



INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA No. DC-SG-MC-021-2026

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el Gobernador del Departamento del Cauca, procede a formular la siguiente INVITACIÓN, para quienes se encuentran interesados en participar en la misma, así:

1. MARCO JURÍDICO

En razón a la cuantía del presente proceso de selección (mínima cuantía), la presente invitación se rige por lo dispuesto en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 del 2015.

Igualmente se aplicará la ley 80 de 1993 y 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios en lo que fuere pertinente y aplicable.

2. OBJETO A CONTRATAR

EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A BRINDAR EL SERVICIO DE MIGRACIÓN AMBIENTE VIRTUAL - IMPLEMENTACIÓN DIRECTORIO ACTIVO Y SERVICIO DE RED HARDENING, EN EL MARCO DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL A TRAVÉS DEL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN EN LA GOBERNACIÓN DEL CAUCA”

2.1. IDENTIFICACIÓN EN EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS (CÓDIGO UNSPSC).

CÓDIGO UNSPSC	PRODUCTO
43212201	Sistema de Almacenamiento Virtual
81112003	Servicio Centro de Datos
81112004	Servicio Recuperación de Desastres

2.2. TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

El contrato a celebrar se denominará contrato de prestación de servicios.

2.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

SERVICIO IAAS – CRD - CONSULTORÍA
- El contratista deberá aprovisionar el Software, Hardware y Servicio de la siguiente manera: - El contratista debe aprovisionar el recurso de hardware modo IaaS (Infraestructura como servicio) en adelante “SERVIDOR PIVOTE” con las siguientes características: - Capacidad hardware, 3TB reales en Disco Duro, tecnología de estado Sólido 12G, 256 Gb de RAM, 2 Procesadores de 12 CORE/24 Threads para un total de 48 VCORE. - Hardware del servidor funcionando con todos los componentes redundantes (HOST Físico(s)). - El contratista debe configurar en el “SERVIDOR PIVOTE” el ambiente virtual productivo, el cual está compuesto de varios servidores virtualizados con Vmware, para lo cual se debe: - Aprovisionar e implementar Hipervisor para alojar ambiente virtual.



- Configurar Almacenamiento como datastore de 3 TB Reales para alojar ambiente virtual.
 - Soporte 7/24 al Hardware de la solución
 - Migrar el ambiente virtual y dejarlo operativo desde ese Servidor.
 - Configurar el Networking necesario para dejar el ambiente Operativo hacia los usuarios, desde ese servidor.
 - Aprovisionar dispositivo para Backup tipo NAS o FILE SERVER en calidad IaaS, con 4.5 TB de Disco Duro, doble Tarjeta de RED 10G en la que realizará las copias de seguridad.
 - Aprovisionar licencias de software para Backup y replicación modo SaaS (Software como Servicio).
 - Realizar la configuración de tareas de Backup para ambiente virtual, en dispositivo tipo NAS, de acuerdo a las mejores prácticas de retención, (Abuelo, Padre, hijo).
 - Entrega de plataforma de Backup con sus tareas configuradas al Interventor.
 - Soporte 7/24 al Hardware de la solución.
4. El contratista debe aprovisionar el recurso en Datacenter, licencias y servicio de la siguiente manera:
- Proveer recursos de cómputo en Datacenter TIER IV, en la ciudad de Cali o Bogotá o Cundinamarca.
 - Proveer infraestructura de servidor en ambiente CLOUD DC para alojar la Replicación del ambiente virtual existente en la sede principal.
 - Aprovisionar el recurso de cómputo con la capacidad de alojar los servidores virtuales en caso de activar la recuperación ante un desastre.
 - El dimensionamiento del recurso de cómputo debe ser, 48 VCore, 256 GB VRAM, 3 TB en Disco Duro tecnología SSD.
 - Proveer instancia en el equipo de comunicación del lado Datacenter que garantice la conectividad con protocolos seguros entre la Gobernación del Cauca y el Datacenter.
 - Proveer la Licencia de Software de Backup y Replicación.
 - Configurar tareas de replicación y/o backup del ambiente virtual hacia el Datacenter TIER IV para los servidores de acuerdo al RTO y RPO definido por el interventor de la Entidad.
 - El contratista deberá En caso de necesitar, ejecutar el proceso de despliegue de las máquinas en el Datacenter en modo Replicación.
 - Entrega de Plataforma de Replicación con las tareas correspondientes al Interventor.
 - Soporte 7/24.
 - El dispositivo para Backup tipo NAS o FILE SERVE y las copias locales, se deben ejecutar y mantener hasta el 31 de diciembre del periodo 2026.
 - Las copias en el Datacenter se deben ejecutar y mantener hasta el 31 de diciembre del periodo 2026.
5. El contratista debe realizar el diagnóstico de Servicios de RED, DHCP, DNS, y hacer entrega de informe de Mejoras para Ejecutar Hardening.
6. El contratista debe realizar el diagnóstico de estatus de Directorio Activo, GPO, actualmente implementados y hacer entrega de informe de Mejoras para Ejecutar Hardening.
7. El contratista deberá Implementar el Hipervisor en el "SERVIDOR PROPIO" de la Gobernación del Cauca.
8. El contratista deberá ejecutar la migración del ambiente virtual desde el "SERVIDOR PIVOTE" hacia el "SERVIDOR PROPIO" de la Gobernación del Cauca.
9. El contratista deberá hacer entrega de credenciales de administración del hipervisor al Interventor.
10. Transferencia de conocimiento al equipo de la Gobernación del Cauca que se encargará de administrar la solución.

A continuación, se detalla cada uno de los ítems a desarrollar, con los tiempos de ejecución por etapa y las actividades a cumplir:



ETAPA	ÍTEM	CANTIDAD	TIEMPO EJECUCIÓN	DESCRIPCIÓN
1	Aprovisionamiento e Implementación Servidor para Migración "SERVIDOR PIVOTE"	1	3 días	El contratista deberá aprovisionar el Software, Hardware y Servicio de la siguiente manera: El contratista debe aprovisionar el recurso de hardware modo IaaS (Infraestructura como servicio) en adelante "SERVIDOR PIVOTE" con las siguientes características: Capacidad hardware, 3 TB reales en Disco Duro, tecnología de estado sólido 12G, 256 Gb de RAM, 2 Procesadores de 12 Core/24 Threads para un total de 48 VCORE. Hardware del servidor funcionando con todos los componentes redundantes (HOST Físico(s)). El contratista debe configurar en el "SERVIDOR PIVOTE" el ambiente virtual productivo, el cual está compuesto de varios servidores virtualizados con VMware, para lo cual debe: Aprovisionar e implementar Hipervisor para alojar ambiente virtual. Configurar Almacenamiento como datastore de 3 TB Reales para alojar ambiente virtual. Soporte 7/24 al Hardware de la solución. Migrar el ambiente virtual y dejarlo operativo desde ese Servidor. Configurar el Networking necesario para dejar el ambiente Operativo hacia los usuarios, desde ese servidor.
2	Implementación Esquema de Backup con Respaldo en Sitio Alternativo para Migración	1	15 días	Aprovisionar dispositivo para Backup tipo NAS o FILE SERVER en calidad IaaS, con 4.5 TB de Disco Duro, doble Tarjeta de RED 10G en la que realizara las copias de seguridad. Aprovisionar licencias de software para Backup y replicación modo SaaS (Software como Servicio). Realizar la configuración de tareas de Backup para ambiente virtual, en dispositivo tipo NAS, de acuerdo a las mejores prácticas de retención, (Abuelo, Padre, hijo). Entrega de plataforma de Backup con sus tareas configuradas al Interventor. Soporte 7/24 al Hardware de la solución. El contratista debe Aprovisionar el recurso en Datacenter, licencias y servicio de la siguiente manera: Proveer recurso de cómputo en Datacenter TIER IV, en la ciudad de Cali o Bogotá o Cundinamarca. Proveer infraestructura de servidor en ambiente CLOUD DC para alojar la Replicación del ambiente virtual existente en la sede principal. Aprovisionar el recurso de cómputo con la capacidad de alojar los servidores virtuales en caso de activar la recuperación ante un desastre. El dimensionamiento del recurso de cómputo



				debe ser, 48 VCORE, 256 GB VRAM, 3 TB en Disco Duro tecnología SSD. Proveer instancia en el equipo de comunicación del lado Datacenter que garantice la conectividad con protocolos seguros entre la Gobernación del cauca y el Datacenter. Proveer la Licencia de Software de Backup y Replicación. Configurar tareas de replicación y/o backup del ambiente virtual hacia el Datacenter TIER IV para los servidores de acuerdo al RTO y RPO definido por el interventor de la Entidad. El contratista deberá En caso de necesitarse, ejecutar el proceso de despliegue de las maquinas en el Datacenter en modo Replicación. Entrega de Plataforma de Replicación con las tareas correspondientes al Interventor. Soporte 7/24. El dispositivo para Backup tipo NAS o FILE SERVE y las copias locales, se deben ejecutar y mantener hasta el 31 de diciembre del periodo 2026. Las copias en el Datacenter se deben ejecutar y mantener hasta el 31 de diciembre del periodo 2026.
3	Diagnostico servicios directorio	1	15 días	El contratista debe realizar el diagnóstico de Servicios de RED, DHCP, DNS, y hacer entrega de informe de Mejoras para Ejecutar Hardening. El contratista debe realizar el diagnóstico de estatus de Directorio Activo, GPO, actualmente implementados y hacer entrega de informe de Mejoras para Ejecutar Hardening.
4	Migración en servidor Gobernación	1	10 días	El contratista deberá Implementar el Hipervisor en el “SERVIDOR PROPIO” de la Gobernación del Cauca. El contratista deberá ejecutar la migración del ambiente virtual desde el “SERVIDOR PIVOTE” hacia el “SERVIDOR PROPIO” de la Gobernación del Cauca. El contratista deberá hacer entrega de credenciales de administración del hipervisor al Interventor.
5	Documentación y transferencia de conocimiento	1	2 días	Transferencia de conocimiento al equipo de la Gobernación del Cauca que se encargará de administrar la solución.

2.4. SERVICIOS DE SOPORTE

El contratista deberá garantizar soporte local para las plataformas ofertadas, con soporte remoto o en sitio en caso de requerirse durante la vigencia del contrato, de acuerdo con la siguiente necesidad:

TIPO DE SOPORTE	DESCRIPCIÓN
Servicio de soporte técnico - Efectividad en la atención de los canales	- El contratista debe garantizar tiempos de efectividad en la atención para cada canal como se detalla a continuación: - App de soporte: <= 05 minutos.



TIPO DE SOPORTE	DESCRIPCIÓN
	○ Correo electrónico: <= 05 minutos. ● El Departamento del Cauca usará un solo canal para reportar el incidente.
Servicio de soporte técnico - Niveles de atención y escalamiento	● El contratista debe incluir el servicio de soporte técnico para el manejo de niveles 1 y 2 de soporte. ● Adicionalmente, el servicio de soporte técnico suministrado por el contratista debe gestionar escalamientos a nivel 3 o superior cuando corresponda. ● El contratista debe entregar a la Gobernación del Cauca un documento de gestión del escalamiento que contiene los procedimientos y datos de contacto de cada nivel de escalamiento.
Servicio de soporte técnico - Priorización de tickets (el contratista debe proporcionar el ANS dónde se detalle la prioridad, el responsable, teléfonos, correos electrónicos y la descripción del escalamiento en caso de fallas del servicio. El contratista en sus servicios de soporte deberá estar en capacidad de escalar a fabricante aquellos soportes que lo requieran teniendo en cuenta los ANS).	● Los tickets deben ser clasificados y atendidos según su nivel de criticidad. Los criterios para llevar a cabo dicha clasificación son los siguientes: <u>Prioridad 1:</u> Emergencia - Una Falla que afecta acceso a los datos y aplicaciones Departamento del Cauca. Tiempo de solución: ver ANS para el servicio en cuestión. Efectividad de resolución <= 3 horas <u>Prioridad 2:</u> Degradación en el servicio - Una Falla que afecta acceso a una parte de los servicios de los sistemas de información Tiempo de solución: ver ANS para el servicio en cuestión. Efectividad de resolución <= 4 horas <u>Prioridad 3:</u> Inquietud o solicitud - Solicitudes de soporte menores o de información que no tienen impacto en los procesos de la Entidad Compradora. (Incluye: Solicitudes de cambios, cambios en configuraciones, habilitación de servicios, resolución de inquietudes y entrega de información). Tiempo de solución: ver ANS para el servicio en cuestión. Efectividad de resolución <= 6 horas

2.5. DOCUMENTOS MÍNIMOS PARA PARTICIPAR

A. CERTIFICACIÓN DE FABRICANTE

El proponente deberá estar acreditado como Cloud & Service Provider en Colombia de la marca de solución ofertada y contar con personal certificado de la misma (Mínimamente uno de los participantes en la ejecución del proyecto), para atención y solución de problemas (troubleshooting) de los servicios amparados en el contrato. En caso de participar mediante consorcios o uniones temporales, esta certificación solo se le exigirá a uno de los miembros de dicha Unión, así mismo, El proponente deberá tener como implementar la solución en uno o más Datacenter TIER IV ubicado en Colombia, lo cual debe demostrarse con el contrato y/o Orden de servicio entre el proponente y el Datacenter, de igual manera, cualquiera de estos Datacenter deben contar con el certificado Uptime Institute, así como la certificación ISO 27001, para lo cual deberá anexar las certificaciones al proceso.

B. ENTIDAD PROPONENTE

El proponente deberá demostrar:

- Certificación Service Provider, en la marca de la solución ofertada.
- Experiencia en contratación de servicios de Datacenter, para lo cual deberá anexar: Contrato mínimo en dos Datacenter con la copia del Contrato y/o orden de servicio y/o acuerdo de alojamiento,



existente entre él (entidad proponente) y cada uno de los Datacenter; Que el Datacenter debe ser TIER IV; Que la firma del contrato debe tener mínimo un año de antigüedad.

C. DATACENTER

El proponente deberá entregar:

- Certificación Uptime Institute, de cualquiera de los dos Datacenter donde se encuentra contratado el servicio.
- Certificación ISO 27001, de cualquiera de los dos Datacenter donde se encuentra contratado el servicio.

2.6. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA INSTALACIÓN Y REQUISITOS

El proponente debe contar con un equipo mínimo de trabajo para la ejecución del contrato, el cual debe estar conformado por:

EQUIPO DE TRABAJO	
1.- Equipo Migración	Un (1) profesional en Ingeniería, con mínimo una certificación en: - Cloud Professional arquitectura (arquitura). - Data Center Virtualization Su función será migrar el ambiente virtual local
2.- Equipo Hardware	Un (1) profesional en Ingeniería (Sistemas, y/o Electrónico y/o Telecomunicaciones o afines), con mínimo una certificación en: - Technical Training Support Switching - Rack and Tower Server Solutions. Su función será la de implementar el Hardware.
3- Equipo Datacenter	Un (1) profesional en Ingeniería (Sistemas, y/o Electrónico y/o Telecomunicaciones o afines), con mínimo una certificación en: - Cloud Virtualization Specialist Su función será la de implementar el ambiente virtual en el ambiente Cloud.
El personal requerido deberá realizar las funciones de: Instalación, Configuración y Puesta en marcha de la solución ofertada.	

3. OBLIGACIONES

3.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Presentar la respectiva factura acorde con la propuesta económica presentada en la invitación pública e informe de ejecución del contrato.
2. Cumplir las normas legales vigentes, en especial lo dispuesto en las leyes 789 de 2002, 797 de 2003, 1122 de 2007 y 1150 de 2007 en lo referente al pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud-pensión - riesgos laborales – Sena – Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – Caja de Compensación Familiar) y en especial el decreto 723 de 2013 que regula la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de las personas vinculadas a través de un contrato de prestación de servicios con entidades públicas.
3. Constituir a favor de la Gobernación del Departamento del Cauca las garantías pactadas en el contrato.
4. Cumplir con el objeto contractual durante el plazo de ejecución del contrato, en la forma establecida en las cláusulas del contrato que se suscribió.
5. Mantener absoluta reserva de la información que conozca por causa y por ocasión del contrato.
6. Atender todas y cada una de las sugerencias y recomendaciones que haga la supervisión del contrato para el buen cumplimiento del objetivo contractual.
7. Informar oportunamente al supervisor del contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución de este.
8. Adjuntar en la plataforma SECOP II la documentación que soporte la ejecución del contrato dentro de los términos requeridos por el Supervisor.



3.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar todas las actividades necesarias para el logro de los resultados requeridos y en las condiciones técnicas descritas en la invitación pública.
2. Facilitar todos los insumos técnicos y de información para una adecuada supervisión del contrato.
3. Presentar los informes solicitados por la supervisión en los plazos pactados.
4. Entregar la evidencia de los respectivos contratos de Software as a Service (SaaS) que hagan parte de la ejecución del contrato.
5. Garantizar soporte para las plataformas ofertadas, con soporte remoto o en sitio en caso de requerirse durante la vigencia del contrato, de acuerdo con el aparte soporte del cuadro establecido en el numeral 2.3 del presente estudio previo.
6. Incluir el soporte con la fábrica para abrir casos, instalación de parches y/o actualizaciones que libere el fabricante durante la vigencia del contrato, las cuales deberán ser implementadas por el oferente.
7. Ejecutar el programa de mantenimiento preventivo anual para todos los equipos incluidos en el contrato de conformidad con el Plan de Mantenimiento de Servicios Tecnológicos de la vigencia.
8. Ejecutar el mantenimiento correctivo que incluye todas las actividades necesarias para atender y solucionar incidentes que interrumpen el funcionamiento normal de la solución acorde con los ANS; adicionalmente, deberá incluir requerimientos de acompañamiento en la ejecución de procesos críticos (a cargo y ejecutados por personal de la Gobernación del Cauca) sobre los dispositivos y las herramientas de software que se incluyan como parte de la solución contratada, asimismo, todas las condiciones solicitadas en el presente proceso.
9. Hacer la transferencia (mínimo 2 Horas, máximo 3 horas) de conocimiento y capacitación en el software hipervisor al personal técnico de la Gobernación del Cauca para los ingenieros de la oficina de Gestión Tecnológica que el interventor del proyecto asigne, todos en la misma sesión.

3.3. OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO

1. Pagar el servicio efectivamente prestado.
2. Ejercer la supervisión del contrato.
3. Aprovisionar el Servidor "SERVIDOR PROPIO" y licenciamiento definitivo dentro del tiempo de ejecución del contrato.

4. RELACIÓN LABORAL

El contratista ejecutará el objeto contractual con total autonomía técnica y sin subordinación respecto al Departamento del Cauca. Queda entendido que no habrá vínculo laboral alguno entre el personal utilizado por el contratista y el DEPARTAMENTO DEL CAUCA.

5. PLAZO

El plazo de ejecución del contrato será desde la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2026, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

6. DOMICILIO CONTRACTUAL

El domicilio contractual se establece en el Municipio de Popayán, sede de la Gobernación del Cauca Calle 4 con carrera 7



7. PRESUPUESTO OFICIAL/ DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial se estima en la suma de **CIENTO DIECISÉIS MILLONES DE PESOS (\$116.000.000) IVA INCLUIDO**, incluidos todos los demás costos directos e indirectos, teniendo en cuenta que es el presupuesto designado para la presente vigencia de conformidad a la necesidad presentada.

El presente proceso se encuentra amparado por el siguiente Certificado de Disponibilidad presupuestal:

CDP	OBJETO	VALOR CDP	VALOR A COMPROMETER
4844	EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A BRINDAR EL SERVICIO DE MIGRACIÓN AMBIENTE VIRTUAL - IMPLEMENTACIÓN DIRECTORIO ACTIVO Y SERVICIO DE RED HARDENING, EN EL MARCO DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL A TRAVÉS DEL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN EN LA GOBERNACIÓN DEL CAUCA”	\$ 116.000.000	\$ 116.000.000
VALOR TOTAL			\$ 116.000.000

8. GASTOS DEL CONTRATISTA

Será por cuenta del contratista todos los costos y gastos directos e indirectos imputables a la correcta ejecución del objeto contractual. Corresponde al contratista pagar los impuestos, derechos, tasas y ejecución del contrato con base en el mismo.

9. FORMA DE PAGO

El **DEPARTAMENTO DEL CAUCA** pagará al **CONTRATISTA** el valor del contrato por medio de actas parciales conforme los servicios prestados, según actividades, previa presentación de la cuenta de cobro y/o factura y de la constancia de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato.

Para efectos de realizarse los pagos, EL **CONTRATISTA** debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes a seguridad social (salud, pensión y riesgos) y parafiscales (SENA, ICBF y CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR).

10. CRONOGRAMA DEL PROCESO:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y por el Decreto 1082 de 2015, el cronograma de actividades, se establecerá en el portal único de contratación SECOP II.



11. LIMITACIÓN A MIPYMES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020 y el parágrafo del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, el DEPARTAMENTO DEL CAUCA convoca a las MIPYMES nacionales (con mínimo 1 año de existencia) a manifestar interés en participar en el presente proceso, manifestación que se debe realizar en la oportunidad señalada en el cronograma, acreditando la condición en la que se presenta como lo dispone el art. 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015. Adicionalmente se podrá solicitar que se limite a MIPYMES nacionales con domicilio en el lugar de ejecución del contrato.

De conformidad con lo establecido en la Ley 527 de 1999, **NO SE ACEPTARÁN DOCUMENTOS FIRMADOS POR UNA IMAGEN**, por lo que los documentos deberán ser presentados firmados antes de escanear.

12. LA PROPUESTA

La propuesta se deberá cargar en PDF en la plataforma SECOP II link <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii> hasta la fecha y hora límite establecido en el cronograma del proceso.

El proponente deberá acatar estrictamente la forma establecida en el SECOP II para el cargue de la propuesta, de conformidad con los parámetros particulares de cada modalidad de selección.

De conformidad con lo anterior, en dicha plataforma deben cargarse los documentos que acrediten los requisitos habilitantes. La propuesta económica se debe diligenciar en la plataforma SECOP II.

La propuesta deberá ser firmada por el proponente o su representante legal, debidamente facultado, la cual, se entiende realizada de manera incondicional, es decir que acepta y conoce a plenitud las condiciones de la invitación realizada por la entidad contratante y los estudios previos elaborados.

Serán a cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta, por lo tanto, el **DEPARTAMENTO DEL CAUCA - SECRETARÍA GENERAL** en ningún caso será responsable de los mismos.

En relación con los documentos que se cargue en la plataforma SECOP II no se exigirán sellos, autenticaciones, documentos originales o autenticados, reconocimiento de firmas, ni cualquier otra clase de formalidades o exigencias rituales, salvo cuando en forma perentoria y expresa lo exijan leyes especiales. (inciso 1, numeral 15 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993).

De conformidad con lo establecido en la Ley 527 de 1999, **NO SE ACEPTARÁN DOCUMENTOS FIRMADOS POR UNA IMAGEN**, por lo que los documentos deberán ser presentados firmados antes de escanear.

No se aceptarán propuestas cargadas en la plataforma SECOP II con posterioridad a la fecha y hora señaladas para el recibo de las mismas en el proceso de selección, ni en condiciones diferentes de los que se han previsto en el link <https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii>.

Los requisitos habilitantes solamente se verificarán al proponente que ocupe el primer lugar en la evaluación de la propuesta económica (menor precio) o el siguiente si el primero resultare no habilitado (Núm. Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Decreto 1082 de 2015).

En el presente proceso son aplicables las reglas de subsanabilidad de la propuesta de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.



PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando se presente indisponibilidad del SECOP II y debido a este factor no permita cargar a la plataforma la propuesta, deberá ingresar al siguiente link: <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii> y dar aplicación al PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD. En caso de indisponibilidad el correo electrónico habilitado por el Departamento es sgeneral@cauca.gov.co, al cual es viable acudir.

12.1. EFECTOS DE LA PROPUESTA

Con la presentación de la propuesta se entiende que el proponente acepta incondicionalmente las condiciones y cláusulas señaladas en la presente invitación y en los estudios previos.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 el contrato se integra por la propuesta presentada por el proponente y la aceptación de la propuesta de parte de la entidad contratante.

13. REQUISITOS HABILITANTES

13.1. CAPACIDAD JURÍDICA

13.1.1. ACREDITACIÓN LIMITACIÓN MIPYMES

De conformidad con la regla establecida en el numeral 10 de la presente invitación pública, de llegarse a limitar el proceso a Mipymes (Nacional, Departamental o Municipal), en aplicación de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2011, el proponente con su oferta deberá acreditar tal condición mediante la presentación de los siguientes requisitos:

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 Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Nota 1. Si el proceso se encontrare limitado a Mipyme Departamental o Municipal, deberá acreditar domicilio en los Departamentos o Municipios en donde se va a ejecutar el contrato.

Nota 2. 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

Nota 3. 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.

Nota 4. Solo serán aceptadas ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

De conformidad con lo establecido en la Ley 527 de 1999, **NO SE ACEPTARÁN DOCUMENTOS FIRMADOS POR UNA IMAGEN**, por los que los documentos deberán ser presentados firmados antes de escanear.

13.1.2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Calle 4 Carrera 7 Esquina
Popayán- Cauca
sgeneral@cauca.gov.co



El proponente deberá diligenciar y suscribir la Carta de presentación de la propuesta (ver anexo No. 1)

13.1.3. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Si el proponente es **persona natural**, deberá acreditar su inscripción VIGENTE en el Registro Mercantil, mediante el certificado de registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio con una antelación no superior a **un mes** a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso, en el que consten las actividades o servicios que correspondan al objeto de la presente invitación.

El proponente (persona jurídica nacional o extranjera), deberá acreditar su existencia, objeto social, representación legal, facultades del representante y duración de la sociedad, mediante el certificado de existencia y representación legal VIGENTE expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, con fecha de expedición no superior a **un mes** a la fecha prevista para el cierre del presente proceso, en el cual se indique que su objeto social contiene las actividades o servicios que correspondan al objeto de la presente invitación.

En el caso de **consorcios o uniones temporales**, debe presentarse el documento original de la constitución del consorcio o unión temporal y el certificado del Registro Mercantil de cada uno de los integrantes expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a un mes calendario a la fecha prevista para el cierre de este proceso. Para la conformación de consorcios y uniones temporales se deberá tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

13.1.4. AUTORIZACIÓN PARA COMPROMETER A LA SOCIEDAD

Cuando el representante legal de la sociedad se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la misma, el proponente debe presentar copia del acta aprobada por la junta de socios o asamblea respectiva u órgano competente, donde conste que ha sido facultado para presentar oferta y firmar el contrato hasta por el valor total del mismo.

13.1.5. CUMPLIMIENTO PAGOS A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

El proponente deberá aportar certificado expedido por el Revisor Fiscal o en su defecto por el Representante Legal (si no tuviere revisor fiscal) de encontrarse al día en el pago de aportes a seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales) y parafiscales (SENA, ICBF y Caja de compensación familiar), en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Cuando el proponente sea persona natural, deberá presentar los siguientes documentos:

- Para acreditar el cumplimiento de obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral en Salud y pensiones deberá aportar copia del recibo de pago correspondiente al mes anterior al cierre. Si está excluido de la obligación de cotizar a pensión deberá acreditar la causal.
- **Si no está obligado** a hacer aportes parafiscales (**SENA, ICBF Y CAJA DE COMPENSACIÓN**), una certificación juramentada suscrita por él, en la que conste **QUE NO ESTÁ OBLIGADO AL PAGO DE PARAFISCALES**.
- **Si está obligado** a hacer aportes parafiscales (**SENA, ICBF Y CAJA DE COMPENSACIÓN**), debe acreditar que se encuentra al día con el recibo de pago del mes anterior.



13.2. EXPERIENCIA

El proponente deberá acreditar experiencia específica en la ejecución de (**MÁXIMO DOS CONTRATOS**), cuyo objeto o actividades contratadas guarden relación con el objeto y/o actividades del presente proceso y la sumatoria del valor ejecutado del/los contratos deberá ser igual o superior al presupuesto oficial expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes del año 2026.

Cuando se trate de experiencia con el sector público o privado, el futuro contratista deberá aportar copia de los contratos y acta de recibo a entera satisfacción o acta de liquidación o certificaciones de cumplimiento final que tengan relación con el objeto contractual o actividades a ejecutar, donde se pueda verificar mediante el acta de recibo a satisfacción o acta de liquidación o certificaciones de cumplimiento la siguiente información:

- Número del contrato
- Contratante
- Contratista
- Objeto del contrato
- Valor del contrato
- Fecha de inicio
- Fecha de terminación

Cuando se trate de contratos con personas jurídicas o naturales privadas el oferente para acreditar la experiencia deberá adicionalmente a la certificación anexar las facturas de los elementos o servicios suministrados y/o certificación contable de pago expedida por un contador debidamente inscrito y que cuente con los antecedentes vigentes de la profesión. Los ingresos del mismo deben haber sido debidamente facturados y/o declarados en la respectiva declaración de renta, situación que se acreditará con las copias de las facturas (en el caso de quienes estén obligados a facturar), o del anexo a la declaración de renta firmado por el contador público en caso de los no obligados a facturar.

Para el caso de experiencia que haya sido obtenida como integrante de un consorcio o unión temporal, se considerará de acuerdo al porcentaje de participación del integrante.

NOTA 1: No se aceptarán documentos emitidos por el mismo proponente o por alguno de sus integrantes. Auto certificaciones

NOTA 2: EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA, se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes, así como el derecho de verificar su ejecución o existencia. Si se advierten discrepancias entre lo informado y lo establecido por EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA, se rechazará la propuesta.

13.3. CAPACIDAD FINANCIERA

No se exigirá capacidad financiera teniendo en cuenta que los pagos se realizarán previo recibo a satisfacción de la prestación del servicio.

Los proponentes autorizan al **DEPARTAMENTO DEL CAUCA**, para verificar, por cualquier medio y/o con cualquier autoridad, toda la información que suministren en las propuestas.

14. CAUSALES DE RECHAZO

En el presente proceso de selección, las siguientes serán consideradas causales de rechazo:

Calle 4 Carrera 7 Esquina
Popayán- Cauca
sgeneral@cauca.gov.co



1. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición señaladas en la Constitución y en la Ley para celebrar contratos con el Estado.
2. Cuando la propuesta total exceda el presupuesto oficial de la presente contratación o los unitarios propuestos superen los fijados por la entidad en el estudio previo.
3. Cuando el objeto social de la persona jurídica no corresponda al objeto de la contratación.
4. Cuando existan dos o más propuestas presentadas por la misma persona, natural o jurídica, individualmente o formando parte de consorcio o unión temporal.
5. Cuando no se cumplan los requisitos habilitantes planteados en la Invitación, lo anterior sin perjuicio de la posibilidad de subsanar.
6. Cuando la propuesta sea parcial o condicionada.
7. Cuando no se incorpore la propuesta económica en la forma establecida en la plataforma SECOP II.
8. Cuando supere el precio de referencia o el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial o se diligencie en forma incorrecta la oferta económica en cuanto al monto agotable, al monto total y/o precios unitarios, una vez realizada la revisión y corrección aritmética.
9. Cuando el proponente no cumpla con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la invitación pública después de haberse requerido su subsanación (cuando aplique).
10. Cuando se ofrezcan menores cantidades a las mínimas exigidas en el proceso.
11. Cuando se evidencie que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.
12. Cuando se evidencie confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
13. Cuando en la propuesta se evidencie información o documentos no veraces o que contengan datos tergiversados o alterados que impidan la comparación objetiva de las propuestas.
14. Cuando uno o más miembros del equipo de trabajo ofrezcan sus servicios a más de un proponente so pena de rechazo de las ofertas para las cuales fue ofrecido.
15. Cuando la propuesta presente enmiendas, tachaduras o entrelineados, que impida la selección objetiva.
16. Cuando la vigencia de las Personas Jurídicas y/o Consorcios Unión Temporal o el de la Promesa futura sea inferior al plazo del contrato y un año más, y a pesar de haberse requerido por la entidad su aclaración y el proponente no la haya subsanado.
17. Cuando el proceso sea por lotes, el oferente puede presentar propuesta por uno o más lotes, pero deberá ofertar la totalidad de los ítems que conforman cada lote, so pena de rechazo de la oferta.
18. Cuando la Persona Jurídica y/o Natural y/o Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedades Futuras NO CUMPLA el término mínimo de duración estipulado en este pliego.
19. Cuando el documento de conformación del Consorcio, de la Unión Temporal o de la Promesa de Sociedad Futura no se encuentre firmado por todos sus integrantes y a pesar de haberse requerido por la entidad su aclaración y el proponente no la haya subsanado y/o en el mismo no se indique la modalidad de asociación, sin que aclare una vez efectuado el requerimiento por parte de la entidad.
20. Cuando el proponente presente precios artificialmente bajos cuando, a criterio de la Entidad Estatal, el precio no parece suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo a la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, y estos no hayan sido sustentados en debida forma.

15. FACTORES DE SELECCIÓN

La selección de la propuesta más favorable a la entidad se realizará teniendo como único criterio o factor de selección: **EL PRECIO TOTAL MÁS BAJO** (literal c. art. 94 Ley 1474/11) de conformidad con las siguientes reglas:



La propuesta más favorable será la que presente **EL PRECIO TOTAL MÁS BAJO**, sin exceder el valor total máximo a ofertar so pena de rechazo:

ETAP A	ÍTEM	CANTID AD	TIEMPO EJECUCI ÓN	DESCRIPCIÓN	VALOR TOTAL MÁXIMO A OFERTAR
1	Aprovisionamiento e Implementación Servidor para Migración "SERVIDOR PIVOTE"	1	3 días	El contratista deberá aprovisionar el Software, Hardware y Servicio de la siguiente manera: El contratista debe aprovisionar el recurso de hardware modo IaaS (Infraestructura como servicio) en adelante "SERVIDOR PIVOTE" con las siguientes características: Capacidad hardware, 3 TB reales en Disco Duro, tecnología de estado Solido 12G, 256 Gb de RAM, 2 Procesadores de 12 Core/24 Threads para un total de 48 VCore. Hardware del servidor funcionando con todos los componentes redundantes (HOST Físico(s)). El contratista debe configurar en el "SERVIDOR PIVOTE" el ambiente virtual productivo, el cual está compuesto de varios servidores virtualizados con Vmware, para lo cual debe: Aprovisionar e implementar Hipervisor para alojar ambiente virtual. Configurar Almacenamiento como datastore de 3 TB Reales para alojar ambiente virtual. Soporte 7/24 al Hardware de la solución. Migrar el ambiente virtual y dejarlo operativo desde ese Servidor. Configurar el Networking necesario para dejar el ambiente Operativo hacia los usuarios, desde ese servidor.	\$116.000.000
2	Implementación de Esquema de Backup	1	15 días	Aprovisionar dispositivo para Backup tipo NAS o FILE SERVER en calidad IaaS, con	



	con Respaldo en Sitio Alterno para Migración			4.5 TB de Disco Duro, doble Tarjeta de RED 10G en la que realizara las copias de seguridad. Aprovisionar licencias de software para Backup y replicación modo SaaS (Software como Servicio). Realizar la configuración de tareas de Backup para ambiente virtual, en dispositivo tipo NAS, de acuerdo a las mejores prácticas de retención, (Abuelo, Padre, hijo). Entrega de plataforma de Backup con sus tareas configuradas al Interventor. Soporte 7/24 al Hardware de la solución. El contratista debe Aprovisionar el recurso en Datacenter, licencias y servicio de la siguiente manera: Proveer recurso de cómputo en Datacenter TIER IV, en la ciudad de Cali o Bogotá o Cundinamarca. Proveer infraestructura de servidor en ambiente CLOUD DC para alojar la Replicación del ambiente virtual existente en la sede principal. Aprovisionar el recurso de cómputo con la capacidad de alojar los servidores virtuales en caso de activar la recuperación ante un desastre. El dimensionamiento del recurso de cómputo debe ser, 48 VCORE, 256 GB VRAM, 3 TB en Disco Duro tecnología SSD. Proveer instancia en el equipo de comunicación del lado Datacenter que garantice la conectividad con protocolos seguros entre la Gobernación del cauca y el Datacenter. Proveer la Licencia de Software de Backup y Replicación. Configurar tareas de	
--	---	--	--	--	--



				replicación y/o backup del ambiente virtual hacia el Datacenter TIER IV para los servidores de acuerdo al RTO y RPO definido por el interventor de la Entidad. El contratista deberá En caso de necesitarse, ejecutar el proceso de despliegue de las maquinas en el Datacenter en modo Replicación. Entrega de Plataforma de Replicación con las tareas correspondientes al Interventor. Soporte 7/24. El dispositivo para Backup tipo NAS o FILE SERVE y las copias locales, se deben ejecutar y mantener hasta el 31 de diciembre del periodo 2026. Las copias en el Datacenter se deben ejecutar y mantener hasta el 31 de diciembre del periodo 2026.	
3	Diagnostico Servicios Directorio	1	15 días	El contratista debe realizar el diagnóstico de Servicios de RED, DHCP, DNS, y hacer entrega de informe de Mejoras para Ejecutar Hardening. El contratista debe realizar el diagnóstico de estatus de Directorio Activo, GPO, actualmente implementados y hacer entrega de informe de Mejoras para Ejecutar Hardening.	
4	Migración en Servidor Gobernación	1	10 días	El contratista deberá Implementar el Hipervisor en el “SERVIDOR PROPIO” de la Gobernación del Cauca. El contratista deberá ejecutar la migración del ambiente virtual desde el “SERVIDOR PIVOTE” hacia el “SERVIDOR PROPIO” de la Gobernación del Cauca. El contratista deberá hacer entrega de credenciales de administración del hipervisor al Interventor.	
5	Documentación y transferencia de conocimiento	1	2 días	Transferencia de conocimiento al equipo de la Gobernación del Cauca que	



				se encargará de administrar la solución.	
--	--	--	--	--	--

Si solo se presentare un proponente la entidad podrá adjudicar el contrato si este cumple con los requisitos exigidos.

En caso de empate se dará aplicación a los factores de desempate establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

En la evaluación de la propuesta económica y verificación de requisitos habilitantes del favorecido se correrá traslado durante un día hábil para que los interesados presenten observaciones y subsanen si es el caso. Las observaciones serán respondidas y publicadas de manera concomitante con la carta de aceptación de la propuesta.

Si no es posible realizar una selección objetiva que satisfaga las necesidades de la entidad se declarará desierto mediante acto administrativo motivado que se publicará en el SECOP II.

16. COMUNICACIÓN ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA

Realizado el traslado de la evaluación y respondidas las observaciones, si las hubieren, se procederá a proferir por el ordenador del gasto la comunicación de aceptación de la propuesta, documento en el cual se designará el supervisor del contrato.

La comunicación de la aceptación de la propuesta y la propuesta presentada por el proponente constituyen para todos los efectos legales el contrato, por lo tanto, el mismo se perfecciona con la publicación de la primera, documentos que servirán de soporte para el respectivo registro presupuesta.

17. GARANTÍAS

El contratista se debe constituir a favor del DEPARTAMENTO DEL CAUCA, en una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, una garantía única que deberá amparar los siguientes riesgos:

- 1. **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Cumplimiento del contrato, pago de multas, cláusula penal pecuniaria, equivalente al 10% del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más.
- 2. **CALIDAD DEL SERVICIO:** equivalente al 10% del valor del contrato, con una vigencia igual a la del contrato y cuatro (4) meses más.
- 3. **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** El valor de este amparo no podrá ser inferior al 5% del valor del contrato y permanecerá vigente por el plazo del mismo y 3 años más.

La garantía única deberá ajustarse siempre que se produzca modificación en el plazo y/o valor del contrato.

El valor de las primas y demás gastos que demanden la constitución, prórrogas y modificaciones de la garantía serán por cuenta del Contratista.

18. CLÁUSULA PENAL

En caso de declaratoria de incumplimiento o caducidad, **EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA** hará efectiva una sanción penal pecuniaria, la cual tendrá un monto del veinte por ciento (20%) del valor del contrato,



pena que se pacta por el mero retardo y sin perjuicio del cumplimiento de la obligación principal, para efectos de cobrar la cláusula penal se podrá hacer uso de la compensación de sumas o jurisdicción coactiva. El contratista renuncia a ser requerido para efectos de constitución en mora y a la tasación proporcional de la pena.

19. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

En el contrato a celebrar se pactan expresamente las cláusulas de interpretación, modificación y terminación unilateral consagradas en los artículos 15, 16 y 17 de la ley 80 de 1993.

Igualmente se pacta expresamente la cláusula de caducidad la cual se regirá por lo dispuesto en el artículo 18 de la ley 80 de 1993.

20. DOCUMENTOS QUE DEBERÁ PRESENTAR EL PROPONENTE

- Certificado de antecedentes disciplinarios (incluye persona jurídica)
- Certificado de antecedentes fiscales (incluye persona jurídica)
- Certificado de antecedentes penales
- Certificado de antecedentes de medidas correctivas
- RUT
- Fotocopia de cédula de ciudadanía
- Certificado de antecedentes de delitos sexuales Ley 1918 de 2018, dirigido a la GOBERNACIÓN DEL CAUCA NIT 891580016-8
- Certificado de antecedentes registro nacional de deudores morosos alimentarios REDAM
- Fotocopia libreta militar, hombres menores de 50 años.



ANEXO 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Ciudad y fecha

Señores
DEPARTAMENTO DEL CAUCA
Popayán

REFERENCIA: Invitación No. _____

Nosotros el (los) suscrito(s) _____ (nombre del proponente(s)) de acuerdo con las bases de la invitación pública hacemos la siguiente propuesta para _____ (objeto de la presente invitación No. **DC-SG-MC-021-2026**) en caso que se mesa adjudicada, me comprometo a cumplir con todo lo señalado en la invitación, mi propuesta y las obligaciones de ley.

Declaramos así:

- Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo compromete a los firmantes de esta carta.
- Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
- Que conocemos la información general y demás documentos de la presente INVITACIÓN y que aceptamos incondicionalmente los requisitos, condiciones y cláusulas de la misma.
- Que he tomado cuidadosa nota de las especificaciones y condiciones técnicas de la presente invitación y acepto cumplir con todos los requerimiento contenidos en ella.
- Que no nos encontramos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Ley y que no nos encontramos en ninguno de los eventos prohibiciones especiales para contratar.

Dado en el Departamento de _____ a los _____ del mes _____ del 2026.

Proponente:	
Representante legal del proponente (si aplica):	
Dirección	Teléfono:
Documento de identificación:	
Firma del proponente o representante legal (si aplica)	



ANEXO 2
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Fecha,

Señores

GOBERNACIÓN DEL CAUCA

Secretaría General

Ref.: Proceso de selección de mínima cuantía No. **DC-SG-MC-021-2026**

El compromiso anticorrupción tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano para fortalecer la transferencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, la cual deberá ser suscrito por los proponentes bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la suscripción del presente texto.

(Nombre del representante legal o de la persona natural proponente), identificado como aparece al pie de mi firma, **(obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de nombre del proponente)**, manifiesto que como oferente y en su caso contratista, me comprometo durante mi participación en las etapas precontractual, contractual y pos contractual, a dar pleno cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 del 12 de julio de 2011):

1. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del proceso de contratación del asunto.
2. Nos comprometemos a no ofrecer o no dar dádiva, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la entidad contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o terceros en relación con la oferta en el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse.
3. Nos comprometemos a no permitir que nadie, bien sea empleado del proponente o un agente comisionista independiente o un asesor o consultor realice en nuestro nombre las anteriores actuaciones.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el proceso de contratación del asunto.
5. Nos comprometemos a revisar la información que sobre el proceso de contratación del asunto nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Garantizamos que los recursos utilizados para las gestiones precontractuales o contractuales derivados del presente proceso, no provienen de actividades ilícitas tales como el orden constitucional, o que de alguna manera sean contrarias a las disposiciones legales y reglamentarias.
7. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente compromiso anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte.
8. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

Dado en el Departamento de a los del mes del 2026.



Proponente:	
Representante legal del proponente (si aplica):	
Dirección	Teléfono:
Documento de identificación:	
Firma del proponente o representante legal (si aplica)	



ANEXO No. 3
CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y/O CONSULTAS

INVITACIÓN No. **DC-SG-MC-021-2026**

El suscrito declara que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las entidades estatales de conformidad con las leyes: 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia.

Así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7o. y 52 y los efectos legales consagrados en el Art. 44 numeral 1o. del estatuto contractual. Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento, y que consultados los antecedentes disciplinarios, judiciales y el boletín de responsables fiscales, no registra ningún antecedente respecto de las personas aquí señaladas.

Dado en el Departamento de a los del mes del 2026.

Nombre:
C.C. No:
NIT (Si aplica)
Firma del proponente o representante legal (Persona jurídica o natural):

(Es obligatorio la presentación de este formato con la propuesta).



ANEXO 4
CARTA DE COMPROMISO

Fecha,

Señores
GOBERNACIÓN DEL CAUCA
Secretario General

Ref: Proceso de selección de mínima cuantía No.

Yo _____, identificado con ____ No. _____
obrando en _____ (nombre propio o en representación) de
_____ (nombre de representado), identificado con _____ (Cédula de
Ciudadanía o NIT) No. _____, de acuerdo con las bases de la invitación pública hacemos el
siguiente compromiso:

Que en caso de resultar adjudicatario del presente proceso, me comprometo de manera expresa,
irrevocable y bajo la gravedad de juramento, a entregar los elementos solicitados por la entidad
cumpliendo estrictamente con las especificaciones técnicas exigidas en los documentos del proceso, tanto
en calidad, cantidad, funcionalidad, presentación, como en los tiempos de entrega y demás condiciones
establecidas.

Declaro además que conozco plenamente las condiciones del contrato, el objeto del mismo y los
requerimientos técnicos exigidos, y que los productos ofrecidos en nuestra propuesta cumplen a
cabalidad con las especificaciones técnicas solicitadas por la entidad.

Así mismo, me comprometo a sustituir cualquier elemento que no cumpla con los requisitos establecidos
por la entidad dentro del tiempo estipulado, sin costo adicional para esta.

A continuación se relacionan las especificaciones técnicas a tener en cuenta:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

SERVICIO IAAS – CRD - CONSULTORÍA
1. El contratista deberá aprovisionar el Software, Hardware y Servicio de la siguiente manera: 2. El contratista debe aprovisionar el recurso de hardware modo IaaS (Infraestructura como servicio) en adelante “SERVIDOR PIVOTE” con las siguientes características: ● Capacidad hardware, 3TB reales en Disco Duro, tecnología de estado Sólido 12G, 256 Gb de RAM, 2 Procesadores de 12 CORE/24 Threads para un total de 48 VCORE. ● Hardware del servidor funcionando con todos los componentes redundantes (HOST Físico(s)). 3. El contratista debe configurar en el “SERVIDOR PIVOTE” el ambiente virtual productivo, el cual está compuesto de varios servidores virtualizados con Vmware, para lo cual se debe: ● Aprovisionar e implementar Hipervisor para alojar ambiente virtual. ● Configurar Almacenamiento como datastore de 3 TB Reales para alojar ambiente virtual. ● Soporte 7/24 al Hardware de la solución



- Migrar el ambiente virtual y dejarlo operativo desde ese Servidor.
 - Configurar el Networking necesario para dejar el ambiente Operativo hacia los usuarios, desde ese servidor.
 - Aprovisionar dispositivo para Backup tipo NAS o FILE SERVER en calidad IaaS, con 4.5 TB de Disco Duro, doble Tarjeta de RED 10G en la que realizará las copias de seguridad.
 - Aprovisionar licencias de software para Backup y replicación modo SaaS (Software como Servicio).
 - Realizar la configuración de tareas de Backup para ambiente virtual, en dispositivo tipo NAS, de acuerdo a las mejores prácticas de retención, (Abuelo, Padre, hijo).
 - Entrega de plataforma de Backup con sus tareas configuradas al Interventor.
 - Soporte 7/24 al Hardware de la solución.
4. El contratista debe aprovisionar el recurso en Datacenter, licencias y servicio de la siguiente manera:
- Proveer recursos de cómputo en Datacenter TIER IV, en la ciudad de Cali o Bogotá o Cundinamarca.
 - Proveer infraestructura de servidor en ambiente CLOUD DC para alojar la Replicación del ambiente virtual existente en la sede principal.
 - Aprovisionar el recurso de cómputo con la capacidad de alojar los servidores virtuales en caso de activar la recuperación ante un desastre.
 - El dimensionamiento del recurso de cómputo debe ser, 48 VCore, 256 GB VRAM, 3 TB en Disco Duro tecnología SSD.
 - Proveer instancia en el equipo de comunicación del lado Datacenter que garantice la conectividad con protocolos seguros entre la Gobernación del Cauca y el Datacenter.
 - Proveer la Licencia de Software de Backup y Replicación.
 - Configurar tareas de replicación y/o backup del ambiente virtual hacia el Datacenter TIER IV para los servidores de acuerdo al RTO y RPO definido por el interventor de la Entidad.
 - El contratista deberá En caso de necesitar, ejecutar el proceso de despliegue de las máquinas en el Datacenter en modo Replicación.
 - Entrega de Plataforma de Replicación con las tareas correspondientes al Interventor.
 - Soporte 7/24.
 - El dispositivo para Backup tipo NAS o FILE SERVE y las copias locales, se deben ejecutar y mantener hasta el 31 de diciembre del periodo 2026.
 - Las copias en el Datacenter se deben ejecutar y mantener hasta el 31 de diciembre del periodo 2026.
5. El contratista debe realizar el diagnóstico de Servicios de RED, DHCP, DNS, y hacer entrega de informe de Mejoras para Ejecutar Hardening.
6. El contratista debe realizar el diagnóstico de estatus de Directorio Activo, GPO, actualmente implementados y hacer entrega de informe de Mejoras para Ejecutar Hardening.
7. El contratista deberá Implementar el Hipervisor en el “SERVIDOR PROPIO” de la Gobernación del Cauca.
8. El contratista deberá ejecutar la migración del ambiente virtual desde el “SERVIDOR PIVOTE” hacia el “SERVIDOR PROPIO” de la Gobernación del Cauca.
9. El contratista deberá hacer entrega de credenciales de administración del hipervisor al Interventor.
10. Transferencia de conocimiento al equipo de la Gobernación del Cauca que se encargará de administrar la solución.

A continuación, se detalla cada uno de los ítems a desarrollar, con los tiempos de ejecución por etapa y las actividades a cumplir:

ETAPA	ÍTEM	CANTIDAD	TIEMPO EJECUCIÓN	DESCRIPCIÓN
1	Aprovisionamiento e Implementación	1	3 días	El contratista deberá aprovisionar el Software, Hardware y Servicio de la siguiente manera:



	Servidor para Migración "SERVIDOR PIVOTE"			El contratista debe aprovisionar el recurso de hardware modo IaaS (Infraestructura como servicio) en adelante "SERVIDOR PIVOTE" con las siguientes características: Capacidad hardware, 3 TB reales en Disco Duro, tecnología de estado sólido 12G, 256 Gb de RAM, 2 Procesadores de 12 Core/24 Threads para un total de 48 VCore. Hardware del servidor funcionando con todos los componentes redundantes (HOST Físico(s)). El contratista debe configurar en el "SERVIDOR PIVOTE" el ambiente virtual productivo, el cual está compuesto de varios servidores virtualizados con Vmware, para lo cual debe: Aprovisionar e implementar Hipervisor para alojar ambiente virtual. Configurar Almacenamiento como datastore de 3 TB Reales para alojar ambiente virtual. Soporte 7/24 al Hardware de la solución. Migrar el ambiente virtual y dejarlo operativo desde ese Servidor. Configurar el Networking necesario para dejar el ambiente Operativo hacia los usuarios, desde ese servidor.
2	Implementación Esquema de Backup con Respaldo en Sitio Alternativo para Migración	1	15 días	Aprovisionar dispositivo para Backup tipo NAS o FILE SERVER en calidad IaaS, con 4.5 TB de Disco Duro, doble Tarjeta de RED 10G en la que realizara las copias de seguridad. Aprovisionar licencias de software para Backup y replicación modo SaaS (Software como Servicio). Realizar la configuración de tareas de Backup para ambiente virtual, en dispositivo tipo NAS, de acuerdo a las mejores prácticas de retención, (Abuelo, Padre, hijo). Entrega de plataforma de Backup con sus tareas configuradas al Interventor. Soporte 7/24 al Hardware de la solución. El contratista debe Aprovisionar el recurso en Datacenter, licencias y servicio de la siguiente manera: Proveer recurso de cómputo en Datacenter TIER IV, en la ciudad de Cali o Bogotá o Cundinamarca. Proveer infraestructura de servidor en ambiente CLOUD DC para alojar la Replicación del ambiente virtual existente en la sede principal. Aprovisionar el recurso de cómputo con la capacidad de alojar los servidores virtuales en caso de activar la recuperación ante un desastre. El dimensionamiento del recurso de cómputo debe ser, 48 VCore, 256 GB VRAM, 3 TB en Disco Duro tecnología SSD. Proveer instancia en el equipo de comunicación del lado Datacenter que garantice la conectividad con protocolos seguros entre la Gobernación del Cauca y el Datacenter. Proveer la Licencia de Software de Backup y



				Replicación. Configurar tareas de replicación y/o backup del ambiente virtual hacia el Datacenter TIER IV para los servidores de acuerdo al RTO y RPO definido por el interventor de la Entidad. El contratista deberá En caso de necesitarse, ejecutar el proceso de despliegue de las maquinas en el Datacenter en modo Replicación. Entrega de Plataforma de Replicación con las tareas correspondientes al Interventor. Soporte 7/24. El dispositivo para Backup tipo NAS o FILE SERVE y las copias locales, se deben ejecutar y mantener hasta el 31 de diciembre del periodo 2026. Las copias en el Datacenter se deben ejecutar y mantener hasta el 31 de diciembre del periodo 2026.
3	Diagnostico servicios directorio	1	15 días	El contratista debe realizar el diagnóstico de Servicios de RED, DHCP, DNS, y hacer entrega de informe de Mejoras para Ejecutar Hardening. El contratista debe realizar el diagnóstico de estatus de Directorio Activo, GPO, actualmente implementados y hacer entrega de informe de Mejoras para Ejecutar Hardening.
4	Migración en servidor Gobernación	1	10 días	El contratista deberá Implementar el Hipervisor en el “SERVIDOR PROPIO” de la Gobernación del Cauca. El contratista deberá ejecutar la migración del ambiente virtual desde el “SERVIDOR PIVOTE” hacia el “SERVIDOR PROPIO” de la Gobernación del Cauca. El contratista deberá hacer entrega de credenciales de administración del hipervisor al Interventor.
5	Documentación y transferencia de conocimiento	1	2 días	Transferencia de conocimiento al equipo de la Gobernación del Cauca que se encargará de administrar la solución.

1. SERVICIOS DE SOPORTE

El contratista deberá garantizar soporte local para las plataformas ofertadas, con soporte remoto o en sitio en caso de requerirse durante la vigencia del contrato, de acuerdo con la siguiente necesidad:

TIPO DE SOPORTE	DESCRIPCIÓN
Servicio de soporte técnico - Efectividad en la atención de los canales	- El contratista debe garantizar tiempos de efectividad en la atención para cada canal como se detalla a continuación: - App de soporte: <= 05 minutos. - Correo electrónico: <= 05 minutos. - El Departamento del Cauca usará un solo canal para reportar el incidente.
Servicio de soporte técnico - Niveles de atención y escalamiento	- El contratista debe incluir el servicio de soporte técnico para el manejo de niveles 1 y 2 de soporte. - Adicionalmente, el servicio de soporte técnico suministrado por el contratista debe gestionar escalamientos a nivel 3 o



TIPO DE SOPORTE	DESCRIPCIÓN
	superior cuando corresponda. El contratista debe entregar a la Gobernación del Cauca un documento de gestión del escalamiento que contiene los procedimientos y datos de contacto de cada nivel de escalamiento.
Servicio de soporte técnico - Priorización de tickets (el contratista debe proporcionar el ANS dónde se detalle la prioridad, el responsable, teléfonos, correos electrónicos y la descripción del escalamiento en caso de fallas del servicio. El contratista en sus servicios de soporte deberá estar en capacidad de escalar a fabricante aquellos soportes que lo requieran teniendo en cuenta los ANS).	Los tickets deben ser clasificados y atendidos según su nivel de criticidad. Los criterios para llevar a cabo dicha clasificación son los siguientes: <u>Prioridad 1:</u> Emergencia - Una Falla que afecta acceso a los datos y aplicaciones Departamento del Cauca. Tiempo de solución: ver ANS para el servicio en cuestión. Efectividad de resolución <= 3 horas <u>Prioridad 2:</u> Degradación en el servicio - Una Falla que afecta acceso a una parte de los servicios de los sistemas de información Tiempo de solución: ver ANS para el servicio en cuestión. Efectividad de resolución <= 4 horas <u>Prioridad 3:</u> Inquietud o solicitud - Solicitudes de soporte menores o de información que no tienen impacto en los procesos de la Entidad Compradora. (Incluye: Solicitudes de cambios, cambios en configuraciones, habilitación de servicios, resolución de inquietudes y entrega de información). Tiempo de solución: ver ANS para el servicio en cuestión. Efectividad de resolución <= 6 horas

2. DOCUMENTOS MÍNIMOS PARA PARTICIPAR

A. CERTIFICACIÓN DE FABRICANTE

- El proponente deberá estar acreditado como Cloud & Service Provider en Colombia de la marca de solución ofertada y contar con personal certificado de la misma (Mínimamente uno de los participantes en la ejecución del proyecto), para atención y solución de problemas (troubleshooting) de los servicios amparados en el contrato. En caso de participar mediante consorcios o uniones temporales, esta certificación solo se le exigirá a uno de los miembros de dicha Unión, así mismo, El proponente deberá tener como implementar la solución en uno o más Datacenter TIER IV ubicado en Colombia, lo cual debe demostrarse con el contrato y/o Orden de servicio entre el proponente y el Datacenter, de igual manera, cualquiera de estos Datacenter deben contar con el certificado Uptime Institute, así como la certificación ISO 27001, para lo cual deberá anexar las certificaciones al proceso.

B. ENTIDAD PROPONENTE

El proponente deberá demostrar:

- Certificación Service Provider, en la marca de la solución ofertada.
- Experiencia en contratación de servicios de Datacenter, para lo cual deberá anexar: Contrato mínimo en dos Datacenter con la copia del Contrato y/o orden de servicio y/o acuerdo de alojamiento, existente entre él (entidad proponente) y cada uno de los Datacenter; Que el Datacenter debe ser TIER IV; Que la firma del contrato debe tener mínimo un año de antigüedad.

C. DATACENTER

El proponente deberá entregar:

Calle 4 Carrera 7 Esquina
Popayán- Cauca
sgeneral@cauca.gov.co

- Certificación Uptime Institute, de cualquiera de los dos Datacenter donde se encuentra contratado el servicio.
- Certificación ISO 27001, de cualquiera de los dos Datacenter donde se encuentra contratado el servicio.

3. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA INSTALACIÓN Y REQUISITOS

El proponente debe contar con un equipo mínimo de trabajo para la ejecución del contrato, el cual debe estar conformado por:

EQUIPO DE TRABAJO	
1.- Equipo Migración	Un (1) profesional en Ingeniería, con mínimo una certificación en: - Cloud Professional arquitectura (arcitura). - Data Center Virtualization Su función será migrar el ambiente virtual local
2.- Equipo Hardware	Un (1) profesional en Ingeniería (Sistemas, y/o Electrónico y/o Telecomunicaciones o afines), con mínimo una certificación en: - Technical Training Support Switching - Rack and Tower Server Solutions. Su función será la de implementar el Hardware.
3- Equipo Datacenter	Un (1) profesional en Ingeniería (Sistemas, y/o Electrónico y/o Telecomunicaciones o afines), con mínimo una certificación en: - Cloud Virtualization Specialist Su función será la de implementar el ambiente virtual en el ambiente Cloud.
El personal requerido deberá realizar las funciones de: Instalación, Configuración y Puesta en marcha de la solución ofertada.	

Dado en el Departamento de a los del mes del 2026.

Proponente:	
Representante legal del proponente (si aplica):	
Dirección	Teléfono:
Documento de identificación:	
Firma del proponente o representante legal (si aplica)	



ANEXO 5
FORMATO LAVADO DE ACTIVOS

Señores

GOBERNACIÓN DEL CAUCA

Secretaría General

Ref.: Proceso de selección de mínima cuantía No. **DC-SG-MC-021-2026**

Yo, __ identificado con ____ No. _____ obrando en _____ (nombre propio o en representación de) de ____ (nombre del representado) identificado con (CC/NIT) , declaro:

Que los recursos de la persona jurídica que represento provienen de actividades lícitas y están ligados al desarrollo normal de sus actividades y que, por tanto, los mismos no violan el Código Penal Colombiano* o cualquier norma que lo sustituya, adicione o modifique.

Que la persona jurídica que represento no ha efectuado transacciones u operaciones consistentes en o destinadas a la ejecución de actividades ilícitas de las contempladas en el Código Penal Colombiano* o en cualquier norma que lo sustituya, adicione, o modifique, o a favor de personas que ejecuten o estén relacionadas con la ejecución de dichas actividades.

Que los recursos comprometidos para la ejecución del contrato o negocio jurídico acordado con (nombre de tercero) no provienen de ninguna actividad ilícita de las contempladas en el Código Penal Colombiano* o en cualquier norma que lo modifique, adicione o sustituya.

Que en la ejecución del contrato o el desarrollo de las actividades en que consista el negocio jurídico con EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA- SECRETARÍA GENERAL, no contrataré ni tendré vínculos de ningún tipo con terceros que realicen operaciones o cuyos recursos provengan de actividades ilícitas de las contempladas en el Código Penal Colombiano o en cualquier norma que lo sustituya, adicione, o modifique.

Que la **(NOMBRE PERSONA JURÍDICA/ NATURAL)** cumple con las normas sobre prevención y control al lavado de activos y financiación del terrorismo (LA/FT) que le resulten aplicables (de ser el caso), teniendo implementados las políticas, procedimientos y mecanismos de prevención y control al LA/FT que se derivan de dichas disposiciones legales.

Que ni la **(NOMBRE PERSONA JURÍDICA/ NATURAL)** ni sus accionistas, asociados o socios que directa o indirectamente tengan el CINCO POR CIENTO (5%) o más del capital social, aporte o participación, sus representantes legales y miembros de la Junta Directiva, se encuentran en las listas internacionales vinculantes para Colombia de conformidad con el derecho internacional (listas de las Naciones Unidas) estando la Entidad a quién se presenta el formato facultada para efectuar las verificaciones que considere pertinentes y adoptar las consecuencias legales a que haya lugar.

Que no tengo conocimiento de que existe contra mí o contra la **(NOMBRE PERSONA JURÍDICA/ NATURAL)** que represento ni sus accionistas, asociados o socios que directa o indirectamente tengan el CINCO POR CIENTO (5%) o más del capital social, aporte o participación, sus representantes legales y sus miembros de la Junta Directiva, investigaciones o procesos penales por



delitos dolosos, estando la entidad departamental facultada para efectuar las verificaciones que considere pertinentes en bases de datos o informaciones públicas nacionales o internacionales y para dar por terminada cualquier relación comercial o jurídica si verifica que yo o alguna de las personas mencionadas tienen investigaciones o procesos, o existen informaciones en dichas bases de datos públicas que puedan colocar al Departamento del Cauca frente a un riesgo.

Que en el evento en que tenga conocimiento de incumplimiento o materialización de alguna de las circunstancias descritas en los dos párrafos anteriores, me comprometo a comunicarlo de inmediato al Departamento del Cauca.

Que, con la firma del presente documento, se entiende que tanto yo como la persona natural o jurídica que represento otorgamos nuestro consentimiento informado para que de ser el caso se efectúen los reportes a las autoridades competentes, que considere procedentes de conformidad con sus reglamentos y manuales relacionados con su sistema de prevención y/o administración del riesgo de lavado de activos y financiamiento del terrorismo. "

Que toda la documentación e información aportada para la celebración y ejecución del contrato o negocio jurídico con **(NOMBRE DE TERCERO)** es veraz y exacta.

Que no tengo conocimiento de que otra persona natural o jurídica tenga interés no legítimo en el contrato o negocio jurídico que motiva la suscripción de la presente declaración

Qué conozco, declaro y acepto que la entidad departamental está en la obligación legal de solicitar las aclaraciones que estime pertinentes en el evento en que se presenten circunstancias con base en las cuales tenga dudas razonables sobre mis operaciones o las operaciones de la persona natural o jurídica que represento, así como del origen de nuestros activos, evento en el cual suministraremos las aclaraciones que sean del caso.

La presente declaración se emite con base en el conocimiento que tengo o que he podido tener en ejercicio de la función de las circunstancias referidas."

Dado en el Departamento de a los del mes del 2026.

Proponente:	
Representante legal del proponente (si aplica):	
Dirección	Teléfono:
Documento de identificación:	
Firma del proponente o representante legal (si aplica)	



ANEXO 6

PACTO DE TRANSPARENCIA

Este documento hace parte integral de los Documentos del Proceso y con la firma de la carta de presentación de la propuesta el Proponente se compromete a:

- I. Cumplir estrictamente la ley aplicable.
- II. Interpretar de buena fe las normas aplicables a los Procesos de Contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por estas.
- III. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el Proceso de Contratación.
- IV. Aceptar que durante la evaluación de las propuestas del Proceso de Contratación primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.
- V. Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del Proceso de Contratación, así como realizar estudios y análisis propios, con la debida diligencia y responsabilidad, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me permita participar en el Proceso de Contratación y en caso de resultar adjudicatario cumplir todas las obligaciones contenidas en el contrato y asumir los Riesgos asociados a la ejecución de este.
- VI. Respetar el régimen de libre competencia económica, lo que implica no hacer acuerdos o arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de contratación con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular información del proyecto, en favor propio o de un tercero, con el fin de direccionar el Proceso de Contratación y/o obtener ventajas al presentar la respectiva propuesta.
- VII. Respetar el régimen de libre competencia, lo que implica no realizar acuerdos o arreglos que tengan por objeto la colusión en el proceso de contratación o que tengan como efecto la distribución de adjudicaciones de contratos, distribución de concursos o fijación de términos de las propuestas. En general, no hacer acuerdos con el fin influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
- VIII. Enviar por escrito a la Entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el Proceso de Contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio.
- IX. Actuar con lealtad hacia los demás proponentes y con la Entidad y abstenerse de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el Proceso de Contratación. Igualmente, las observaciones al Proceso de Contratación o a las Propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.
- X. Abstenerse de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás Proponentes y sus propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de la Entidad o de las autoridades competentes para corroborar tales afirmaciones.
- XI. Solicitar o remitir a la Entidad, o a sus funcionarios y contratistas cualquier información utilizando solamente los procedimientos y canales previstos en el Proceso de Contratación.



- XII. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la Entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la ley.
- XIII. Exigir a los empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto, suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del contrato.
- XIV. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del Contrato.
- XV. No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto del Proceso de Contratación Estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.
- XVI. No contratar ni ofrecer dádivas, regalos, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de la Entidad o sus asesores, o del equipo estructurador, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el Proceso de Contratación.
- XVII. Dar a conocer a la Entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el Proceso de Contratación o relativo al contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.
- XVIII. Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes, con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, cualquier solicitud, ofrecimiento, favor, dádiva, prerrogativa, recompensa, gratificación o atención social, efectuada por Proponentes o cualquiera de sus empleados, administradores, consultores o contratistas, a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del Proceso de Contratación, de manera previa, concomitante o posterior al mismo, que tengan la intención de inducir o direccionar alguna decisión relacionada con la adjudicación.

Dado en el Departamento de a los del mes del 2026.

Proponente:	
Representante legal del proponente (si aplica):	
Dirección	Teléfono:
Documento de identificación:	
Firma del proponente o representante legal (si aplica)	