la priorización hasta la conclusión de las obligaciones ambientales, garantizando un cumplimiento sostenido en el tiempo.

Sus principales características funcionales son las siguientes:

- **Continuidad en el Seguimiento Post-Otorgamiento**: Mantiene la gestión de seguimiento luego del otorgamiento de derechos y licencias ambientales, así como otros trámites generadores de obligaciones. Asegura una vigilancia constante para garantizar el cumplimiento a lo largo del tiempo.
- **Priorización en el Seguimiento**: La gestión de seguimiento se inicia desde la priorización, integrándose con el sistema de Gestión de Trámites.

  Esto asegura una ejecución eficaz desde el principio hasta la finalización de las obligaciones, optimizando los recursos y tiempos.
- **Interconexión de Procedimientos**: Facilita la interacción entre procedimientos mediante flujos de actividades predefinidas. Implementa procedimientos automáticos que generan medidas preventivas o sanciones según sea necesario, optimizando la toma de decisiones y asegurando una ejecución coherente.
- **Consulta y Administración Tramite susceptibles (gatcit)**: Permite registrar y actualizar los tramites que son susceptibles a seguimiento y sus tiempos de gracia para poder programar el seguimiento de sus obligaciones ambientales.
- **Consulta y Administración Obligaciones Ambientales (gatmor):** Permite registrar y actualizar las obligaciones ambientales que están asociadas a un trámite susceptible en su radicado, cargando además de las obligaciones sus fechas y la justificación de su cumplimiento
- **Consulta y administración de datos ambientales (gatiso):** Permite la consulta por radicado de los datos ambientales que están asociados al mismo, también a nivel administrativo permite ingresar información o actualizarla según sea la necesidad.
- **Consulta y Administración de resoluciones ambientales (gatdat):** Desde esta forma se pueden actualizar los datos de la Resolución de otorgamiento tales como, Titulo de la resolución, Fecha de creación, Fecha de notificación, vigencia, Fecha de caducidad, estado (Otorgada o negada) y su número de resolución.
- **Identificación, priorización y Programación de seguimientos (gatipo):** Es la forma principal que administran todos los radicados que son susceptibles a seguimiento con respecto a sus expedientes ambientales y desde su identificación, se priorizan de los casos más relevantes para el seguimiento, desde la misma forma se programan y se asignan los casos necesarios para la gestión de este procedimiento.
- **Consulta y Administración del Plan Operativo Anual (gatpoa):** Permite registrar y actualizar los registros del POA asociados a las visitas planeadas para seguimiento, con el

fin de cotejar la cantidad de visitas planeadas con las realizadas, bloqueando el acceso a programar más de las alineadas para cada DAR.

- **Integraciones e Interoperabilidades:**

  - ✓ **Integración con Gestión Documental**: Trabaja en conjunto con el sistema de Gestión Documental, permitiendo una gestión eficiente de documentos y asegurando la trazabilidad de las acciones.
  - ✓ **Integración con Gestión Comercial**: Permite la liquidación y facturación automatizada de conceptos asociados a los seguimientos de Permisos y Licencias Ambientales, garantizando una gestión financiera integrada y precisa.

iii. AUTOGESTIÓN DEL RECURSO HÍDRICO (PAURH):

Plataforma para la Autogestión del Recurso Hídrico, es una solución tecnológica desarrollada específicamente para la Corporación Autónoma Regional del Valle de Cauca (CVC), destinada a facilitar la gestión de novedades y lecturas de equipos de medición de los pozos. Esta plataforma ofrece un conjunto de capacidades diseñadas para optimizar la administración del recurso hídrico, garantizando una gestión eficiente y transparente.

Sus principales características funcionales son las siguientes:

- **Priorización**: Permite a la entidad configurar campañas de lectura anuales, priorizando los puntos a ser visitados por el personal técnico. Facilita la asignación de puntos priorizados a cada técnico para su atención.
- **Registro de Lecturas y Novedades de Medidor**: Permite a los usuarios finales reportar lecturas de consumo y/o novedades de medidor de acuerdo con la información registrada en la plataforma comercial. Facilita el registro mediante la carga de archivos adjuntos para respaldar la información.
- **Integraciones e Interoperabilidades**:

  - ✓ **Integración con la Gestión Comercial**: Permite a los usuarios finales visualizar la información de sus concesiones de Aguas Subterráneas en la plataforma comercial. Interopera con la solución comercial de la entidad para cargar los consumos que deben liquidarse por pozo semestre a semestre, basados en las diferencias de lecturas.
  - ✓ **Integración con Gestión de Trámites**: Interopera con la plataforma de gestión de trámites para radicar cada registro de novedad o lectura realizada por el usuario final. Evidencia adecuadamente cada acción dentro de la gestión documental de la entidad.
  - ✓ **Integración con Visita Integral**: Interopera con la App de Visita Integral para sincronizar las visitas programadas, mejorando la eficiencia en la toma de lecturas. Facilita la gestión administrativa, permitiendo la revisión y consolidación de la información para el cobro de tasas y la gestión de los niveles de los pozos.

iv. TASAS RETRIBUTIVAS

GESTIÓN DE CARACTERIZACIONES Y AUTODECLARACIONES (VERTIMIENTOS Y POZOS):

La plataforma de Tasas Retributivas es una es una solución tecnológica desarrollada específicamente para la Corporación Autónoma Regional del Valle de Cauca (CVC) para apoyar la gestión de los vertimientos y el seguimiento a la calidad del recurso hídrico, permitiendo tanto el cálculo y control de la tasa retributiva como la caracterización y monitoreo ambiental, en cumplimiento de la normativa vigente. En conjunto, la solución permite centralizar la información, mantener trazabilidad histórica, generar reportes técnicos, y fortalecer las labores de control, vigilancia y planificación ambiental, contribuyendo a una gestión más eficiente, transparente y técnica del recurso hídrico.
Sus principales características funcionales son las siguientes:

- **Autodeclaración**: El sistema cuenta con un módulo de Vertimientos, mediante el cual los usuarios realizan la autodeclaración de vertimientos, registrando información relacionada con: predios, puntos de vertimiento, parámetros contaminantes, cargas, caudales y periodos de evaluación. Con base en esta información, el aplicativo efectúa el cálculo automático de la tasa retributiva (cargas contaminantes), aplicando factores de carga, metas de reducción y tarifas establecidas, e incorporando validaciones técnicas y la generación de reportes que sirven como soporte para la facturación, el seguimiento ambiental y la toma de decisiones.
- **Caracterización**: El sistema dispone de un módulo de Caracterizaciones, orientado al seguimiento de la calidad del agua sin fines de cobro, el cual permite gestionar caracterizaciones individuales y masivas en pozos de monitoreo y pozos de producción, así como en otros puntos de control. En el caso de los pozos de producción, el sistema también permite el monitoreo de caudales, como insumo para el análisis del recurso hídrico. Este módulo soporta el seguimiento a actividades potencialmente contaminantes, tales como estaciones de gasolina, vinazas, actividades agrícolas e industriales, con el objetivo de evaluar su impacto sobre la calidad del agua. Asimismo, integra los puntos asociados al Plan de Ordenamiento del Recurso Hídrico (PORH), para los cuales se realizan monitoreos dos veces al año, en temporada seca y temporada húmeda.

- **Integraciones e Interoperabilidades:**

  - ✓ **Integración con la Gestión Comercial**: Permite a los usuarios finales visualizar la información de sus concesiones de Aguas Subterráneas y permisos de Vertimientos en la plataforma comercial. Interopera con la solución comercial de la entidad para cargar la información relacionada a las concesiones de Aguas Subterráneas y permisos de Vertimientos de los usuarios y el registro de las cargas contaminantes facturas semestre a semestre.
  - ✓ **Integración con Gestión de Trámites**: Interopera con la plataforma de gestión de trámites para radicar cada registro de las autodeclaraciones de vertimientos y las caracterizaciones realizadas por el usuario final. Evidencia adecuadamente cada acción dentro de la gestión documental de la entidad.
  - ✓ **Integración con PLIGA**: Permite extraer la información técnica y georreferencial de los puntos de control de vertimientos para asociarla al registro de las autodeclaraciones

realizadas por el usuario final.

v. VISITA INTEGRAL:

Aplicación móvil desarrollada para la Corporación Autónoma Regional del Valle de Cauca (CVC), diseñada para facilitar la recolección en terreno de información relacionada con visitas de otorgamiento de diversos derechos ambientales, como Concesiones de Aguas Superficiales y Subterráneas, Permiso de Vertimientos, y Aprovechamiento Forestal, entre otros.

Sus principales características funcionales son las siguientes:

- **Datos de visita**: Se integra con la configuración de usuarios y credenciales de la plataforma de gestión de trámites para facilitar el acceso y uso por parte de los usuarios de la entidad. Permite el cargue de la información recolectada en terreno por el usuario, asegurando la continuidad en el flujo del trámite.
- **Almacenamiento Interno en el Dispositivo**: Almacena internamente en el dispositivo las credenciales de acceso del usuario, la información sincronizada de los derechos ambientales asignados en la etapa correspondiente, y los datos capturados en terreno.
- **Integraciones e Interoperabilidades**:

  - ✓ **Integraciones con Gestión de Trámites**: Interopera con la plataforma de trámites en varios puntos. Permite la sincronización de la información de derechos ambientales en la etapa de visita de otorgamiento en el dispositivo móvil, brindando acceso a los datos en terreno durante la ejecución de las visitas.
  - ✓ **Integración con Plataforma para la Autogestión del Recurso Hídrico**: Facilita la recolección de información de visitas de toma de lecturas de medidores y niveles de pozos, sincronizándola con la plataforma. Transmite la información recolectada por los técnicos a la plataforma para su posterior gestión y análisis.

vi. VACANTES:

Herramienta tecnológica diseñada para optimizar y agilizar el proceso de administración de vacantes en la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca (CVC). Aborda los desafíos inherentes al proceso actual al ofrecer una solución integral para la gestión de vacantes. En lugar de depender de archivos dispersos, "Vacantes" centraliza la información, proporcionando una interfaz única y fácil de usar.

Sus principales características funcionales son las siguientes:

- **Administración de Vacantes**: Permite la creación, modificación y eliminación de vacantes. Facilita la asignación de responsabilidades y la definición de requisitos para cada vacante.
- **Seguimiento de Procesos**: Ofrece herramientas para monitorear el estado de las vacantes en tiempo real. Permite gestionar el flujo de trabajo asociado a la contratación, desde la publicación de la vacante hasta la selección del candidato.

- **Integraciones e Interoperabilidades**:

  - ✓ Se integra con el Sistema de Gestión de Personal (SIGEP) para sincronizar la información relacionada con las vacantes.
  - ✓ Permite la carga inicial de archivos en Excel, facilitando la migración de datos y la actualización de la información existente en otros sistemas.

vii. PLIGA:

Plataforma Integral de Gestión Ambiental, tiene como objetivo principal proporcionar una plataforma que integre la información geoespacial y literal para un uso más eficiente por parte de los funcionarios de la entidad. Con PLIGA, los usuarios pueden visualizar, procesar y analizar toda la información de manera integrada, mejorando así el modelo de prestación del servicio.

Sus principales características funcionales son las siguientes:

- **Gestión Integrada de Trámites Ambientales**: Permite integrar los trámites ambientales con el componente geográfico para una gestión más eficiente y coordinada.
- **Gestión en Línea de Información Geográfica**: Facilita la captura, gestión y consulta de la información geográfica en línea, garantizando su actualización confiable.
- **Facilitación de la Toma de Decisiones**: Proporciona herramientas para la toma de decisiones ágil e informada, incluyendo el componente geográfico.
- **Integración de Datos Confiables**: Permite integrar datos confiables disponibles para compartir o interactuar con otras plataformas tecnológicas.
- **Integraciones e Interoperabilidades**:

  - ✓ Se integra con la APP de Visita Integral para la captura de información en campo, que luego está disponible en PLIGA para su análisis posterior.
  - ✓ Toda la información de SIGEC (Sistema de Gestión de Calidad) estará disponible en el módulo de planeación y gestión de PLIGA, permitiendo el acceso directo a la Dirección de Planeación.
  - ✓ Genera información automatizada necesaria para los reportes al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
  - ✓ Proporciona actualizaciones y mejoras continuas a los sistemas para garantizar su eficiencia y funcionalidad.

viii. CVC MÁS CERCA

Aplicación móvil desarrollada por la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca (CVC) para acercar sus servicios y recursos ambientales a la ciudadanía. Esta aplicación ofrece una interfaz intuitiva que permite a los usuarios acceder fácilmente a información relevante sobre el medio ambiente, denuncias ambientales, eventos, noticias, alertas y programas de conservación de la región. Además, proporciona herramientas interactivas, como mapas

georreferenciados, que permiten a los usuarios explorar áreas naturales protegidas, ríos, ecosistemas y senderos ecológicos dentro del Valle del Cauca. Con la aplicación "CVC Más Cerca", los ciudadanos pueden estar informados y participar activamente en la protección y conservación del medio ambiente local.

Sus principales características funcionales son las siguientes:

- **Información Ambiental**: Proporciona acceso a datos relevantes sobre el medio ambiente, tales como calidad del aire, niveles de agua en ríos, estado de ecosistemas, y medidas de conservación.
- **Denuncias Ambientales**: Permite a los usuarios realizar denuncias relacionadas con conductas contra el medio ambiente.
- **Eventos**: Ofrece un calendario con información sobre eventos ambientales, talleres, conferencias y actividades de educación ambiental organizadas por la CVC.
- **Noticias**: Brinda noticias actualizadas sobre proyectos ambientales, investigaciones, políticas y eventos relevantes para la región del Valle del Cauca.
- **Alertas Ambientales**: Permite a los usuarios recibir notificaciones sobre alertas ambientales, como contaminación del agua, incendios forestales, o emergencias ambientales.
- **Mapas Interactivos**: Proporciona mapas georreferenciados que permiten a los usuarios explorar áreas naturales protegidas, ríos, ecosistemas y senderos ecológicos dentro del Valle del Cauca.
- **Participación Ciudadana**: Facilita la participación de los ciudadanos en proyectos de conservación, limpieza de áreas naturales, y actividades comunitarias relacionadas con el medio ambiente.

c. PLATAFORMAS O SISTEMAS DE INFORMACION PROPIOS DE LA ENTIDAD O DE TERCEROS

La Corporación dispone de varios aplicativos corporativos esenciales para sus procesos internos, los cuales pueden necesitar soporte técnico para su instalación y configuración. Además, es posible que los usuarios finales requieran acompañamiento en el uso diario de estas herramientas para resolver inquietudes o situaciones que podrían requerir capacitación adicional.

Es importante resaltar que en términos de las soluciones Corporativas propias y de terceros con que cuenta la entidad para apoyar su operación es importante contar con el soporte necesario según sea pertinente para responder a las necesidades del usuario final en relación con estas herramientas. Conforme a lo anterior es importante distinguir aquellos aplicativos que son de propiedad de la CVC por haber sido desarrollados e implementados por terceros exclusivamente para la CVC y otros aplicativos que han sido adquiridos en sus versiones comerciales a diversas casas de software. Esto debe tenerse en cuenta ya que el alcance de los niveles de soporte no puede ser igual en uno u otro caso, dado que para los aplicativos adquiridos a proveedores de software poseen registros de derechos de autor, lo que reduce la oferta de servicios de soporte de segundo y tercer nivel en adelante a un solo proveedor. A

continuación, se identifican los alcances del Service Desk sobre los aplicativos para los cuales se requiere el servicio de soporte y el nivel requerido.

Por otra parte, en la organización operan Sistemas de Información cuyos derechos de autor y propiedad intelectual se encuentran registrados a favor de las diferentes casas de software que los han desarrollado, pero para los cuales no se ofrece el servicio de soporte y mantenimiento de primer nivel en sitio es decir en las instalaciones de la CVC, o no existen las condiciones empresariales que nos permitan obtener un servicio bajo los mínimos estándares y procedimientos de calidad tecnológica para estas aplicaciones:

i. J.D. EDWARDS:

Suite de software empresarial que aborda diversas áreas funcionales de una organización, con un enfoque específico en temas financieros, presupuestarios y de gestión de almacenes. Esta solución tecnológica ofrece herramientas integrales para administrar eficientemente las operaciones financieras, presupuestarias y de inventario, lo que permite a las empresas optimizar sus procesos y mejorar su rendimiento.

Sus principales características funcionales son las siguientes:

- **Gestión Financiera**: Este módulo proporciona funcionalidades para la gestión completa de las operaciones financieras de la empresa, incluyendo contabilidad general, cuentas por cobrar y por pagar, gestión de activos fijos y conciliaciones bancarias.
- **Presupuesto y Planificación**: Permite la creación, gestión y seguimiento de presupuestos empresariales, facilitando la planificación financiera y el análisis de desempeño. Ofrece herramientas para la colaboración en la elaboración de presupuestos y la comparación de resultados reales con proyecciones presupuestarias.
- **Gestión de Almacenes**: Este módulo se centra en la gestión eficiente de inventarios y almacenes, permitiendo el seguimiento y control de los movimientos de existencias, la gestión de ubicaciones de almacenamiento y la optimización de la cadena de suministro.

Para este sistema de información el alcance del service desk es el siguiente:

- Prestar en cada sede de la corporación el servicio de soporte a los funcionarios de la CVC, recepcionando las solicitudes y gestionando con el personal de la CVC o el proveedor según sea el caso.

ii. SFI - SISTEMA FINANCIERO INTEGRADO:

Aplicativo para el que figura como propietario la firma Construsoft y/o Álvaro Rueda Gómez. Actualmente se está usando como integrador entre el sistema Financiero JD Edwards Enterprise One y los sistemas de información de la suite de Visión (SABS, SIGEC, ACTIVOS).

Adicionalmente los derechos de autor y propiedad intelectual de esta plataforma se encuentran registrados a favor de su casa de firma Construsoft y/o Álvaro Rueda Gómez, pero actualmente no ofrecen el servicio de soporte y mantenimiento de primer nivel en sitio es decir en las instalaciones de la CVC, y no existen las condiciones empresariales que nos permitan obtener un servicio bajo los mínimos estándares y procedimientos de

calidad tecnológica, lo que imposibilita una contratación con ellos directamente, haciendo necesario contratar un nivel de soporte con otros proveedores que nos permita gestionar las necesidades de atención requeridas por la entidad.

Sus principales características funcionales son las siguientes:

- **Interfaz de Usuario**: Proporciona una interfaz intuitiva para que los usuarios puedan acceder y gestionar los datos financieros e integrados de manera eficiente y conveniente.
- **Seguridad y Auditoría**: Incorpora funcionalidades de seguridad y auditoría para garantizar la confidencialidad, integridad y trazabilidad de los datos financieros y de integración.
- **Integraciones e Interoperabilidades**:

  - ✓ **Integración con Sistemas de la Suite de Visión**: Permite la conexión y sincronización de datos entre el SFI y los sistemas de información de la suite de Visión, incluyendo SABS (Sistema de Administración de Bases de Datos), SIGEC (Sistema de Gestión de Proyectos y Presupuesto) y ACTIVOS (Sistema de Gestión de Activos).
  - ✓ **Integración con JD Edwards Enterprise One**: Permite la transferencia bidireccional de datos financieros entre el SFI y el sistema JD Edwards Enterprise One, asegurando la coherencia y consistencia de la información financiera.
  - ✓ **Sincronización con Sistemas de la Suite de Visión**: Facilita la sincronización de datos entre el SFI y los sistemas de la suite de Visión, garantizando la integridad y consistencia de la información a lo largo de toda la organización.
  - ✓ **Integración con Herramientas de Reportes**: Permite la integración con herramientas de generación de informes para facilitar el análisis y la presentación de los datos financieros integrados en formatos personalizados.
  - ✓ **Interoperabilidad con Sistemas de Gestión de Proyectos y Activos**: Facilita la interoperabilidad entre el SFI y los sistemas de gestión de proyectos y activos, permitiendo una gestión integrada y eficiente de los recursos financieros y operativos de la empresa.

Para este sistema de información el alcance del service desk es el siguiente:

- Crear informes personalizados para la corporación, a partir del generador de Informes, según requerimientos de los usuarios.
- Generar información de la base de datos del aplicativo de acuerdo con los requerimientos presentados por los usuarios finales a través de herramientas tipo SQL.
- Realizar el mantenimiento correctivo de datos propios de la base de datos del Sistema de Información Financiero Integrado según requerimientos de los usuarios finales.
- Instalar el aplicativo en los equipos de los usuarios finales que así lo requieran.
- Prestar en cada sede de la corporación el servicio de soporte a los funcionarios de la CVC
- Asistencia a los usuarios del aplicativo de forma remota, vía correo electrónico o de forma presencial, según se requiera en la operación de este en casos de generación de informes, consultas de documentos, consultas de casos, fallas o inquietudes en la operación.
- Administrar los usuarios del aplicativo, en cuanto a creación, asignación de perfiles, gestión

de contraseñas.

- Registrar e informar al supervisor sobre fallas o inconsistencias que se presenten a los usuarios en la operación del aplicativo.
- Apoyar a usuarios administradores en la parametrización y administración general del aplicativo.
- Cumplir con los Acuerdos de nivel de Servicio acordados con la corporación.

iii. POWER BI:

Plataforma de análisis de datos empresariales que permite a las organizaciones visualizar y compartir información de manera intuitiva y efectiva. Su principal función es transformar datos en información significativa y visualmente atractiva, lo que facilita la toma de decisiones basadas en datos.

Sus principales características funcionales son las siguientes:

- **Conectores de Datos**: Proporciona una amplia gama de conectores de datos que permiten importar datos de diversas fuentes, como bases de datos, servicios en la nube y archivos locales.
- **Modelado de Datos:** Permite a los usuarios modelar y transformar datos para adaptarlos a sus necesidades específicas, incluyendo la creación de relaciones entre diferentes conjuntos de datos.
- **Creación de Informes**: Ofrece herramientas intuitivas para la creación de informes interactivos y visualizaciones personalizadas, que pueden incluir gráficos, tablas, mapas y otros elementos visuales.
- **Análisis Avanzado**: Incluye funciones avanzadas de análisis, como el análisis predictivo y el análisis de tendencias, que permiten a los usuarios descubrir insights y patrones ocultos en los datos.
- **Integraciones e Interoperabilidades**:

  - ✓ Se integra con una amplia variedad de servicios y herramientas de Microsoft, como Excel, SharePoint y Teams, para facilitar la colaboración y el intercambio de información.
  - ✓ Compatible con sistemas de terceros a través de conectores y APIs, lo que permite la integración con aplicaciones y plataformas externas.
  - ✓ Permite la publicación y el intercambio de informes a través de la web, dispositivos móviles y otras plataformas, lo que facilita el acceso a la información en cualquier momento y lugar.

Para este sistema de información el alcance del service desk es el siguiente:

- Crear informes personalizados para la corporación, a partir del generador de Informes, según requerimientos de los usuarios.

- Capacitar a los usuarios finales en el manejo adecuado del aplicativo.
- Administrar los archivos del aplicativo (excluyendo base de datos) en cuanto a la gestión de copias de seguridad periódicas, permisos de acceso a los usuarios, migración de servidores.
- Administrar el repositorio de documentos respectivos mediante la administración de carpetas, permisos de archivos, copias de seguridad periódica.
- Apoyar a usuarios administradores en la parametrización y administración general del aplicativo.
- Prestar en cada sede de la corporación el servicio de soporte a los funcionarios de la CVC.
- Atender a los usuarios del aplicativo de forma remota, vía correo electrónico o de forma presencial, según se requiera en la operación de este en casos de generación de informes, consultas de documentos, consultas de casos, fallas o inquietudes en la operación.
- Cumplir con los acuerdos de nivel de Servicio ANS.

d. PLATAFORMAS DEL ESTADO QUE SON USADAS EN LA ENTIDAD.

El estado colombiano a través de sus políticas de Gobierno ha implementado varios aplicativos en línea que permiten a las distintas entidades del gobierno la presentación de informes, rendición de cuentas y actualización permanente de información a través de distintos portales web. Para poder operar estos aplicativos, algunos requieren de condiciones técnicas específicas para su instalación y operación local, lo que hace necesario contar con personal técnico en las entidades que preste el apoyo y servicio necesario para la instalación y operación de estos aplicativos. Entre estos tenemos:

i. SIGEP:

Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP, el cual corresponde al Sistema General de Información Administrativa del Sector Público de que trata la Ley 909 de 2004, es una herramienta tecnológica al servicio de la administración pública y de los ciudadanos que permite consolidar, administrar y procesar la información de carácter institucional tanto nacional como territorial relacionada con: tipo de entidad, sector al que pertenece, conformación, planta de personal, empleos que posee, salarios, etc.; información con la cual se identifican las instituciones del Estado Colombiano.

Así mismo, el SIGEP II es una herramienta que sirve como insumo para la toma decisiones institucionales y de gobierno, así como para la formulación de las políticas públicas en cuanto a organización institucional y talento humano.. [1]

Para este sistema de información el alcance del service desk es el siguiente:

- Apoyar a los funcionarios de la Dirección Administrativa de la CVC que operan esta herramienta en su funcionalidad de Institución Pública, en los aspectos técnicos que aseguren su operación en los equipos de cómputo, apoyar el cargue y transmisión de

[1] Departamento Administrativo de la Función Pública - https://www1.funcionpublica.gov.co/web/sigep2/inicio

información cuando esta operación requiera el manejo especializado de archivos planos, hojas de cálculo, disponibilidad de red, permisos para instalación, entre otros.

- Contactar al servicio de soporte del portal de SIGEP para escalar dificultades técnicas para la operación del aplicativo y gestionar así la solución técnica respectiva.
- Soportar la instalación de archivos y herramientas necesarias para el funcionamiento de las funcionalidades de SIGEP manera local en los equipos de la CVC.
- Soportar la actualización a nuevas versiones.
- Soportar a los usuarios finales en el cargue de información masiva.
- Soportar a los usuarios en la transmisión de información portal de SIGEP.
- Soportar los procesos de descarga de instaladores y de información como, instructivos, manuales.

ii. X-ROAD:

Plataforma de interoperabilidad y compartición de datos diseñada para facilitar la integración de sistemas y la colaboración entre entidades gubernamentales y organizaciones. Su objetivo principal es proporcionar una infraestructura segura y eficiente que permita el intercambio de información de manera confiable y escalable.

El Services Desk para la plataforma X_ROAD en la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca (CVC) se enfoca en proporcionar un soporte técnico integral y operativo para asegurar la efectividad y la continuidad de las operaciones. Esto implica asistir en la instalación inicial, configuración y mantenimiento continuo de X_ROAD, así como en la gestión de actualizaciones y resolución de incidencias técnicas.

El equipo del Services Desk estará disponible para brindar apoyo a los usuarios de la plataforma, ayudándoles con consultas técnicas, resolución de problemas y garantizando la interoperabilidad con otras plataformas gubernamentales. Además, colaborará estrechamente con la Agencia Nacional Digital y el Ministerio de las TIC para garantizar la integración adecuada con servicios gubernamentales.

Sus principales características funcionales son las siguientes:

- **Seguridad de Datos**: Garantiza la seguridad y confidencialidad de los datos intercambiados mediante técnicas avanzadas de encriptación y autenticación.
- **Gestión de Identidades**: Proporciona un sistema centralizado para la gestión de identidades y accesos, asegurando que solo usuarios autorizados puedan acceder a la información.
- **Monitorización y Control:** Ofrece herramientas de monitorización y control para supervisar el flujo de datos y garantizar el cumplimiento de las políticas de seguridad y privacidad.
- **Integraciones e Interoperabilidades**:

  ✓ Permite la integración de sistemas heterogéneos para facilitar el intercambio de datos

entre diferentes entidades y organizaciones.

- ✓ Se integra con los sistemas existentes de las entidades participantes para facilitar el intercambio de datos de manera transparente y eficiente.
- ✓ Permite la interoperabilidad entre diferentes plataformas tecnológicas, incluyendo sistemas legacy y aplicaciones modernas basadas en la nube.
- ✓ Facilita la colaboración entre entidades gubernamentales y organizaciones del sector público y privado, promoviendo la eficiencia y la transparencia en la prestación de servicios públicos.

Para este sistema de información el alcance del service desk es el siguiente:

- Proporcionar asistencia técnica y operativa a los usuarios de la plataforma X_ROAD en la CVC alineados con la AND, asegurando su funcionamiento óptimo y la resolución de cualquier incidencia técnica que pueda surgir.
- Asistir en la instalación inicial y configuración de la plataforma X_ROAD alineados con la AND, asegurando que esté correctamente implementada y alineada con los requisitos de la entidad.
- Proporcionar soporte continuo para resolver problemas técnicos, responder preguntas de los usuarios y garantizar la disponibilidad y accesibilidad de la plataforma alineados con la AND.
- Gestionar los procesos de actualización de la plataforma X_ROAD y llevar a cabo tareas de mantenimiento preventivo para garantizar su seguridad y estabilidad alineados con la AND.

iii. SISTEMA CONSOLIDADOR DE HACIENDA E INFORMACIÓN PÚBLICA – CHIP:

Consolidador de Hacienda e Información Financiera Pública - CHIP- es una herramienta a través de la cual se genera, transmite y difunde la información financiera producida por las entidades públicas con destino al gobierno central, las entidades de control y la ciudadanía en general.

La operación del CHIP integra a los usuarios de las entidades nacionales y territoriales, y a la comunidad en general, a través de normas, tecnologías, procesos y procedimientos que aseguran el beneficio común de obtener información financiera territorial confiable, oportuna y completa, necesaria para la correcta toma de decisiones por parte del gobierno central.

El CHIP contiene información sobre registros de transacciones y resultados financieros, reflejados y registrados en el presupuesto, la contabilidad y la tesorería en los fiscos que cubren movimientos patrimoniales, de ingresos, de gastos, de endeudamiento y de variación de activos y pasivos en general. La información refleja variables de flujo (ejecución presupuestal y operaciones efectivas de caja, entre otros) y stocks (niveles de endeudamiento y situación patrimonial, por ejemplo), los cuales, en su conjunto, generan información de análisis y seguimiento fiscal, estados contables generalmente aceptados y sus vínculos con las cuentas nacionales.

El CHIP es una herramienta informática que tiene las siguientes características:

- **Generación de Información Financiera**: Incluye registros de transacciones y resultados financieros, abarcando aspectos presupuestarios, contables y de tesorería. Refleja movimientos patrimoniales, ingresos, gastos, endeudamiento y variaciones de activos y pasivos, proporcionando una visión integral de la situación financiera.
- **Análisis y Seguimiento Fiscal**: Permite el análisis de variables de flujo (ejecución presupuestal, operaciones de caja) y stocks (endeudamiento, situación patrimonial), facilitando el seguimiento fiscal y la toma de decisiones.
- **Integraciones e Interoperabilidades:**

  - ✓ Integra a usuarios de entidades nacionales y territoriales, así como a la comunidad en general, mediante normas, tecnologías y procedimientos que garantizan la obtención de información financiera confiable.
  - ✓ Canaliza toda la información financiera de las entidades hacia la Contaduría General de la Nación, centralizando el proceso.
  - ✓ Contempla todas las áreas y componentes de la gestión financiera de las entidades, adaptándose a sus necesidades específicas y su capacidad tecnológica.
  - ✓ Permite la parametrización para considerar diversas formas de operaciones financieras y se ajusta a diferentes niveles de consulta de información.
  - ✓ Apoya la toma de decisiones de políticas macroeconómicas, fiscales y financieras, brindando información gerencial clave.
  - ✓ Está reglamentado por normativas que regulan la demanda de información, garantizando transparencia y confiabilidad en los procesos.
  - ✓ Mantiene información depurada y validada, asegurando su confiabilidad y disponibilidad para el público en general.

Para este sistema de información el alcance del service desk es el siguiente:

- Apoyar a los funcionarios de la CVC que operan esta herramienta en los aspectos técnicos que aseguren su operación en los equipos de la CVC y apoyar el cargue y transmisión de información cuando esta operación requiera el manejo especializado de archivos planos, hojas de cálculo, disponibilidad de red, permisos para instalación, entre otros.
- Contactar al equipo de soporte de la Contaduría General de la Nación para escalar dificultades técnicas para la operación del aplicativo y gestionar así la solución técnica respectiva.
- Soportar las tareas de descarga de instaladores, instructivos, manuales, instalación y configuración en equipo local.
- Soportar la actualización a nuevas versiones.
- Soportar a los usuarios en actividades de importación y exportación de datos y plantillas.
- Soportar a los usuarios en la transmisión de información a la página de la Contaduría General de la Nación
- Soportar la actualización de formularios, la configuración de cuentas de acceso al aplicativo, la transmisión de información a través del aplicativo, el cargue de información y documentos adjuntos.
- Contactar con el servicio de soporte dispuesto por la Contaduría General de la Nación para

escalar dificultades técnicas para la operación del aplicativo.

iv. EL SISTEMA DE RENDICIÓN ELECTRÓNICA DE LA CUENTA E INFORMES –SIRECI:

Solución tecnológica que combina una funcionalidad que requiere conexión a internet con otra instalada localmente en un computador de la Entidad (STORM).

STORM es un sistema de supervisión y control que permite, mediante el diseño y posterior diligenciamiento de formularios, reportar información estructurada. Información que, una vez validada por la misma aplicación, puede ser consultada y analizada fácil y ágilmente.

La Corporación debe entregar información de su gestión de forma periódica a la Contraloría General de la República para lo cual debe hacer uso del aplicativo llamado “Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes (SIRECI)”, que pertenece a la Contraloría General de la República. Para este sistema de información se requiere el servicio de instalación y colaboración técnica en los procesos de importación y exportación de datos desde hojas de cálculo, bases de datos, así como el apoyo técnico para el envío de información vía web a través del mimo aplicativo.

Sus principales características funcionales son las siguientes:

- **Diligenciamiento – StormUser:** Permite a las entidades reportantes diligenciar la información solicitada en las estructuras diseñadas y parametrizadas por la Contraloría General de la República – CGR. Esté módulo se actualiza con base en los archivos básicos y de configuraciones (userfiles) definidos por la CGR en la base de datos central, que indican la composición de las modalidades, formularios, columnas, bloques, renglones y celdas, que pueden ser actualizados a través de Internet mediante herramientas como Java Web Start o manualmente si es necesario. Permite también exportar las estructuras a hojas de cálculo como Excel® o Calc® permitiendo el diligenciamiento y carga posterior al módulo para su validación y generación del archivo a enviar.
- **Trasmisión – StormWeb**: Permite a las entidades reportantes de información, realizar el envío de formularios y documentos electrónicos, consultar las autorizaciones, generar los certificados correspondientes a cada transmisión procesada correctamente, actualizar los datos de la entidad y generar algunos reportes.
- **Prorrogas**: Permite a las entidades registrar solicitudes de prórroga de acuerdo con la normatividad establecida en la Contraloría General de la República, realizar seguimiento a sus solicitudes, registrar solicitudes de suscripción de planes de mejoramiento y registrar novedades en las entidades que se mencionan en el artículo 11 del Decreto 403 de 2020.

Para este sistema de información el alcance del service desk es el siguiente:

- Apoyar a los funcionarios de la CVC que operan esta herramienta de forma local en los aspectos técnicos que aseguren su operación en los equipos de la CVC y apoyar el cargue y transmisión de información cuando esta operación requiera el manejo especializado de archivos planos, hojas de cálculo, disponibilidad de red, permisos para instalación, entre otros.

- Contactar al equipo de soporte de la Contraloría General de la República para escalar dificultades técnicas para la operación del aplicativo y gestionar así la solución técnica respectiva.
- Soportar la descarga de instaladores, instructivos, manuales, instalación y configuración en equipo local, actualización a nuevas versiones, importación y exportación de datos y plantillas.
- Soportar a los usuarios en la transmisión de información a la página de la Contraloría General de la Nación
- Soportar la actualización de formularios, la configuración de cuentas de acceso al aplicativo, la transmisión de información a través del aplicativo, cargue de información y documentos adjuntos.
- Contactar con el servicio de soporte dispuesto por la Contraloría General de la Republica para escalar dificultades técnicas para la operación del aplicativo.

e. PORTALES CORPORATIVOS Y MICROSITIOS DE LA ENTIDAD.

Para los portales corporativos y micrositios de la entidad el alcance del service desk es el siguiente:

- Implementar un protocolo integral de respaldo para garantizar la seguridad y disponibilidad de los datos alojados en los diferentes sitios web de la Corporación CVC.
- Ejecutar el protocolo integral de respaldo implementado en la corporación para diferentes sitios web de la Corporación CVC.
- Ejecutar periódicamente procesos de restauración que garanticen que la estrategia de respaldo implementada permite cumplir con su objetivo.

A continuación, se relacionan los portales y micrositios que deben estar cubiertos por esta contratación.

i. PORTAL CORPORATIVO EXTRANET

URL: https://cvc.gov.co
El Portal Extranet es una plataforma virtual que establece un vínculo entre la Corporación y la comunidad en general, así como con la sociedad en su conjunto. Constituye una extensión de la Intranet corporativa y se fundamenta en el gestor de contenidos DRUPAL, versión 8.5.

El objetivo principal del Portal Extranet es facilitar la comunicación y el acceso a información relevante sobre la Corporación para el público externo. Proporciona un espacio interactivo donde la comunidad puede acceder a recursos y noticias de interés relacionadas con la Corporación. Se espera que el Portal Extranet mejore la transparencia, la accesibilidad y la comunicación entre la Corporación y la sociedad. Además, se espera que sirva como una plataforma para promover la participación ciudadana y fortalecer la relación entre la Corporación y la comunidad en general. Desarrollado en Drupal (versión 8.9.20), el sitio ofrece una amplia gama de funcionalidades y herramientas para facilitar la colaboración y la comunicación interna.

ii. PORTAL CORPORATIVO INTRANET

URL: https://intranet.cvc.gov.co

Portal dedicado a servir como Intranet para la Corporación CVC. Desarrollado en Joomla, proporciona un espacio seguro y centralizado para la comunicación interna, la colaboración y el intercambio de información entre los empleados de la organización. La versión del portal es 4.0.

iii. ECOPEDIA AMBIENTAL

URL: https://ecopedia.cvc.gov.co

Aplicación basada en la web diseñada para recopilar, publicar, clasificar y disponer de información ambiental. Esta información, que abarca diversos formatos como archivos PDF, videos y fotos, se organiza en un árbol temático estructurado según tesauros creados por entidades como el Ministerio del Medio Ambiente y el Centro de Información de Recursos Naturales de Chile. La plataforma se desarrolla en DRUPAL 7.5. El objetivo de ECOPEDIA Ambiental es proporcionar un recurso centralizado y accesible para la información ambiental, facilitando su consulta y difusión. Busca promover el conocimiento y la conciencia ambiental mediante la divulgación de información precisa y actualizada. Se espera que ECOPEDIA Ambiental mejore el acceso a la información ambiental para diversos públicos, incluidos profesionales, académicos y el público en general. Además, se espera que contribuya a la sensibilización sobre temas ambientales y fomente prácticas sostenibles. La versión del sitio es 9.4.5.

iv. SIDAP

URL: https://sidap.cvc.gov.co

Sistema basado en DRUPAL 8.8 diseñado para la gestión de áreas protegidas. Proporciona herramientas para la recopilación, análisis y seguimiento de información relacionada con la conservación y administración de áreas naturales protegidas. El objetivo principal de SIDAP es optimizar la gestión de áreas protegidas, centralizando la información relevante y facilitando su acceso y análisis. Busca mejorar la eficiencia en la toma de decisiones y contribuir a la conservación del medio ambiente. Se espera que SIDAP mejore la planificación y gestión de áreas protegidas, permitiendo una mejor coordinación entre las entidades responsables y promoviendo prácticas de conservación más efectivas. La versión del sitio es 8.6.3.

v. PORTAL DE HIDROCLIMATOLOGÍA

URL: https://portal-hidroclimatologico.cvc.gov.co

Herramienta que pone a disposición de los usuarios información hidroclimatológica relevante. Este portal, integrado en el sitio web corporativo de la CVC, ofrece datos sobre variables climáticas y del agua, facilitando su consulta y análisis. La plataforma está desarrollada en Drupal 7.5. El objetivo principal del Portal de Hidroclimatología es proporcionar a los usuarios interesados, como investigadores, profesionales y público en general, acceso a información actualizada y precisa sobre aspectos hidroclimatológicos. Busca promover la comprensión y la gestión adecuada de los recursos hídricos y climáticos en la región. Se espera que el Portal de Hidroclimatología mejore la disponibilidad de información relevante para la toma de decisiones en áreas como la gestión del agua, la planificación urbana, la agricultura y la mitigación de desastres naturales. Además, se espera que fomente la investigación y el desarrollo de políticas basadas en datos científicos. La versión del sitio es 9.4.5.

vi. VENTANILLA DE NEGOCIOS VERDES

URL: https://ventanillaverde.cvc.gov.co

Herramienta que busca establecer canales de comunicación entre la Corporación y los ciudadanos que participan en procesos productivos sostenibles. Integrada en el portal corporativo de la CVC, esta herramienta facilita la conexión entre los productores verdes y terceros interesados en adquirir sus productos. Está desarrollada en Drupal 7.5. El objetivo principal de la Ventanilla de Negocios Verdes es promover la economía verde y sostenible, facilitando la comercialización de productos y servicios ambientalmente responsables. Busca apoyar a los productores verdes y fomentar la demanda de productos respetuosos con el medio ambiente. Se espera que la Ventanilla de Negocios Verdes contribuya al crecimiento y la consolidación del sector de negocios verdes en la región. Además, se espera que promueva prácticas empresariales sostenibles y fortalezca la relación entre la Corporación y los actores del sector productivo. La versión del sitio es 5.4.15.

vii. MISRE

URL: https://misre.cvc.gov.co

Micrositio desarrollado en Vue.js, diseñado específicamente como un modelo de información para el seguimiento de los referentes estratégicos de la Corporación CVC. Con su plataforma basada en Vue.js, Misre ofrece una interfaz interactiva y fácil de usar para que los usuarios puedan acceder y monitorear los referentes estratégicos de la Corporación de manera eficiente. La versión del sitio es 3.2.47.

viii. ACUERDOS RECÍPROCOS POR EL AGUA

URL: https://aguydesarrollosostenible.cvc.gov.co

Micrositio diseñado para promover una estrategia destinada a motivar el cambio de comportamiento de los propietarios de predios en la parte alta de las cuencas. Tiene como objetivo principal conservar y restaurar los ecosistemas reguladores de agua, contribuyendo así a mejorar la disponibilidad y calidad de dicho recurso, así como la biodiversidad de fauna y flora asociada a estos ecosistemas. Este sitio, desarrollado en WordPress (versión 5.8.9).

ix. MONITOREO DE AVES

URL: https://aves.cvc.gov.co

Micrositio dedicado al seguimiento de especies de aves en el Valle del Cauca. Desarrollado en Laravel (versión 7.30.6), este sitio proporciona una plataforma especializada para el monitoreo y registro de aves en la región. Su objetivo principal es recopilar datos sobre la diversidad y distribución de aves en el área, con el fin de apoyar la conservación y el manejo adecuado de la fauna silvestre.

x. CALIDAD DEL AIRE

URL: https://calidadaire.cvc.gov.co

Micrositio dedicado a proporcionar toda la información relacionada con la calidad del aire realizada por la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca. Desarrollado en Drupal (versión 9.1.6), este sitio ofrece datos actualizados sobre la calidad del aire en la región, incluyendo mediciones, análisis y reportes. Su objetivo es informar al público sobre la calidad del aire y sus implicaciones para la salud y el medio ambiente.

xi. VIVERO CVC

URL: https://vivero.cvc.gov.co
Micrositio dedicado a la Administración del Vivero de la Corporación CVC. Desarrollado en Laravel y Vue.js, este sitio proporciona herramientas y recursos para gestionar las actividades relacionadas con el vivero, incluyendo el seguimiento de la producción de plantas y la gestión de inventario. La versión del sitio es 8.83.28.

xii. LABORATORIO AMBIENTAL

URL: https://informacionambiental.cvc.gov.co
Este micrositio alberga datos sobre los resultados de análisis fisicoquímicos, biológicos y microbiológicos relacionados con el agua, suelos, sólidos y sedimentos en suspensión. Desarrollado en Laravel, proporciona acceso a información ambiental clave para la gestión y conservación de los recursos naturales. La versión del sitio es 7.30.4.

xiii. HEMEROTECA JUDICIAL

URL: https://hemerotecajudicial.cvc.gov.co
Este micrositio alberga las providencias judiciales que fueron ejecutoriadas a favor de la Corporación CVC. Desarrollado en Drupal, proporciona un repositorio seguro y accesible para consultar documentos legales relevantes. La versión del sitio es 9.3.4.

xiv. SEDE ELECTRÓNICA DE LA CVC

URL: https://sedeelectronica.cvc.gov.co
Espacio virtual destinado a proporcionar acceso a servicios y trámites en línea ofrecidos por la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca. Desarrollada en Drupal, esta plataforma brinda una interfaz amigable y segura para que los usuarios puedan realizar diversas gestiones de manera digital. La versión del sitio es 9.2.3.

xv. PLATAFORMA DE DATOS ABIERTOS

URL: https://datos.cvc.gov.co
Espacio virtual dedicado a la gestión de datos abiertos de la CVC. Desarrollada sobre la plataforma Drupal 7.5, esta plataforma permite acceder y compartir datos de manera transparente y accesible para el público en general. El objetivo principal de la Plataforma de Datos Abiertos es promover la transparencia y la participación ciudadana al poner a disposición del público información relevante sobre el medio ambiente y los recursos naturales. Busca fomentar el uso y la reutilización de datos para la toma de decisiones informadas. Se espera que la Plataforma de Datos Abiertos mejore la accesibilidad y la disponibilidad de información ambiental para diversos usuarios, incluidos investigadores, académicos, empresas y ciudadanos. Además, se espera que promueva la innovación y el desarrollo de soluciones basadas en datos.

xvi. CONSULTA RADICADOS

URL: https://consultaweb.cvc.gov.co
Micrositio dedicado a proporcionar un portal de consulta para ciudadanos que deseen conocer el estado de sus peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y trámites ambientales ante la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca (CVC). Desarrollado en Vue.js

(versión 2.6.14), este sitio ofrece una interfaz interactiva y fácil de usar para que los usuarios puedan realizar consultas de manera eficiente.

xvii. RADICACIÓN PQR WEB

URL: https://pqrweb.cvc.gov.co
Micrositio diseñado como portal de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca (CVC), dedicado específicamente para el registro de Peticiones, Quejas, Reclamos o Denuncias (PQRD). A través de esta plataforma, los ciudadanos pueden presentar sus solicitudes y reportes de manera fácil y eficiente. Desarrollado en Vue.js (versión 2.6.14), el sitio ofrece una interfaz interactiva y amigable para los usuarios.

xviii. RADICACIÓN TRÁMITES WEB

URL: https://tramitesweb.cvc.gov.co
Micrositio dedicado al registro de trámites ambientales en la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca (CVC). A través de esta plataforma, los usuarios pueden presentar y dar seguimiento a los trámites relacionados con el medio ambiente de manera ágil y sencilla. Desarrollado en Vue.js (versión 2.6.14), el sitio ofrece una experiencia interactiva y amigable para los usuarios.

xix. RADICACIÓN DE REGISTROS WEB

URL: https://registrosambientales.cvc.gov.co
Micrositio permite a los usuarios registrar sus solicitudes en el proceso de Gestión Ambiental en el Territorio de la Corporación CVC. Desarrollado en Vue.js, ofrece una plataforma interactiva para realizar dichos registros de manera eficiente. La versión del sitio es 2.6.14.

xx. BOLETÍN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS

URL: https://actosadministrativos.cvc.gov.co

El Boletín de Actos Administrativos es un micrositio desarrollado en Laravel y Vue.js. Su función principal es facilitar la publicación y acceso a los actos administrativos relevantes emitidos por la Corporación CVC. Este sitio ofrece una plataforma segura y eficiente para que los usuarios puedan encontrar fácilmente información sobre los actos administrativos de interés. La versión del sitio es 8.83.27.

xxi. ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN

URL: https://encuesta.cvc.gov.co
Micrositio destinado a la realización de encuestas para medir la percepción y satisfacción del ciudadano respecto a los servicios proporcionados. Desarrollado con tecnologías HTML, Javascript y PHP, este sitio ofrece una plataforma interactiva para recopilar datos importantes sobre la experiencia del usuario. La versión del sitio es SB 4.1.3.

xxii. PAGOS EN LÍNEA

URL: https://www.cvc.gov.co/pagos-en-linea
Micrositio diseñado para permitir, al usuario final, realizar los pagos en línea de cobros realizados por la Corporación mediante cualquiera de las siguientes pasarelas:

- Epayco
- TuCompra
- Wompi

Desarrollado con el framework Laravel, ofrece una interfaz segura y eficiente para que los usuarios puedan realizar sus transacciones de manera rápida y sencilla. La versión del sitio es 8.83.27.

B. SERVICIOS EN ORACLE CLOUD INFRASTRUCTURE (OCI) PARA PLATAFORMAS SAAS Y PAAS DE LA ENTIDAD.

Teniendo en cuenta que la corporación ha ido implementando en ORACLE CLOUD INFRASTRUCTURE una serie de sistemas de información que hacen parte hoy de la gestión de la entidad en sus diferentes procesos, se hace necesario contar con un servicio que le permita a la entidad gestionar la administración y monitoreo de esta infraestructura, garantizando con esto que estas plataformas cuenten con la disponibilidad y continuidad necesarias para garantizar su operación.

La administración de los servicios en la nube de Oracle implica una gestión proactiva de la infraestructura de OCI para garantizar la eficiencia operativa, la seguridad y la escalabilidad.

El alcance del service desk debe contemplar lo siguiente:

- Configurar y optimizar los recursos de OCI para cumplir con las necesidades específicas del negocio, incluyendo la asignación de recursos computacionales, de almacenamiento, de seguridad y de red.
- Implementar herramientas de monitoreo para supervisar el rendimiento de los servicios en tiempo real, asegurando la vigilancia del uso de la CPU, memoria, almacenamiento y el tráfico de red.
- Gestionar de manera oportuna los incidentes asociados a las plataformas gestionadas teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

    - Detección Automatizada: Implementación de sistemas de monitoreo avanzados que utilizan técnicas de detección de anomalías y aprendizaje automático para identificar comportamientos inusuales o potenciales amenazas en tiempo real. Esto permite una rápida identificación de problemas antes de que afecten significativamente los servicios.
    - Notificación y Alertas: Sistema de alertas automatizado que notifica a los equipos de operaciones y seguridad en el momento en que se detecta un incidente. Las notificaciones incluyen detalles críticos sobre el incidente, como el tipo, severidad y los recursos potencialmente afectados, facilitando una respuesta rápida y dirigida.
    - Análisis y Diagnóstico Inicial: Una vez recibida la alerta, los equipos técnicos realizan un análisis preliminar para diagnosticar la causa raíz del incidente. Utilizan herramientas de diagnóstico integradas en OCI que proporcionan visibilidad completa sobre el rendimiento y la seguridad de los sistemas.
    - Contención y Mitigación: Se toman medidas inmediatas para contener el incidente y mitigar sus efectos, asegurando que el impacto en las operaciones y en la seguridad de los datos sea mínimo.

- Escalamiento y Soporte de Oracle: Para incidentes que requieran intervención especializada o que excedan las capacidades del equipo, se sigue un protocolo de escalamiento a Oracle. Esto activa el soporte de segundo y tercer nivel, proporcionando acceso a un equipo experto de Oracle que colabora estrechamente con el cliente para resolver el incidente de manera eficiente.
- Revisión Post-Incidente: Se realiza una revisión exhaustiva post-incidente para evaluar cómo se manejó el incidente, identificar áreas de mejora en los procesos de detección, respuesta y recuperación, y actualizar los protocolos de seguridad y respuesta según sea necesario.

- Aplicar políticas de seguridad rigurosas y asegurar el cumplimiento de las normativas pertinentes mediante la gestión de identidades, accesos y cifrado de datos.
- Configurar y gestionar políticas de respaldo adaptadas a las necesidades específicas del negocio, incluyendo la frecuencia de los backups, la retención de datos y la selección del tipo de almacenamiento (por ejemplo, almacenamiento en la nube, discos locales, etc.).
- Implementar herramientas de monitoreo que supervisan constantemente el estado y la integridad de los procesos de backup.
- Implementar procedimientos de recuperación que permitan restaurar rápidamente los servicios y los datos a su estado operativo normal en caso de desastre.
- Realizar pruebas regulares de los procedimientos de recuperación para asegurar su efectividad y rapidez.

a. INFRAESTRUCTURA PARA LAS PLATAFORMAS DE LA FAMILIA ARQ BUSINESS SUITE EN ORACLE CLOUD INFRASTRUCTURE (OCI), QUE HACEN PARTE DE LA PRESTACION DEL SERVICIO EN MODALIDAD SAAS (SOFTWARE COMO SERVICIO).

i. AMBIENTES PRODUCTIVOS

- Administrar y monitorear los servicios en SAAS (Software como Servicio), los servicios PaaS (Plataforma como Servicio) y los servicios IaaS (Infraestructura como Servicio) en los que están desplegados actualmente estas aplicaciones.
- Administrar y monitoreo de los servidores Linux/Windows que soportan la operación de las aplicaciones
- Ejecutar de actividades de infraestructura asociada a los servicios SaaS, PaaS e IaaS en el CLOUD actual que se utiliza, así como su relación con la infraestructura física de la CVC.
- Atender el soporte sobre incidencias, problemas y requerimientos que se presenten en cualquier capa del CLOUD que este bajo la responsabilidad del contratista.
- Ejecutar la estrategia de backups implementada en el CLOUD para garantizar la correcta disponibilidad de los servicios SaaS, PaaS e IaaS.
- Ejecutar las actividades asociadas a la Infraestructura de seguridad que está desplegada en el CLOUD.
- Administrar la Infraestructura Corporativa de red, servidores dedicados, redes virtuales y almacenamiento que se encuentre dentro de los componentes desplegados en el CLOUD para prestar los servicios SaaS, PaaS e IaaS.
- Autoservicio bajo demanda (On-demand self-service): Debe permitir unilateralmente aprovisionar capacidades o recursos de computación, tales como tiempo de servidor y

almacenamiento en red, según sea necesario y de manera automática sin necesidad de interacción humana con el proveedor de servicios.

- Acceso amplio a la red (Broad network access): Los servicios proporcionados deben poder ser accesibles sobre la red y a través de mecanismos estándares que promuevan el uso desde plataformas heterogéneas del cliente (por ejemplo: computadores, teléfonos móviles o tabletas).
- Rápida elasticidad (Rapid elasticity): Los recursos proporcionados deberán poder crecer o decrecer en cualquier momento, en algunos casos automáticamente, con el fin de escalar rápidamente y responder a la demanda de los usuarios.
- Servicio medible (Measured service): Los sistemas en la nube automáticamente deberán controlar y optimizar el uso de los recursos dotándose de capacidades para medir su rendimiento en un nivel de abstracción suficiente para la naturaleza del servicio proporcionado. Además, dicho control debe permitir ser monitoreado y reportado de manera transparente.
- Debe proveer el servicio SAAS, este servicio debe contemplar como mínimo los siguientes alcances, teniendo en cuenta la infraestructura desplegada para la CVC en el CLOUD de Oracle para las siguientes aplicaciones:

✓ ARQ BUSINESS SUITE GESTIÓN COMERCIAL

AMBIENTE PRODUCTIVO	ARQ - COMERCIAL		
	COMPONENTE	PAAS - BASE DE DATOS	PAAS SERVICIO DE APLICACIONES
	VERSION	Enterprise Edition	Cluster Kubernetes
	OCPU - OCI	4	2
	DISCO [GB]- OCI	2048	200
	ESPACIO BACKUP	2048	200
	Backup Retention Period:	Mensual	Mensual
	Memory	60	30

✓ ARQ BUSINESS SUITE GESTIÓN DOCUMENTAL

AMBIENTE PRODUCTIVO	ARQ - GESTION DOCUMENTAL		
	COMPONENTE	PAAS - BASE DE DATOS	PAAS SERVICIO DE APLICACIONES
	VERSION	Enterprise Edition	Cluster Kubernetes
	OCPU - OCI	4	2
	DISCO [GB]- OCI	2048	200
	ESPACIO BACKUP	2048	200
	Backup Retention Period:	Mensual	Mensual
	Memory	60	30

✓ ARQ SECURITY

AMBIENTE PRODUCTIVO	ARQ - SECURITY		
	COMPONENTE	PAAS - BASE DE DATOS	PAAS SERVIDOR DE APLICACIONES
	VERSION	Enterprise Edition	Oracle Linux
	OCPU - OCI	1	1
	DISCO [GB]- OCI	256	100
	ESPACIO BACKUP	256	100
	Backup Retention Period:	Mensual	Mensual
	Memory	15	15

✓ ARQ AMBIENTAL

AMBIENTE PRODUCTIVO	ARQ - AMBIENTAL		
	COMPONENTE	PAAS - BASE DE DATOS	PAAS SERVIDOR DE APLICACIONES
	VERSION	Enterprise Edition	Enterprise Edition
	OCPU - OCI	2	1
	DISCO [GB]- OCI	256	256
	ESPACIO BACKUP	256	256
	Backup Retention Period:	Mensual	Mensual
	Memory	30	15

✓ ARQ CPARTES (Cuotas partes)

AMBIENTE PRODUCTIVO	ARQ - CUOTAS PARTES		
	COMPONENTE	PAAS - BASE DE DATOS	PAAS SERVIDOR DE APLICACIONES
	VERSION	Enterprise Edition	Enterprise Edition
	OCPU - OCI	1	1
	DISCO [GB]- OCI	256	256
	ESPACIO BACKUP	256	256
	Backup Retention Period:	Mensual	Mensual
	Memory	15	15

✓ ARQ TAX

AMBIENTE PRODUCTIVO	ARQ TAX		
	COMPONENTE	BASE DE DATOS	CLUSTER DE MICROSERVICIOS
	VERSION	Enterprise Edition - 21c	Kubernetes 1.29.1
	OCPU - OCI	1	4
	DISCO [GB]- OCI	1024	188
	ESPACIO BACKUP	256	188
	Backup Retention Period:	Mensual	Mensual
	Procesadores Fisicos	2	8
	Caracteristicas Procesador	Intel(R) Xeon(R) Platinum 8167M CPU @ 2.00GHz	Intel(R) Xeon(R) Platinum 8167M CPU @ 2.00GHz
	Memory	15	60

✓ ARQ INTEGRATION SERVICES

AMBIENTE PRODUCTIVO	ARQ INTEGRATION SERVICES		
	COMPONENTE	BASE DE DATOS	CLUSTER DE MICROSERVICIOS
	VERSION	Enterprise Edition - 21c	Kubernetes 1.29.1
	OCPU - OCI	1	6
	DISCO [GB]- OCI	1024	282
	ESPACIO BACKUP	256	282
	Backup Retention Period:	Mensual	Mensual
	Procesadores Fisicos	2	12
	Caracteristicas Procesador	Intel(R) Xeon(R) Platinum 8167M CPU @ 2.00GHz	Intel(R) Xeon(R) Platinum 8167M CPU @ 2.00GHz
	Memory	15	90

✓ INFRAESTRUCTURA COMPLEMENTARIA

AMBIENTE PRODUCTIVO	TRANSVERSAL ARQUITECTURA	
	COMPONENTE	IAAS SERVIDOR DE APLICACIONES
	VERSION	Oracle Linux
	OCPU - OCI	2
	DISCO [GB]- OCI	200
	ESPACIO BACKUP	200
	Backup Retention Period:	Mensual
	Memory	30

ii. AMBIENTES DE DESARROLLO Y PRUEBAS

Para las plataformas anteriores se debe proveer la siguiente infraestructura

AMBIENTE PRUEBAS Y DESARROLLO	ARQ - COMERCIAL		
	COMPONENTE	PAAS - BASE DE DATOS	PAAS SERVICIO DE APLICACIONES
	VERSION	Enterprise Edition	Cluster Kubernetes
	OCPU - OCI	2	2
	DISCO [GB]- OCI	2048	200
	ESPACIO BACKUP	2048	200
	Backup Retention Period:	Mensual	Mensual
	Memory	30	30

AMBIENTE PRUEBAS Y DESARROLLO	ARQ - DOCUMENTAL		
	COMPONENTE	CAPACITACION PRUEBAS PAAS - BASE DE DATOS	PAAS SERVICIO DE APLICACIONES
	VERSION	Enterprise Edition	Cluster Kubernetes
	OCPU - OCI	2	2
	DISCO [GB]- OCI	2048	200
	ESPACIO BACKUP	2048	200
	Backup Retention Period:	Mensual	Mensual
	Memory	30	30

AMBIENTE DESARROLLO	ARQ - SECURITY		
	COMPONENTE	PAAS - BASE DE DATOS	PAAS SERVIDOR DE APLICACIONES
	VERSION	Enterprise Edition	Oracle Linux
	OCPU - OCI	2	2
	DISCO [GB]- OCI	256	200
	ESPACIO BACKUP	256	200
	Backup Retention Period:	Mensual	Mensual
	Memory	30	30

AMBIENTE DESARROLLO	ARQ - AMBIENTAL		
	COMPONENTE	PAAS - BASE DE DATOS	PAAS SERVIDOR DE APLICACIONES
	VERSION	Enterprise Edition	Enterprise Edition
	OCPU - OCI	2	1
	DISCO [GB]- OCI	256	256
	ESPACIO BACKUP	256	256
	Backup Retention Period:	Mensual	Mensual
	Memory	30	15

b. INFRAESTRUCTURA PLATAFORMAS PROPIEDAD DE CVC DESPLEGADAS EN EL MODELO PAAS (PLATAFORMA COMO SERVICIO) EN ORACLE CLOUD INFRASTRUCTURE (OCI).

i. AMBIENTES PRODUCTIVOS

- Administrar y monitorear los servicios los servicios PaaS (Plataforma como Servicio) y los servicios IaaS (Infraestructura como Servicio) en los que están desplegados actualmente estas aplicaciones.
- Administrar y monitoreo de los servidores Linux/Windows que soportan la operación de las aplicaciones
- Ejecutar de actividades de infraestructura asociada a los servicios PaaS e IaaS en el CLOUD actual que se utiliza, así como su relación con la infraestructura física de la CVC.
- Atender el soporte sobre incidencias, problemas y requerimientos que se presenten en cualquier capa del CLOUD que este bajo la responsabilidad del contratista.
- Ejecutar la estrategia de backups implementada en el CLOUD para garantizar la correcta disponibilidad de los servicios PaaS e IaaS.
- Ejecutar las actividades asociadas a la Infraestructura de seguridad que está desplegada en el CLOUD.
- Administrar la Infraestructura Corporativa de red, servidores dedicados, redes virtuales y almacenamiento que se encuentre dentro de los componentes desplegados en el CLOUD para prestar los servicios PaaS e IaaS.
- Autoservicio bajo demanda (On-demand self-service): Debe permitir unilateralmente aprovisionar capacidades o recursos de computación, tales como tiempo de servidor y almacenamiento en red, según sea necesario y de manera automática sin necesidad de interacción humana con el proveedor de servicios.

- Acceso amplio a la red (Broad network access): Los servicios proporcionados deben poder ser accesibles sobre la red y a través de mecanismos estándares que promuevan el uso desde plataformas heterogéneas del cliente (por ejemplo: computadores, teléfonos móviles o tabletas).
- Rápida elasticidad (Rapid elasticity): Los recursos proporcionados deberán poder crecer o decrecer en cualquier momento, en algunos casos automáticamente, con el fin de escalar rápidamente y responder a la demanda de los usuarios.
- Servicio medible (Measured service): Los sistemas en la nube automáticamente deberán controlar y optimizar el uso de los recursos dotándose de capacidades para medir su rendimiento en un nivel de abstracción suficiente para la naturaleza del servicio proporcionado. Además, dicho control debe permitir ser monitoreado y reportado de manera transparente.
- Debe proveer el servicio PAAS, este servicio debe contemplar como mínimo los siguientes alcances, teniendo en cuenta la infraestructura desplegada para la CVC en el CLOUD de Oracle para las siguientes aplicaciones:

  - ✓ LIQUIDADOR DE EVALUACIONES Y SEGUIMIENTOS
  - ✓ GESTIÓN AMBIENTAL EN EL TERRITORIO (GAT):
  - ✓ AUTOGESTIÓN DEL RECURSO HÍDRICO (PAURH):
  - ✓ VISITA INTEGRAL
  - ✓ GESTIÓN CARACTERIZACIONES DE VERTIMIENTOS
  - ✓ VACANTES
  - ✓ CVC MÁS CERCA

	COMPONENTE	BASE DE DATOS	SERVIDOR DE APLICACIONES	MAQUINAS VIRTUALES
AMBIENTE PRODUCTIVO	VERSION	Enterprise Edition - 12c	Java Cloud Services Enterprise Edition - 12.2.1.3.190716	Oracle Linux Server release 7.x
	OCPU - OCI	4	4	6
	DISCO [GB]- OCI	256	256	388
	ESPACIO BACKUP	256	256	388
	Backup Retention Period:	Mensual	Mensual	Mensual
	Procesadores Fisicos	8	8	12
	Caracteristicas Procesador	Intel(R) Xeon(R) Platinum 8167M CPU @ 2.00GHz	Intel(R) Xeon(R) Platinum 8167M CPU @ 2.00GHz	Intel(R) Xeon(R) Platinum 8167M CPU @ 2.00GHz
	Memory	60	60	90

✓ PLIGA.

	CVC - PLIGA			
AMBIENTE PRODUCTIVO	COMPONENTE	SAAS - BASE DE DATOS	PAAS SERVIDOR DE APLICACIONES	PAAS SERVIDOR DE APLICACIONES
	VERSION	Enterprise Edition	Oracle Linux	Windows Server
	OCPU - OCI	3	6	2
	DISCO [GB]- OCI	1024	600	256
	ESPACIO BACKUP	1024	600	256
	Backup Retention Period:	Mensual	Mensual	Mensual
	Memory	45	90	30

- ✓ PORTALES CORPORATIVOS.

AMBIENTE PRODUCTIVO	CVC - PORTALES		
	COMPONENTE	SAAS - BASE DE DATOS	PAAS SERVIDOR DE APLICACIONES
	VERSION	MySQL	Oracle Linux
	OCPU - OCI	1	1
	DISCO [GB]- OCI	1024	100
	ESPACIO BACKUP	1024	100
	Backup Retention Period:	Mensual	Mensual
	Memory	15	15

ii. AMBIENTES DE DESARROLLO Y PRUEBAS

- ✓ LIQUIDADOR DE EVALUACIONES Y SEGUIMIENTOS
- ✓ GESTIÓN AMBIENTAL EN EL TERRITORIO (GAT):
- ✓ AUTOGESTIÓN DEL RECURSO HÍDRICO (PAURH):
- ✓ VISITA INTEGRAL
- ✓ GESTIÓN CARACTERIZACIONES DE VERTIMIENTOS
- ✓ VACANTES
- ✓ CVC MÁS CERCA

AMBIENTE DESARROLLO Y PRUEBAS				
	COMPONENTE	BASE DE DATOS	SERVIDOR DE APLICACIONES	MAQUINAS VIRTUALES
	VERSION	Enterprise Edition - 12c	Java Cloud Services Enterprise Edition - 12.2.1.3.190716	Oracle Linux Server release 8.x
	OCPU - OCI	1	2	7
	DISCO [GB]- OCI	256	1072	388
	ESPACIO BACKUP	256	1000	388
	Backup Retention Period:	Mensual	Mensual	Mensual
	Procesadores Fisicos	2	4	14
	Caracteristicas Procesador	Intel(R) Xeon(R) Platinum 8167M CPU @ 2.00GHz	Intel(R) Xeon(R) Platinum 8167M CPU @ 2.00GHz	Intel(R) Xeon(R) Platinum 8167M CPU @ 2.00GHz
	Memory	15	30	105

- ✓ PLIGA.

AMBIENTE DESARROLLO	CVC - PLIGA			
	COMPONENTE	SAAS - BASE DE DATOS	PAAS SERVIDOR DE APLICACIONES	PAAS SERVIDOR DE APLICACIONES
	VERSION	Enterprise Edition	Oracle Linux	Windows Server
	OCPU - OCI	2	4	2
	DISCO [GB]- OCI	1024	400	256
	ESPACIO BACKUP	1024	400	256
	Backup Retention Period:	Mensual	Mensual	Mensual
	Memory	30	60	30

✓ PORTALES CORPORATIVOS.

AMBIENTE DESARROLLO	CVC - PORTALES		
	COMPONENTE	SAAS - BASE DE DATOS	PAAS SERVIDOR DE APLICACIONES
	VERSION	MySQL	Oracle Linux
	OCPU - OCI	1	1
	DISCO [GB]- OCI	1024	200
	ESPACIO BACKUP	1024	200
	Backup Retention Period:	Mensual	Mensual
	Memory	15	15

C. IMPLEMENTAR UNA MESA DE SERVICIO INTEGRAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICE DESK ASOCIADO AL INVENTARIO DE HARDWARE Y SOFTWARE ADMINISTRADO POR LA OTI.

Implantar un modelo en la modalidad de Outsourcing mediante el cual, a través de un único punto de contacto acordado entre la CVC y el contratista, los usuarios puedan solicitar los servicios por diferentes medios bien sea mediante correo electrónico, llamada telefónica o página web; para la recepción, registro, diagnóstico, solución, documentación, cierre o escalamiento de incidentes, solicitudes de servicio, solicitudes IMAC (Instalaciones, movimientos, adiciones y cambios) de equipos de cómputo para usuario final utilizando medios como:

- ✓ Una herramienta de Gestión de incidentes.
- ✓ Vía telefónica mediante teléfono celular el cual debe ser provisto por el contratista.
- ✓ Correo Electrónico provisto por la Corporación.
- ✓ Extensiones Telefónicas provistas por la Corporación.
- ✓ A través de la Intranet mediante formularios web.

- Gestionar todas las incidentes solicitudes de servicio, solicitudes de soporte de aplicativos y solicitudes IMAC registrados mediante una herramienta de gestión de incidentes. Esta debe tener como mínimo un número único asignado para cada incidente.
- Acordar con la entidad si se requiere disponer de personal los días no hábiles para algunas actividades planeadas como por ejemplo instalaciones masivas de Computadores y Configuraciones de Equipos.
- Administrar del inventario de hardware y software.
- Prestar el servicio de administración de seguridad en los diferentes equipos de escritorio por medio del uso de Antivirus y Antimalware. El contratista debe ser proactivo y en conjunto con los Ingenieros de la Oficina de Tecnologías de la Información de la CVC, se deberá identificar y controlar las posibles amenazas.
- Cumplir con la Gestión de Activos y Configuraciones. En esta gestión el contratista debe cumplir con:
  - ✓ Identificar los Elementos de Configuración
  - ✓ Controlar, mantener y consultar la CMDB (Base de Datos de la Gestión de Configuración)
  - ✓ Llevar el control de todos los elementos de configuración de la infraestructura TI con el

adecuado nivel de detalle y gestionar dicha información a través de la Base de Datos de Configuración (CMDB).

- ✓ Interactuar con la gestión de incidentes, problemas, cambios y despliegues de manera que éstas puedan resolver más eficientemente los incidentes, encontrar rápidamente la causa de los problemas, realizar los cambios necesarios para su resolución y mantener actualizada en todo momento la Base de Datos de Configuración (CMDB).
- ✓ Monitorizar periódicamente la configuración de los sistemas en el entorno de producción y contrastarla con la almacenada en la CMDB para subsanar discrepancias.
- ✓ Verificar la integridad de la Base de Datos de Configuración (CMDB).

- Acordar con la CVC los Acuerdos de Niveles Servicios (ANS) para los Procesos de Problemas, Cambios, y Gestión de La configuración y demás procesos relacionados con el servicio a prestar durante el tiempo de vigencia del contrato.
- Realizar el Mantenimiento Preventivo por demanda de la infraestructura tecnológica a nivel Cliente para atender a todos los usuarios de la plataforma de microinformática de la CORPORACIÓN, equipos nuevos y usados. Se debe incluir igualmente limpieza física interna y externa, como también verificación del estado de los elementos y componentes de conexión para reducir fallas operativas de Software o Hardware a nivel de usuario final.
  - ✓ El contratista debe contar con personal capacitado y especializado en la realización de los mantenimientos preventivos. El mantenimiento se debe realizar en horario laboral, tratando de no afecte las labores diarias de los funcionarios de la Corporación. El contratista debe realizar un mantenimiento preventivo el cual se programará en compañía del supervisor del contrato. Solo serán objeto del mantenimiento preventivo aquellos equipos de cómputo que en su momento no estén cubiertos por garantía o con los equipos obsoletos.
  - ✓ El mantenimiento Preventivo solo se realizará a los equipos informáticos que pertenecen a la Corporación. Ningún equipo propio de funcionario o contratista se debe tener en cuenta para dicho servicio. A ningún equipo con soporte de garantía se le debe realizar el mantenimiento preventivo.
- Crear la Hoja de Vida de los equipos Informáticos a nivel cliente por cada mantenimiento preventivo realizado. (computadores / Portátiles / Impresoras / Escáner).
- Realizar en primera instancia el Inventario de todos los activos informático a nivel cliente que pertenecen a la Corporación y que se encuentran distribuidos en la sede principal en Cali, Instalaciones Auxiliares en Cali, Dar Sur Oriente (Palmira), Dar Centro Sur (Buga), Dar Centro Norte (Tuluá), Dar Brut (La Unión), Dar Norte (Cartago), Dar Pacifico Este (Dagua), Dar Pacifico Oeste (Buenaventura).
- El contratista deberá realizar la gestión del inventario en la herramienta de gestión de servicios. Al final del contrato se debe entregar el inventario consolidado, tanto para los Computadores de Escritorio, Portátiles, Impresoras, Escáner, Servidores y otros dispositivos o periféricos que pertenezcan a la Corporación.
- Aplicar acciones de seguridad de los Computadores Desktop y Portátiles de la Corporación, para lo cual deberá:
  - ✓ Realizar la instalación de agentes (antivirus, Gestión de incidentes, etc.)
  - ✓ Realizar los Backup de seguridad de los equipos de cómputo a nivel cliente que LA

CORPORACIÓN requiera.

- ✓ Realizar configuración política de red y firewall si amerita.
- ✓ Procedimientos de limpieza total de datos para reintegro de PC's al almacén
- ✓ o traspaso entre funcionarios.
- ✓ Realizar configuración para deshabilitar dispositivos periféricos de entrada o salida.
- ✓ Cumplir con los acuerdos de intercambio de información
- ✓ Cumplir con los acuerdos de confidencialidad.

- Realizar los procesos de entrega y recepción de toda la información de la infraestructura tecnológica informática a nivel de usuario final que posee la CORPORACIÓN a la terminación del contrato, con el supervisor, de coincidir la terminación del contrato con la adjudicación de un nuevo proceso de selección, efectuar el empalme con el contratista entrante, si a ello da lugar de acuerdo con las posibilidades de los tiempos contractuales.
- Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular.
- Realizar el registro de incidentes, solicitudes de servicios, y requerimientos de cambios emitidos por los usuarios, en relación con la infraestructura base tecnológica a nivel cliente de la Corporación y sus periféricos asociados.
- Soporte de primer nivel a equipos desktops, portátiles, software de ofimática, sistema operativos a nivel cliente, utilitarios de usuario final, teléfonos IP, escáner, impresoras, probar los puntos de conectividad a la red en el puesto de trabajo, para Wireless entregar y definir usuarios visitantes y realizar su configuración previa autorización del profesional de la OTI encargado de la administración de la red y las telecomunicaciones, igualmente la configuración y soporte de primer nivel de dispositivos móviles, tales como Smart Phone y Tablets que tengan asignados a los Consejeros, Director General, Secretaría General, Jefes de Oficina y Asesores.

D. APOYO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA GOBIERNO DIGITAL.

El servicio de Apoyo a la implementación de la Política Gobierno Digital tiene como objetivo ayudar a impulsar la transformación digital dentro de la Corporación, capitalizando los esfuerzos realizados hasta la fecha y alineándolos con los nuevos estándares y requerimientos del Gobierno Digital. Se busca mejorar la interoperabilidad de los sistemas mediante la plataforma X-Road. Este servicio abarca aspectos técnicos y funcionales relacionados con la adaptación de aplicativos corporativos, trámites y servicios en línea, publicación de información y el intercambio de datos.

Objetivos del servicio:

- Apoyar los ejercicios de interoperabilidad para los sistemas mediante la plataforma X-Road y capitalizar esfuerzos para lograr una mayor integración entre sistemas.
- Apoyar los proyectos de adaptación de los aplicativos corporativos a los estándares y requerimientos de la política de Gobierno Digital, enfocándose en el mejoramiento de procesos y servicios en línea.
- Apoyar la integración con gov.co con el objetivo de implementar la Carpeta Ciudadana y la Autenticación Digital con el fin de mejorar la experiencia del usuario y la seguridad en la autenticación.

- Brindar apoyo técnico operativo para la implementación de directrices corporativas en línea con los lineamientos de la política digital, promoviendo la adopción de tecnologías emergentes y buenas prácticas en el uso de TIC.
- Consolidar información técnica para medir el grado de Madurez de la entidad en TIC para el Estado y TIC para la Sociedad, evaluando el impacto de las iniciativas de Gobierno Digital en la organización.
- Apoyar la resolución de inquietudes técnicas y operativas frente a organismos públicos o privados en el marco del Marco de Referencia de Arquitectura, fortaleciendo las relaciones interinstitucionales.
- Analizar, proponer e incorporar acciones tecnológicas que contribuyan al cumplimiento de las definiciones técnicas del Gobierno y los lineamientos de TI, asegurando la alineación de los sistemas con las necesidades y regulaciones del entorno.
- Participar en mesas de trabajo y comités de Apoyo a la Política de Gobierno Digital como parte del equipo de la Oficina de Tecnologías de la Información, garantizando una colaboración efectiva y una gestión coordinada de las iniciativas de Gobierno Digital.

Resultados esperados

- Mejora significativa en la interoperabilidad de los sistemas corporativos, facilitando el intercambio de información y la integración de procesos.
- Mejora significativa de la adaptación de los aplicativos corporativos a los estándares y requerimientos de la Política de Gobierno Digital, garantizando la eficiencia y calidad de los servicios en línea.
- Mejora continua en el grado de Madurez de la entidad en TIC para el Estado y TIC para la Sociedad, reflejando el impacto positivo de las iniciativas de Gobierno Digital en la organización.
- Resolución ágil y eficiente de inquietudes técnicas y operativas frente a organismos públicos o privados, fortaleciendo las relaciones interinstitucionales y la colaboración sectorial.
- Mejora significativa en la Alineación de los sistemas con las necesidades y regulaciones del entorno, asegurando el cumplimiento de los estándares y lineamientos del Gobierno y de TI.

E. ADMINISTRACION DEL SERVICE DESK ENMARCADO EN LA GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Los servicios que el CONTRATISTA deberá prestar a lo largo de la ejecución de este contrato deberán estar enmarcados en la:

a. GESTIÓN DEL PORTAFOLIO DE SERVICIOS

- Participar con la OTI del ajuste del portafolio de servicios tecnológicos, que debe incluir servicios planeados de TI, catálogo de servicios de TI (servicios de TI activos) y servicios

retirados, en relación con la prestación del Service Desk de acuerdo con los lineamientos establecidos en el MRAE.

- Participar con la OTI en la definición o revisión de la estrategia de actualización del portafolio de servicios de TI en relación con la prestación del Service Desk.

b. GESTIÓN DE NIVELES DE SERVICIO

- Definir las actividades necesarias para garantizar el cumplimiento de los Acuerdos de Nivel de Servicio –ANS- establecidos por la CVC para los servicios a suministrar.
- Suministrar los informes de gestión solicitados por la CVC para soportar el cumplimento de los ANS de cada uno de los servicios suministrados.
- Apoyar los planes de mejora continua en los servicios que se prestan a la CVC.

c. GESTIÓN DE LA DEMANDA

- Considerar la escalabilidad en la gestión de las tecnologías que hacen parte del Service Desk, producto de nuevas demandas a raiz del incremento de usuarios, de acuerdo con las proyecciones de crecimiento de la CVC y los cambios de personal interno y contratista que utiliza la CVC para su gestión.
- Presentar informes mensuales en los que se pueda determinar la evolución de la demanda en la prestación del Service Desk.
- Planear conjuntamente, los requerimientos de infraestructura para los servicios de acuerdo con la evolución de la demanda de tal manera que se garantice la capacidad de la infraestructura para los componentes establecidos en el Service Desk.
- Atender la prestación de servicios especiales para los eventos no planeados que para efectos del desarrollo de sus servicios sean programados por la CVC. Para esto la entidad notificará con la suficiente antelación al CONTRATISTA para que este pueda prestar los servicios solicitados de manera oportuna. Estos servicios son genéricos para situaciones diversas y serán prestados según la concertación con la OTI, que determine el alcance de cumplimiento mediante la programación del evento. Un ejemplo de este tipo de servicios es: Orden público, Salud pública, Desastres naturales, Ataques cibernéticos, requerimientos de entes de control no periódicos, entre otros riesgos.

d. GESTIÓN DE LA DISPONIBILIDAD

- Presentar y mantener actualizado un plan de disponibilidad del Service Desk, este plan de disponibilidad debe cubrir las siguientes plataformas:

  - ✓ PLATAFORMAS DE LA FAMILIA ARQ BUSINESS SUITE EN ORACLE CLOUD INFRASTRUCTURE (OCI), QUE HACEN PARTE DE LA PRESTACION DEL SERVICIO EN MODALIDAD SAAS (SOFTWARE COMO SERVICIO).
  - ✓ PLATAFORMAS PROPIEDAD DE CVC DESPLEGADAS EN EL MODELO PAAS (PLATAFORMA COMO SERVICIO) EN ORACLE CLOUD INFRASTRUCTURE (OCI).
  - ✓ PLATAFORMAS DEL ESTADO QUE SON USADAS EN LA ENTIDAD.

- Garantizar la disponibilidad continua de los servicios de tecnología críticos para las

operaciones de la CVC.

- Minimizar el tiempo de inactividad no planificado y sus impactos en las actividades de la organización.
- Establecer procedimientos claros y responsabilidades definidas para la gestión de la disponibilidad de los servicios tecnológicos.
- Mejorar la capacidad de recuperación ante incidentes y desastres que puedan afectar la disponibilidad de los servicios.
- Apoyar a la CVC con la evaluación y el manejo de los riesgos de incidentes que puedan impactar la disponibilidad de los componentes establecidos en el Service Desk. Los principales riesgos que pueden impactar la disponibilidad de los componentes establecidos en el Service Desk son:

  - ✓ Fallas de Hardware: Fallas inesperadas en los componentes de hardware de los servidores, redes o dispositivos de almacenamiento que pueden provocar interrupciones en los servicios tecnológicos.
  - ✓ Errores Humanos: Errores durante la configuración, actualización o mantenimiento de los sistemas que pueden ocasionar interrupciones en los servicios tecnológicos.
  - ✓ Fallas de Software: Errores de programación, bugs o vulnerabilidades en el software utilizado que pueden causar caídas en los servicios o afectar su rendimiento.
  - ✓ Ataques Cibernéticos: Ciberataques como malware, ransomware, phishing o ataques de denegación de servicio (DDoS) que pueden comprometer la disponibilidad de los servicios tecnológicos al causar interrupciones o daños en los sistemas.
  - ✓ Problemas de Conectividad: Interrupciones en la conectividad de red, ya sea por fallas en los proveedores de servicios de Internet, problemas en la infraestructura de red que pueden afectar la disponibilidad de los servicios en línea.
  - ✓ Fallas de Energía: Cortes de energía eléctrica o problemas en los sistemas de respaldo de energía que pueden resultar en la indisponibilidad de los servicios tecnológicos si no se cuenta con medidas adecuadas de mitigación.
  - ✓ Desastres Naturales: Eventos naturales como terremotos, inundaciones o tormentas que pueden causar daños físicos a la infraestructura tecnológica, lo que resulta en una pérdida de disponibilidad de los servicios.
  - ✓ Problemas de Capacidad: Un aumento repentino en la demanda de los servicios tecnológicos, ya sea por un pico de usuarios o por un uso intensivo de recursos, que puede sobrecargar los sistemas y reducir su disponibilidad.
  - ✓ Fallas en Proveedores de Servicios Externos: Problemas con los proveedores de servicios externos, como proveedores de servicios en la nube o proveedores de software, que pueden afectar la disponibilidad de los servicios si no se cuenta con acuerdos de nivel de servicio (ANS) adecuados.
  - ✓ Cumplimiento Normativo: Incumplimientos normativos o regulatorios que derivan en sanciones legales que puedan afectar la disponibilidad de los servicios tecnológicos.
  - ✓ Salud Pública: Este riesgo se refiere a situaciones de emergencia de salud pública, como pandemias, brotes de enfermedades contagiosas o crisis sanitarias, que pueden tener un impacto significativo en la disponibilidad de los servicios tecnológicos.
  - ✓ Orden Público: Este riesgo se refiere a situaciones de disturbios civiles, protestas, disturbios o actos de terrorismo que pueden afectar la disponibilidad de los servicios

tecnológicos debido a cortes de energía, daños a la infraestructura o ataques cibernéticos coordinados.

e. GESTIÓN DE LA CONTINUIDAD

- Establecer junto con la OTI las estrategias, políticas y alcance de la gestión de la continuidad los siguientes componentes establecidos en el Service Desk.
  - ✓ PLATAFORMAS DE LA FAMILIA ARQ BUSINESS SUITE EN ORACLE CLOUD INFRASTRUCTURE (OCI), QUE HACEN PARTE DE LA PRESTACION DEL SERVICIO EN MODALIDAD SAAS (SOFTWARE COMO SERVICIO).
  - ✓ PLATAFORMAS PROPIEDAD DE CVC DESPLEGADAS EN EL MODELO PAAS (PLATAFORMA COMO SERVICIO) EN ORACLE CLOUD INFRASTRUCTURE (OCI).
  - ✓ PLATAFORMAS DEL ESTADO QUE SON USADAS EN LA ENTIDAD.
- Evaluar el impacto en el negocio de una interrupción de los componentes establecidos en el Service Desk.
- Analizar y prever los riesgos a los que están expuestos los componentes establecidos en el Service Desk.
- Adoptar medidas proactivas de prevención del riesgo de tecnología, en caso de que aplique para los componentes establecidos en el Service Desk.

f. GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

- Participar en el diseño de políticas, planeación, implementación de seguridad de la información en todos los componentes establecidos en el Service Desk.
- Ejecutará de manera proactiva y reactiva coordinados con la CVC el monitoreo sobre los siguientes componentes establecidos en el Service Desk para reducir el riesgo de amenazas de la información y su materialización siempre y cuando sea factible la ejecución de este monitoreo.
  - ✓ PLATAFORMAS DE LA FAMILIA ARQ BUSINESS SUITE EN ORACLE CLOUD INFRASTRUCTURE (OCI), QUE HACEN PARTE DE LA PRESTACION DEL SERVICIO EN MODALIDAD SAAS (SOFTWARE COMO SERVICIO).
  - ✓ PLATAFORMAS PROPIEDAD DE CVC DESPLEGADAS EN EL MODELO PAAS (PLATAFORMA COMO SERVICIO) EN ORACLE CLOUD INFRASTRUCTURE (OCI).
  - ✓ PLATAFORMAS DEL ESTADO QUE SON USADAS EN LA ENTIDAD.
- Participar en la definición de los requerimientos de seguridad de la información que se exigirán a la operación tanto al personal como en el uso y funcionamiento de los equipos y dispositivos tecnológicos de los componentes establecidos en el Service Desk que se requieran.
- Participar en la construcción del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información de la CVC en los temas que impacten a los componentes establecidos en el Service Desk.
- Acoger las recomendaciones resultantes de las auditorías realizadas por la Entidad.
- Apoyar en los ejercicios de documentación que se requiera para el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información en los temas que impacten a los componentes establecidos en el Service Desk.

- Implementar los controles que correspondan a los componentes establecidos en el Service Desk. Para los casos de Servicios de los cuales no exista la identificación clara de la responsabilidad del servicio, se prestará apoyo a la CVC mediante requerimiento para mitigar los riesgos.

g. GESTIÓN DE PROVEEDORES

- Será el responsable de escalar a sus asociados para este proceso en caso de que los haya y a otros proveedores diferentes a éstos los incidentes y requerimientos para la prestación y seguimiento de los servicios a de CVC en los que estén involucrados dichos proveedores.
- Garantizar que toda la información relacionada con los componentes establecidos en el Service Desk esté disponible y permanentemente actualizada.
- Gestionar, para la infraestructura propiedad de la CVC, la garantía de la parte o equipo, cuando se presenten daños en la entrega inicial o durante el periodo de cubrimiento de esta.

h. GESTIÓN DE CAMBIOS

- Supervisar y aprobar la introducción o modificación de los componentes establecidos en el Service Desk gestionando efectivamente el proceso ha sido convenientemente planificado, instalado, configurado, evaluado, probado y documentado.
- Responder a las necesidades cambiantes de la CVC, mientras se maximiza el valor y se reduce la cantidad de incidentes, la interrupción y la repetición de trabajos.
- Responder a las peticiones de le entidad y de TIC para el cambio que va a alinear los servicios con las necesidades del negocio.
- Garantizar que las modificaciones que afecten los servicios, especialmente los aplicativos de la CVC, sean debidamente probados con los administradores y líderes funcionales de los propios aplicativos para garantizar su buen funcionamiento.

i. ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO - ANS

a. SERVICIOS RELACIONADOS CON EL SOPORTE DE PRIMER NIVEL (SN1):

Este es el nivel de soporte inicial, responsable de las incidencias básicas presentadas por los usuarios. Se debe reunir toda la información del usuario y determinar la incidencia mediante el análisis del caso, síntomas y la determinación del problema subyacente. Los especialistas de soporte técnico en este grupo habitualmente manejan problemas simples de resolución sencilla, El personal a este nivel deberá tener un conocimiento entre básico y general del producto o servicio atendido, con la capacidad de resolver las incidencias o solicitudes básicas o de mediana complejidad o en su defecto de concluir en la necesidad de escalar la incidencia a un soporte de segundo nivel (SN2). El personal de este nivel deberá:

- Registrar, categorizar, priorizar, solucionar o escalar, hacer seguimiento y cerrar los incidentes y requerimientos reportados por los usuarios a través los diferentes canales de comunicación dispuestos para ello.
- Tener documentados los protocolos y listas de chequeo y atender al usuario de acuerdo con estos protocolos y listas.

- Capacitar al personal para atender los requerimientos e incidentes que se reporten a la Mesa de servicios.
- Recibir todas las solicitudes de los usuarios relacionadas con los sistemas y servicios de la OTI, cumpliendo con los Acuerdos de Nivel de Servicio –ANS- pactados.
- Atender soportes de nivel I para los usuarios internos y externos con los que cuenta la CVC, cumpliendo con los Acuerdos de Nivel de Servicio –ANS- pactados sobre:
  - ✓ PLATAFORMAS DE LA FAMILIA ARQ BUSINESS SUITE EN ORACLE CLOUD INFRASTRUCTURE (OCI), QUE HACEN PARTE DE LA PRESTACION DEL SERVICIO EN MODALIDAD SAAS (SOFTWARE COMO SERVICIO).
  - ✓ PLATAFORMAS PROPIEDAD DE CVC DESPLEGADAS EN EL MODELO PAAS (PLATAFORMA COMO SERVICIO) EN ORACLE CLOUD INFRASTRUCTURE (OCI).
  - ✓ PLATAFORMAS DEL ESTADO QUE SON USADAS EN LA ENTIDAD.
  - ✓ PLATAFORMAS O SISTEMAS DE INFORMACION PROPIOS DE LA ENTIDAD O DE TERCEROS
  - ✓ PLATAFORMAS DEL ESTADO QUE SON USADAS EN LA ENTIDAD.
  - ✓ PORTALES CORPORATIVOS Y MICROSITIOS DE LA ENTIDAD.
- Escalar al nivel II o nivel III aquellas solicitudes de los usuarios que no tengan una solución fácil e inmediata en primer nivel, de acuerdo con los protocolos establecidos por cada servicio.
- Notificar a los usuarios sobre el avance en la solución de incidentes o requerimientos, tanto colectivos como individuales, según los ANS establecidos.
- Verificar con el usuario que su incidente o requerimiento haya sido resuelto, así como la calidad en el cumplimiento del ANS y el nivel de satisfacción frente a la solución del incidente.
- Cerrar de común acuerdo con el usuario los incidentes y solicitudes de servicio.

b. SERVICIOS RELACIONADOS CON EL SOPORTE DE SEGUNDO NIVEL (SN2):

Corresponde a la atención de los casos escalados por el servicio de soporte de primer nivel, compuesto por recurso humano que hace soporte técnico teniendo en cuenta áreas del conocimiento más especializadas de hardware, software ofimático, sistema operativo, aplicativos corporativos, seguridad informática, base de datos y gobierno en línea entre otras.

- Implantar el modelo de operación para soporte de segundo nivel en la sede central de la CVC.
- Solucionar los incidentes y requerimientos, que se escalen al soporte de segundo nivel sobre:
  - ✓ PLATAFORMAS DE LA FAMILIA ARQ BUSINESS SUITE EN ORACLE CLOUD INFRASTRUCTURE (OCI), QUE HACEN PARTE DE LA PRESTACION DEL SERVICIO EN MODALIDAD SAAS (SOFTWARE COMO SERVICIO).
  - ✓ PLATAFORMAS PROPIEDAD DE CVC DESPLEGADAS EN EL MODELO PAAS (PLATAFORMA COMO SERVICIO) EN ORACLE CLOUD INFRASTRUCTURE (OCI).
  - ✓ PLATAFORMAS DEL ESTADO QUE SON USADAS EN LA ENTIDAD.
  - ✓ PLATAFORMAS O SISTEMAS DE INFORMACION PROPIOS DE LA ENTIDAD O DE TERCEROS
  - ✓ PLATAFORMAS DEL ESTADO QUE SON USADAS EN LA ENTIDAD.
  - ✓ PORTALES CORPORATIVOS Y MICROSITIOS DE LA ENTIDAD.

- Prestar soporte en sitio, instalando y configurando componentes o archivos que requieran las aplicaciones corporativas de CVC, cuando sea necesario.
- Apoyar al grupo de soporte de primer nivel en el diagnóstico y en la solución de casos cuando no existan condiciones de conectividad o soporte remoto. Apoyar la gestión de proveedores, suministrando información necesaria para los escalamientos a soporte de tercer nivel (SN3).
- Documentar en la solución de gestión, los avances y soluciones sobre los incidentes y requerimientos.
- Entregar los reportes de gestión del servicio y estadísticas relacionadas con las actividades de soporte de segundo nivel.
- Escalamiento de casos de soporte no resueltos en este nivel sobre:
  - ✓ PLATAFORMAS DE LA FAMILIA ARQ BUSINESS SUITE EN ORACLE CLOUD INFRASTRUCTURE (OCI), QUE HACEN PARTE DE LA PRESTACION DEL SERVICIO EN MODALIDAD SAAS (SOFTWARE COMO SERVICIO).
  - ✓ PLATAFORMAS PROPIEDAD DE CVC DESPLEGADAS EN EL MODELO PAAS (PLATAFORMA COMO SERVICIO) EN ORACLE CLOUD INFRASTRUCTURE (OCI).
  - ✓ PLATAFORMAS DEL ESTADO QUE SON USADAS EN LA ENTIDAD.
  - ✓ PLATAFORMAS O SISTEMAS DE INFORMACION PROPIOS DE LA ENTIDAD O DE TERCEROS
  - ✓ PLATAFORMAS DEL ESTADO QUE SON USADAS EN LA ENTIDAD.
  - ✓ PORTALES CORPORATIVOS Y MICROSITIOS DE LA ENTIDAD.

  Siempre y cuando la CVC cuente con contratos de servicio de soporte de segundo y tercer nivel con los proveedores de dichas soluciones.
- Escalamiento al tercer Nivel de casos de soporte no atendidos en este nivel.
- Documentar en la herramienta de gestión la solución respectiva a cada incidencia o solicitud de soporte atendido o su escalamiento.
- Seguimiento de los ANS (Acuerdos de nivel de servicio)

c. SERVICIOS RELACIONADOS CON EL SOPORTE DE TERCER NIVEL(SN3):

Corresponde a la atención de los casos escalados por el servicio de soporte de primer nivel o el servicio de soporte de segundo nivel, con mayor capacidad para resolver problemas, llegando a este nivel, los problemas técnicos de mayor calado o de resolución más avanzada. Los individuos asignados a este nivel deben tener el conocimiento suficiente en sus campos de acción y ser responsables, no sólo para ayudar tanto al personal de SN1 y SN2, sino también para la investigación y desarrollo de soluciones a los problemas nuevos o desconocidos.

- Solucionar los incidentes y requerimientos, que se escalen al soporte de tercer nivel para:
  - ✓ PLATAFORMAS DE LA FAMILIA ARQ BUSINESS SUITE EN ORACLE CLOUD INFRASTRUCTURE (OCI), QUE HACEN PARTE DE LA PRESTACION DEL SERVICIO EN MODALIDAD SAAS (SOFTWARE COMO SERVICIO).
  - ✓ PLATAFORMAS PROPIEDAD DE CVC DESPLEGADAS EN EL MODELO PAAS (PLATAFORMA COMO SERVICIO) EN ORACLE CLOUD INFRASTRUCTURE (OCI).
  - ✓ PLATAFORMAS DEL ESTADO QUE SON USADAS EN LA ENTIDAD.
  - ✓ PLATAFORMAS O SISTEMAS DE INFORMACION PROPIOS DE LA ENTIDAD O DE TERCEROS

- ✓ PLATAFORMAS DEL ESTADO QUE SON USADAS EN LA ENTIDAD.
- ✓ PORTALES CORPORATIVOS Y MICROSITIOS DE LA ENTIDAD.

Siempre y cuando la CVC les tenga contratado este nivel de soporte ya sea por el contratista dueño de la solución o por terceros que estén en capacidad de atender estos requerimientos.

- Realizar ajustes de desarrollo a:
  - ✓ PLATAFORMAS DE LA FAMILIA ARQ BUSINESS SUITE EN ORACLE CLOUD INFRASTRUCTURE (OCI), QUE HACEN PARTE DE LA PRESTACION DEL SERVICIO EN MODALIDAD SAAS (SOFTWARE COMO SERVICIO).
  - ✓ PLATAFORMAS PROPIEDAD DE CVC DESPLEGADAS EN EL MODELO PAAS (PLATAFORMA COMO SERVICIO) EN ORACLE CLOUD INFRASTRUCTURE (OCI).
  - ✓ PORTALES CORPORATIVOS Y MICROSITIOS DE LA ENTIDAD.

  Producto de la solución a los incidentes reportados y cuyo diagnostico determina que es viable técnicamente realizar el ajuste solicitado. Estos ajustes de desarrollo no podrán ser utilizados para hacer mejoras o nuevas funcionalidades a las diferentes plataformas.
- Seguimiento de los ANS (Acuerdos de nivel de servicio).
- Documentar en la herramienta de gestión la solución respectiva a cada incidencia o solicitud de soporte atendido o su escalamiento.
- Desarrollar soluciones solicitadas por la CVC y autorizadas por la OTI para atender necesidades puntuales dentro de la entidad.

j. DISEÑO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO GESTIÓN DE INCIDENTES:

El objetivo de este proceso es resolver, de la manera más rápida y eficaz posible, cualquier incidente que cause una interrupción en el servicio. Los incidentes pueden incluir fallos o consultas reportadas por los usuarios, el equipo del servicio o por alguna de las herramientas de monitorización de eventos.

a. GESTIÓN DE INCIDENTES

- La Mesa de Servicios es responsable de la recepción de incidentes y de ofrecer una solución inmediata cuando sea posible.
- Verificar quien está reportando el incidente y que tipo de incidente es.
- Determinar si la Mesa de Servicio está autorizada a manejar el incidente.
- Recibir el incidente
  - ✓ Establecer relación con el usuario
  - ✓ Brindar un soporte inicial
  - ✓ Tomar la información básica del usuario
  - ✓ Obtener información necesaria para diagnosticar el problema.
  - ✓ Seguir un guión (script), cuando sea necesario
  - ✓ Clasificar provisionalmente el incidente con la información obtenida hasta el momento
  - ✓ Priorizar el incidente de acuerdo con la severidad del problema. A mayor severidad corresponde mayor prioridad.

- Registrar el incidente

- ✓ Comienza a documentarse el incidente y los problemas relacionados con el mismo. Se toman datos básicos y obligatorios de cada Incidente.
- ✓ Cuando se reciban varias llamadas relativas a un mismo incidente, se agrupan como un solo incidente o ticket.
- ✓ Clasificar el Incidente (Categorización): Es muy importante que todos los criterios de clasificación y la mayor cantidad posible de información del Ticket esté codificada, a fin de poder producir los reportes de manera más efectiva, en miras a detectar y corregir rápidamente los orígenes de las fallas.

- Resolver el Incidente
  - ✓ Buscar posibles errores conocidos similares.
  - ✓ Ofrecer soluciones inmediatas si es posible.

- Escalar el Incidente
  - ✓ Manualmente cuando se conozca cual especialista es el más indicado dependiendo del tipo de problema.
  - ✓ El escalamiento también puede ser automático si el problema no es resuelto dentro de un período de tiempo estipulado.
  - ✓ Con respecto al escalamiento es necesario tener presente lo siguiente de acuerdo con el tipo de incidente:

TIPO DE INCIDENTE	A QUIEN SE ESCALA
Incidentes de infraestructura: Aquellos incidentes que se refieren a errores de Servidores, Sistemas de Almacenamiento y Sistemas operativos críticos.	Grupo de Infraestructura y Soporte de CVC
Incidentes de Telecomunicaciones: Incluyen aquellos incidentes relacionados con los equipos de Telecomunicaciones y cableado estructurado.	Contratista - Grupo de Infraestructura y Soporte de CVC
Incidentes eléctricos: Se refieren a los incidentes relacionados con los componentes eléctricos en todas las instalaciones de la CVC.	Contratista - Grupo de Infraestructura y Soporte de CVC
Incidentes de Seguridad: Se refiere a los eventos de seguridad reportados por las diferentes aplicaciones o sistemas de seguridad, Antivirus, Firewall, IDS, IPS, etc.	Contratista - Profesional especializado Grupo de Infraestructura y Soporte de CVC para la seguridad informática de la CVC
Incidentes de Bases de Datos: Se refiere a los incidentes relacionados con cualquier motor de base de datos.	Contratista - Grupo de Infraestructura y Soporte de CVC – Profesional Administrador de Bases de Datos
Incidentes de errores de aplicaciones: Errores de acceso o funcionamiento de las aplicaciones o sistemas de información.	Contratista - Grupo de Sistemas de Información o Grupo de Infraestructura CVC – Líder técnico – administrador funcional
Incidentes de manejo de Aplicaciones: Son todas aquellas inquietudes relacionadas con dificultades de manejo de los aplicativos o sistemas de información.	Contratista - Grupo de Sistemas de Información o Grupo de Infraestructura CVC – Líder técnico – administrador funcional

Incidentes de servicios provistos por terceros: Aquellos que requieran ser atendidos por proveedores externos.	Contratista - Supervisores de Contrato

- Cierre del incidente, cuando se solucione un incidente, el Agente de la Mesa de Servicios o el técnico de soporte que alcanzó la solución, debe registrar el cierre del incidente cumpliendo con los siguientes pasos:

  - ✓ Verificar la conformidad del usuario con la solución dada.
  - ✓ Verificar que el incidente sea cerrado con síntoma, causa y solución.
  - ✓ Verificar que el incidente haya sido clasificado correctamente, dependiendo de la solución que se haya obtenido.
  - ✓ Verificar que la base de datos de conocimientos de la solución de gestión del servicio sea alimentada con la solución del caso para ser utilizada en la solución de futuros problemas y que queda disponible para consulta por parte de todos los usuarios autorizados.

- Todo incidente debe ser resuelto en la etapa más temprana posible, cuando en una etapa se alcance el tiempo máximo esperado de solución determinado por los Niveles de Servicio, se procede a escalarlo a la siguiente etapa hasta que se resuelva. Cada vez que un incidente escale a una siguiente etapa de atención se le deberá informar al usuario afectado.
- La herramienta para gestión de incidentes provista por el Contratista debe permitir el seguimiento permanente del incidente, debe enviar las alarmas que correspondan y hacer el escalamiento debido, cuando se exceden los tiempos programados en cada etapa para la solución del incidente.

b. GESTIÓN DE PROBLEMAS:

Cuando se desconoce la causa raíz de un incidente este se puede volver recurrente y por consiguiente se vuelve un problema. El contratista debe tener la capacidad de monitorear los incidentes que pueden revelar la existencia de un problema. La mesa de servicio debe velar por el diagnóstico y solución de los problemas.

Metas y actividades que el contratista debe alcanzar para la gestión de Problemas:

- En caso de incidentes de gran impacto y/o incidentes recurrentes o repetitivos cuya solución no está bajo la responsabilidad del equipo de soporte, se registrarán y categorizaran como un Problema y se enviarán para que se gestione su respectiva solución. No obstante, la Mesa de Servicio realizará el seguimiento necesario hasta el cierre de este.
- La Mesa de Servicios debe entregar un informe del impacto y el número de usuarios y dependencias afectadas por los problemas encontrados.
- Deberá tener personal que analice los orígenes y gestione los problemas –estudio de la causa raíz- y presentar a la CVC los resultados de los estudios de los problemas.

- Aplicar metodología de buenas prácticas que permitan la solución de problemas.
- Definir indicadores, apoyados en el monitoreo que permitan identificar tendencias y comportamientos que puedan afectar la plataforma y generar acciones preventivas.
- Generar una base de datos de conocimiento de problemas (errores conocidos), que permita contar con información de primera mano para la solución oportuna de incidentes.
- Identificar y evaluar las causas reales de los problemas para establecer planes de acción, según el ciclo de gestión de calidad (PHVA) que conlleven al mejoramiento continuo del proceso.
- Realizar control y seguimiento a los planes de acción y validar su efectividad.
- Cumplir con el ciclo de vida de los controles del problema con las siguientes etapas:
  - ✓ Fase Detección, Registro y Clasificación del Problema.
  - ✓ Fase Priorización y Planeación del Problema.
  - ✓ Fase Investigación y Diagnostico.
  - ✓ Fase Solución del Problema.
  - ✓ Fase Revisión y Cierre del Problema.

- Establecer control del Problema: (Diagnóstico e Identificación del Problema, Severidad del Problema, categoría y prioridad, Designación de Recursos).

c. GESTIÓN DE PETICIÓN DE SERVICIOS DE TIC´S (REQUERIMIENTOS)

- Ofrecer un canal para que los usuarios puedan solicitar la gestión de nuevos requerimientos sobre procesos existentes o nuevos, estos requerimientos serán recibidos y analizados y junto con la OTI se procederá a realizar la gestión necesaria para atenderlo o denegarlo.
  - ✓ El proceso de atención de los requerimientos aprobados para ser desarrollados por la OTI, pasará por un proceso de priorización y asignación de recurso humano y económico, el cual será concertado con el contratista y la OTI para dar cumplimiento al compromiso adquirido con las áreas funcionales que realizaron la solicitud.
- Proporcionar información a los usuarios y clientes sobre la disponibilidad de servicios y el procedimiento para su obtención.
- Ejecutar los requerimientos de los usuarios relacionados con la preinstalación, instalación, movimiento, adición, cambios y remociones de equipos o elementos.
- Prestar soporte técnico a equipos de propiedad de la CVC, así como los equipos asignados como parte de convenios en la entidad, se deben incluir estos equipos dentro del registro y control de inventario.
- Atender los requerimientos para prestar acompañamiento y soporte técnico a equipos utilizados para realizar eventos dentro y fuera de las sedes de la, mediante el desplazamiento de personal técnico en forma temporal. Es importante que esto se notifique con el suficiente tiempo de antelación para poder coordinar dicha actividad.
- Verificar con el usuario que su incidente o requerimiento haya sido resuelto, así como la calidad en el cumplimiento del ANS y el nivel de satisfacción frente a la solución del incidente.

k. COBERTURA DEL RECURSO HUMANO PARA LA IMPLEMENTACION DEL SERVICE DESK

Este Service Desk debe dar cobertura a la distribución geográfica de la CVC en el Valle del Cauca, con recursos ubicados de manera presencial en cada una de las DAR (Direcciones Ambientales Regionales) para atender todas las necesidades de servicio tecnológico definidas en el Service Desk, resolviendo aquellas catalogadas de soporte de primer nivel y gestionando las demás necesidades de nivel superior, distribuidos de la siguiente manera:

RECURSOS PARA SERVICE DESK				
SEDE CENTRAL - DAR	MUNICIPIO	SUBSEDE - MUNICIPIO	OBSERVACION	CANTIDAD
BRUT	LA UNIÓN		Sede Principal	1
CENTRO NORTE	TULUÁ		Sede Principal	1
CENTRO NORTE	TULUÁ	Sevilla	UGC La Paila, La Vieja	
CENTRO SUR	BUGA		Sede Principal	1
CENTRO SUR	BUGA	Centro Minero - Ginebra	UGC Sonso, Guabas, Sabaleta, Cerrito	
CENTRO SUR	BUGA	Rio Frio	LIGC Yotoco, Media Canoa, Rio Frio, Piedras	
NORTE	CARTAGO		Sede Principal	
PACIFICO ESTE	DAGUA		Sede Principal	2
PACIFICO ESTE	DAGUA	Calima - El Darién	UGC Calima, El Darién	
PACIFICO ESTE	DAGUA	Anchicaya - El Queremal	UGC Anchicaya	
PACIFICO OESTE	BUENAVENTURA		Sede Principal	
PACIFICO OESTE	BUENAVENTURA	Los Pinos - Buenaventura	Retén Forestal	
PACIFICO OESTE	BUENAVENTURA	Campamento - Mayorquin	Para Hospedaje y Actividades con las Comunidades	
SUROCCIDENTE	CALI	Cali	UGC Timba, Claro, Jamundí	2
SUROCCIDENTE	CALI	Jamundí	UGC Timba, Claro, Jamundí	
SUROCCIDENTE	CALI	Yumbo	UGC Yumbo, Arroyohondo	
SURORIENTE	PALMIRA		Sede Principal	1
SURORIENTE	PALMIRA	San Emigdio - Palmira	Centro de valoración Animal, Centro Educativo y Vivero	
SURORIENTE	PALMIRA	Aeropuerto Internacional Alfonso Bonilla Aragón	Aduana	
SEDE PRINCIPAL		Sede Principal		5

En total son 8 recursos distribuidos en cada una de las DAR y 5 recursos en el edificio central Corporativo.

A su vez, tomando en cuenta que, en el edificio central Corporativo, funciona toda la parte de administración centralizada de la CVC, se hace necesario que esta sede cuente con un equipo de trabajo que atienda los procesos que hacen parte de las necesidades de servicio tecnológico de nivel 2 y 3, este equipo debe estar conformado de la siguiente manera.

DAR	MUNICIPIO	SUB SEDE	CANT
SEDE PRINCIPAL	CALI	SEDE PRINCIPAL	11

_____
FIRMA DEL PROPONENTE, C.C. o NIT.

ANEXO No. 2
CRONOGRAMA

Este proceso se atemperará al cronograma que se encuentre publicado en el SECOP II.

Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca

ANEXO No. 3
GLOSARIO

TERMINO	DESCRIPCION
SaaS - SOFTWARE COMO SERVICIO	SaaS ofrece una solución de software integral que se adquiere de un proveedor de servicios en la nube mediante un modelo de pago por uso. Usted alquila el uso de una aplicación para su organización y los usuarios se conectan a ella a través de Internet, normalmente con un explorador web.
SERVICIOS DE SOPORTE	En materia de Tecnologías de la Información el soporte es el servicio mediante el cual los especialistas en apoyo informático proporcionan asistencia técnica, funcional, soporte remoto y asesoramiento a individuos y organizaciones que dependen de la tecnología de la información como equipos de cómputo, aplicativos, periféricos, redes, etc.
NIVELES DE SOPORTE	Forma de organizar las distintas formas de brindar el soporte a usuarios, generalmente se organiza en: Soporte de primer nivel, Soporte de Segundo nivel, Soporte de tercer nivel.
SOPORTE DE PRIMER NIVEL (SN1)	Nivel de soporte inicial, responsable de la atención primaria y básica del usuario.
SOPORTE DE SEGUNDO NIVEL (SN2)	Soporte técnico basado en áreas del conocimiento más especializadas. Es atendido por personas especializadas en redes de comunicación, sistemas de información, sistemas operativos, bases de datos, entre otras y se encarga de atender los casos no resueltos por el soporte de nivel 1.
SOPORTE DE TERCER NIVEL (SN3)	Se atienden requerimientos técnicos de mayor importancia o de mayor complejidad. Usualmente se atienden casos no resueltos en los niveles 1 y 2, abarcando incluso en el caso de sistemas de información desarrollos menores, ajustes o actualizaciones.
ACUERDOS DE NIVELES DEL SERVICIO (ANS)	Indica la definición de los tiempos estimados para la atención, solución y cierre de la necesidad del usuario final de hardware y software según los niveles del centro de servicios.
INCIDENTE	Cualquier evento que no forma parte de la operación habitual de un servicio de TI y causa, o puede causar, una interrupción de este o una reducción en su nivel de calidad. La “operación acordada” exige la difusión de las operaciones que se esperan que preste un servicio.
INFRAESTRUCTURA INFORMATICA A NIVEL CLIENTE	Es el conjunto de hardware y software sobre el que se apoyan los funcionarios de las diferentes áreas para poder llevar a cabo su actividad diaria, abarcando equipos de cómputo, periféricos como impresoras, putos de red, telefonía IP, software ofimático como Hojas de Cálculo, procesadores de texto, etc.
SOLICITUD IMAC	Solicitud de Instalación, Movimiento, Actualización y Cambio de equipos de cómputo.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO	Conjunto de actividades encaminadas a proteger los equipos de cómputo de posibles fallas, utilizando métodos inspección, limpieza y también métodos basados en el uso de Software.
ORACLE CLOUD INFRASTRUCTURE (OCI)	Es un conjunto de servicios en la nube complementarios que permiten crear y ejecutar una amplia gama de aplicaciones y servicios en un entorno alojado de alta disponibilidad. OCI proporciona capacidades informáticas de alto rendimiento (como instancias de hardware físico) y capacidad de almacenamiento en una red virtual superpuesta flexible a la que se puede acceder de forma segura desde la red local.

ANEXO No. 4
PACTO DE PROBIDAD PARA GARANTIZAR LA TRANSPARENCIA EN LA LICITACIÓN PUBLICA DIFERENTE DE OBRA CVC No. 2 DE 2026

El Suscrito a saber _____, domiciliado en _____ identificado con la cédula de ciudadanía No. _____de _____, quien obra en calidad de _____ que en adelante se denominará el proponente, manifiesta su voluntad de asumir el presente PACTO DE INTEGRIDAD, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Que la CVC adelanta el proceso de LICITACIÓN PUBLICA DIFERENTE DE OBRA CVC No. 2 DE 2026, cuyo objeto consiste en: ***"GESTIÓN DE SERVICIOS DE SOPORTE EN TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN ALINEADOS CON LA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL, PARA LA SEDE PRINCIPAL, LAS DIRECCIONES AMBIENTALES REGIONALES (DAR) Y LAS SUBSEDES DE LA CVC.***"
2. Que es interés del proponente y de la CVC, apoyar la acción del Estado Colombiano para promover la cultura de la probidad y fortalecer la transparencia en los procesos de contratación.
3. Que el Proponente pacta y asume los siguientes compromisos:

- NO ofrecerá ni dará sobornos, ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, en el proceso de contratación.
- NO permitirá que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente, o un asesor o Proveedor o Contratista lo haga en su nombre.
- Impartirá instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores y a cualquier otro representante suyo exigiéndole el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia en el presente proceso de contratación y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de: No ofrecer o pagar sobornos y cualquier halago a los funcionarios de la CVC ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la adjudicación de la propuesta, ni a ofrecer pagos ni halagos a los funcionarios de la CVC, durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser elegida su propuesta.
- NO efectuará acuerdos o realizará actos o conductas que tengan por objeto o como objeto la colusión en el presente proceso contractual.
- Se compromete a verificar toda la información, que a través de terceros deba presentar a esta Entidad para efectos del proceso contractual.
- Asumirá la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad para efectos de esta contratación.
- Actuará bajo los principios de la ética, la moral, las buenas costumbres, la probidad y en general bajo los principios del artículo 23 de la Ley 80 de 1993, que rigen la contratación estatal.
- Asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en el pliego de condiciones, si se verificare el incumplimiento de los compromisos de integridad en el proceso contractual.

En todo caso, con la firma de este documento, se entiende que el proponente conoce y acepta, todas y cada una de las obligaciones incluidas en el mismo y por lo tanto, no será necesario para habilitarlo, la entrega de este documento al momento de presentar la oferta; toda vez que este documento se entiende incorporado en la carta de presentación de la propuesta.

FIRMA DEL PROPONENTE
C.C. o NIT.

ANEXO No. 5
CLAUSULAS COMPLEMENTARIAS AL CONTRATO ELECTRÓNICO

Entre los suscritos a saber: …….., mayor de edad, vecino de Cali (V), identificado con la cédula de ciudadanía No.……., expedida en ……, quien obra en nombre y representación de LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA -CVC, en su condición de DIRECTOR GENERAL de la misma, de conformidad con el nombramiento contenido en la Resolución ……, haciendo constar que LA CVC es un ente Corporativo autónomo de carácter público, creado mediante el Decreto 3110 de 1954, transformado por la Ley 99 de 1993 y reestructurado mediante el Decreto Legislativo 1275 de 1994, dotado de autonomía administrativa y financiera, patrimonio propio y personería jurídica, coordinado por el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, quien en adelante para efectos del presente contrato se denominará **LA CVC**, de una parte, y de la otra ……. mayor de edad, vecino de Cali, identificado con la cedula de ciudadanía No. ……. expedida en la ciudad de ……., quien obra en nombre y representación de la firma ……, en su calidad de Gerente y representante legal, haciendo constar que la misma es una Sociedad …….., con domicilio en……; y quien para los efectos de este documento se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato de prestación de servicios determinado por las siguientes cláusulas, **PRIMERA.- OBJETO.** Consiste en "GESTIÓN DE SERVICIOS DE SOPORTE EN TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN ALINEADOS CON LA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL, PARA LA SEDE PRINCIPAL, LAS DIRECCIONES AMBIENTALES REGIONALES (DAR) Y LAS SUBSEDES DE LA CVC.". **SEGUNDA.- ESPECIFICACIONES TECNICAS.** Según anexo técnico…. **TERCERA.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.** El CONTRATISTA se obliga para con la CVC al cumplimiento de las obligaciones descritas en el Estudio Previo y en el Pliego de Condiciones Definitivo, documentos que hacen parte integral del presente contrato. **Parágrafo:** El CONTRATISTA ya sea en sus instalaciones o en las instalaciones de la CVC o cuando envíe personal a cualquiera de los lugares donde se ejecutará el contrato, deberá dar aplicación a todos los Protocolos de Bioseguridad que establezcan las autoridades nacionales, con ocasión de la Pandemia del Covid-19. **CUARTA.- OBLIGACIONES DE LA CVC.** 1) Cancelar el valor del contrato en la forma y términos establecidos en la Cláusula Cuarta del presente acuerdo. 2) Suministrar oportunamente la información que requiera el CONTRATISTA, para el cumplimiento de las obligaciones contractuales **QUINTA.- VALOR Y FORMA DE PAGO. El Valor** es de xxxxxxxxxxxxxx. ($xxxxxx), incluido IVA del 19%. **La Forma de Pago**: xxxxxxxxx.**, Parágrafo 1**: El Contratista deberá antes de cada pago presentar un informe de actividades realizadas. **Parágrafo 2**: El Contratista deberá presentar certificación emitida por el Revisor Fiscal o Representante legal según el caso, en donde conste que la firma se encuentra al día en el pago de salarios, pago de aportes a sus empleados a los Sistemas Generales de Seguridad Social, (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA, ICBF, subsidio familiar y subsidio de transporte), acompañado de un listado detallado de la totalidad de los empleados que laboran en la ejecución del presente objeto contractual. De igual forma debe presentarse fotocopia de la Planilla de Pago en la que conste que se encuentra al día en el pago de aportes de la totalidad de los operarios que laboran en la ejecución del presente objeto contractual, al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales. **Parágrafo 3:** Las facturas que presente el CONTRATISTA para llevar a cabo cualquier cobro inherente al contrato, deben cumplir con todos los requisitos establecidos por la Dirección de Impuestos Nacionales de Colombia-DIAN. En el evento que

la CVC reporte cualquier novedad en dicho documento el CONTRATISTA tendrá la obligación de realizar las correcciones pertinentes a fin de dar continuidad al proceso de pago. No se realizarán pagos que no cumplan con el lleno de los requisitos legales. **Parágrafo 4:** La CVC efectuará Los reconocimientos o descuentos a que haya lugar proporcional al monto de cada factura. Si la factura no ha sido bien elaborada o si le faltan los documentos de soporte, el término para el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que quede corregida la factura o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos. Todas las demoras que se presenten por. estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. **SEXTA.- SUJECIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES.** El presente contrato posee el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. xxx del xx de xxx de 2026, expedido por el Coordinador del Grupo de Presupuesto de la Dirección Financiera. **SEPTIMA.- PLAZO.** Nueve (9) meses contados a partir de la firma del Acta de Inicio, sin exceder el 31 de diciembre de 2026. **OCTAVA.- INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL.** EL CONTRATISTA ejecutará el presente contrato por sus propios medios y con plena autonomía técnica y directiva, en consecuencia y de conformidad con lo dispuesto por el numeral 3, artículo 32, Ley 80 de1993, este contrato no genera relación laboral alguna entre EL CONTRATISTA y el personal que este emplee para la prestación del servicio y LA CVC, por lo cual no tiene derecho al reconocimiento ni al pago de Prestaciones Sociales y/o a ningún tipo de acreencias laborales por parte de LA CVC. En consecuencia, la CVC únicamente se obliga a reconocer la suma expresamente pactada. **NOVENA.- CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.** En caso de incumplimiento por parte del CONTRATISTA de cualquiera de sus obligaciones legales o contractuales, LA CVC podrá declarar tal incumplimiento mediante resolución motivada, de conformidad con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, y exigir el pago a título de pena en los términos del artículo 1592 del Código Civil para imputar el valor de los perjuicios que pueda sufrir La CVC en caso de incumplimiento, se establece una suma equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato; para lo cual, el presente contrato firmado por las partes prestará mérito ejecutivo, renunciando el CONTRATISTA a requerimientos de constitución en mora. **Parágrafo 1:** La CVC podrá, previo informe escrito presentado por el SUPERVISOR del Contrato, y una vez surtido el debido proceso conforme al artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, declarar el incumplimiento del contrato y la cláusula penal pecuniaria se hará efectiva directamente por LA CVC, pudiendo para el efecto descontarla de las sumas que adeude al CONTRATISTA o hacer efectiva la garantía única que respalda el cumplimiento del contrato, cuando a ello haya lugar. **Parágrafo 2:** Si existiere discrepancia sobre el monto de los intereses, se aplicarán los regulados en el artículo 1617 del Código Civil. **DECIMA.- TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES.** El presente contrato se rige por las cláusulas de terminación, modificación, e interpretación unilateral contenidas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993. **DECIMA PRIMERA.- SUSPENSIÓN.** Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, por ser conveniente a los intereses de LA CVC o por mutuo acuerdo, se podrá suspender temporalmente la ejecución total o parcial del contrato, sin que cesen los efectos legales del mismo. En este caso, LAS PARTES SUSCRIBIRÁN UN ACTA DE SUSPENSIÓN TEMPORAL en la cual se haga constar dicha circunstancia y la fecha estimada de reiniciación del mismo. **Parágrafo 1:** La parte contratante que resulte afectada por tales hechos y que no puedan por ello cumplir con las obligaciones contractuales, deberá notificar por escrito a la otra parte, inmediatamente el surgimiento y a la terminación de dichas condiciones. Tal aviso deberá enviarse a la otra parte por comunicación escrita, dentro de los cinco (5) días siguientes a partir de la fecha del comienzo de las mismas. Dentro de un plazo no mayor a diez (10) días desde la fecha del aviso, la parte afectada por la fuerza mayor o caso fortuito deberá enviar una carta anexando el documento de la autoridad competente en el cual se certifiquen las condiciones arriba

mencionadas y las medidas tomadas para evitarlas, debe ser ello procedente excepto en el evento de que se trate de hechos notorios de público conocimiento. Durante el periodo en que persistan las circunstancias arriba mencionadas, las partes están obligadas a tomar las medidas necesarias para reducir los perjuicios provocados por las mismas. La parte afectada por tales circunstancias, que no la haya sido posible cumplir con las obligaciones contractuales, deberá informar periódicamente a la otra sobre el estado en que están transcurriendo la fuerza mayor y el caso fortuito, si estas circunstancias duran más de seis (6) meses, las partes deberán ponerse de acuerdo con el fin de adecuar las condiciones del contrato a las nuevas situaciones que se presenten. **Parágrafo 2:** Una vez suscrita el acta de suspensión se deberá remitir copia de la misma a la compañía de Seguros que emitió la garantía para que tome las medidas del caso. Superadas las causas que dieron origen a la suspensión del contrato, mediante acta suscrita por las partes SE REINICIARÁ su ejecución y EL CONTRATISTA deberá modificar la Garantía teniendo en cuenta el tiempo de suspensión del contrato. **DECIMA SEGUNDA.- CADUCIDAD ADMINISTRATIVA**. LA CVC podrá declarar la caducidad del presente contrato, si se presenta alguno o algunos de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA que afecte en manera grave y directa la ejecución del contrato y se evidencie que pueda generar su paralización; igualmente podrá darse la declaratoria de caducidad por las casusas de orden legal establecida en las diferentes normas que regulen dicha sanción para Contratistas estatales. La CVC por medio de acto administrativo lo dará por terminado y ordenará la liquidación en el estado en que se encuentre. Decretada la caducidad no habrá lugar a indemnización alguna para el CONTRATISTA, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones aplicables. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento. **DECIMA TERCERA.- MULTAS.** Las partes contratantes de común acuerdo establecen que El CONTRATISTA se hará acreedor al pago de multas conminatorias para el cumplimiento de las obligaciones a su cargo, por cada día de mora o retraso injustificado en la ejecución de las actividades pactadas, hasta por una cuantía equivalente al 0,5% del valor total del contrato, previo informe escrito presentado por el interventor o supervisor del Contrato y una vez surtido el debido proceso conforme al artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **Parágrafo 1**: Una vez en firme el acto administrativo que decreta la imposición de la multa, el valor de esta última se deducirá de las cuentas que sé le adeuden al contratista, sin perjuicio de hacer efectivas las garantías. **Parágrafo 2**: La constitución del CONTRATISTA en mora del cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones y en general el incumplimiento del contrato, será comunicada oficialmente al CONTRATISTA y su Garante, por la CVC, fijándoles un término para presentar los descargos que tuvieren a su favor, vencido el cual la CVC procederá a hacer efectivas las estipulaciones de la cláusula penal, o las multas y el resultado se les comunicará oportunamente al CONTRATISTA por parte de la CVC. **DECIMA CUARTA.- CESION.** Dado que el presente contrato se celebra teniendo en cuenta las calidades y características del contratista, le está prohibido a éste ceder total o parcialmente el mismo sin la autorización previa y escrita de LA CVC. **DECIMA QUINTA.- MODIFICACIONES.** El presente contrato podrá modificarse por mutuo acuerdo para suprimir o adicionar trabajos, suministros o servicios, en los términos del art. 16 de la Ley 80 de 1993, previo concepto técnico favorable de Interventor o Supervisor del contrato. **DECIMA SEXTA.- SUPERVISIÓN**. La supervisión, vigilancia y control en la ejecución del CONTRATO, se realizará con los lineamientos de la Ley 1474 de 2011 y el Manual de Supervisión e interventoría de LA CVC y demás normas concordantes. **Parágrafo 1**: El interventor o supervisor no tendrán autorización para exonerar al CONTRATISTA de ninguna de sus obligaciones, o deberes que emanen del presente Contrato, ni para imponerle obligaciones distintas a las estipuladas en este Contrato, ni para exonerarlo de ninguno de los deberes y responsabilidades que conforme al mismo son de su cargo. Por lo tanto, dicho

interventor o supervisor tampoco podrá impartir instrucciones al CONTRATISTA que impliquen modificaciones a los términos de este Contrato. Toda orden, recomendación o sugerencia del interventor o supervisor se entregará al CONTRATISTA por escrito y debe ajustarse a lo pactado en el presente contrato. **Parágrafo 2**: Será responsabilidad del interventor o supervisor, verificar, antes de autorizar el pago, el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de las obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales o riesgos laborales, pensiones y aportes parafiscales y efectuar las correspondientes retenciones cuando sea del caso, dejando constancia de tal actuación en la respetiva acta de liquidación. **Parágrafo 3:** El interventor o supervisor ejercerá todas las actividades que le son propias, de conformidad con lo señalado en el contrato respectivo y en la reglamentación expedida para tal efecto por la Dirección General de la CVC. **DECIMA SEPTIMA.- DOCUMENTOS DEL CONTRATO.** Constituyen documentos del contrato los siguientes: **1)** La Propuesta presentada por el CONTRATISTA, **2)** Estudios y documentos previos, **3)** Pliego de Condiciones Definitivo, **4)** Adendas, los demás documentos mencionados en las consideraciones preliminares y todos aquellos requeridos para la presente contratación, conforme a la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias. **DECIMA OCTAVA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibición que consagra la Constitución Política y la Ley. **DECIMA NOVENA.- GARANTÍA ÚNICA.** El CONTRATISTA deberá constituir a favor de LA CVC, una Garantía que avale el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones surgidas del contrato y la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Consistente en una póliza expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia o en una Garantía bancaria la cual se mantendrá vigente durante la vida del contrato hasta su liquidación y la prolongación de sus efectos, se ajustará a los límites, existencia y extensión del riesgo amparado. Los riesgos a amparar son:

Amparos	Valor asegurado	Vigencia
Cumplimiento General	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.	Con una vigencia ddurante la ejecución del contrato y seis (6) meses más
Calidad del servicio	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.	Con una vigencia de un (1) año, contado a partir de la fecha de suscripción del acta de entrega y recibo final, a entera satisfacción del supervisor designado por la CVC.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	Con una vigencia que cubra el término de duración del contrato y tres (03) años más.

Parágrafo 1: En el evento de concederse prórrogas en el plazo para la ejecución del contrato o celebrarse modificación al contrato, se procederá así: a) Si es prórroga del plazo se prorrogará la vigencia de la póliza en los correspondientes riesgos amparados, en el mismo término de la prórroga autorizada. b) Si es aumento del valor del contrato, aumentará el valor de los riesgos amparados en la garantía única y otorgada en igual proporción. Para adicionar o prorrogar la garantía única de cumplimiento, se le concede al CONTRATISTA un término perentorio de cinco (5) días hábiles a partir del perfeccionamiento de la adición al presente contrato o a la entrega de la copia de la minuta que adiciona el contrato. **Parágrafo 2:** En el evento en que por cualquier motivo LA CVC, haga efectiva la garantía constituida, EL CONTRATISTA se compromete a constituir una nueva garantía en la proporción y por el término respectivo amparando el riesgo correspondiente. **VIGESIMA.- OBLIGACIONES CON EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL**. De conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, concordado con el artículo 41 de la Ley 80

de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, para la celebración del presente contrato, el CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando a estas últimas hubiera lugar. **Parágrafo**: Al momento de liquidar el presente contrato, el Supervisor deberá verificar y dejar constancia en el Acta, del cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA frente a los aportes mencionados, durante toda la vigencia del contrato, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y la sumas que debió haber cotizado. En el evento en que no se hubiera realizado totalmente los aportes correspondientes, LA CVC deberá poner en conocimiento de dichos hechos a la Superintendencia Nacional de Salud y al Ministerio de Protección Social, a fin de que dichas entidades en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5° de la Ley 828 del 2003, efectúen las investigaciones e impongan las sanciones a que hubiere lugar sobre el contratista que ha evadido o eludido el deber de cotizar a los Sistemas Generales de Pensión y Salud. **VIGÉSIMA PRIMERA.- RÉGIMEN LEGAL APLICABLE Y JURISDICCIÓN.** Este contrato se rige por las normas Civiles y Comerciales en concordancia con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, en todo aquello que sea procedente. Las eventuales controversias que surjan de la celebración, ejecución, terminación o liquidación del contrato, serán competencia de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, sin perjuicio de lo previsto en la cláusula siguiente. **VIGÉSIMA SEGUNDA.- LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.** A la terminación del contrato o al producirse una causa de terminación anticipada del mismo, se procederá a su liquidación, actuación que se llevará a cabo dentro de los cuatro (4) meses siguientes, de no adelantarse en este tiempo se procederá conforme con lo establecido en el Art. 11 Ley 1150 de 2007. **VIGESIMA TERCERA.- COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.** EL CONTRATISTA apoyará la acción del Estado Colombiano y particularmente la CVC podrá fortalecer la transparencia y responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la Constitución y la Ley Colombiana tales como: 1).- EL CONTRATISTA se compromete a no ofrecer ni dar dadivas ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público, ni pariente en cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad y primero civil, ni a ningún asesor de LA CVC. 2).- El contratista se compromete formalmente a no efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en la ejecución del presente contrato. **VIGÉSIMA CUARTA.- IMPUESTOS.** Todos los impuestos que se causen por razón de la suscripción, desarrollo, ejecución y liquidación del presente contrato, con excepción de los que estrictamente correspondan a LA CVC, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA. En materia de impuestos, LA CVC efectuará a las cuentas o facturas del CONTRATISTA las retenciones que establezca la ley. **VIGÉSIMA QUINTA.- DIRECCIONES Y NOTIFICACIONES.** Las notificaciones o comunicaciones entre las partes contratantes deberán dirigirse a las siguientes direcciones: A la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca - CVC en la Carrera 56 No. 11 – 36, Oficina de Tecnologías de la Información, piso 2° de la ciudad de Santiago de Cali y al CONTRATISTA en xxxxxxx. El cambio de dirección será notificado por escrito a la otra parte con la debida anticipación. Cualquier notificación, orden, instrucción o comunicación de la CVC, se dirigirá al CONTRATISTA, y será entregada personalmente a éste en sus oficinas o a través de correo certificado, caso en el cual la respectiva comunicación se considerará recibida dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de su despacho, salvo el caso en que dicha notificación, orden, instrucción o comunicación sea enviada a través de fax, confirmado telefónicamente, evento en el cual se considerará recibido el mismo día de su envío. **VIGESIMA SEXTA.- LUGAR DE EJECUCIÓN.** Edificio Principal de la Corporación, ubicado en la ciudad de Santiago de Cali, Carrera 56 No. 11-36, piso 2, Oficina de Tecnologías de la Información. **VIGÉSIMA SEPTIMA.- DOMICILIO CONTRACTUAL.** Sin perjuicio de las disposiciones procesales, para todos los efectos relacionados con el presente

contrato, el domicilio será la ciudad de Santiago de Cali. **CLAUSULA VIGÉSIMA OCTAVA.- PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.** El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes, para su ejecución se requiere de la expedición del Registro Presupuestal, la aprobación de la Garantía constituida por el CONTRATISTA y la certificación del Contratista de estar a paz y salvo en el sistema integral de seguridad social. Para constancia se firma en Santiago de Cali a los_____días del mes de_____de 2026,

LA CVC, EL CONTRATISTA,

Nota: La presente minuta es de carácter ilustrativo y está sujeta a cambios dependiendo la naturaleza jurídica del contratista.

FORMATO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha

Señores:
Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca-CVC
Oficina de Tecnologías de la Información

El suscrito, _____ (persona natural o jurídica, cédula de ciudadanía o NIT.), en representación de_____(razón social o nombre persona jurídica, consorcio o unión temporal), por medio de la presente someto a su consideración, la propuesta para *"GESTIÓN DE SERVICIOS DE SOPORTE EN TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN ALINEADOS CON LA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL, PARA LA SEDE PRINCIPAL, LAS DIRECCIONES AMBIENTALES REGIONALES (DAR) Y LAS SUBSEDES DE LA CVC"*; de acuerdo con los requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones de la Licitación Publica Diferente de Obra No. 2 de 2026.

En caso de que me sea adjudicado el contrato, me comprometo a cumplir estrictamente de acuerdo con el plazo y lugar de ejecución, así como el valor ofertado, las obligaciones o especificaciones técnicas establecidas en el Pliego de Condiciones, en las Adendas, en sus Anexos y en los Estudios y Documentos Previos.

El suscrito declara expresamente:

a) Que ninguna persona o entidad distinta a las aquí nombradas tiene interés en esta propuesta ni en el contrato, que, como consecuencia de ello, en caso de que llegue a celebrarse el contrato, este solo compromete a los firmantes.

b) Que he estudiado los documentos de la Licitación Pública Diferente de Obra , sus adendas, la información sobre preguntas y respuestas (de ser del caso) y por ello acepto todos los requisitos, condiciones técnicas y obligaciones para el cumplimiento del objeto contractual, en ellos estipulados.

c) Que he analizado todas las circunstancias que inciden en la determinación de precios de la propuesta y que mi precio ofertado no variará durante la ejecución del contrato, salvo, en aquello expresamente autorizado en los pliegos de condiciones.

d) Que en caso de que se me adjudique el contrato, me comprometo a formalizarlo con base en los documentos de la Licitación Pública Diferente de Obra y otorgar las garantías que se establecen en el pliego de condiciones y en la minuta del contrato.

e) Que he recibido a través del SECOP II, la siguiente información de la Licitación Pública Diferente de Obra .

INFORMACIÓN SOBRE PREGUNTAS Y RESPUESTAS	FECHA DE RECIBO

ADENDAS Nº	FECHA DE RECIBO

f) El suscrito declara bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades de que trata la Ley 80 de 1993, adicionado la Ley 1150 de 2007 y por la Ley 1474 de 2011.

g) El suscrito representante legal de la sociedad proponente declara bajo juramento que ni él ni los demás representantes legales de la misma, ni sus socios se encuentran incursos dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad a que se refiere el artículo 8º de la Ley 80 de 1993.

h) Informo que la dirección a la cual se me puede dirigir correspondencia, es la siguiente:

Dirección:
Ciudad:
Teléfonos:
Correo electrónico:

i) Información de la persona o personas que suscribirá(n) el contrato en caso de adjudicación del mismo:

Nombre(s) completo(s), identificación (número y lugar de expedición del documento) y cargo(s)

j) La presente oferta tiene vigencia por espacio de xxxx (xx) días calendario contados a partir del cierre de la Licitación Publica Diferente de Obra CVC XX de 2026

k) Con la firma del presente documento se entiende que el proponente conoce y acepta las obligaciones del Anexo No. 4 “Pacto de Transparencia”.

FIRMA AUTORIZADA
C.C.NIT

FORMATO No. 2
CONFORMACIÓN DE PROPONENTE PLURAL
(2 A – CONSORCIO)

Nombre del Consorcio:

Los suscritos,

Nombre	CC	Actuando en representación de:	
		Nombre o Razón Social	CC o NIT

Debidamente autorizados según consta en las actas que adjuntamos (si de acuerdo con los estatutos de cada miembro se requiere), atentamente les manifestamos que de conformidad con el Artículo 7, Numeral 1o. de la Ley 80 de 1993, conjuntamente formulamos propuesta y suscribiremos el eventual contrato dentro del desarrollo del proceso de Licitación Publica Diferente de Obra CVC No. 2 de 2026, cuyo objeto es "*GESTIÓN DE SERVICIOS DE SOPORTE EN TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN ALINEADOS CON LA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL, PARA LA SEDE PRINCIPAL, LAS DIRECCIONES AMBIENTALES REGIONALES (DAR) Y LAS SUBSEDES DE LA CVC*", de acuerdo con las condiciones y especificaciones administrativas, financieras y técnicas contenidas en el Pliego de Condiciones.

En caso que nos sea adjudicado el contrato, responderemos SOLIDARIAMENTE por la celebración y ejecución del Contrato; y declaramos que las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que conforman el presente Consorcio.

Manifestamos que designamos como representante del Consorcio para todos los efectos legales a_____, identificado con la cédula de ciudadanía No._____expedida en la ciudad de.____. A pesar de lo anterior, aceptamos que el contrato sea formulado de tal manera que comprometa a todos los miembros del Consorcio.

Declaramos que la duración del Consorcio será de_____días calendario. (Mínimo el plazo de ejecución propuesto más un (1) año).

Atentamente,

_____
El representante legal y su suplente en el Consorcio, firmarán el presente documento, con C.C. o NIT

FORMATO No. 2
CONFORMACIÓN DE PROPONENTE PLURAL
(2 B - UNIÓN TEMPORAL)

Nombre de la Unión Temporal:

Los suscritos (NOMBRES DE LAS PERSONAS NATURALES O DE LOS REPRESENTANTES DE LAS PERSONAS JURÍDICAS DE LA UNIÓN TEMPORAL), obrando en nombre propio personas naturales) o en nombre y representación de _____(personas jurídicas), debidamente autorizadas según consta en las actas que adjuntamos (si de acuerdo con los estatutos se requiere), atentamente les manifestamos que de conformidad con el artículo 7, numeral 2 de la Ley 80 de 1993, conjuntamente formulamos PROPUESTA, en la modalidad de UNIÓN TEMPORAL para la Licitación Publica Diferente de Obra CVC No. 2 de 2026, cuyo objeto es "*GESTIÓN DE SERVICIOS DE SOPORTE EN TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN ALINEADOS CON LA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL, PARA LA SEDE PRINCIPAL, LAS DIRECCIONES AMBIENTALES REGIONALES (DAR) Y LAS SUBSEDES DE LA CVC.*"

En caso que nos sea adjudicado el Contrato, respondemos solidariamente por el cumplimiento de la propuesta y la celebración y ejecución del contrato. Igualmente,

INTEGRANTE	PORCENTAJE (%) (PROPUESTA)	PORCENTAJE (%) (EJECUCIÓN)

manifestamos que designamos como representante de la Unión Temporal para todos los efectos legales a___, identificado con la cédula de ciudadanía No._____de__. El porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros en el caso de la presente Unión Temporal es:

Cada uno de los participantes, es decir___y_____, aportan los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución (Los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento de La Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca - CVC, como se describe a continuación:

INTEGRANTE_____: INTEGRANTE_____:
Declaramos que la duración de la Unión Temporal será de_____días calendario. (Mínimo el plazo de ejecución propuesto más un (1) año).

Atentamente,

_____

El representante legal y su suplente en la Unión Temporal, firmarán el presente documento, con C.C. o NIT

Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca

FORMATO No. 3
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

1	**No. Contrato**		**Fecha inicio**		**Fecha finalización**	
	Contratante		**Teléfono**		**CÓDIGO UNSPSC**	
	Interventor		**Teléfono**			
	Objeto del Contrato					
	CALIDAD DE PARTICIPACIÓN EN EL CONTRATO REPORTADO (Anotar el correspondiente porcentaje)					
	Contratista Directo		**Consorcio**		**Unión Temporal**	
	Fecha Acta de Liquidación Final del Contrato					
	Valor ejecutado ($)					
	Valor ejecutado (SMMLV)					

2	**No. Contrato**		**Fecha inicio**		**Fecha finalización**	
	Contratante		**Teléfono**		**CÓDIGO UNSPSC**	
	Interventor		**Teléfono**			
	Objeto del Contrato					
	CALIDAD DE PARTICIPACIÓN EN EL CONTRATO REPORTADO (Anotar el correspondiente porcentaje)					
	Contratista Directo		**Consorcio**		**Unión Temporal**	
	Fecha Acta de Liquidación Final del Contrato					
	Valor ejecutado ($)					
	Valor ejecutado (SMMLV)					

(1) Se debe diligenciar este formato por cada contrato o experiencia que se quiera reportar. Para los contratos que se encuentren reportados en el RUP como Experiencia Acreditada o a través de certificaciones.

_____

Nombre y firma del representante legal del proponente y CC o NIT.

1) La CVC se reserva el derecho de confrontar esta información.
2) Cualquier inconsistencia en la información suministrada, será motivo de rechazo de la propuesta.
3) Toda esta información se verificará con cada una de las certificaciones aportadas y cumpliendo

Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca

FORMATO No. 4
CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

(NO APLICA)

Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

FORMATO No. 5
CAPACIDAD RESIDUAL (Cuando se trate de Obra)

(NO APLICA)

Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca

FORMATO No. 6
PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES
(6 A Persona Natural)

Debe cumplir con lo enunciado en el literal A, numeral 5 del Capítulo IV del presente Pliego de Condiciones

FORMATO No. 6
PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES
(6 B Persona Jurídica)

Ciudad y Fecha

Señores
Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca-CVC
Ciudad

Nombre o razón social del proponente:

CERTIFICACIÓN

Certifico bajo gravedad de juramento que_____con C.C. No. ___o NIT No.____, ha cumplido con el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a Las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y al SENA, Sistema de Seguridad Integral y de Parafiscales, en los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre de la Licitación Publica Diferente de Obra No. 2 de 2026.

Expedida a los días del mes de ____

Nombre:

Firma:

(Del proponente, o del representante legal, o del revisor fiscal (cuando el proponente esté obligado a tener revisor fiscal)

Firma del Proponente: _____
C.C. o NIT

FORMATO No. 7
CALIDAD

Ciudad y Fecha

Señores
Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca-CVC
Ciudad

Nombre o razón social del proponente:

(De acuerdo a Capitulo IV Ponderación de Propuestas – B. Factor técnico – Calidad)

Calidad 70 Puntos: Se asignará máximo 70 puntos, al proponente que certifique capacidad técnica para prestar los servicios requeridos, de la siguiente manera:

- **Servicios SAAS:** Máximo 30 PUNTOS al proponente que demuestre lo siguiente:

Criterio - Calidad	PUNTAJE	Marcar con "X" su Oferta
Se otorgarán al proponente que demuestre por medio de una certificación del fabricante que se entenderá prestada bajo la gravedad de juramento, que está en capacidad de prestar el servicio SaaS de las aplicaciones de la familia ARQ-BUSINESS SUITE: GESTIÓN COMERCIAL, GESTIÓN DOCUMENTAL, ARQ SECURITY, ARQ AMBIENTAL, ARQ CPARTES (Cuotas partes), ARQ TAX, ARQ INTEGRATION SERVICES, desplegados directamente en ORACLE CLOUD INFRASTRUCTURE - OCI	30	
Se otorgarán al proponente que demuestre por medio de una certificación del fabricante que se entenderá prestada bajo la gravedad de juramento, que está en capacidad de prestar el servicio SaaS de las aplicaciones de la familia ARQ-BUSINESS SUITE: GESTIÓN COMERCIAL, GESTIÓN DOCUMENTAL, ARQ SECURITY, ARQ AMBIENTAL, ARQ CPARTES (Cuotas partes), ARQ TAX, ARQ INTEGRATION SERVICES, desplegados en otros servicios CLOUD diferente a ORACLE.	20	

- **Gobierno Digital:** Máximo 20 PUNTOS al proponente que demuestre lo siguiente:

GOBIERNO DIGITAL	PUNTAJE	Marcar con "X" su Oferta
Se otorgarán al proponente que logre demostrar por medio de certificaciones o contratos con acta de entrega y recibo final a satisfacción/acta de liquidación, expedidas por los contratantes, en donde se pueda demostrar cinco (5) años o más de experiencia, en el apoyo a entidades del orden nacional o territorial en la implementación de la estrategia de gobierno en línea o política de gobierno digital	20	

Se otorgarán al proponente que logre demostrar por medio de certificaciones o contratos con acta de entrega y recibo final a satisfacción/acta de liquidación, expedidas por los contratantes, en donde se pueda demostrar entre uno (1) y tres (3) años de experiencia, en el apoyo a entidades del orden nacional o territorial en la implementación de la estrategia de gobierno en línea o política de gobierno digital (la sumatoria de experiencias inferior a un año no será evaluable)	10	

- **Soporte plataformas del estado:** Máximo 20 PUNTOS al proponente que demuestre lo siguiente:

SOPORTE PLATAFORMAS DEL ESTADO	PUNTAJE	Marcar con "X" su Oferta
Se otorgarán al proponente que demuestre por medio de certificaciones o contratos con acta de entrega y recibo final a satisfacción/acta de liquidación, expedidos por los contratantes, en donde se pueda demostrar al menos cinco (5) años en el soporte técnico de primer nivel de aplicaciones del estado, cómo SIRECI, CHIP, SIGEP	20	
Se otorgarán al proponente que demuestre por medio de certificaciones o contratos con acta de entrega y recibo final a satisfacción/acta de liquidación, expedidas por los contratantes, en donde se pueda demostrar entre uno (1) y tres (3) años de experiencia en el soporte técnico de primer nivel de aplicaciones del estado, cómo SIRECI, CHIP, SIGEP	10	

Me comprometo a cumplir con lo ofertado, en caso de que se me adjudique el contrato, durante la ejecución del mismo.

Firma Representante Legal Proponente

FORMATO No. 8A
PUNTAJE DE INDUSTRIA NACIONAL

[Fecha]

Señores
Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca-CVC
Carrera 57 # 11-29, Piso 1 CAC
Cali

Ref.: Licitación Publica Diferente de Obra CVC No. 2 de 2026

Objeto: *GESTIÓN DE SERVICIOS DE SOPORTE EN TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN ALINEADOS CON LA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL, PARA LA SEDE PRINCIPAL, LAS DIRECCIONES AMBIENTALES REGIONALES (DAR) Y LAS SUBSEDES DE LA CVC"*

Por medio de este documento _____ (nombre o razón social del proponente) en adelante el "PROPONENTE", manifiesto que en virtud de lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el componente colombiano (Servicios Profesionales, Técnicos y Operativos que será destinado para la ejecución del contrato en caso de que se me adjudique, según el caso) será de origen XX% colombiano.

Nombre del Proponente _____
Nombre del Representante Legal _____
Identificación del extranjero_____

_____
Firma Representante Legal Proponente

FORMATO No. 8B
VINCULACION DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Yo, (Persona natural, persona jurídica o revisor fiscal)_____, C.C. o NIT, certifico que el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o de sus integrantes a la fecha de cierre de la Licitación Publica Diferente de Obra CVC No. 2 de 2026, es:

Número total de trabajadores de la planta de personal del Proponente	**Colocar "X" en la casilla que corresponda**
Entre 1 y 30	
Entre 31 y 100	
Entre 101 y 150	
Entre 151 y 200	
Más de 200	

Nombre: _____

Firma de la persona natural, representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal_____

C.C. _____
T.P. No._____

FORMATO No. 9
PUNTAJE DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

[Este formato lo diligencia la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal de la persona jurídica que tiene la condición de emprendimientos y/o empresas de mujeres. Para acreditar su condición, los respectivos soportes deben ser los descritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1860 de 2021, debiendo expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.]

[Fecha]

Señores
Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca-CVC
Carrera 57 # 11-29, Piso 1 CAC
Cali

Ref.: Licitación Publica Diferente de Obra CVC No. 2 de 2026

Objeto: "*GESTIÓN DE SERVICIOS DE SOPORTE EN TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN ALINEADOS CON LA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL, PARA LA SEDE PRINCIPAL, LAS DIRECCIONES AMBIENTALES REGIONALES (DAR) Y LAS SUBSEDES DE LA CVC"*

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o del revisor fiscal, o contador, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal, revisor fiscal o contador] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], certifico bajo la gravedad de juramento que, en virtud de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1860 de 2021, cumplimos con alguna(s) siguiente(s) condición que nos acredita como emprendimientos y/o empresas de mujeres, para lo cual señalaré con una "X", la condición que cumplo:

Condición	Acreditado con	Marcar con "X" LA QUE CUMPLA
Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.	Certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.	
Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a	Certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman	

la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.	los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente.	
Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.	Mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.	
Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.	Mediante certificación expedida por el representante legal.	

De igual manera anexamos el respectivo soporte de la acreditación de esta(s) condición(es) según lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1860 de 2021.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda

FORMATO No. 10
FACTORES DE DESEMPATE

PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O MUJERES VÍCTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (PERSONA JURÍDICA)

[Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, de la persona jurídica en el que mayoritariamente participen mujeres cabeza de familia y mujeres víctima de violencia intrafamiliar. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información vertida en este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto: "*GESTIÓN DE SERVICIOS DE SOPORTE EN TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN ALINEADOS CON LA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL, PARA LA SEDE PRINCIPAL, LAS DIRECCIONES AMBIENTALES REGIONALES (DAR) Y LAS SUBSEDES DE LA CVC*"

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], certifico bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctima de violencia intrafamiliar. Esta información está soportada de acuerdo con los libros de comercio de la sociedad, los cuales gozan de reserva legal en los términos del artículo 61 del Código de Comercio.

En el siguiente cuadro señalo las mujeres cabeza de familia o mujeres víctima de violencia intrafamiliar que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las mujeres cabeza de familia o mujeres víctima de violencia intrafamiliar que participan en la persona jurídica (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda

FORMATO 10B – VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

[Tratándose de proponentes plurales, este formato lo presentará el integrante o los integrantes que tengan una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio o en la unión temporal y aporten mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general habilitante]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] [identificada con el NIT _____], certifico que tengo vinculado en la planta de personal un mínimo del diez por ciento (10 %) de empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la Ley 361 de 1997, contratados [con una anterioridad no inferior a un año o desde la constitución de la sociedad (para sociedades con menos de un año de constitución)], para lo cual adjunto el certificado expedido por el Ministerio del Trabajo.

De igual manera me comprometo en caso de resultar adjudicatario del presente proceso de contratación, a mantener vinculados a los empleados en condiciones de discapacidad por un lapso igual al del plazo de ejecución del contrato.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____
[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]

FORMATO 10C – VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA
(EMPLEADOR – PROPONENTE)

[Este formato lo diligencia la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal de la persona jurídica que tiene en su personal trabajadores mayores de edad vinculados en la planta del personal que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido la edad de pensión. En el caso de los proponentes plurales, este formato lo diligenciará el representante del proponente plural en el cual certifica la totalidad de los trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de los integrantes y la totalidad de personas mayores de edad vinculados de cada uno de sus integrantes]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o representante del proponente plural] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] [identificada con el NIT _____], certifico que el número total de trabajadores personas mayores de edad vinculados en la planta del personal que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley es el que se relaciona a continuación:

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal	Número de personas mayores no beneficiarias a la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de pensión

[Incluir el siguiente cuadro para los proponentes plurales]

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal de los integrantes del proponente plural	Número de personas mayores, no beneficiarias a la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y

	que hayan cumplido el requisito de pensión de los integrantes del proponente plural

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____

[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural]

FORMATO 10D – VINCULACIÓN DE POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALENQUERA, RROM O GITANA

[La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y por tanto no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo la gravedad de juramento que:

i) El número total de trabajadores vinculados a la nómina corresponden a [Diligenciar el número de trabajadores vinculados a la nómina]

ii) En la nómina están vinculadas las siguientes personas: [Indicar a continuación el nombre y número de cédula de las personas que se encuentran vinculadas al proponente o integrante de la estructura plural según corresponda y respecto de las cuales se aportan las pruebas correspondientes, para acreditar la pertenencia a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas]

Nombre completo	Número de identificación

iii) Así mismo declaramos que las personas señaladas anteriormente se encuentran vinculadas con una antigüedad igual o mayor a un año contado a partir de la fecha del cierre del presente proceso de selección. [Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá que indicar que las personas señaladas se encuentran vinculadas desde el momento de constitución de la misma].

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__

_____

[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural]

FORMATO 10E – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, de la persona jurídica en el que mayoritariamente participan personas en proceso de reintegración o reincorporación de la persona jurídica. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o ambos] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por personas en proceso reincorporación y/o reintegración. Esta información está soportada de acuerdo con los respectivos certificados de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, o del Comité Operativo para la Dejación de Armas y el documento de identificación de cada una de dichas personas.

En el siguiente cuadro señalo las personas en proceso de reincorporación o reintegración que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las personas en proceso de reincorporación o reintegración (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____
[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

FORMATO 10E – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN (PERSONA JURÍDICA INTEGRANTE DEL PROPONENTE PLURAL)

[Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, de la persona jurídica del proponente plural en el que mayoritariamente participan personas en proceso de reincorporación de la persona jurídica. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o ambos] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reincorporación. Esta información está soportada de acuerdo con los respectivos certificados de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, o del Comité Operativo para la Dejación de Armas y el documento de identificación de cada una de dichas personas.

En el siguiente cuadro señalo las personas en proceso de reincorporación que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las personas en proceso de reincorporación (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____
[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

FORMATO 10F – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

[Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, del integrante del proponente plural (persona jurídica) en el que mayoritariamente participen madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reintegración o reincorporación. Este formato lo podrá presentar el integrante o los integrantes que, cumpliendo la condición anterior, tengan una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio o en la unión temporal y aporten mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta.

En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica del proponente plural está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reintegración o reincorporación.

En el siguiente cuadro señalo las madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las madres cabeza de familia o personas en proceso de reincorporación o reintegración (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

[Para la acreditación de desempate establecida en el literal (c), numeral 7, del numeral 4.6 del documento tipo incluir la siguiente redacción:]

Adicionalmente, los abajo firmantes, certificamos que ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

FORMATO 10G – ACREDITACIÓN MIPYME

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre o integrante persona natural y contador público o del representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal para las personas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda,] identificados con [Incluir el número de identificación], actuando en representación de [Indicar nombre del proponente, o integrante de proponente plural] declaramos bajo la gravedad de juramento que la sociedad se encuentra clasificada como: [Indicar si es micro, pequeña y mediana empresa] de acuerdo con los criterios definidos por las normas legales vigentes.

[Para la acreditación de desempate establecida en el literal (c), literal 10, del numeral 4.6 del documento tipo incluir la siguiente redacción:]

Adicionalmente, los abajo firmantes certificamos que ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

[En el evento que sea un proponente persona natural quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____

[Nombre y firma del proponente o integrante persona natural y contador público]

[En el evento que sea un proponente persona jurídica quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____

[Nombre y firma del representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda]

FORMATO 10H – PAGOS REALIZADOS A MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del proponente persona natural y contador público, o el representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley, o del representante legal y contador público, según corresponda] identificados con [Incluir el número de identificación], en nuestra condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], declaramos bajo la gravedad de juramento, que de acuerdo con nuestros estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

[En el evento que sea un proponente persona natural quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____
[Nombre y firma del proponente o integrante persona natural y contador público]

[En el evento que sea un proponente persona jurídica quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____
[Nombre y firma del representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda]

FORMATO No. 11
AUTORIZACION PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El presente Formato lo diligenciará toda persona (proponente, socia o trabajador) que al momento de presentar su oferta contenga datos sensibles, para que la Entidad Estatal contratante garantice el tratamiento adecuado a estos datos]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la Entidad]
[Ciudad]

Cumpliendo la Ley 1581 de 2012 "Por el cual se dictan disposiciones para la protección de datos personales" y conforme al Decreto 1377 de 2013, con la firma de este documento manifiesto que he sido informado por [Incluir el nombre de la Entidad] de lo siguiente:

1) La [Incluir el nombre de la Entidad Estatal] actuará como responsable del tratamiento de datos personales de los cuales soy titular y que, conjunta o separadamente podrá recolectar, almacenar y usar mis datos personales para hacer efectivo el factor de desempate previsto en el numeral 4.6, numerales 2, 5, 6 y 7 del pliego de condiciones, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar, persona en proceso de reintegración o reincorporación, o persona perteneciente a la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas.

Finalidad	**Autoriza**	
	SÍ	**NO**
Hacer efectivo el factor de desempate para la acreditación de una mujer víctima de violencia intrafamiliar, persona perteneciente a la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas, o persona en proceso de reintegración o reincorporación.		

2) Entiendo que son datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos con la salud, la vida sexual y los datos biométricos.

3) Manifiesto que me informaron que los datos sensibles que se recolectarán serán utilizados para hacer efectivo el criterio de desempate previsto en el numeral 4.6, numerales 2, 5, 6 y 7 del pliego de condiciones, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar, integrante de la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas, o persona en proceso de reintegración o reincorporación.

Derechos del titular

Sus derechos como titular de los datos son los previstos en la Constitución y en la Ley 1581 de 2012, especialmente los siguientes:

a) Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.

b) Solicitar la actualización y rectificación de su información frente a los datos parciales, inexactos, incompletos.

c) Solicitar prueba de la autorización otorgada.

d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.

e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, a menos que exista un deber legal o contractual que haga imperativo conservar la información.

f) Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.

Estos derechos los podré ejercer mediante los canales o medios dispuestos por [Incluir nombre de la Entidad] para la atención al público, la línea de atención nacional [incluir número de atención de la Entidad], el correo electrónico [incluir el correo electrónico] y las oficinas de atención al cliente a nivel nacional, cuya información puedo consultar en [incluir página web de la Entidad], disponibles de [lunes a viernes de 8:00 am a 6:00 p.m].

Por todo lo anterior, he otorgado mi consentimiento a [Incluir nombre de la Entidad] para que trate mi información personal de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales dispuesta en [Incluir el link en donde se encuentra la Política de Tratamiento de Datos Personales] y que me dio a conocer antes de recolectar mis datos personales.

Manifiesto que la presente autorización me fue solicitada y puesta de presente antes de entregar mis datos y que la suscribo de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.

Nombre: [Incluir nombre del titular de la autorización datos sensibles para la autorización de datos]

Firma: [Incluir firma del titular]

Identificación: [Incluir número de identificación del titular de datos sensibles]

Fecha: [Fecha en que se puso de presente la autorización y entregó

Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca

FORMULARIO No. 1

PROPUESTA ECONOMICA DEL PROPONENTE

Ciudad y Fecha

Señores:
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA - CVC
Oficina Tecnologías de la Información
Santiago de Cali

GESTIÓN DE SERVICIOS DE SOPORTE EN TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN ALINEADOS CON LA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL, PARA LA SEDE PRINCIPAL, LAS DIRECCIONES AMBIENTALES REGIONALES (DAR) Y LAS SUBSEDES DE LA CVC						
SERVICIOS ASOCIADOS AL CLOUD						
SERVICIO SOLICITADO	**VIGENCIA**	**TIEMPO /MESES**	**CANTIDAD**	**VALOR MES**	**VALOR IVA**	**TOTAL, CON IVA**
VALOR SERVICIO EN MODALIDAD SAAS (SOFTWARE AS A SERVICES) PARA PLATAFORMAS DE LA FAMILIA ARQ BUSINESS SUITE EN ORACLE CLOUD INFRASTRUCTURE (OCI) • ARQ BUSINESS SUITE GESTIÓN COMERCIAL • ARQ BUSINESS SUITE GESTIÓN DOCUMENTAL • ARQ SECURITY • ARQ AMBIENTAL • ARQ CPARTES (CUOTAS PARTES) • ARQ TAX • ARQ INTEGRATION SERVICES:	2026	9	1			
VALOR SERVICIO PAAS (PLATAFORMA COMO SERVICIO) PARA LAS PLATAFORMAS PROPIEDAD DE CVC DESPLEGADAS EN ORACLE CLOUD INFRASTRUCTURE (OCI). • LIQUIDADOR DE EVALUACIONES Y SEGUIMIENTOS • GESTIÓN AMBIENTAL EN EL TERRITORIO (GAT) • PAURH • VISITA INTEGRAL • GESTIÓN CARACTERIZACIONES DE VERTIMIENTOS • VACANTES • PLIGA • CVC MÁS CERCA	2026	9	1			
TOTAL, SERVICIOS ASOCIADOS AL CLOUD						
RECURSOS CENTRO DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE TI	**VIGENCIA**	**TIEMPO/MESES**	**CANTIDAD**	**VALOR MES**	**VALOR IVA**	**TOTAL CON IVA**
Gerente de Proyecto	2026	9	1			
Coordinador de la Mesa de Servicio Integral	2026	9	1			
Administración y monitoreo de servicios en ORACLE CLOUD INFRAESTRUCTURE – OCI	2026	9	1			

Servicios de soporte integral de Infraestructura tecnológica y Aplicaciones SN2(Soporte de segundo nivel) y SN3 (Soporte de tercer nivel):	2026	9	10			
Servicios de soporte integral de Infraestructura tecnológica y Aplicaciones SN1 (Soporte de primer nivel)	2026	9	7			
Servicios de soporte integral de la plataforma PLIGA Soporte SN1 (Soporte de primer nivel) y SN2 (Soporte de segundo nivel)	2026	9	4			
TOTAL, CENTRO DE GESTION DE SERVICIOS DE IT						
TOTAL DEL SERVICIO COTIZADO						

BOLSA DE HORAS PARA DESARROLLO	VIGENCIA	TIEMPO/MESES	CANTIDAD HORAS	VALOR HORA	VALOR IVA	TOTAL CON IVA
Valor hora para procesos de desarrollo incluyendo todo el ciclo de gestión del proceso de desarrollo	2026	9	3610,87			
TOTAL, BOLSA DE HORAS PARA DESARROLLO						

El valor de la propuesta (incluido IVA), incluyendo todos los servicios, es de ----------
(VALOR EN LETRAS) PESOS M/CTE. ($-----).

Atentamente,

Firma del Representante Legal
Nombre
Nit / C.C.
Empresa

NOTA: LA PROPUESTA DEBE PRESENTARSE EN PESOS COLOMBIANOS

MATRIZ No. 1 - EXPERIENCIA
(JUSTIFICAR LAS CONDICIONES TECNICAS DE LA OBRA DE ACUERDO CON LA COMPLEJIDAD)

(NO APLICA)

MATRIZ No. 2
INDICADORES FINANCIEROS Y ORGANIZACIONALES
(JUSTIFICAR LAS CONDICIONES TECNICAS DE LA OBRA DE ACUERDO CON LA COMPLEJIDAD)

(NO APLICA)

Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca

MATRIZ No. 3 - RIESGOS

Frente a la contratación que pretende satisfacer la Corporación, se procede a asignar los riesgos entre las partes contratantes y la forma de mitigarlo, siguiendo el “Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01” expedido por Colombia Compra Eficiente.

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del Contrato?	Persona Responsable por implementar tratamiento	Fecha estimada en que se completa tratamiento	Monitoreo y Revisión	
												Controles a ser implementados	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría				¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Falta de condiciones técnicas en CVC necesarias para facilitar el servicio de soporte al contratista.	No contar con el servicio de soporte de manera oportuna. Posible afectación de la continuidad del servicio.	1	2	3	Bajo	Contratista	Definir entre la CVC y el Contratista las diferentes alternativas de prestación del servicio y las condiciones requeridas para su ejecución.	1	1	2	Bajo	SI	La Entidad Contratante	A partir de la Fecha de firma del acta de inicio	Seguimiento por parte del supervisor del contrato y/o Personal designado por el Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información	Mensual
2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Perdida de información por mal manejo herramientas tecnológicas por parte del contratista u otros sistemas puestos a disposición del contratista.	Se afecta la normal ejecución del contrato	2	4	3	Medio	Contratista	Capacitar al contratista en el uso de las herramientas de gestión.	1	2	4	Bajo	SI	La Entidad Contratante	A partir de la Fecha de firma del acta de inicio	Personal designado por el Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información	Mensual
3	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Errores en la operación durante la prestación del servicio.	Pone en riesgo la calidad de los servicios prestados	2	4	3	Medio	Contratista	Pruebas funcionales de las copias de seguridad generadas	2	2	4	Bajo	SI	La Entidad Contratante y el Contratista	A partir de la Fecha de firma del acta de inicio	Contratista con apoyo del Personal designado por el Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información	Mensual

4	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Vulnerabilidad de las soluciones que comprometan la seguridad de la información atribuibles a la infraestructura o solución del CLOUD SERVICE PROVIDER; o mal uso de la información por parte del Proveedor y del CLOUD SERVICE PROVIDER.	Uso diferente, pérdida o destrucción de la información.	2	4	3	Medio	Contratista	Contar con mecanismos alternativos para salvaguardar la información y su confidencialidad.	2	2	4	Bajo	SI	La Entidad Contratante y el Contratista	A partir de la Fecha de firma del acta de inicio	Contratista con apoyo del Personal designado por el Jefe de la OTI	Mensual
5	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Ataques a la infraestructura física del Cloud Service Provider.	Indisponibilidad de los Servicios de Nube Pública. Daños en la infraestructura	2	4	3	Medio	Contratista	Realizar pruebas de seguridad a la infraestructura sobre la que presta servicios el Proveedor.	2	2	4	Bajo	SI	La Entidad Contratante y el Contratista	A partir de la Fecha de firma del acta de inicio	Contratista con apoyo del Personal designado por el Jefe de la OTI	Mensual