Santiago de Cali, 01 de octubre de 2026

Señores
EMPRESA DE RECURSOS TECNOLOGICOS S.A. E.S.P. ACUERDO DE REESTRUCTURACION
Nit.: 800135729-2
Dirección del domicilio principal: AV 2 B 23 N 47 P 2
Municipio: Cali - Valle
Correo electrónico: ertcali@ert.com.co
Teléfono comercial: 6202020
Representante Legal
IVAN ALEJANDRO ZAPATA VASQUEZ
C.C.6106375

ASUNTO: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

Cordial saludo,

La Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria del Departamento del Valle del Cauca, lo invita a presentar propuesta para la celebración de contrato Interadministrativo con el fin de "CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO EVOLUTIVO, SOPORTE, ACTUALIZACIÓN DE LA SOLUCIÓN TECNOLÓGICA PARA LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL DEL PROCESO DE GESTIÓN DEL IMPUESTO DE REGISTRO - QUE SE ENCUENTRA EN FUNCIONAMIENTO EN LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA - UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE IMPUESTOS, RENTAS Y GESTIÓN TRIBUTARIA"

Para el desarrollo del objeto contractual enunciado, se requiere la prestación de servicios por parte ustedes por su titularidad de derechos patrimoniales del software: ENIGMA REGISTRO del cual ostentamos el licenciamiento perpetuo en la Gobernación del Valle del Cauca – Unidad Administrativa Especial de impuestos, Rentas y Gestión Tributaria. Nuestro interés en sus servicios se enmarca en los siguientes requerimientos técnicos:

I. OBJETO:

"CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO EVOLUTIVO, SOPORTE, ACTUALIZACIÓN DE LA SOLUCIÓN TECNOLÓGICA PARA LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL DEL PROCESO DE GESTIÓN DEL IMPUESTO DE REGISTRO - QUE SE ENCUENTRA EN FUNCIONAMIENTO EN LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA - UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE IMPUESTOS, RENTAS Y GESTIÓN TRIBUTARIA".

II. ALCANCE DEL OBJETO:

III. Durante el período establecido, la Empresa de Recursos Tecnológicos S.A. (ERT) se deberá comprometer a brindar el soporte, mantenimiento y actualización tecnológica a los siguientes componentes clave de la plataforma de Impuesto de Registro sobre la cual se ostenta los derechos patrimoniales del sistema:

Actividad	Componente	Descripción	Entregables
Plataforma tecnológica Cloud	**plataforma PDTIR**	Prestación de servicios en la nube de la Plataforma Digital Tributaria de Impuesto de Registro (PDTIR), incluyendo el soporte, mantenimiento, actualización, la aplicación de parches y correcciones. Esto abarca todos los componentes del sistema, como radicación, centralización de información, y demás módulos, garantizando su operatividad y evolución continua.	Informes Técnicos de Disponibilidad, escalabilidad, y seguridad
	Componente de Integración	Servicio nube de integraciones para la plataforma interoperable con REALTECH, REL y SAP. Incluye monitoreo en tiempo real de la conectividad, diagnóstico y resolución de incidentes, gestión y mantenimiento de APIs, control de accesos, sincronización e interoperabilidad de datos, gestión de credenciales y tokens, manejo de compatibilidad y formatos de datos, transformación de datos y soporte en la sincronización de datos, así como la ejecución de pruebas de regresión y validaciones para garantizar el correcto funcionamiento.	Informes Técnicos de optimizaciones y actualizaciones a las integraciones
	Herramienta de apoyo al proyecto	Servicio de herramientas Cloud para el seguimiento y control del proyecto, permitiendo la gestión centralizada de solicitudes, tickets de servicio, registro de novedades y reporte de fallas de la plataforma durante la etapa de producción del servicio. Incluye la generación de notificaciones automatizadas para ventanas de mantenimiento, migraciones, despliegues programados y no programados, así como alertas sobre configuraciones especiales de operación.	Informe de Soporte Técnico

Infraestructura Cloud	**Infraestructura, alta disponibilidad**	Servicio integral de soporte y mantenimiento especializado en plataformas desarrolladas con Angular, .NET 7.4, SQL Server y AWS, garantizando estabilidad, seguridad y rendimiento óptimo. -Diagnóstico y corrección de errores en la aplicación, optimización de consultas en la base de datos, monitoreo de recursos en la nube y ajustes de escalabilidad para maximizar la eficiencia operativa. -Gestión de credenciales y roles, aplicación de parches de seguridad, refactorización de código para mejorar el rendimiento y mantenimiento evolutivo con nuevas funcionalidades e integraciones. -Soporte DevOps con capacitación en despliegues en AWS, CI/CD y documentación técnica. - Infraestructura exclusiva o compartida de acuerdo con el volumen de datos. - ANS acordados con los clientes, basados en la operación real. - Hosting y Servidores Cloud en configuración de alta disponibilidad, para base de datos, web server. -Herramientas y Servidores virtuales, almacenamiento en línea, bases de datos, análisis de datos, entre otros.	Informes periódicos de monitoreo y revisión de vulnerabilidades de seguridad
Servicios Profesionales	**Desarrollo Evolutivo**	Servicios de una bolsa de 1.215 horas de desarrollo Web de nuevas funcionalidades y/o modificaciones sobre la plataforma y sus componentes; servicio prestado por el equipo técnico del proyecto.	Certificación de QA de funcionalidades implementadas

El soporte, mantenimiento, actualización tecnológica a estos componentes, garantiza la continuidad y mejora permanente de la plataforma, contribuyendo así a una experiencia más eficiente y satisfactoria para los usuarios del proceso.

La ausencia de un contrato de soporte, mantenimiento y desarrollo evolutivo controlado pondría en riesgo la estabilidad tecnológica, la seguridad de los datos y la experiencia del usuario, comprometiendo no solo el recaudo sino también la confianza institucional y la prestación del servicio público, por lo cual es preciso para la entidad llevar a cabo un proceso de contratación directa para la celebración de contrato interadministrativo con la EMPRESA DE RECURSOS TECNOLOGICOS S.A (ERT) que permita llevar a cabo los requerimientos técnicos mencionados.

IV. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO (ACTIVIDADES ESPECIFICAS): En desarrollo del objeto contractual el contratista deberá cumplir con los siguientes componentes, los cuales obedecen a las actividades específicas a ejecutar:

El objeto comprende la prestación de servicios integrales para el soporte, mantenimiento, administración, operación y evolución de la Plataforma Digital Tributaria del Impuesto de Registro – PDTIR, incluyendo sus componentes funcionales, tecnológicos, de integración e infraestructura Cloud.

El servicio contempla la atención de requerimientos e incidentes, mantenimiento preventivo y correctivo, gestión de integraciones, administración de infraestructura, seguridad, disponibilidad y optimización de la plataforma, así como la implementación de mejoras y nuevas funcionalidades requeridas por la entidad.

La evolución funcional se ejecutará mediante una bolsa de ochocientas sesenta y tres (863) horas de desarrollo, de acuerdo con los requerimientos priorizados y aprobados durante la ejecución contractual.

Las actividades, requerimientos, horas, entregables y demás condiciones específicas se encuentran detallados en la matriz de requerimiento incluida en este documento y en la propuesta comercial.

Adicionalmente, el contratista entregará las actas de las sesiones de trabajo y la documentación relacionada que resulte del proceso; cada entregable se materializará mediante informes de gestión, reportes técnicos, actas de validación y evidencias de operación en entorno cloud. Así mismo, hará entrega de los Derechos Patrimoniales actualizados a 2026 de la Plataforma Digital Tributaria de Impuesto de Registro – PDTIR.

V. ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO (ANS):

El proponente debe contar con la mesa de soporte especializada con agentes capacitados para el proceso de ejecución del contrato se manejarán los siguientes tiempos de respuesta y solución a las incidencias presentadas en operación:

Nivel de Severidad	Descripción	Impacto Operativo	Tiempo Máximo de Respuesta	Tiempo Máximo de Solución
1 – Crítico	Falla total del servicio o indisponibilidad general de la plataforma	Servicio detenido, impacto directo en la operación institucional o en el recaudo	**≤ 30 minutos**	**≤ 8 horas**
2 – Alto	Afectación parcial de funcionalidades críticas o integraciones	Operación limitada, riesgo operativo relevante	**≤ 2 horas**	**≤ 2 días hábiles**
3 – Medio	Incidencias funcionales no críticas o afectación a usuarios individuales	Impacto moderado	**≤ 4 horas**	**≤ 4 días hábiles**
4 – Bajo	Requerimientos menores, ajustes visuales o consultas	Impacto mínimo	**≤ 1 día hábil**	**≤ 8 días hábiles**

Nota.: Los tiempos de solución podrán ajustarse de mutuo acuerdo para requerimientos que impliquen desarrollos evolutivos o validaciones con terceros.

Horarios de Atención mesa de ayuda técnica (Nivel 2 y 3)

- Servicio de Lunes a viernes de 7:30:00am – 5:00pm y sábado de 08:00am a 12:00pm.
- Atención de casos por: email y/o plataforma de tickets (Service Desk)

Soporte remoto: disponibilidad permanente de un equipo de consultores expertos, para atención de incidentes y requerimientos asignados, con apoyo mediante conexión remota.

Cobertura del servicio: el soporte, mantenimiento y desarrollo evolutivo objeto del presente contrato se prestarán en su totalidad de manera remota, sin presencia física del operador, en los términos del artículo 476, numeral 21 del Estatuto Tributario y el Concepto Unificado DIAN No. 00012017017056.

En caso de requerirse horarios adicionales de atención remota, se acordará previamente entre las partes. De igual forma, el trabajo en horarios adicionales - nocturno, festivos y fines de semana - se realizará en forma excepcional bajo condiciones de alto nivel de urgencia e impacto, previo acuerdo entre las partes, manteniendo en todo caso la modalidad remota del servicio.

Tipos de requerimientos:

Estos son algunos de los tipos de requerimientos comunes que la Mesa Técnica puede recibir en el curso de sus operaciones:

Tipo de requerimiento	Descripción
Soporte Técnico	Consultas o incidencias relacionadas con el uso de sistemas, aplicaciones o tecnologías específicas.
Desarrollo de Software Controlado	Solicitudes para el diseño, desarrollo, modificación o mejora a las funcionalidades existentes en nube.
Mantenimiento Preventivo	Solicitudes para realizar tareas de mantenimiento proactivo, como actualizaciones de software, parches de seguridad, etc.
Implementación de Cambios	Solicitudes para implementar cambios en sistemas o aplicaciones existentes, como configuraciones, integraciones, etc.
Consultoría Técnica	Solicitudes de asesoramiento técnico o consultoría sobre arquitectura de software, mejores prácticas, etc.

VI. OBLIGACIONES DE CARÁCTER GENERAL DEL CONTRATISTA:

El Contratista se obliga a: 1. Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad y actividades específicas definidas en el presente Contrato,

incluyendo su Anexo Técnico y sus Pliegos de Condiciones cuando aplique. 2. Colaborar con el Departamento del Valle del Cauca UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE IMPUESTOS, RENTAS Y GESTIÓN TRIBUTARÍA en cualquier requerimiento que ella haga. 3. Comunicarle al Departamento del Valle del Cauca UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE IMPUESTOS, RENTAS Y GESTIÓN TRIBUTARÍA cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del contrato. 4. Cumplir con las directrices y lineamientos que UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE IMPUESTOS, RENTAS Y GESTIÓN TRIBUTARÍA defina y permitir que se efectúe el seguimiento y monitoreo al cumplimiento del Contrato. 5. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) de conformidad con la normatividad vigente aplicable, con el soporte de cobro deberá allegar la Certificación expedida por el revisor fiscal o contador y representante legal, con la cual acredite el pago de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral. 6. Reportar la cuenta bancaria a la cual se autorice realizar los pagos que le correspondan en cumplimiento del contrato. 7. Designar de su personal, a la persona que se encargará de atender en forma directa los requerimientos Departamento del Valle del Cauca - UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE IMPUESTOS, RENTAS Y GESTIÓN TRIBUTARÍA, durante la ejecución del contrato y por toda la vigencia de las garantías que lo amparan. (si aplica) 8. Proveer a sus trabajadores de los equipos y elementos necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual, de acuerdo con las disposiciones legales, especialmente aquellas que regulan la seguridad industrial y de salud ocupacional del personal puesto a disposición del servicio. (si aplica). El Contratista será responsable si por falta de adecuadas medidas de seguridad ocurrieren daños o accidentes a su personal, al personal Departamento del Valle del Cauca – UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE IMPUESTOS, RENTAS Y GESTIÓN TRIBUTARÍA o a terceros. Por consiguiente, todas las indemnizaciones correspondientes serán por cuenta del Contratista. El Contratista se responsabiliza de la ejecución del contrato, desde su comienzo hasta la fecha del acta de recibo final. En este caso los perjuicios y/o reparaciones correrán por cuenta del Contratista sin derecho a que el Departamento del Valle del Cauca - UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE IMPUESTOS, RENTAS Y GESTIÓN TRIBUTARÍA le reembolse cualquier clase de costo o gasto, y sin que implique derecho para prórroga del plazo convenido para la terminación de los servicios. 9. Las demás inherentes al objeto del contrato.

VII. OBLIGACIONES GENERALES DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA: 1. Ejercer control sobre el presente Contrato, de manera directa o indirecta. 2. Pagar el valor del servicio, de acuerdo con los términos establecidos en el presente Contrato. 3. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista. 4. Ejecutar las directrices y lineamientos necesarios durante la ejecución del contrato, con su respectivo seguimiento y monitoreo para una correcta ejecución.

VIII. DERECHOS GENERALES DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA. 1. Revisar, rechazar y solicitar los ajustes que los servicios. 2. Hacer uso de las cláusulas excepcionales del contrato. 3. Hacer uso de la cláusula de imposición de

multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad Estatal contratante de manera legal o contractual.

IX. **LUGAR DE EJECUCIÓN:** El contrato será ejecutado en la sede del CONTRATANTE, es decir, en el Distrito de Santiago de Cali -Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria del Departamento del Valle del Cauca. Para todos los efectos legales y contractuales el domicilio contractual será la ciudad de Santiago de Cali, Departamento del Valle del Cauca, Republica Colombia.

X. **PLAZO:** El plazo de ejecución será hasta el 31 de diciembre de 2026 contados a partir de la suscripción del contrato y el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento e inicio a la ejecución en la plataforma SECOP II conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007..

XI. **CLASE DE CONTRATO A CELEBRAR:** Contrato interadministrativo – Contratación Directa

XII. **FORMA DE PAGO:** EL CONTRATANTE cancelará mediante la siguiente metodología de pago el valor del contrato con actas parciales de avance según las entregas y/o ejecución de las actividades, bienes y servicios previa entrega de informe a satisfacción por parte del supervisor del contrato conforme a la ejecución de las actividades y la entrega de los documentos soporte requeridos, tal como se muestra a continuación:

- Un primer pago equivalente al 50% del valor del contrato, al cumplimiento del 50% de las actividades objeto de este contrato por un valor de NOVENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL PESOS MCTE ($98.956.000) exenta de IVA. Mas un valor de CIENTO VEINTISÉIS MILLONES NOVECIENTOS DIECINUEVE MIL QUINIENTOS PESOS MCTE ($126.919.500) con un IVA del 19% equivalente a VEINTICUATRO MILLONES CIENTO CATORCE MIL SETECIENTOS CINCO PESOS MCTE ($24.114.705). Para un total de DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL DOSCIENTOS CINCO PESOS MCTE.
- Un segundo pago equivalente al 25% del valor del contrato, al cumplimiento del 75% de las actividades objeto de este contrato por un valor de CUARENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL PESOS MCTE ($ 49.478.000) exenta de IVA. Mas un valor de SESENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE ($63.459.750) con un IVA del 19% equivalente a DOCE MILLONES CINCUENTA Y SIETE MIL

TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS MCTE ($ 12.057.353) Para un total de CIENTO VEINTICUATRO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO TRES PESOS MCTE ($124.995.103)

- Un tercer y último pago equivalente al 25% restante del valor del proyecto, al cumplimiento del 100% de las actividades objeto de este contrato por un valor de CUARENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL PESOS MCTE ($ 49.478.000) exenta de IVA. Mas un valor de SESENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE ($63.459.750) con un IVA del 19% equivalente a DOCE MILLONES CINCUENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS MCTE ($ 12.057.353) Para un total de CIENTO VEINTICUATRO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO TRES PESOS MCTE ($124.995.103)

Los pagos se harán, previo cumplimiento de la Aprobación de Garantías, elaboración del Registro Presupuestal Contable —RPC- y el inicio a la ejecución en la plataforma SECOP II, con la presentación de los siguientes documentos: (1) Factura original y/o cuenta de cobro con el cumplimiento de todos los requisitos de ley debidamente aprobada por el Interventor y/o Supervisor del contrato. (2) Informe donde se relacionen las actividades ejecutadas incluyendo las que están contendías en las Actas de Compromisos suscritas con el Supervisor del Contrato. (3) Informe de Supervisión donde se certifica el cumplimiento a entera satisfacción debidamente expedido y firmado por éste. (4) Constancia de estar al día en el pago en sus obligaciones mensuales de seguridad social (Salud, Pensión, ARL y Parafiscales -ésta última cuando aplique-), de sí y del personal administrativo para la ejecución del objeto contractual, los cuales deberán cumplir las previsiones legales del periodo que cobra. PARÁGRAFO I. EL CONTRATISTA de manera expresa reconoce y acepta la forma de pago aquí pactada. PARÁGRAFO II. El CONTRATISTA sólo tiene derecho a los emolumentos expresamente pactados en esta cláusula, por tanto, no podrá reclamar el pago de prestaciones sociales por este concepto. PARÁGRAFO III. Todos los pagos estarán condicionados a los procedimientos establecidos por Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas. PARÁGRAFO IV. Por lo anterior los formatos y las listas de chequeo de requisitos para presentar documentos para pagos deben ser conforme al procedimiento que esa dependencia maneja. PARÁGRAFO V. Los pagos se realizarán mediante transacción electrónica en la cuenta autorizada que haya sido certificada por el contratista. PARÁGRAFO VI. Para cumplir con las obligaciones fiscales que ordena la ley, EL CONTRATANTE, efectuará las retenciones que surjan del presente contrato, cuando a ello haya lugar, las cuales estarán a cargo de EL CONTRATISTA. PARÁGRAFO VII. Todos los pagos se harán previa disposición de giros de P.A.C., y/o apropiaciones presupuestales.

IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES: Se cobrarán los impuestos, tasas y contribuciones legales de orden Nacional, Departamental a que haya lugar. Los impuestos y contribuciones por el Departamento son:

Concepto Estampillas	Porcentaje
Estampilla Adulto Mayor	2%
Estampilla Pro-cultura	1%
Estampilla Pro-desarrollo	2%
Estampilla Pro-hospitales	1%
Estampilla Pro-pacifico	0,50%
Derechos de Sistematización	1%
Estampilla Pro-Univalle	2%
Estampilla Pro-Uceva	0,50%
Tasa Pro-deporte	2,50%
Estampilla Pro-Electrificación	0,20%
Total Estampillas	12,70%

Documentos que debe aportar con la propuesta de servicios:

1) Hoja de vida de persona jurídica de la función pública con toda la experiencia relacionada con el objeto de la presente contratación.
1.1. Certificaciones de experiencia relacionadas en la hoja de vida
2) Certificado de existencia y representación legal con vigencia no mayor a 30 días.
2.1. RUT Actualizado
3) Certificado de antecedentes fiscales de la contraloría
4) Certificado de antecedentes disciplinarios de la procuraduría de LA PERSONA JURIDICA
5) Certificado emitido por el representante legal de la persona jurídica por medio del cual manifieste bajo la gravedad de juramento que LA PERSONA JURIDICA es el dueño exclusivo y único distribuidor autorizado de los derechos del software.
6) Certificado de registro de soporte lógico del software expedido por el ministerio del interior.
7) Certificado mediante el cual el representante legal en nombre personal y en representación de la compañía declare bajo el principio de la buena fe que no se halla incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad de que trata la ley 80 de 1993

modificada por la ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

8) Certificado mediante el cual el Contratista deberá garantizar el cumplimiento de las directrices del Ministerio de las Tics en lo relacionado con criterios de usabilidad y accesibilidad, y demás disposiciones del dominio de sistemas de información que hace parte del Modelo de Arquitectura Empresarial (MAE)

9) Certificado de aportes a la seguridad social por medio del cual manifiesten bajo la gravedad de juramento tanto el representante legal como el contador/revisor fiscal que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales. salarios y prestaciones sociales de sus trabajadores a cargo en los últimos seis meses.

10) Del representante legal:

Cedula de ciudadanía, Libreta militar, Certificado de antecedentes judiciales, medidas correctivas, inhabilidades por delitos sexuales, antecedentes disciplinarios de la procuraduría, antecedentes fiscales de la contraloría, certificado de deudores alimentarios (REDAM). Todos estos documentos con fecha actual. (todos estos antecedentes generados a partir de hoy no fechas anteriores)

11) Del contador o revisor fiscal:

Copia de la cedula de ciudadanía, libreta militar, tarjeta profesional, certificado de vigencia de la tarjeta profesional y antecedentes de la profesión, Certificado de antecedentes judiciales, medidas correctivas, inhabilidades por delitos sexuales, antecedentes disciplinarios de la procuraduría, antecedentes fiscales de la contraloría, certificado de deudores alimentarios (REDAM). (todos estos antecedentes generados a partir de hoy no fechas anteriores)

Nota. La presente invitación no obliga a la Entidad a suscribir contrato o a aceptar la propuesta económica presentada por usted.

Atentamente,

MARTHA ISABEL RAMIREZ SALAMANCA
Gerente