GTC
CORPORATION

icontec
ISO 9001
SC - CER755474

IQNET
RECOGNIZED CERTIFICATION

¡Soluciones tecnológicas a tu medida!

PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

CONSULTORÍA PARA EL DIAGNÓSTICO, LEVANTAMIENTO Y ANÁLISIS FUNCIONAL Y TÉCNICO DEL SOFTWARE INSTITUCIONAL MUNICIPIO DE MIRANDA – CAUCA

DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD, PROPIEDAD INTELECTUAL Y USO DE LA INFORMACIÓN

CONFIDENCIALIDAD

GESTIÓN TECNOLÓGICA Y CONTABLE S.A.S. – GTC Corporation, en el marco de su participación en el proceso de selección adelantado por el **Municipio de Miranda, Cauca**, cuyo objeto corresponde a la consultoría para la realización del diagnóstico, levantamiento y análisis funcional y técnico del software institucional de la Administración Municipal, así como la definición de la hoja de ruta para su modernización, integración e interoperabilidad, reconoce que podrá tener acceso a información de carácter técnico, tecnológico, administrativo, operativo, financiero, institucional, estratégico y documental suministrada o puesta a disposición por la Entidad. GTC Corporation se compromete a mantener dicha información bajo estricta confidencialidad y a utilizarla exclusivamente para los fines relacionados con la preparación y presentación de la propuesta y, en caso de resultar adjudicataria, para el desarrollo de las actividades de consultoría, elaboración de diagnósticos, análisis, matrices, informes, recomendaciones y demás productos establecidos contractualmente. Para tal efecto, GTC Corporation adoptará las medidas administrativas, técnicas y organizacionales necesarias para proteger la información recibida y prevenir su acceso, uso, copia, reproducción, modificación, divulgación, transferencia o entrega no autorizada.

Esta obligación será extensiva a los colaboradores, profesionales, contratistas, subcontratistas y demás personas que participen en la ejecución de las actividades a cargo de GTC Corporation y que, por razón de sus funciones, tengan acceso a información del Municipio. Estas personas deberán observar las obligaciones de confidencialidad, reserva y protección de la información que les resulten aplicables.

GTC Corporation no divulgará a terceros información confidencial del Municipio de Miranda, Cauca, sin autorización previa y expresa de la Entidad, salvo cuando dicha divulgación sea necesaria para el cumplimiento de obligaciones contractuales o legales, o sea requerida por autoridad competente.

Las obligaciones de confidencialidad se entenderán sin perjuicio de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a la contratación pública, especialmente aquellas relacionadas con los principios de transparencia, publicidad, acceso a la información pública, control fiscal y vigilancia de la gestión contractual.

USO Y DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LA PROPUESTA

La presente propuesta técnica y económica, incluidos sus anexos y documentos complementarios, contiene información técnica, metodológica, operativa, comercial y organizacional desarrollada o aportada por GESTIÓN TECNOLÓGICA Y CONTABLE S.A.S. – GTC Corporation, que puede comprender metodologías de consultoría, modelos de operación, procedimientos, arquitecturas, diseños, conocimientos técnicos, experiencia, herramientas, modelos de análisis y demás elementos propios de la organización.

La información contenida en la propuesta se presenta al **Municipio de Miranda, Cauca**, exclusivamente en el marco del proceso de selección, para los fines de evaluación, verificación y, en caso de adjudicación, ejecución, supervisión, seguimiento y control del contrato, de conformidad con los documentos del proceso y la normativa aplicable.

GTC Corporation autoriza a la Entidad a consultar, revisar, reproducir y utilizar la información de la propuesta en la medida necesaria para adelantar las actividades propias del proceso de selección y, de ser el caso, gestionar la ejecución y supervisión contractual, respetando las disposiciones legales aplicables en materia de propiedad intelectual, confidencialidad y acceso a la información pública.

La presentación de esta propuesta no implica, por sí misma, la transferencia de los derechos de propiedad intelectual sobre las metodologías, herramientas, modelos, componentes, procedimientos, conocimientos técnicos, desarrollos preexistentes y demás elementos de titularidad de GTC Corporation o de terceros que sean incorporados o referenciados en ella.

Los derechos de propiedad intelectual sobre los elementos preexistentes de GTC Corporation continuarán siendo de su titularidad o de sus respectivos titulares, salvo que exista una disposición contractual expresa que establezca condiciones diferentes.

PROPIEDAD INTELECTUAL DE LOS PRODUCTOS Y RESULTADOS DE LA CONSULTORÍA

Los documentos, informes, diagnósticos, inventarios, matrices, diagramas, recomendaciones, análisis y demás productos que se elaboren específicamente en desarrollo del contrato serán entregados al Municipio de Miranda, Cauca, de acuerdo con el alcance, las condiciones y los derechos de uso o titularidad establecidos en los documentos del proceso y en el contrato que eventualmente se suscriba.

La entrega de dichos productos se realizará en los formatos establecidos contractualmente, incluyendo archivos digitales editables y documentos PDF, según corresponda.

En todo caso, los productos contractuales no comprenderán la transferencia automática de metodologías generales, conocimientos técnicos, herramientas, plantillas, componentes tecnológicos, bibliotecas, modelos, software preexistente, plataformas propias ni demás activos intelectuales de GTC Corporation que se utilicen como apoyo para la ejecución de la consultoría, salvo estipulación expresa en contrario.

GTC Corporation respetará los derechos de propiedad intelectual de terceros y las licencias de uso correspondientes sobre los sistemas, herramientas, documentos y componentes tecnológicos que sean objeto de revisión durante el desarrollo del proyecto.

TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN

GTC Corporation dará a la información institucional suministrada por el Municipio el tratamiento correspondiente, de acuerdo con su naturaleza y con las disposiciones legales

aplicables en materia de protección de datos personales, seguridad de la información, reserva documental y confidencialidad.

La información obtenida durante las actividades de levantamiento, entrevistas, revisión documental y análisis de los sistemas institucionales será utilizada exclusivamente para los propósitos de la consultoría.

Asimismo, GTC Corporation procurará que los archivos, documentos, registros y demás evidencias recopiladas durante el proyecto sean gestionados de manera controlada, evitando su utilización para fines diferentes a los autorizados por la Entidad.

Al finalizar el contrato, la información y documentación institucional recibida será entregada, devuelta o gestionada conforme a las instrucciones del Municipio y a las obligaciones contractuales y legales aplicables.

VIGENCIA DE LAS OBLIGACIONES

Las obligaciones de confidencialidad y protección de la información permanecerán vigentes durante la participación de GTC Corporation en el proceso de selección y durante la ejecución contractual. Su cumplimiento continuará después de la terminación del contrato respecto de aquella información que, por su naturaleza o por disposición legal, deba conservar su carácter confidencial o reservado.

La presente declaración se formula como compromiso de GTC Corporation frente al Municipio de Miranda, Cauca, en el marco del proceso de selección y de la eventual ejecución contractual.

Santiago de Cali, octubre 23 de 2026

Señores
MUNICIPIO DE MIRANDA – CAUCA
Ciudad

Asunto: Presentación de propuesta técnica y económica

Respetados señores:

En representación de Gestión Tecnológica & Contable S.A.S. – GTC Corporation, presentamos nuestra propuesta técnica y económica para prestar los servicios de consultoría cuyo objeto corresponde a la realización del diagnóstico, levantamiento y análisis funcional y técnico del software institucional de la Administración Municipal de Miranda, Cauca, así como la definición de la hoja de ruta para su modernización, integración e interoperabilidad.

Nuestra propuesta plantea un ejercicio integral orientado a comprender el estado actual de los sistemas de información, identificar oportunidades de mejora, evaluar las condiciones funcionales y tecnológicas de las soluciones existentes y formular recomendaciones para fortalecer la gestión institucional y avanzar hacia un ecosistema de software articulado, seguro e interoperable.

Para el desarrollo del proyecto disponemos de un equipo interdisciplinario de profesionales, de acuerdo con los perfiles y dedicaciones establecidos en los documentos del proceso.

Atentamente,

1675424

Jair Lucumi Orobio
Representante Legal
gerencia@gtccorporation.com
Gestión Tecnológica & Contable S.A.S. – GTC Corporation
NIT: 900.667.015

Tabla de Contenido

1. OBJETO Y ALCANCE DEL SERVICIO 8
   1.1 Objeto 8
2. COMPRENSIÓN DEL OBJETO Y ALCANCE 8
3. OBJETIVOS 9
   3.1 Objetivo general 9
   3.2 3.2. Objetivos específicos 9
4. INFORMACION GENERAL. 8
5. RESEÑA DE LA EMPRESA 10
6. PROPUESTA DE VALOR 11
7. CULTURA ORGANIZACIONAL 11
8. NUESTROS PRODUCTOS 12
9. NUESTRO SERVICIOS 13
10. NUESTRA EXPERIENCIA 13
11. ENFOQUE METODOLÓGICO 14
    11.1 Planeación y alistamiento 14
    11.2 Levantamiento e inventario institucional 14
    11.3 Diagnóstico funcional y técnico 14
    11.4 Brechas, seguridad y alineación 15
    11.5 Formulación de hoja de ruta 15
    11.6 Socialización y cierre 15
12. DESARROLLO DE LOS ENTREGABLES 16
13. EQUIPO DE TRABAJO 17
14. COORDINACIÓN DEL SERVICIO 18
15. BENEFICIOS DE LA CONSULTORÍA 18
16. VALOR AGREGADO PARA EL MUNICIPIO 20
17. ELEMENTOS CONDICIONALES DE LA OFERTA 20
    17.1 Prerrequisitos 20
        17.1.1 Designación de responsables institucionales 20
        17.1.2 Suministro de información institucional 20
        17.1.3 Acceso a plataformas y recursos tecnológicos 21
        17.1.4 Disponibilidad para el levantamiento y validación 21
        17.1.5 Condiciones administrativas y de coordinación 21
        17.1.6 Consideraciones para el cumplimiento del cronograma 21
    17.2 Riegos 21

18. TIEMPO DE EJECUCION 22
19. OFERTA ECONÓMICA. 22
20. TÉRMINOS Y CONDICIONES COMERCIALES 23
20.1 CONSIDERACIONES COMERCIALES 23
20.2 Validez de la Oferta 23
20.3 Forma de pago: 23
21. COMPROMISOS DE GTC CORPORATION 24
22. DECLARACIÓN FINAL 24

1. INFORMACION GENERAL.

Nombre de la Compañía		Gestión Tecnológica y Contable
NIT/CC		900.667.015
Dirección		Carrera 100 No. 5 – 169 ofi.723B, edificio Oasis, centro comercial Unicentro – Cali-Valle
Ciudad principal y Cobertura		Cali, cobertura nacional
Número de empleados		90
Principales Clientes		Coomeva, Banco Unión, Comfenalco, Bancoomeva,
Años en el mercado		22 años
Datos de contacto comercial:	Nombre	Mónica Bastidas Calderón
	Cargo	Directora de Proyectos
	Teléfono (Corporativo)	321 2263944
	Correo electrónico (Corporativo)	Monica_bastidas@gtccorporation.com
Datos de Representante legal (quien firmaría contrato):	Nombre	Jair Lucumi Orobio
	Cargo	Gerente
	Teléfono (Corporativo)	314 8611901
	Correo electrónico (Corporativo)	gerencia@gtccorporation.com

2. OBJETO Y ALCANCE DEL SERVICIO

2.1 OBJETO

Prestar los servicios de consultoría especializada para realizar el diagnóstico integral, levantamiento de información y análisis funcional, técnico y tecnológico del software institucional del Municipio de Miranda, Cauca, mediante la evaluación de los sistemas de información existentes, sus funcionalidades, arquitectura, infraestructura, integraciones, seguridad, gestión de datos y alineación con los procesos institucionales y el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI), con el fin de identificar brechas, riesgos y oportunidades de mejora, y formular una hoja de ruta estratégica para su modernización, optimización, integración e interoperabilidad, en concordancia con los lineamientos de Gobierno Digital y los objetivos de transformación digital de la entidad.

2.2 COMPRENSIÓN DEL OBJETO Y ALCANCE

GTC Corporation comprende que el Municipio de Miranda requiere una consultoría especializada que permita establecer una visión integral del estado actual de su software

institucional y de los elementos funcionales, tecnológicos, organizacionales y de información que condicionan su operación. El ejercicio no se limitará a elaborar un inventario: identificará cómo los sistemas soportan los procesos, sus capacidades y limitaciones, el nivel de articulación y las condiciones necesarias para avanzar hacia su modernización e interoperabilidad.

- Evaluar el estado actual de la gestión del software institucional.
- Identificar y caracterizar sistemas, módulos, funcionalidades, usuarios y responsables.
- Analizar las necesidades funcionales de las dependencias municipales.
- Diagnosticar arquitecturas, plataformas, tecnologías, bases de datos, integraciones y dependencias.
- Identificar brechas, riesgos, obsolescencia y oportunidades de optimización.
- Evaluar aspectos de seguridad de la información y riesgos tecnológicos.
- Revisar la alineación con el PETI y los lineamientos aplicables de Gobierno Digital.
- Formular una hoja de ruta priorizada para modernización, integración e interoperabilidad.

3. OBJETIVOS

3.1 OBJETIVO GENERAL

Realizar el diagnóstico integral del software institucional del Municipio de Miranda, Cauca, mediante el levantamiento y análisis funcional, técnico, organizacional y de información de las soluciones existentes, para identificar brechas y oportunidades de mejora y formular una hoja de ruta que oriente su modernización, integración e interoperabilidad.

3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar y caracterizar las aplicaciones y soluciones de software utilizadas por las dependencias.
- Analizar la correspondencia entre las funcionalidades disponibles y las necesidades institucionales.
- Evaluar las condiciones técnicas de plataformas, tecnologías, bases de datos, integraciones y documentación.
- Identificar riesgos tecnológicos, de seguridad, continuidad, operación y gestión de información.
- Determinar brechas funcionales y técnicas, clasificándolas por impacto y prioridad.
- Revisar la alineación del entorno de software con el PETI y Gobierno Digital.
- Formular alternativas de modernización, integración, interoperabilidad, continuidad o reemplazo.
- Definir iniciativas, fases, dependencias, recursos, tiempos e indicadores de seguimiento.

4. RESEÑA DE LA EMPRESA

GTC Corporation – Gestión Tecnológica & Contable S.A.S. es una empresa de tecnología y consultoría especializada que acompaña a organizaciones públicas y privadas en sus procesos de transformación digital, modernización tecnológica y optimización empresarial. Su portafolio integra consultoría estratégica y tecnológica, fábrica de software, desarrollo de soluciones empresariales, inteligencia artificial, automatización de procesos, inteligencia de negocios, calidad de software y provisión de talento especializado.

La compañía inició operaciones el 9 de agosto de 1999 bajo el nombre de **Construsoft**, enfocando sus primeras actividades en el desarrollo de soluciones tecnológicas para instituciones educativas y el apoyo a sus procesos académicos y administrativos. El 26 de febrero de 2004 evolucionó a **Gestión Tecnológica y Contable S.A.S.**, ampliando su portafolio hacia el desarrollo de software empresarial, las consultorías contables y los servicios especializados de tecnología.

A lo largo de su trayectoria, GTC Corporation ha fortalecido sus capacidades para atender diferentes sectores, entre ellos el educativo, comercial, industrial, financiero, gremial y estatal. Esta evolución le ha permitido consolidar experiencia en consultoría tecnológica y empresarial, diagnóstico de sistemas de información, levantamiento y análisis de requerimientos, arquitectura de software, gestión de proyectos, mejoramiento de procesos, aseguramiento de calidad y formulación de iniciativas de transformación digital.

Como parte de su apuesta por la innovación, GTC desarrolló **SUECO – Sistema Unificado Empresarial Corporativo**, un ecosistema tecnológico modular que integra soluciones para la gestión documental, proyectos, CRM, ERP, talento humano, formularios dinámicos, eventos, seguridad, auditoría y otros procesos organizacionales. Esta plataforma busca facilitar la integración de la información, la automatización de actividades y la gestión eficiente de las organizaciones.

Actualmente, GTC Corporation ofrece un portafolio que combina consultoría, conocimiento especializado y soluciones tecnológicas propias. Sus capacidades abarcan desde el diagnóstico y la planeación hasta el diseño, desarrollo, implementación, integración y evolución de plataformas, incluyendo servicios de inteligencia artificial, RPA, inteligencia de negocios (BI), aplicaciones móviles, soluciones para AS/400 – IBM i y servicios de QA/SQA y Staffing.

La compañía fundamenta su gestión en la calidad, la innovación, la integridad, la pasión, el respeto, el trabajo en equipo y la excelencia, respaldada por talento humano especializado y un enfoque de mejora continua. Su compromiso es ofrecer soluciones confiables y pertinentes que contribuyan al fortalecimiento de las capacidades tecnológicas y operativas de sus clientes.

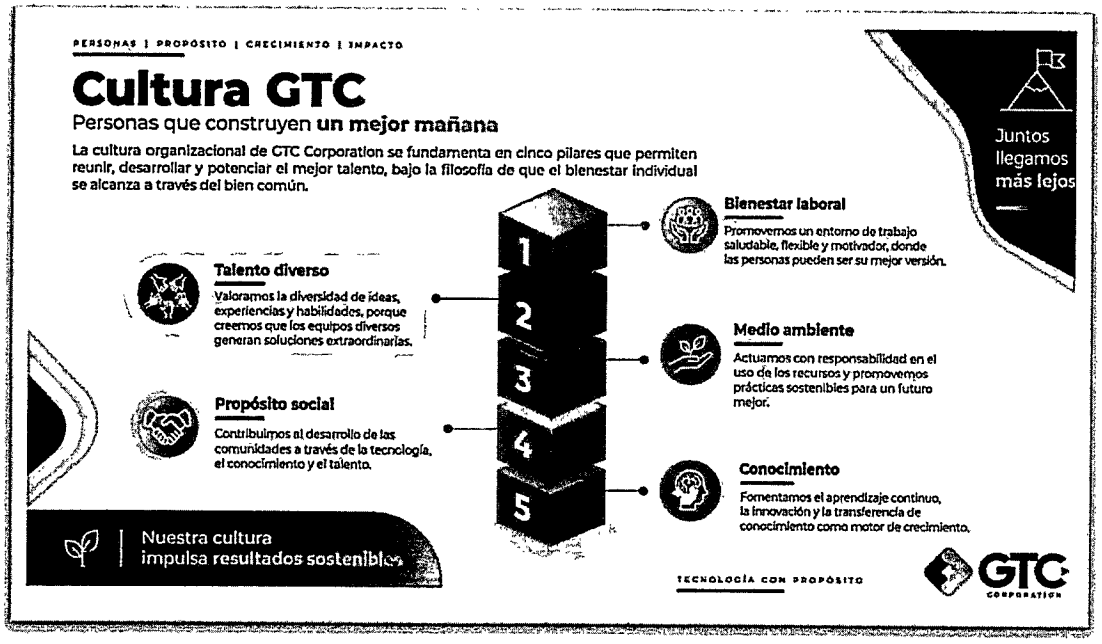
Bajo el liderazgo de su fundador, **Jair Lucumí Orobio**, GTC Corporation continúa trabajando para consolidarse como un aliado estratégico de las organizaciones, impulsando iniciativas que conectan tecnología, conocimiento y estrategia. Su visión de crecimiento está orientada a fortalecer su presencia en el mercado nacional y proyectar sus productos y servicios hacia escenarios internacionales, contribuyendo a transformar realidades y generar valor sostenible.

5. PROPUESTA DE VALOR

GTC Corporation ofrece al Municipio de Miranda, Cauca, una consultoría integral que combina experiencia tecnológica, visión estratégica y conocimiento especializado para diagnosticar el estado actual del software institucional, identificar brechas, riesgos y oportunidades de mejora, y definir una hoja de ruta para su modernización, integración e interoperabilidad. A través de un equipo interdisciplinario y una metodología estructurada, buscamos entregar resultados claros y sustentados que fortalezcan la toma de decisiones, optimicen los recursos públicos y orienten la transformación digital de la entidad, contribuyendo al desarrollo de un ecosistema tecnológico más integrado, seguro, eficiente y sostenible.

6. CULTURA ORGANIZACIONAL

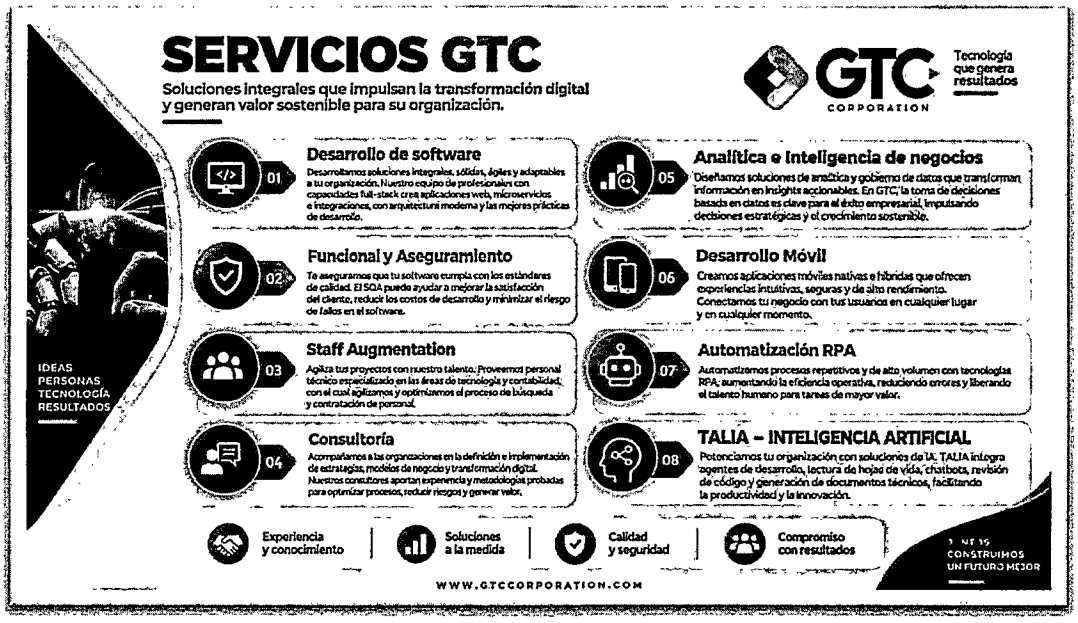
La cultura organizacional en GTC Corporation está conformada por cinco pilares, que permita a la organización reunir y potencializar el mejor talento, como filosofía que el bien propio se consigue a través del bien común.



7. NUESTROS PRODUCTOS



8. NUESTRO SERVICIOS



9. NUESTRA EXPERIENCIA





10. ENFOQUE METODOLÓGICO

La metodología propuesta por GTC Corporation establece un enfoque estructurado, integral y orientado a resultados para desarrollar el diagnóstico del software institucional del Municipio de Miranda, Cauca. Su ejecución comprende actividades de planeación, levantamiento de información, caracterización, análisis funcional y técnico, evaluación de seguridad, identificación de brechas y formulación de recomendaciones, considerando la interacción entre los sistemas de información, los procesos institucionales, la infraestructura tecnológica y las necesidades de la entidad.

El enfoque metodológico combina técnicas de análisis documental, entrevistas, revisión técnica, matrices de evaluación y espacios de validación con los actores institucionales, con el propósito de obtener resultados sustentados en evidencias y asegurar la trazabilidad de las actividades realizadas. Como resultado, se formulará una hoja de ruta que permita orientar las decisiones de modernización, integración e interoperabilidad tecnológica, estableciendo iniciativas priorizadas y recomendaciones alineadas con los objetivos institucionales, el PETI y los lineamientos aplicables de Gobierno Digital.

10.1 Planeación y alistamiento

Reunión de inicio; confirmación de alcance e interlocutores; solicitud de información; definición de instrumentos de entrevistas; cronograma; riesgos iniciales y mecanismo de revisión. Resultado: E1, plan de trabajo y metodología.

10.2 Levantamiento e inventario institucional

Entrevistas con responsables; identificación de aplicaciones, módulos, funciones, usuarios, dependencias, proveedores, licenciamiento, tecnologías, bases de datos, infraestructura, integraciones, criticidad y documentación. Resultado: E2.

10.3 Diagnóstico funcional y técnico

Análisis de funcionalidades y necesidades por dependencia; duplicidades y actividades manuales; arquitectura, lenguajes, plataformas, bases de datos, dependencias, documentación, mantenibilidad, obsolescencia, ambientes y riesgos técnicos. Resultado: E3.

10.4 Brechas, seguridad y alineación

Consolidación de brechas y consecuencias operativas; revisión de controles, accesos, respaldos, trazabilidad y continuidad; riesgos de datos e integraciones; revisión de PETI y Gobierno Digital; priorización por impacto, urgencia, esfuerzo y dependencias. Resultado: E4, E5 y E6.

10.5 Formulación de hoja de ruta

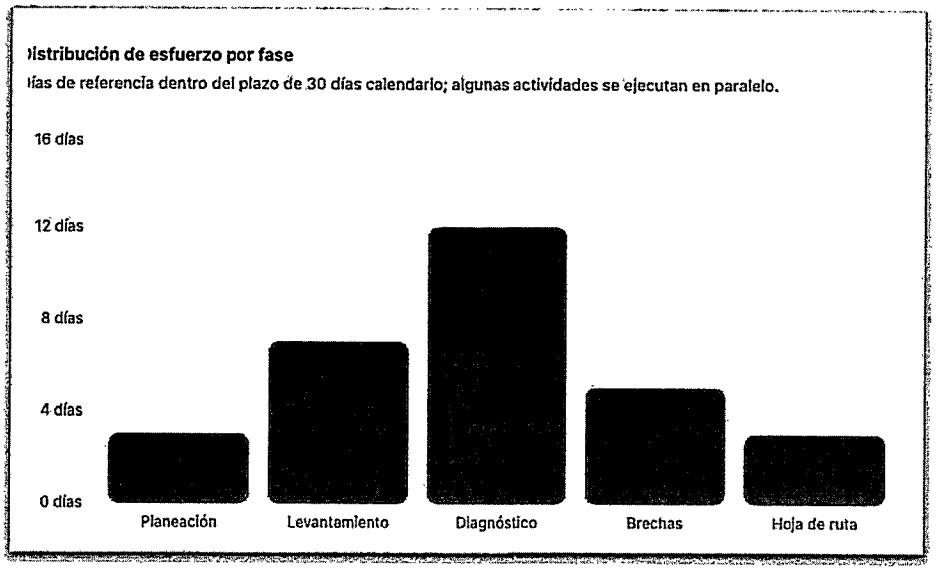
Consolidación de hallazgos; iniciativas de modernización; alternativas de integración, reemplazo, continuidad u optimización; priorización; fases, hitos, dependencias, estimaciones preliminares, recursos, riesgos e indicadores. Resultado: E7.

10.6 Socialización y cierre

Consolidación del informe ejecutivo; revisión de consistencia; presentación de resultados; atención de observaciones; entrega de documentos, matrices y diagramas editables y PDF. Resultado: E8 y entrega integral.

10.7 3. Herramientas y técnicas metodológicas

Técnica o instrumento	Aplicación
Entrevistas estructuradas	Levantamiento de necesidades y percepción de usuarios.
Matrices de inventario	Caracterización de aplicaciones y componentes.
Listas de chequeo	Evaluación funcional, técnica y de seguridad.
Matriz de dependencias	Identificación de relaciones entre sistemas.
Matriz de riesgos	Identificación y valoración de riesgos tecnológicos.
Matriz de brechas	Comparación entre situación actual y necesidades identificadas.
Matriz de priorización	Clasificación de oportunidades de modernización.
Diagramas de arquitectura	Representación de componentes e integraciones existentes y propuestas.
Talleres de validación	Contraste de hallazgos y recomendaciones con la entidad.



11. DESARROLLO DE LOS ENTREGABLES

E1. Plan de trabajo y metodología
Objetivos y alcance; metodología; cronograma por fases, actividades e hitos; plan de entrevistas; matriz de responsabilidades; riesgos y seguimiento; revisión, validación y aprobación.

E2. Inventario y caracterización del software institucional
Nombre y propósito; dependencia y responsable funcional; módulos y funcionalidades; usuarios; proveedor, licenciamiento y operación cuando aplique; tecnologías, bases de datos e infraestructura; integraciones; criticidad, estado de uso y documentación.

E3. Diagnóstico técnico del software
Arquitectura identificada; lenguajes, plataformas y bases de datos; dependencias; mantenibilidad y obsolescencia; documentación; ambientes de pruebas y producción cuando aplique; riesgos, restricciones y dependencias de terceros.

E4. Matriz de brechas y oportunidades de mejora
Brecha funcional o tecnológica; situación identificada; riesgo o consecuencia; necesidad de integración o automatización; oportunidad; impacto, urgencia, esfuerzo, prioridad y dependencias.

E5. Evaluación de seguridad y riesgos tecnológicos
Controles y documentación disponible; gestión de accesos; respaldos; trazabilidad; continuidad; riesgos de datos, integraciones y dependencias; recomendaciones de tratamiento y controles prioritarios.

E6. Informe de alineación con Gobierno Digital y PETI
Revisión del PETI y documentos aportados; brechas frente a lineamientos aplicables; relación entre necesidades, sistemas y objetivos estratégicos; recomendaciones de gobernanza y seguimiento.

E7. Hoja de ruta para la modernización del software
Iniciativas priorizadas; fases, hitos, secuencia y dependencias; estimaciones preliminares de esfuerzo, tiempo y costos; riesgos, recursos e indicadores; alternativas de modernización, integración, reemplazo o continuidad.

E8. Informe ejecutivo
Resumen del estado actual; hallazgos; riesgos y brechas prioritarias; recomendaciones y decisiones sugeridas; presentación de arquitectura y hoja de ruta; socialización; relación de documentos, matrices y diagramas.
Todos los productos se entregarán en formatos digitales editables y PDF, con evidencias y sujetos a revisión y aprobación del supervisor.

12. EQUIPO DE TRABAJO

GTC Corporation dispondrá de trece (13) profesionales con los perfiles y dedicaciones establecidos en los documentos del proceso.

Perfil	Cantidad	Dedicación
Consultor de Proyecto	1	100 %
Especialista en Seguridad de la Información	2	100 % cada uno
Líder Técnico	2	60 % cada uno
Consultor Financiero	1	50 %
Arquitecto de Software	2	60 % cada uno
Director de Proyectos	1	50 %
Profesional Especializado en Archivística	2	100 % cada uno
Asesora en Mejoramiento Continuo	1	100 %
Asesor en Mejoramiento Continuo de Procesos de Movilidad, Tránsito y Transporte	1	25 %

Director de Proyectos: Dirección y coordinación general; seguimiento a hitos y compromisos; gestión de riesgos y apoyo a decisiones.

Consultor de Proyecto: Coordinación metodológica; integración de análisis funcionales y técnicos; consolidación de resultados.

Especialistas en Seguridad: Revisión de controles y documentación; identificación de riesgos; recomendaciones de tratamiento.

Líderes Técnicos: Coordinación técnica; levantamiento de requerimientos; integración de análisis de arquitectura, datos e interoperabilidad.

Consultor Financiero: Análisis de información financiera y presupuestal disponible; identificación de oportunidades y recomendaciones.

Arquitectos de Software: Análisis de arquitectura y tecnologías; dependencias e integraciones; alternativas de arquitectura y modernización.

Profesionales de Archivística: Revisión de gestión documental e información; necesidades de organización y gestión documental.

Asesora en Mejoramiento Continuo: Análisis de oportunidades de optimización y recomendaciones de mejora.

Asesor de Movilidad, Tránsito y Transporte: Análisis especializado de los procesos de movilidad, tránsito y transporte objeto de revisión.

13. COORDINACIÓN DEL SERVICIO

Para garantizar una ejecución de la consultoría, GTC Corporation asigna un Coordinador del Servicio, encargado de liderar y acompañar todo el proceso técnico y funcional con la entidad.

El Coordinador se encarga de:

- Realizar el seguimiento al el equipo asignado al proyecto.
- Supervisar la calidad y oportunidad del servicio, asegurando que cada entrega cumpla con los requisitos del cliente.
- Acompañar la implementación resolviendo inquietudes y articulando las áreas involucradas.

14. BENEFICIOS DE LA CONSULTORÍA

La consultoría propuesta por GTC Corporation permitirá al Municipio de Miranda, Cauca, contar con una visión integral de su situación tecnológica actual y disponer de elementos técnicos, funcionales y estratégicos para orientar la evolución de su software institucional. A partir del diagnóstico y análisis de los sistemas existentes, se generarán recomendaciones y una hoja de ruta que contribuirán al fortalecimiento de la gestión institucional y a la toma de decisiones informadas.

Entre los principales beneficios se destacan:

1. Conocimiento integral del estado tecnológico institucional
Disponer de un inventario y diagnóstico actualizado de las soluciones de software, sus funcionalidades, tecnologías, plataformas, dependencias y condiciones de operación, facilitando la comprensión de las capacidades tecnológicas existentes.

2. Identificación de oportunidades de mejora
Reconocer brechas funcionales, técnicas y operativas, duplicidad de funcionalidades, actividades susceptibles de automatización y oportunidades para optimizar los procesos soportados por los sistemas de información.

3. Fortalecimiento de la toma de decisiones
Contar con información estructurada y análisis especializados que permitan a la Administración Municipal establecer prioridades, evaluar alternativas tecnológicas y orientar sus decisiones de inversión y modernización con criterios técnicos y estratégicos.

4. Modernización y evolución del software institucional
Disponer de una hoja de ruta que establezca iniciativas, fases, prioridades, dependencias, recursos y estimaciones preliminares para orientar la modernización, optimización, integración o reemplazo de las soluciones existentes.

5. Fortalecimiento de la seguridad y gestión de riesgos tecnológicos
Identificar riesgos asociados a la operación de los sistemas, gestión de accesos, respaldo de información, continuidad, integraciones y dependencias tecnológicas, formulando recomendaciones y controles prioritarios para su tratamiento.

6. Mejoramiento de la integración e interoperabilidad
Identificar oportunidades para mejorar el intercambio de información entre las aplicaciones institucionales, reducir silos de información y facilitar una gestión más articulada de los datos y procesos municipales.

7. Alineación con el PETI y Gobierno Digital
Contar con recomendaciones que relacionen las necesidades tecnológicas de las dependencias con los objetivos institucionales, el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) y los lineamientos aplicables de Gobierno Digital.

8. Optimización de los procesos institucionales
Identificar oportunidades para simplificar actividades, reducir tareas manuales, mejorar los flujos de información y fortalecer el soporte tecnológico de los procesos administrativos y misionales.

9. Priorización de inversiones y aprovechamiento de recursos
Disponer de criterios para orientar las futuras inversiones tecnológicas, considerando impacto, urgencia, esfuerzo, dependencias y necesidades institucionales, favoreciendo una asignación más eficiente de los recursos.

10. Fortalecimiento de la gestión del conocimiento institucional
Contar con documentación organizada sobre las aplicaciones, funcionalidades, arquitecturas, brechas, riesgos y recomendaciones, facilitando la continuidad del conocimiento y reduciendo la dependencia de información no documentada.

11. Orientación para la transformación digital
Establecer bases técnicas y estratégicas para avanzar hacia un entorno tecnológico más integrado, seguro, eficiente y sostenible, que responda a las necesidades actuales y futuras de la Administración Municipal.

15. VALOR AGREGADO PARA EL MUNICIPIO

Como resultado de la consultoría, el Municipio de Miranda contará con una línea base de su entorno de software institucional, una identificación estructurada de sus principales brechas y riesgos, y una hoja de ruta priorizada que servirá como instrumento de orientación para la planeación, gestión y ejecución de futuras iniciativas de modernización tecnológica.

De esta manera, la consultoría no se limita a describir la situación actual, sino que proporciona elementos concretos para orientar las decisiones de la Administración Municipal y avanzar de manera planificada hacia una gestión institucional soportada por soluciones tecnológicas articuladas, seguras e interoperables.

16. ELEMENTOS CONDICIONALES DE LA OFERTA

16.1 PRERREQUISITOS

Para garantizar el adecuado desarrollo de la consultoría, el cumplimiento del cronograma y la calidad de los entregables, se requiere que el Municipio de Miranda, Cauca, disponga de las siguientes condiciones y recursos:

16.1.1 Designación de responsables institucionales

- Designar un supervisor o interlocutor principal para la coordinación y seguimiento del proyecto.
- Designar responsables funcionales y técnicos de las diferentes dependencias que participarán en el levantamiento de información.
- Garantizar la disponibilidad de los funcionarios y colaboradores requeridos para entrevistas, reuniones y sesiones de validación.

16.1.2 Suministro de información institucional

- Proporcionar el inventario disponible de sistemas de información, aplicaciones y soluciones tecnológicas.
- Facilitar la documentación funcional y técnica existente de las plataformas.
- Suministrar información relacionada con contratos, proveedores, licenciamiento y servicios tecnológicos asociados al software institucional.

- Facilitar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI), políticas, procedimientos, planes y demás documentos relacionados con la gestión tecnológica.
- Proporcionar información sobre los procesos institucionales, sus responsables y las necesidades de las dependencias.

16.1.3 Acceso a plataformas y recursos tecnológicos

- Facilitar, cuando sea necesario y previa autorización, el acceso controlado a las plataformas y sistemas objeto de diagnóstico.
- Disponer de los contactos técnicos de proveedores o terceros responsables de las soluciones institucionales, cuando aplique.
- Facilitar la información disponible sobre arquitecturas, bases de datos, infraestructura, integraciones y ambientes tecnológicos.
- Establecer los permisos y mecanismos de acceso necesarios, respetando las políticas de seguridad de la información de la entidad.

16.1.4 Disponibilidad para el levantamiento y validación

- Programar las entrevistas y reuniones con las dependencias involucradas.
- Facilitar la participación de los responsables de los procesos institucionales.
- Revisar y formular observaciones sobre los productos presentados dentro de los tiempos acordados.
- Participar en las sesiones de socialización y validación de resultados.

16.1.5 Condiciones administrativas y de coordinación

- Formalizar el inicio del proyecto y las condiciones de ejecución contractual.
- Definir los canales oficiales de comunicación e intercambio de información.
- Establecer los mecanismos para la entrega, revisión y aprobación de los productos.
- Garantizar la oportunidad en la entrega de información y en la atención de solicitudes relacionadas con el desarrollo de la consultoría.

16.1.6 Consideraciones para el cumplimiento del cronograma

El cumplimiento del plazo de treinta (30) días calendario estará sujeto a la disponibilidad oportuna de la información, la participación de los funcionarios designados, la autorización de los accesos requeridos y la revisión de los entregables por parte del Municipio.
En caso de presentarse restricciones o retrasos en estos aspectos, GTC Corporation documentará las situaciones identificadas, sus posibles impactos y las medidas de coordinación correspondientes, para su revisión conjunta con la supervisión del contrato.

16.2 RIESGOS

Riesgo	Impacto posible	Medida de manejo
Retraso en entrega de	Afectación del cronograma	Solicitud temprana,

Riesgo	Impacto posible	Medida de manejo
información		seguimiento y registro de pendientes
Disponibilidad limitada de funcionarios	Retraso en entrevistas y validaciones	Programación anticipada y priorización de sesiones
Documentación técnica incompleta	Limitación del diagnóstico	Contrastar entrevistas, evidencias y fuentes disponibles
Dependencia de proveedores externos	Restricción de acceso	Identificar dependencias y documentar limitaciones
Diferencias entre documentación y operación real	Hallazgos incompletos	Validar con responsables funcionales y técnicos
Observaciones tardías	Riesgo para el cierre	Revisión progresiva y socialización
Restricciones de acceso a sistemas	Limitación de verificaciones	Acordar permisos y alcance de revisión

17. TIEMPO DE EJECUCION

El proyecto se desarrollará en treinta (30) días calendario, con actividades parcialmente concurrentes y validación progresiva.

Actividad	Días
Inicio, alistamiento y planeación	1–3
Entrevistas y levantamiento de información	3–10
Inventario y caracterización	5–12
Diagnóstico funcional y técnico	8–17
Evaluación de brechas y oportunidades	14–21
Evaluación de seguridad y riesgos	14–22
Alineación con PETI y Gobierno Digital	17–23
Formulación y priorización de hoja de ruta	21–27
Informe ejecutivo y socialización	27–29
Ajustes, entrega y cierre	30

18. OFERTA ECONÓMICA.

VALOR TOTAL DE LA OFERTA: $ 150.000.000 COP (ciento cincuenta millones PESOS M/CTE) IVA incluido.

CANT.	PERSONAL PROFESIONAL	VALOR HONORARIOS	PARTICIPACIÓN	MES	VALOR TOTAL
1	CONSULTOR DE PROYECTO	$10.000.000,00	100%	1	$10.000.000,00
2	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	$5.000.000,00	100%	1	$10.000.000,00
2	LÍDER TÉCNICO	$5.000.000,00	60%	1	$6.000.000,00
1	CONSULTOR FINANCIERO	$8.000.000,00	50%	1	$4.000.000,00
2	ARQUITECTO DE SOFTWARE	$6.000.000,00	60%	1	$7.200.000,00
1	DIRECTOR DE PROYECTOS	$12.000.000,00	50%	1	$6.000.000,00
2	PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN ARCHIVÍSTICA	$4.500.000,00	100%	1	$9.000.000,00
1	ASESORA EN MEJORAMIENTO CONTINUO	$5.800.000,00	100%	1	$5.800.000,00
1	ASESOR EN MEJORAMIENTO CONTINUO DE PROCESOS DE MOVILIDAD, TRÁNSITO Y TRANSPORTE	$8.000.000,00	25%	1	$2.000.000,00
SUBTOTAL COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL					$60.000.000,00
FACTOR MULTIPLICADOR					1,70
COSTOS DE PERSONAL CON FACTOR					$102.000.000,00
OTROS COSTOS DIRECTOS					$18.000.000,00
SUBTOTAL COSTOS BÁSICOS					$120.000.000,00
UTILIDAD					$6.050.420,17
VALOR TOTAL ANTES DE IVA					$126.050.420,17
IVA DEL SERVICIO					$23.949.579,83
VALOR TOTAL DE LA COTIZACIÓN					$150.000.000,00

El valor ofertado comprende la totalidad de los costos directos e indirectos requeridos para la correcta, integral y oportuna ejecución del objeto contractual, de conformidad con las condiciones, obligaciones, especificaciones y requerimientos establecidos en el proceso de contratación y sus anexos.

19. TÉRMINOS Y CONDICIONES COMERCIALES

19.1 CONSIDERACIONES COMERCIALES

19.2 VALIDEZ DE LA OFERTA

La presente propuesta técnica y económica tendrá una validez de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de entrega de la propuesta

19.3 FORMA DE PAGO:

El pago se realizará mediante pagos parciales, de acuerdo con el avance efectivo de las actividades y obligaciones contractuales, previa presentación de los informes de ejecución, evidencias de las actividades desarrolladas y soportes de participación y dedicación del equipo de trabajo.

La facturación y los desembolsos se efectuarán conforme a los procedimientos administrativos y las condiciones establecidas por el Municipio de Miranda, Cauca, en los documentos del proceso y el contrato que se suscriba.

20. COMPROMISOS DE GTC CORPORATION

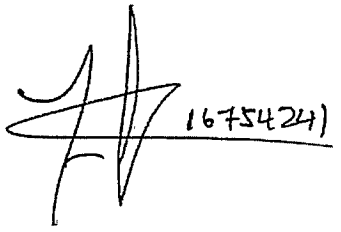
- Ejecutar las actividades conforme al alcance y metodología aprobados.
- Disponer del equipo ofrecido, con las dedicaciones establecidas.
- Cumplir el plazo contractual.
- Mantener coordinación con el supervisor y los responsables designados.
- Proteger la información institucional a la que tenga acceso.
- Documentar hallazgos y recomendaciones con trazabilidad.
- Entregar los ocho productos en formatos editables y PDF.
- Atender observaciones durante la revisión y aprobación según las condiciones contractuales.
- Realizar la socialización y transferencia de resultados.

21. DECLARACIÓN FINAL

GTC Corporation presenta esta propuesta con el propósito de aportar su capacidad de consultoría tecnológica, análisis de sistemas de información, arquitectura de software, seguridad, gestión documental y mejoramiento de procesos para apoyar al Municipio de Miranda, Cauca, en la comprensión de su situación tecnológica actual y en la definición de una hoja de ruta viable para la modernización de su software institucional.

La propuesta se orienta a entregar resultados útiles para la toma de decisiones, sustentados en el levantamiento de información, el análisis especializado y la validación con los responsables de la entidad.

Cordialmente,



Jair Lucumi Orobio
CEO – Representante Legal
GTC Corporation

GTC
CORPORATION

Gtc_corporation_oficial

Cali, Colombia - Miami, Florida.

www.gtccorporation.com info@gtccorporation.com **PBX:** +57 300 912 55 11 3104284784

Miranda Cauca, Noviembre de 2026

COT- CV0077

Señores:
Alcaldía Municipal.
Miranda – Cauca NIT.
891.500.841 – 6

REF. **"CONSULTORÍA PARA EL DIAGNÓSTICO Y LA DEFINICIÓN DE LA HOJA DE RUTA DE MODERNIZACIÓN DEL SOFTWARE INSTITUCIONAL"**

Reciba un cordial saludo en nombre de **EMCIVIL S.A.S.**, Agradezco de ante mano su confianza en nuestra empresa y en respuesta a su solicitud nos permitimos presentar la propuesta económica del proceso de consultoria requerido:

Perfil / concepto	Cant.	Honorario mensual	Dedicación	Duración	Total
Consultor de Proyecto	1	$10.200.000	100%	1 mes	$10.200.000
Especialista en Seguridad de la Información	2	$5.100.000	100%	1 mes	$10.200.000
Líder Técnico	2	$5.100.000	60%	1 mes	$6.120.000
Consultor Financiero	1	$8.160.000	50%	1 mes	$4.080.000
Arquitecto de Software	2	$6.120.000	60%	1 mes	$7.344.000
Director de Proyectos	1	$12.240.000	50%	1 mes	$6.120.000
Profesional Especializado en Archivística	2	$4.590.000	100%	1 mes	$9.180.000
Asesora en Mejoramiento Continuo	1	$5.916.000	100%	1 mes	$5.916.000
Asesor Mejoramiento	1	$8.160.000	25%	1 mes	$2.040.000

Perfil / concepto	Cant.	Honorario mensual	Dedicación	Duración	Total
Continuo Movilidad, Tránsito y Transporte					
Subtotal personal directo					$61.200.000

Concepto	Valor
Personal directo	$61.200.000,00
Factor multiplicador	1,70
Personal con factor multiplicador	$104.040.000,00
Otros costos directos	$18.360.000,00
Subtotal costos básicos	$122.400.000,00
Utilidad	$6.171.428,57
Valor antes de IVA	$128.571.428,57
IVA (19%)	$24.428.571,43
VALOR TOTAL	$153.000.000,00

Valor total IVA INCLUIDO **$ 153.000.000**

Entregable	Contenido mínimo
Plan de trabajo y metodología	Actividades, cronograma, equipo, metodología, instrumentos y seguimiento.
Inventario y caracterización del software institucional	Sistemas, módulos, funcionalidades, responsables, usuarios, tecnologías y procesos soportados.
Diagnóstico técnico del software	Estado funcional y técnico, arquitectura, infraestructura, bases de datos, integraciones y mantenibilidad.
Matriz de brechas y oportunidades de mejora	Hallazgos, brechas, impacto, prioridad y oportunidad de intervención.
Evaluación de seguridad y riesgos tecnológicos	Riesgos identificados, controles observados y recomendaciones de tratamiento.
Informe de alineación con Gobierno Digital y PETI	Análisis de articulación y oportunidades de alineación.
Hoja de ruta para modernización del software	Iniciativas priorizadas, fases, dependencias, horizontes y criterios de priorización.
Informe ejecutivo	Síntesis del diagnóstico, hallazgos, riesgos y decisiones recomendadas.

La presente tiene una validez de Treinta (30) días, estará sujeto a cambio de precios sin previo aviso.

EMCIVIL S.A.S
NIT. 900.758.974-7
R.L. Cesar A. Lozada Gaviria
C.C. 1.113.626.961 de Palmira Valle

GREMIAOCCIDENTE S.A.S

COTIZACION

Miranda Cauca, noviembre 03 de 2026

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL
Miranda - Cauca

PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

Propuesta técnica y económica para la consultoría de diagnóstico, levantamiento y análisis funcional y técnico del software institucional, y definición de una hoja de ruta para su modernización, integración e interoperabilidad.

Identificación de la propuesta

Campo	Descripción
Proponente	EMCIVIL S.A.S. INGENIERÍA, TECNOLOGÍA Y SUMINISTROS S.A.S.
NIT	900.758.974
Entidad	Municipio de Miranda – Cauca
Objeto	Consultoría para realizar el diagnóstico, levantamiento y análisis funcional y técnico del software institucional, y definir una hoja de ruta para su modernización, integración e interoperabilidad.
Plazo de referencia	Treinta (30) días calendario, sujeto a los documentos definitivos del proceso.
Valor incorporado en esta versión	$153.000.000, IVA incluido; requiere validación frente al presupuesto oficial.

Comprensión del objeto y enfoque

La consultoría busca establecer una visión integral y sustentada de la situación actual del software institucional del Municipio de Miranda. Se analizarán los sistemas y aplicaciones existentes, sus funcionalidades, componentes tecnológicos, arquitectura, infraestructura, integraciones, información, controles de seguridad y relación con los procesos institucionales.

El trabajo no se limita a elaborar un inventario de aplicaciones. Se orienta a identificar dependencias, duplicidades, limitaciones, riesgos y oportunidades de optimización, y a convertir los hallazgos en recomendaciones priorizadas y una hoja de ruta viable para

orientar futuras decisiones de modernización.

Alcance y componentes de análisis

Componente	Actividades principales
Levantamiento e inventario	Identificación de aplicaciones, módulos, responsables, usuarios, procesos soportados, proveedores, licencias y documentación disponible.
Análisis funcional	Revisión de funcionalidades, cobertura de procesos, reglas de negocio, necesidades de usuarios, duplicidades y oportunidades de mejora.
Análisis técnico y arquitectura	Revisión de tecnologías, componentes, arquitectura lógica, infraestructura, bases de datos, integraciones, dependencias y mantenibilidad, según información disponible.
Seguridad y riesgos	Identificación de riesgos tecnológicos, controles existentes, gestión de usuarios y accesos, respaldo y continuidad, con enfoque diagnóstico.
Datos e interoperabilidad	Revisión de fuentes de información, flujos de datos, mecanismos de intercambio y oportunidades de integración.
Alineación estratégica	Análisis de relación con procesos institucionales, PETI y lineamientos aplicables de Gobierno Digital.
Hoja de ruta	Priorización de iniciativas, recomendaciones, dependencias, fases y horizontes de ejecución.

6. Metodología de trabajo

Se propone una metodología colaborativa, basada en evidencia documental, entrevistas, sesiones de trabajo y validaciones con los responsables designados por el Municipio. La profundidad del análisis estará determinada por la disponibilidad y calidad de la información, la oportunidad de acceso a los sistemas y la participación de los actores institucionales.

GREMIAOCCIDENTE S.A.S

Momento	Actividades	Resultado
1. Alistamiento	Reunión de inicio, confirmación de interlocutores, solicitud de información, plan detallado y agenda.	Plan de trabajo y metodología.
2. Levantamiento	Entrevistas, revisión documental, inventario de aplicaciones y caracterización de procesos y sistemas.	Inventario y caracterización.
3. Diagnóstico	Análisis funcional, técnico, arquitectónico, de datos, integraciones, seguridad y riesgos; contraste con PETI.	Diagnóstico, brechas y evaluación de riesgos.
4. Formulación y validación	Priorización de oportunidades, definición de iniciativas, hoja de ruta, socialización y ajustes.	Hoja de ruta e informe ejecutivo.

Plan de trabajo y cronograma de referencia

Actividad	Resultado / hito
Inicio, alistamiento y plan de trabajo	Instalación y aprobación del plan.
Levantamiento e inventario	Inventario y caracterización.
Análisis funcional y técnico	Evaluación de sistemas, arquitectura e integraciones.
Seguridad, riesgos y alineación	Evaluación de riesgos y alineación estratégica.
Brechas y oportunidades	Consolidación y priorización de hallazgos.
Hoja de ruta y validación	Formulación y socialización.
Cierre e informe ejecutivo	Entrega final y presentación.

El cronograma corresponde a una distribución de referencia para treinta (30) días calendario. Algunas actividades podrán desarrollarse en paralelo, respetando sus dependencias. La ejecución requiere disponibilidad oportuna de información, accesos

autorizados y participación de los responsables institucionales.

Productos y entregables

Entregable	Contenido mínimo
Plan de trabajo y metodología	Actividades, cronograma, equipo, metodología, instrumentos y seguimiento.
Inventario y caracterización del software institucional	Sistemas, módulos, funcionalidades, responsables, usuarios, tecnologías y procesos soportados.
Diagnóstico técnico del software	Estado funcional y técnico, arquitectura, infraestructura, bases de datos, integraciones y mantenibilidad.
Matriz de brechas y oportunidades de mejora	Hallazgos, brechas, impacto, prioridad y oportunidad de intervención.
Evaluación de seguridad y riesgos tecnológicos	Riesgos identificados, controles observados y recomendaciones de tratamiento.
Informe de alineación con Gobierno Digital y PETI	Análisis de articulación y oportunidades de alineación.
Hoja de ruta para modernización del software	Iniciativas priorizadas, fases, dependencias, horizontes y criterios de priorización.
Informe ejecutivo	Síntesis del diagnóstico, hallazgos, riesgos y decisiones recomendadas.

Equipo de trabajo propuesto

Se contempla un equipo interdisciplinario de trece (13) profesionales, con dedicaciones diferenciadas de acuerdo con las responsabilidades y necesidades de cada componente.

Rol	Cantidad	Dedicación	Duración
Consultor de Proyecto	1	100%	1 mes
Especialista en Seguridad de la Información	2	100% cada uno	1 mes
Líder Técnico	2	60% cada uno	1 mes

Consultor Financiero	1	50%	1 mes
Arquitecto de Software	2	60% cada uno	1 mes
Director de Proyectos	1	50%	1 mes
Profesional Especializado en Archivística	2	100% cada uno	1 mes
Asesora en Mejoramiento Continuo	1	100%	1 mes
Asesor en Mejoramiento Continuo de Procesos de Movilidad, Tránsito y Transporte	1	25%	1 mes

Responsabilidades y condiciones de ejecución

- Disponer el equipo profesional ofrecido, conforme a los perfiles y dedicaciones comprometidos.
- Desarrollar las actividades de consultoría y elaborar los productos definidos en el alcance.
- Informar oportunamente situaciones que puedan afectar el cronograma o la calidad de los resultados.
- Proteger la información suministrada por la entidad y utilizarla exclusivamente para los fines del contrato.
- Atender las observaciones de la supervisión conforme a las condiciones contractuales.

Requerimientos de apoyo del Municipio

- Designar un supervisor o interlocutor institucional y responsables funcionales y técnicos.
- Facilitar documentación sobre sistemas, procesos, contratos, licencias, infraestructura, integraciones y PETI.
- Gestionar accesos autorizados y controlados necesarios para el diagnóstico.

- Coordinar la disponibilidad de funcionarios y usuarios clave para entrevistas y validaciones.
- Revisar los productos y consolidar observaciones dentro de los tiempos acordados.

La oportunidad de las actividades y entregas depende de la disponibilidad de información, accesos y participación institucional. Cualquier afectación deberá documentarse y gestionarse conforme al contrato.

Propuesta económica

La estructura económica siguiente corresponde a los valores suministrados para elaborar esta versión. Valores expresados en pesos colombianos (COP).

Perfil / concepto	Cant.	Honorario mensual	Dedicación	Duración	Total
Consultor de Proyecto	1	$10.333.333,00	100%	1 mes	$10.333.333,00
Especialista en Seguridad de la Información	2	$5.166.667,00	100%	1 mes	$10.333.333,00
Líder Técnico	2	$5.166.667,00	60%	1 mes	$6.200.000
Consultor Financiero	1	$8.266.667,00	50%	1 mes	$4.133.333,50
Arquitecto de Software	2	$6.200.000	60%	1 mes	$7.440.000
Director de Proyectos	1	$12.400.000	50%	1 mes	$6.200.000
Profesional Especializado en Archivística	2	$4.650.000	100%	1 mes	$9.300.000
Asesora en Mejoramiento Continuo	1	$5.993.333,00	100%	1 mes	$5.993.333,00
Asesor Mejoramiento Continuo Movilidad,	1	$8.266.667,00	25%	1 mes	$2.066.666,75

GREMIAOCCIDENTE S.A.S

Perfil / concepto	Cant.	Honorario mensual	Dedicación	Duración	Total
Tránsito y Transporte					
Subtotal personal directo					**$62.000.000,65**

Concepto	Valor
Personal directo	**$62.000.000,65**
Factor multiplicador	1,70
Personal con factor multiplicador	**$105.400.001,11**
Otros costos directos	$18.600.000,00
Subtotal costos básicos	**$124.000.001,11**
Utilidad	**$6.252.099,73**
Valor antes de IVA	**$130.252.100,84**
IVA (19%)	**$24.747.899,16**
VALOR TOTAL	$155.000.000,00

Condiciones comerciales y de ejecución

Condición	Propuesta / campo por completar
Plazo	Treinta (30) días calendario o el plazo definitivo del proceso.
Forma de pago	Conforme a las condiciones previstas en los documentos del proceso y el contrato. No incorporar porcentajes no establecidos.
Validez de la oferta	[Completar según el pliego].
Moneda	Pesos colombianos (COP).
Impuestos	Ajustar al régimen tributario aplicable y al formulario económico oficial.
Lugar de ejecución	Municipio de Miranda, Cauca, y/o espacios virtuales autorizados por la entidad.

GREMIAOCCIDENTE S.A.S

Beneficios esperados

- Visión consolidada y documentada del software institucional y su relación con los procesos.
- Información para priorizar inversiones y decisiones de modernización tecnológica.
- Identificación de riesgos, dependencias y oportunidades de fortalecimiento de la seguridad y continuidad.
- Reconocimiento de oportunidades de integración e interoperabilidad entre sistemas y fuentes de información.
- Orientación de iniciativas tecnológicas con base en brechas, prioridades y objetivos institucionales.
- Articulación del diagnóstico tecnológico con el PETI y los lineamientos aplicables de Gobierno Digital.

Declaración y firma

GREMIAOCCIDENTE S.A.S. manifiesta que la información consignada en esta propuesta deberá ser verificada y respaldada con los documentos habilitantes, certificaciones, hojas de vida y demás soportes exigidos por el proceso. La presentación definitiva se realizará en los términos, formatos y condiciones definidos por el Municipio de Miranda.

Validez de la oferta: La presenta oferta tiene una validez de 30 días.

Espero que la propuesta presentada a continuación cumpla los requisitos técnicos y financieros que permitan la prestación del servicio para la alcaldia.

Cordialmente,

Juliana

SINTHIA JULIANA CERON RODRIGUEZ
CC. 1.112.150.034 de Palmira – Valle
Representante Legal
GRUPO EMPRESARIAL DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA DE OCCIDENTE S.A.S.
Nit. 900.527.922-3