Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

Citar este número al responder:
0210- 971502026

Santiago de Cali,

Señor
Jorge Enrique Peña Betancur
Representante Legal
ABKA Colombia S.A.S
Nit. 900.110.649-9
Dirección Av & No. 47 A Norte – 75
Santiago de Cali

Asunto: Invitación para presentar documentos dentro del procedimiento de contratación directa cuando no exista pluralidad de oferente No. CVC CD 1340 2026.

La Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca - CVC, está adelantando el proceso de contratación directa de la referencia, cuyo objeto es la prestación de servicios consistentes en:

"*Renovación de la licencia y del servicio de soporte técnico para la actualización de las funcionalidades del Gestor Documental Filedesk, con el fin de garantizar la continuidad operativa y el fortalecimiento del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC.*".

La CVC le invita para que, previa lectura y estudio de las condiciones para la contratación contenida en los Estudios Previos, presente los siguientes documentos:

Documentos para presentar:

A. De carácter técnico.

- **Derechos de Autor:**

El invitado deberá acreditar la titularidad de los derechos patrimoniales de autor del software Filedesk, mediante:

- ✓ Certificado de registro del programa de computador expedido por la Dirección Nacional de Derecho de Autor *(DNDA)*.
- ✓ Certificación donde conste que ABKA Colombia S.A.S., es el titular exclusivo de los derechos patrimoniales del software y el único autorizado para realizar el licenciamiento, soporte, mantenimiento, parametrización, actualización y evolución funcional de la solución tecnológica.

- **Experiencia Específica:**

El invitado deberá acreditar experiencia en la implementación de soluciones tecnológicas para gestión documental electrónica, mediante la presentación de tres *(3)* certificaciones de contratos ejecutados o en ejecución, celebrados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto incluya actividades relacionadas con:

- ✓ Implementación de Sistemas de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo *(SGDEA)*.
- ✓ Implementación o puesta en funcionamiento de gestores documentales.
- ✓ Automatización de procesos documentales.
- ✓ Administración de expedientes electrónicos.
- ✓ Captura Inteligente de Documentos.
- ✓ Clasificación automática mediante Inteligencia Artificial.
- ✓ Indexación documental.
- ✓ Parametrización de instrumentos archivísticos.

Las certificaciones deberán contener como mínimo:

- ✓ Nombre de la entidad contratante.
- ✓ Objeto del contrato.
- ✓ Número del contrato *(si aplica)*.
- ✓ Valor del contrato.
- ✓ Fecha de inicio y terminación.
- ✓ Estado del contrato.
- ✓ Actividades desarrolladas.
- ✓ Concepto de cumplimiento o recibo a satisfacción.

Se recomienda que, al menos una *(1)* de las certificaciones corresponda a una entidad pública, dada la naturaleza archivística y normativa del presente proceso.

- ✓ Certificaciones que acrediten la experiencia específica requerida. Decreto 1785 de 2014. (Las certificaciones de contratos ejecutados, terminados o liquidados; en caso de no contar con la certificación, adjuntará el contrato acompañado del acta

En consecuencia, y de conformidad con lo previsto en el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015, la presente contratación se adelantará mediante la modalidad de Contratación Directa por inexistencia de pluralidad de oferentes, por tratarse del único proveedor autorizado para suministrar los servicios requeridos sobre la solución tecnológica Filedesk.

B. De carácter jurídico.

1. Carta de presentación de la Propuesta debidamente firmada, comprometiéndose a cumplir a cabalidad el objeto contractual. Todas las afirmaciones contenidas en la carta de presentación de la propuesta se entienden manifestadas bajo la gravedad del juramento. Igualmente deberá manifestar expresamente que son de su conocimiento y acepta todas las condiciones plasmadas en los Estudios Previos, las cuales hacen parte integrante del contrato que para el efecto se suscriba.
2. Certificado de Existencia y Representación Legal actualizado, el cual deberá ser expedido por la Cámara de Comercio competente dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso. Lo anterior, para verificar si el objeto social se encuentra relacionado con el objeto del presente proceso de selección y el Representante Legal se encuentra facultado para celebrarlo.
3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal o quien haga sus veces de la persona jurídica.
4. Verificación de la situación militar del Representante Legal de la persona jurídica, de conformidad con lo consagrado en la Ley 1861 de 2017. No obstante, se advierte que no están obligados a cumplir con esta acreditación las mujeres y personas naturales mayores de 50 años.
5. Formulario del Registro Único Tributario (RUT), expedido por la DIAN, de la persona jurídica con una fecha de impresión no superior a 30 días.
6. Autorización conferida por la instancia directiva competente, si a ello hubiere lugar, donde se constante que el Representante Legal de la persona jurídica está facultado para contratar con otras entidades.
7. Acreditar el pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, Parafiscales y ARL, mediante Certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de Ley y/o por el Representante Legal de la sociedad, durante un lapso no menor a los seis (6) meses anteriores a dicha certificación o a aquel desde el cual se hubiere constituido la sociedad, si dicho plazo es menor.
8. Formato de la Declaración de Bienes y Rentas del Departamento de la Función Pública (Ley 2013 de 2019), debidamente diligenciado, fechado y firmado por el Representante Legal de la sociedad.
9. Formato Único de la Hoja de Vida para Persona Jurídica de la Función Pública debidamente diligenciado (artículo 1 de la Ley 190 de 1995), debidamente diligenciado, fechado y firmado.
10. Certificado de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, del representante legal de la persona jurídica.

Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

Citar este número al responder:
0210- 971502026

C. Documentos que el proponente autoriza a la CVC para consultar.

- Certificado de Responsabilidad Fiscal expedido por la Contraloría General de la República, tanto de la persona jurídica como de su Representante Legal.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, del Representante Legal de la persona jurídica.
- Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional, del Representante Legal de la persona jurídica.
- Certificado de no vinculación en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 (Código Nacional de Policía y Convivencia), tanto de la persona jurídica como de su Representante Legal.
- Reporte del Portal Anticorrupción de Colombia – PACO, de la persona jurídica.
- Certificado de Inhabilidades por Delitos Sexuales expedido por la Policía Nacional de Colombia, del Representante Legal de la persona jurídica.

El incumplimiento en la entrega de los documentos solicitados imposibilitará continuar con el proceso de contratación directa.

Los documentos deben presentarse a través de SECOP II y simultáneamente notificar y enviar los documentos escaneados individualmente al correo jorge-ernesto.rojas@cvc.gov.co.

Atentamente,

MARCO ANTONIO SUÁREZ GUTIÉRREZ
Director General

Elaboró: Jorge E. Rojas – Técnico Administrativo Grado 16, Grupo Comunicaciones y Gestión Documental

Revisó: Beatriz E. Canaval Toro- Coordinadora Grupo Comunicaciones y Gestión Documental

Revisó: Ana Cecilia Collazos Aedo, Secretaría General

Archívese en: 0210-013-008-T10450-2026