San Andrés Isla, 03 de septiembre de 2026

Señor (a)
CENTRO DE DESARROLLO, INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA SOTECNAR S.A.S.
Resp. Jorge Eliecer Pereira Miranda
La Ciudad.

Asunto: Invitación a Ofertar Servicios

Respetado señor (a),

La Contraloria General del Departamento Archipiélago de San Andrés Providencia y Santa Catalina se encuentra interesada en recibir propuesta para la contratación de sus servicios con fundamento en los siguientes términos:

1. **OBJETO**: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA LA IMPLEMENTACIÓN, ACTUALIZACION Y FORTALECIMIENTO DEL MODELO DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD EN LA INFORMACIÓN (MSPI) EN LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA.

2. **Lugar de ejecución:** Contraloría General del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina. Avenida Francisco Newball. Edifico Occre piso 3, e instalaciones externas de la Entidad.

3. **Término de ejecución:** El plazo de ejecución del contrato será de **DOS (02) MESES Y QUINCE (15) DIAS**, contados a partir de la firma del acta de inicio, previo cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución. Sin exceder el treinta (30) de diciembre de la presente vigencia fiscal.

4. **Valor y forma de pago:** El valor del presente contrato es la suma de **OCHENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($85.000.000) M/CTE**, La Contraloría General del Departamento Archipiélago cancelará al contratista el valor del contrato así**: UN PRIMER PAGO** correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, una vez ejecutadas las actividades correspondientes a la **fase de diagnóstico**, soportado con el informe de actividades por parte del contratista, presentación de la respectiva factura, la acreditación del cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales y certificado de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, **UN SEGUNDO PAGO** correspondiente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato con la ejecución de las actividades correspondientes a la **fase de planificación**, soportado en el informe de actividades por parte del contratista, presentación de la respectiva factura, la acreditación del cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales y certificado de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato y **UN ULTIMO PAGO** correspondiente al cincuenta por ciento (50%) del valor total del contrato, una vez ejecutadas las actividades correspondientes a las **fases de operación, evaluación de desempeño y mejoramiento continuo**, soportado con el informe de actividades por parte del contratista, presentación de la respectiva factura, la acreditación del cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales y certificado de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.

5. **Control y Supervisión**: La Supervisión del contrato será ejercida por Profesional Universitario de la Oficina Asesora de Planeación o por el funcionario que el designe el Contralor Departamental. En ejercicio de las facultades que le son atribuidas por el

Avenida Francisco Newball, Edificio OCCRE piso 3 - San Andrés Isla
Tel.: 51 25190 - 51 20189 - Fax: 51 22465
Página Web: www.contraloriasai.gov.co
Correo Electrónico: contraloria@contraloriasai.gov.co

SC-CER154694

artículo 14 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupción. El supervisor será el intermediario entre la CONTRALORIA GENERAL y EL CONTRATISTA y por su conducto se tramitarán todos los asuntos relativos al desarrollo del mismo.

6. Obligaciones **del Contratista:** En desarrollo del objeto, EL **CONTRATISTA** se obliga a ejecutar las siguientes actividades: **Obligaciones Específicas: Fase de Diagnóstico: 1.** Realizar el diagnóstico de seguridad y privacidad de la información de la Contraloría, mediante la aplicación del instrumento de autodiagnóstico del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI), y elaborar un informe que presente el nivel de cumplimiento, las brechas identificadas y las recomendaciones para la priorización de acciones orientadas a la implementación y fortalecimiento del modelo. **Fase de Planificación:** 2. Revisar y documentar el contexto interno y externo de la Contraloría que pueda influir en la capacidad para alcanzar los objetivos del modelo, considerando su misión, procesos y objetivos estratégicos. 3. Identificar y documentar las partes interesadas internas y externas que puedan influir o verse afectadas por la seguridad y privacidad de la información, así como sus necesidades y expectativas y requisitos aplicables. 4. Definir el alcance del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI), las funciones relacionadas con la seguridad y privacidad de la información y los roles y responsabilidades asociadas. 5. Revisar y actualizar la política general de seguridad de la información y el manual de políticas de seguridad de la información de la Contraloría General del Departamento. 6. Elaborar el procedimiento de levantamiento de inventario y clasificación de activos de información e infraestructura critica, de conformidad con los lineamientos del MSPI. 7. Elaborar el procedimiento para la gestión de riesgos de seguridad y privacidad de la información. 8. Identificar, analizar y valorar los riesgos de seguridad y privacidad de la información asociado a la infraestructura tecnológica, sistemas de información y servicios de TI de la Entidad. 9. Actualizar la matriz de riesgos de seguridad y privacidad de la información asociada a la infraestructura tecnológica, sistemas de información y servicios de TI, de conformidad con los lineamientos y metodologías vigentes aplicables en la materia. 10. Elaborar plan de tratamiento de riesgos de seguridad de la información. 11. Elaborar plan de seguridad y privacidad de la Información. **Fase de Operación:** 12. Definir los indicadores de gestión de seguridad de la información, tomando como referencia los lineamientos establecidos por el MinTIC. 13. Apoyar en la implementación de controles identificados en la matriz de riesgos de seguridad de la información y elaborar el correspondiente informe de implementación. 14. Realizar la socialización de las políticas de seguridad de información adoptadas por la Entidad. 15. Realizar una (1) capacitación sobre seguridad de la información dirigida al personal de la Contraloría, que aborde las principales amenazas informáticas, tales como la ingeniería social, el phishing, el malware, el ransomware, asimismo la capacitación deberá incluir buenas relacionadas con el uso de contraseñas seguras, la política de escritorio limpio, equipos desatendidos, uso seguro del correo electrónico y navegación segura en internet. 16. Gestionar ante LACNIC la renovación del segmento de direcciones IPv6, correspondiente a un prefijo /48 asignado a la Contraloría. **Fase de Evaluación de Desempeño.** 17. Evaluar el desempeño de la gestión de seguridad de la información mediante el seguimiento a los indicadores definidos y elaborar informe sobre el avance en la implementación del MSPI. 18. Realizar auditoría interna del MSPI, con el fin de verificar su grado de cumplimiento, identificar no conformidades y oportunidades de mejora, y elaborar el correspondiente informe de auditoría con los resultados, hallazgos y recomendaciones de la auditoría. **Fase de Mejoramiento Continuo:** 19. Formular plan de mejoramiento del MSPI, que incluya las acciones correctivas, y oportunidades de mejora derivadas del seguimiento y evaluación del modelo.

Obligaciones generales: 1. Conocer el marco legal e institucional de la Contraloría General del Departamento Archipiélago. 2. Suscribir Acta de inicio. 3. Mantener informado al supervisor del contrato sobre el desarrollo de las actividades puestas bajo

Avenida Francisco Newball, Edificio OCCRE piso 3 - San Andrés Isla
Tel.: 51 25190 - 51 20189 - Fax: 51 22465
Página Web: www.contraloriasai.gov.co
Correo Electrónico: contraloria@contraloriasai.gov.co

icontec ISO 9001 SC-CER154634 IQNet CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

su responsabilidad. 4. Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que conozca durante la ejecución del contrato, aun después de su terminación y cualquiera sea la causa de este. 5. Usar en debida forma y para los fines correspondientes, los bienes y documentos que se le entreguen para el cumplimiento de sus obligaciones. 6. Pagar durante la vigencia del contrato, los aportes a los sistemas de salud y pensión, ARL y, si a ello hubiera lugar, a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, obligaciones estas cuyo cumplimiento debe acreditar para la celebración del Contrato, para cada uno de los pagos que debe efectuar la Contraloría y para liquidar el contrato. 7. De acuerdo con las disposiciones de la Ley 1562 de 2012, cumplir sus obligaciones con el sistema de riesgos laborales y salud ocupacional. 8. Mantener informado al supervisor del Contrato sobre el desarrollo de las actividades puestas bajo su responsabilidad. 9. Prestar los servicios contratados de manera inmediata y con la disponibilidad requerida por LA CONTRALORIA. 10. Desarrollar el Contrato acorde con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993. 11. El Contratista no podrá ceder el presente Contrato ni los derechos y obligaciones derivados de él, ni subcontratar total o parcialmente sin la autorización previa, expresa y escrita de LA CONTRALORÍA. 12. Desempeñar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato que guarden relación con el objeto del mismo. 13. Ejecutar el objeto del contrato derivado de este proceso en el plazo establecido y de conformidad con las especificaciones técnicas del mismo. 14. Presentar informes sobre las actividades desarrolladas en cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 15. Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 del 2015.

7. **Documentos** que se deben anexar:

El proponente deberá anexar a su propuesta los siguientes documentos:

- Certificado de Antecedentes Disciplinarios
- Certificado de Antecedentes Fiscales
- Certificado de Antecedentes Policiales
- Certificado de medidas correctivas
- Certificado Consulta de Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018 correctivas
- Certificado de deudores morosos alimentarios. Ley 2097 de 2021. REDAM
- Formato Único de Hoja de Vida (Función Pública)
- Hoja de vida Proyectada
- Fotocopia legible de la Cédula de Ciudadanía
- Fotocopia legible de la Tarjeta de la OCCRE
- Fotocopia legible de Libreta Militar (Menores de 50 años).
- Fotocopia legible de la Tarjeta Profesional
- Original del Certificado de Existencia y Representación Legal vigente (Personas Jurídicas).
- Declaración de Bienes y Rentas Registro de Conflictos de Interés para Persona Natural o Persona Jurídica (Representante Legal). Ley 2013 de 2019
- Documento que acredite que el Representante Legal está facultado para contratar.
- Copia legible del Registro Único Tributario (RUT).
- Fotocopias de Títulos y Certificados de Estudios emitidos por Entes Educativos reconocidos legalmente
- Certificaciones que acrediten Experiencia Laboral que correspondan a los requisitos fijados para el contratista en los estudios previos.
- Certificación de afiliación como Independiente al Sistema de Seguridad Integral (Salud, pensión, ARL)
- Certificación de Cumplimiento de pagos de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Persona Jurídica).

Avenida Francisco Newball, Edificio OCCRE piso 3 - San Andrés Isla
Tel.: 51 25190 - 51 20189 - Fax: 51 22465
Página Web: www.contraloriasai.gov.co
Correo Electrónico: contraloria@contraloriasai.gov.co

SC-CER154694

- Documento de la Entidad Financiera en donde conste el número de la Cuenta Bancaria.
- Certificado Examen Médico Ocupacional (Personal Natural)
- Pantallazo Registro de Usuario en el SECOP II
- Formulario único de conocimiento personas naturales y jurídicas SARLAFT

La oferta y sus anexos deberá ser presentada en la Contraloria General del Departamento Archipiélago de San Andrés Providencia y Santa Catalina, dentro de los diez días hábiles siguientes al recibo de la presente invitación, en el horario de 8: 00 a.m. – 12:00 M. y 2:00 p.m. – 6:00 pm.

Cordialmente,

ROBERT SANCHEZ FLOREZ
Contralor General del Departamento

Avenida Francisco Newball, Edificio OCCRE piso 3 - San Andrés Isla
Tel.: 51 25190 - 51 20189 - Fax: 51 22465
Página Web: www.contraloriasai.gov.co
Correo Electrónico: contraloria@contraloriasai.gov.co

SC-CER154634