**FUNDAMENTO LEGAL**

La Corporación Autónoma Regional del Quindío, en cumplimiento de lo señalado en el Estatuto General de la Contratación Estatal, especialmente acatando lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, y con lo descrito en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, a través de la Oficina Asesora de Planeación elabora los siguientes estudios previos:

## 1 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN
## (Numeral 1 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

La Constitución Política de 1991 se estableció como una constitución verde, ecológica, y amigable con el medio ambiente, entregando al estado por medio de las Corporación Autónomas Regionales, las facultades de protección, administración, manejo y aprovechamiento de los recursos naturales y medioambientales presentes en el territorio nacional.

Así las cosas y de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 8 superior, el estado tiene la obligación de proteger las riquezas culturales y naturales de la nación, función que desarrollará a través de las Corporaciones Autónomas Regionales y en concordancia con lo dispuesto en los artículos 79 y 80 constitucionales, en donde se establece el derecho de todas las personas a gozar de un ambiente sano, y la obligación del estado de planificar el manejo y aprovechamiento de los recursos naturales, lo anterior en aras de garantizar un desarrollo sostenible, ejerciendo como autoridad ambiental y propendiendo siempre por prevenir, controlar y realizar seguimiento a los factores que generen o puedan generar un deterioro a los recursos naturales presentes en el territorio nacional.

Con el propósito de dar cumplimiento a lo planteado en la Constitución Política de Colombia en materia de protección ambiental, se promulgó la Ley 99 de 1993 con la cual se creó el Sistema Nacional Ambiental - SINA, así como el Ministerio de Medio Ambiente, los Institutos de Investigación, algunas Corporaciones Autónomas regionales y de Desarrollo Sostenible, reordenó el Sector Público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, y dictó otras disposiciones, entre la cuales se estableció en el titulo VI todo lo relacionado a las Corporaciones Autónomas.

El artículo 23 de la referida ley, determina que: *"(...) Las Corporaciones Autónomas Regionales son entes corporativos de carácter público, creados por la ley, integrados por las entidades territoriales que por sus características constituyen geográficamente un mismo ecosistema o conforman una unidad geopolítica, biogeográfica o hidrogeográfica, dotados de autonomía administrativa y financiera, patrimonio propio y personería jurídica, encargados por la ley de administrar, dentro del área de su jurisdicción, el medio ambiente y los recursos naturales renovables y propender por su desarrollo sostenible, de conformidad con las disposiciones legales y las políticas del Ministerio del Medio Ambiente (...)".*

Por su parte, el artículo 30 de la citada disposición legal, determina el objeto de tales entidades así: *" (...) Todas las Corporaciones Autónomas Regionales tendrán por objeto la ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos sobre medio ambiente y recursos naturales renovables, así como dar cumplida y oportuna aplicación a las disposiciones legales vigentes sobre su disposición, administración, manejo y aprovechamiento, conforme a las regulaciones, pautas y directrices expedidas por el Ministerio del Medio Ambiente (...)".*

Además de lo anterior, la Ley 99 de 1993, estableció en su artículo 31, entre otras, que son funciones de las Corporaciones Autónomas Regionales:

*"(...) 1) Ejecutar las políticas, planes y programas nacionales en materia ambiental definidos por la ley aprobatoria del Plan Nacional de Desarrollo y del Plan Nacional de Inversiones o por el Ministerio del Medio Ambiente, así como los del orden regional que le hayan sido confiados conforme a la ley, dentro del ámbito de su jurisdicción;*

*2) Ejercer la función de máxima autoridad ambiental en el área de su jurisdicción, de acuerdo con las normas de carácter superior y conforme a los criterios y directrices trazadas por el Ministerio del Medio Ambiente;*

*3) Promover y desarrollar la participación comunitaria en actividades y programas de protección ambiental, de desarrollo sostenible y de manejo adecuado de los recursos naturales renovables.*

*4) Coordinar el proceso de preparación de los planes, programas y proyectos de desarrollo medioambiental que deban formular los diferentes organismos y entidades integradas del Sistema Nacional Ambiental (SINA) en el área de su jurisdicción y en especial, asesorar a los Departamentos, distritos y Municipios de su comprensión territorial en la definición de los planes de desarrollo ambiental y en sus programas y proyectos en materia de protección del medio ambiente y los recursos naturales renovables, de manera que se asegure la armonía y coherencia de las políticas y acciones adoptadas por las distintas entidades territoriales;*

*12) Ejercer las funciones de evaluación, control y seguimiento ambiental de los usos del agua, el suelo, el aire y los demás recursos naturales renovables, lo cual comprenderá el vertimiento, emisión o incorporación de sustancias o residuos líquidos, sólidos y gaseosos, a las aguas en cualquiera de sus formas, al aire o a los suelos, así como los vertimientos o emisiones que puedan causar daño o poner en peligro el normal desarrollo sostenible de los recursos naturales renovables o impedir u obstaculizar su empleo para otros usos, estas funciones comprenden expedición de las respectivas licencias ambientales, permisos concesiones, autorizaciones y salvoconductos;*

*17) Imponer y ejecutar a prevención y sin perjuicio de las competencias atribuidas por la ley a otras autoridades, las medidas de policía y las sanciones previstas en la ley, en caso de violación a las normas de protección ambiental y de manejo de recursos naturales renovables y exigir, con sujeción a las regulaciones pertinentes, la reparación de daños causados (...)"*

Por otra parte, para el desarrollo de la Planificación Ambiental Regional en el largo, mediano y corto plazo, las Corporaciones Autónomas Regionales cuentan con los siguientes instrumentos: El Plan de Gestión Ambiental Regional (PGAR), el Plan de Acción Cuatrienal -y el Presupuesto anual de rentas y gastos.

El Plan de Gestión Ambiental Regional es el instrumento de planificación estratégico de largo plazo de las Corporaciones Autónomas Regionales para el área de su jurisdicción, que permite orientar su gestión e integrar las acciones de todos los actores regionales con el fin de que el proceso de desarrollo avance hacia la sostenibilidad de las regiones.

Actualmente, la CRQ cuenta con el *"Plan de Gestión Ambiental Regional PGAR, 2020- 2039, DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO, CUENCA HIDROGRÁFICA DEL RÍO LA VIEJA"*, aprobado mediante Acuerdo Nº 002 del 19 de febrero de 2020 del Consejo Directivo de la entidad.

Ahora bien, las corporaciones autónomas regionales cuentan con un director general, el cual es el representante legal y su primera autoridad ejecutiva para un período de cuatro (4) años. En cumplimiento de lo anterior, el consejo directivo efectuó en el año 2023 la elección del director general para el periodo 2024-2027, el cual se posesionó el día primero de enero del año 2024.

En cumplimiento del Inciso 3 del artículo 2.2.8.4.1.22 Decreto 1076 de 2015, es deber del Director general presentar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su posesión para aprobación del Consejo Directivo el plan de acción que va a adelantar en su período de elección, el cual es el instrumento de planeación de las Corporaciones Autónomas Regionales, y que permite detallar y concretar el compromiso institucional de estas para el logro de los objetivos y metas planteados en el Plan de Gestión Ambiental Regional. En él se definen las acciones e inversiones que se adelantarán en el área de su jurisdicción y su proyección será de 4 años, concurrente con el periodo institucional del Director.

Así pues, en cumplimiento de sus funciones, la entidad para la vigencia 2024-2027 cuenta con el plan de acción institucional denominado "Protegiendo el futuro", aprobado mediante acuerdo del consejo directivo No. 002 del 07 de junio de 2024, el cual pretende la protección del patrimonio ambiental de los Quindianos.

Es importante resaltar, que mediante Acuerdo del Consejo Directivo No. 005 del 15 de agosto de 2024, se aceptó la renuncia presentada por el ingeniero JAIDER ARLES LOPERA SOSCUÉ, como Director General de la Corporación Autónoma Regional del Quindío, a partir del día 15 de agosto de 2024.

En vista de lo anterior, el Consejo Directivo de la entidad mediante Acuerdo No. 006 del 15 de agosto de 2024, nombró como director general Encargado al señor JUAN ESTEBAN CORTES OROZCO.

Que mediante sentencia del CONSEJO DE ESTADO SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO SECCIÓN QUINTA Magistrado ponente: PEDRO PABLO VANEGAS GIL, del veintidós (22) de enero de dos mil veintiséis (2026) Medio de control: NULIDAD ELECTORAL, Radicación: 11001-03-28-000-2024-00198-00 (ppal.); 11001-03-28-000-2024-00196-00, en su fallo primero estableció: "III. FALLA: Primero: Anular el Acuerdo núm. 6 del 15 de agosto de 2024"

Es así pues que, el Consejo Directivo de la entidad mediante Acuerdo No. 001 del 19 de febrero de 2026, nombró como Director General Encargado al señor **JUAN ESTEBAN CORTES OROZCO**, por un periodo comprendido entre el 19 de febrero de 2026 y hasta el término en que se surta la elección del nuevo Director (a) General de la Corporación Autónoma Regional del Quindío para el periodo 2024-2027; con el fin de continuar con la prestación del servicio a que se ve avocada la Corporación Autónoma Regional del Quindío y el normal desarrollo de sus actividades y funciones legales y constitucionales.

La Corporación Autónoma Regional del Quindío, CRQ, para el cumplimiento de sus funciones y su misionalidad, ha definido procesos gerenciales, misionales, de apoyo y evaluación, para lo cual, determinó en su estructura, la organización en Subdirecciones, Oficinas Asesoras y otras dependencias de Apoyo.

En concordancia con lo anterior, en el marco de dicho apoyo, y específicamente en lo que respecta a la Oficina Asesora de Planeación, que con base en las funciones establecidas en la Resolución No. 2095 del 11 de agosto de 2023 *"POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN 780 DE 2022 Y SE ADOPTA LA NUEVA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL PARA LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO - CRQ"* expedida por el Director General de la entidad; además de la función principal establecida en el Artículo 4° numeral 5 que tiene de asesorar a la corporación en la planificación institucional y direccionamiento estratégico, planificación ambiental territorial, planificación ambiental regional, planificación de las TIC (Tecnologías de la Información y comunicación), administración del Modelo Integrado de Planeación y gestión de MIPG; el Artículo 6° establece además que la Oficina Asesora de Planeación debe, entre otras: *"(...) 7. Planificar y administrar las TIC y los sistemas de información geográfica de la corporación (...)"*

Ahora bien, al respecto, y atendiendo lo dispuesto en el *Manual de Gobierno Digital* del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, y en el escenario de la economía digital, el Estado afronta grandes retos relacionados con la solución de problemas, la satisfacción de necesidades y la protección de derechos de la ciudadanía; retos que debe asumir a través de la toma de decisiones soportada en el uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Siendo así, es trascendental transformar las entidades públicas y dotarlas de capacidades que les permitan responder a las necesidades que demanda un escenario de economía digital, así como al establecimiento y desarrollo de ciudades y territorios inteligentes que les ofrezcan mejores condiciones a los ciudadanos y, por ende, un nivel superior de vida, toda vez que ya no se trata únicamente de automatizar procesos, o de atender la provisión de trámites y servicios para la ciudadanía. Ahora la mirada en temas de eficiencia administrativa se enriquece con una visión mucho más integral, orientada a la generación de valor público por parte de todos los actores que construyen y aportan a lo público, en donde la ciudadanía se empodera y es protagonista de su realidad, y el Estado transforma sus servicios y se constituye en una plataforma para que los ciudadanos colaboren en la solución de problemas y necesidades.

Desde el año 1991 el país ha demostrado un gran interés por mejorar la calidad en la prestación de los servicios del Estado, al contemplar entre otros, tanto los principios guía de la actuación de los servidores públicos como la posibilidad de que la administración pública cuente con herramientas para cumplir sus metas en términos de calidad de la gestión y la satisfacción ciudadana. Para tales efectos y con el fin de atender un mandato legal, se materializa el Modelo Integrado de Planeación y gestión - MIPG que recoge las mejores prácticas, las lecciones aprendidas, los resultados alcanzados y las posibilidades de mejora y, se constituye como el único Modelo de referencia para el desarrollo del proceso de gestión pública, adaptable a todas y cada una de las entidades independientemente de su naturaleza jurídica o nivel u orden de gobierno al que pertenezca. Cabe mencionar que MIPG es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio[1].

De otro lado, se debe precisar que el principal propósito de MIPG en su versión actualizada es su contribución al fortalecimiento de las capacidades de las organizaciones, ya que se focaliza en las prácticas y procesos clave que ellas adelantan para convertir insumos en resultados, apuntando a transformar el Estado Colombiano, de un Estado legislativo a un Estado prestador de servicios[2]. El Modelo actualizado puede entenderse como una de estas herramientas, que desarrolla dichos principios constitucionales y genera los siguientes beneficios para la gestión Pública Colombiana: mayor productividad organizacional; entidades públicas inteligentes, ágiles y flexibles; mayor bienestar social y Entidades transparentes, servidores íntegros y ciudadanos corresponsables. A su vez es menester señalar los principios bajo los que se fundamenta el Modelo Integrado de Planeación y gestión MIPG, los cuales corresponden a: Integridad, Transparencia y Confianza, Orientación a resultados, Articulación Interinstitucional, Excelencia y calidad, Aprendizaje e innovación, Toma de decisiones basada en evidencia[3].

Bajo dichos principios, el Modelo focaliza su atención en las organizaciones y sus servidores públicos, específicamente en las prácticas y procesos que adelantan para transformar insumos en resultados y en generar los impactos, es decir, su foco es tanto la gestión y el desempeño organizacional como la satisfacción de los intereses generales de la sociedad (garantizar los derechos, resolver problemas sociales, satisfacer una necesidad de la sociedad, implementar programas concretos, entre otros). Atender su propósito fundamental es la esencia del trabajo de una entidad, lo que la debe llevar a generar un mejor bienestar general de la población, esto es, aportar en la creación de valor público.

---

[1] Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG - Versión 5 Departamento Administrativo de la Función Pública

[2] Sentencia C-826/13

[3] Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG - Versión 5 Departamento Administrativo de la Función Pública

Para ello, el Modelo parte de una visión múltiple de la gestión organizacional, que incluye dimensiones claves que a su vez agrupan un conjunto de políticas, prácticas, elementos o instrumentos con un propósito común, generales a todo proceso de gestión, pero adaptables a cualquier entidad pública, y que, puestas en práctica de manera articulada e intercomunicada, permitirán que MIPG opere. Algunas de estas dimensiones operativas se han configurado de un lado, a partir de los principales aspectos de un proceso clásico de gestión (el conocido ciclo Deming o PHVA -planear, hacer, verificar y actuar-, el cual tiene una mirada de la gestión como una secuencia lógica de prácticas interrelacionadas); y de otro, de algunas cuestiones propias de la gestión pública (relación Estado ciudadano). Por su parte, la gestión estratégica del talento humano como esencia del Modelo; el control interno como el dinamizador de la gestión; y la información, la comunicación y la gestión del conocimiento como sus articuladores.

Es así, que la Corporación Autónoma Regional del Quindío al considerar este Modelo como una herramienta de gran valor que permite tener procesos ordenados, con planeación, con trazabilidad, transparencia y como valor agregado estar en línea directa con el Ministerio de medio ambiente y desarrollo sostenible, adoptó el Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG con la totalidad de las políticas de gestión y desempeño. Ahora bien, MIPG opera a través de la puesta en marcha de 7 dimensiones, las cuales agrupan políticas, prácticas, herramientas, instrumentos y propósitos comunes que implementadas de manera articulada e intercomunicada permitirán que el Sistema opera de manera eficaz y eficiente, entre estas dimensiones se encuentra *"Gestión con valores para resultados"*. Es de anotar que cada una de las dimensiones se desarrolla a través de una o varias Políticas de Gestión y Desempeño Institucional, determinadas en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, de acuerdo a la obligatoriedad y/o aplicabilidad en la entidad, que para el caso que nos ocupa, se desarrolla a través de la política de *"Gobierno Digital"*[4].

Aunado a lo anterior, la dimensión *"3. Gestión con valores para resultados (...) tiene como propósito permitirle a la entidad realizar las actividades que la conduzcan a lograr los resultados propuestos y a materializar las decisiones plasmadas en su planeación institucional, en el marco de los valores del servicio público. Para concretar las decisiones tomadas en el proceso de planeación institucional, y teniendo en cuenta el talento humano del que se dispone, en esta Dimensión se abordan los aspectos más importantes que debe atender una organización para cumplir con las funciones y competencias que le han sido asignadas. Para ello, esta dimensión se entenderá desde tres perspectivas: 1. "Esquema Operativo Interno"; 2. "Relación Estado Ciudadano"; y 3. "Políticas que fortalecen la gestión institucional y el buen manejo de recursos públicos""*[5].

Para el desarrollo de estas perspectivas, conforme a lo dispuesto en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG - Versión 5 expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública se deben tener en cuenta los lineamientos de las siguientes políticas de gestión y desempeño institucional, a saber: Frente al *"Esquema Operativo Interno"*; la política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos; por su parte, la *"Relación Estado Ciudadano"*, las políticas de racionalización de trámites, participación ciudadana en la gestión pública, servicio al ciudadano y gobierno digital; y finalmente, con relación a las *"Políticas que fortalecen la gestión institucional y el buen manejo de recursos públicos"* se tienen las políticas de transparencia, lucha contra la corrupción y acceso a la información pública, seguridad digital, defensa jurídica y mejora normativa.

Para el caso que no ocupa, se trae a colación la ***"Política Gobierno Digital"***, la cual corresponde a *"(...) la política del Gobierno Nacional que propende por la transformación digital pública. Con esta política pública se busca fortalecer la relación Ciudadano - Estado, mejorando la prestación de servicios por parte de las entidades, y generando confianza en las instituciones que conforman*

---

[4] Ibídem
[5] Ibídem

*la administración pública y el Estado en general, a través del uso y aprovechamiento de las TIC. Hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y se integra con las políticas de Gestión y Desempeño Institucional.*

- ✓ *Gobernanza: Este elemento se basa el relacionamiento entre el orden nacional y territorial, y el nivel central y descentralizado. Asimismo, involucra a los grupos de interés en la toma de decisiones, la definición de los focos estratégicos de acción y la distribución de los recursos disponibles.*
- ✓ *Innovación Pública Digital: La Política de Gobierno Digital propenderá por la generación de valor público a través de la introducción de soluciones novedosas y creativas que hagan uso de las TIC y de metodologías de innovación, para resolver problemáticas públicas desde una perspectiva centrada en los ciudadanos.*
- ✓ *Habilitadores: Corresponde a las capacidades que les permitan ejecutar las Líneas de Acción de la Política de Gobierno Digital*
- ✓ *Se mantienen los tres habilitadores de la actual Política de Gobierno Digital: Arquitectura, Seguridad y privacidad de la información, y Servicios ciudadanos digitales.*
- ✓ *Se adiciona el habilitador "Cultura y Apropiación", el cual busca desarrollar las capacidades de los sujetos obligados y los Grupos de Interés, requeridas para el acceso, uso y aprovechamiento de las TIC.*
- ✓ *Líneas de acción: Son las acciones orientadas a desarrollar servicios y procesos inteligentes, tomar decisiones basadas en datos y consolidar un Estado abierto, con el fin de articular las Iniciativas Dinamizadoras de la Política de Gobierno Digital. Estas Líneas de Acción se materializarán en las sedes electrónicas de cada uno de los sujetos obligados, siguiendo los estándares señalados para tal fin.*
- ✓ *Iniciativas dinamizadoras: Las iniciativas dinamizadoras comprenden los Proyectos de Transformación Digital y las Estrategias de Ciudades y Territorios Inteligentes, que materializan las Líneas de acción y permiten dar cumplimiento al objetivo de la Política.*

*(...) Los lineamientos para la implementación de la Política de Gobierno Digital están previstos en el Manual del Gobierno Digital, el cual es un instrumento centralizado, estandarizado y fácil de uso, donde encuentran todo lo que necesitan las entidades públicas para transformarse digitalmente. (...)"*[6]

Por otro lado, se trae a colación que la planeación estratégica se desarrolla considerando varias fases: ideológica (definición o actualización de la plataforma estratégica); analítica (aspectos internos y externos que influyen en el quehacer); programática y operativa (definición de objetivos estratégicos y acciones operativos) y cualitativa (definición de indicadores). En razón a ello, y para facilitar la coordinación en la aplicación de las políticas de gestión y desempeño institucional, se expide el Decreto 612 de 2018, por medio del cual se fijan directrices para la integración de los Planes Institucionales y Estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado, decretando en su artículo 1, adicionar al Capítulo 3 del Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, los artículos 2.2.22.3.14. *"Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción"* y 2.2.22.3.15. *"Adopción de equipos transversales".*

Frente a la primera disposición anotada, ésta estableció que las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos y publicarlos en su respectiva página web a más tardar el 31 de enero de cada año, entre ellos, se encuentra el *Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – PETI.* Aunado a ello, el Decreto 1078 de 2015 contempló en su artículo 2.2.9.1.2.2, los instrumentos para implementar la Estrategia de Gobierno en Línea, dentro de los cuales se exige la elaboración por parte de cada entidad del mencionado PETI.

---

[6] Ibídem

En ese orden de ideas, y en el marco de la Planeación Estratégica de Tecnologías de la Información con el cual se alinea las metas de TI con las metas de la Entidad, para que la tecnología y sistemas sean el soporte para el cumplimiento de su misión, el pasado 31 de enero de la vigencia 2025, la Corporación actualizó el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información – PETI versión 6, que regirá durante los cuatro años (2024-2027) teniendo en cuenta el Plan Nacional de Desarrollo y los Planes Estratégicos Institucionales, enmarcado con el periodo de gestión del Director General; Plan que se incorpora como propósito, dentro del plan de acción institucional denominado "Protegiendo el futuro", aprobado mediante acuerdo del consejo directivo No. 002 del 07 de junio de 2024.

De manera que el mencionado plan tiene como objetivo general establecer los lineamientos para el desarrollo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Corporación Autónoma Regional del Quindío, para garantizar la adecuada administración de los recursos tecnológicos, de infraestructura de datos y comunicaciones de acuerdo con las necesidades de la Entidad y los lineamientos de las políticas de Gobierno Digital. Y como objetivos específicos: Mejorar la infraestructura de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de Entidad; Mantener la infraestructura de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de Entidad.

En síntesis, el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información - PETI, se orienta hacía la modernización de la infraestructura tecnológica de TI y el mejoramiento de la gestión de procesos de TI alineado con la planeación estratégica de la Entidad, con miras a cumplir con la satisfacción de las necesidades y requerimientos de los diferentes grupos de interés.

Ahora bien, se puede observar del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información – PETI, que la implementación de la Política de Gobierno Digital en la Entidad es bajo, por lo cual se deben establecer estrategias concretas que conlleven a la CRQ a iniciar un proceso de transformación digital, el cual tenga como objetivo principal la optimización de los procesos internos y la prestación de los servicios y trámites al ciudadano. Así las cosas, cabe precisar que actualmente la Corporación Autónoma Regional del Quindío, cuenta con sistemas de información, infraestructura tecnológica y diversos servicios tecnológicos, a saber:

En relación a los Sistemas de Información, estos se refieren al conjunto ordenado de mecanismos que tienen como fin la administración de datos y de información, de manera que puedan ser recuperados y procesados fácil y rápidamente. Todo sistema de información se compone de una serie de recursos interconectados y en interacción, dispuestos del modo más conveniente en base al propósito informativo trazado, como puede ser recabar información personal, procesar estadísticas, organizar archivos, etc. Estos recursos pueden ser: **a) Recursos humanos**. Personal de variada índole y destrezas. **b) Datos**. Cualquier tipo de información masiva que precisa de organizarse. **c) Actividades**. Procedimientos, pasos a seguir, estaciones de trabajo, etc. **d) Recursos informáticos**. Aquellos determinados por la tecnología. En ese orden de ideas, ayudan a administrar, recolectar, recuperar, procesar, almacenar y distribuir información relevante para los procesos fundamentales y las particularidades de cada organización. La importancia de un sistema de información radica en la eficiencia en la correlación de una gran cantidad de datos ingresados a través de procesos diseñados para cada área con el objetivo de producir información válida para la posterior toma de decisiones. De esta manera, los elementos interactúan para procesar los datos (incluidos los procesos manuales y automáticos) y dan lugar a información más elaborada, que se distribuye de la manera más adecuada posible en una determinada organización, en función de sus objetivos.

De esta manera, la entidad cuenta con Sistemas de Información para los procesos misionales y de apoyo como se describe a continuación:

| NOMBRE | MÓDULO | DESCRIPCIÓN |
|---|---|---|
| PCT | Contabilidad, presupuesto, tesorería, almacén, contratación | Sistema de información administrativo y financiero |

| | | |
|---|---|---|
| Humano | Nómina | Sistema de información de recursos humanos y liquidación de nómina |
| SIG Quindío | | Sistema de información Geográfico |
| Página Web | | Portal Web de la Entidad |

De igual forma, la entidad cuenta con una infraestructura tecnológica compuesta de: Computadores de escritorio, Computadores portátiles, diversos servidores, Red de datos (cableado estructurado), Switches de comunicaciones, GPS e Impresoras de red.

Al respecto se debe precisar que la infraestructura de la tecnología de la información (TI) hace referencia a los elementos necesarios para operar y gestionar entornos de TI empresariales. La infraestructura de TI puede implementarse en un sistema de cloud computing o en las instalaciones de la entidad. Estos elementos incluyen el hardware, el software, los elementos de red, un sistema operativo (SO) y el almacenamiento de datos. Todos ellos se utilizan para ofrecer servicios y soluciones de TI. Los elementos de red interconectados permiten la comunicación, la gestión y las operaciones de red entre los sistemas internos y externos. La red consta de conexión a Internet, habilitación de la red, firewalls y seguridad, al igual que de elementos de hardware, como enrutadores, conmutadores y cables.

Aunado a ello, la tecnología impulsa casi todos los aspectos de las empresas o entidades en la actualidad, desde el trabajo de un solo empleado hasta las operaciones y los bienes y servicios. Cuando se utiliza correctamente, la tecnología puede optimizarse para mejorar la comunicación y aumentar tanto la eficiencia como la productividad. Si una infraestructura de TI es flexible, confiable y segura, puede ayudar a cumplir sus objetivos y ofrecer una ventaja competitiva en el mercado. Por el contrario, si una infraestructura de TI no se implementa correctamente, se pueden enfrentar problemas de conectividad, productividad y seguridad, como interrupciones y vulneraciones del sistema. En general, es necesario contar con una infraestructura debidamente implementada puesto que esto repercute directamente en la eficiencia y eficacia de los procesos de la entidad.

Los componentes de la infraestructura de TI están formados por elementos interdependientes. Los dos grupos principales de componentes son el hardware y el software. El hardware funciona con un software, como un sistema operativo. Y del mismo modo, un sistema operativo administra el hardware y los recursos del sistema. Los sistemas operativos también utilizan componentes de red para hacer conexiones entre aplicaciones de software y recursos físicos.

Finalmente, con relación a los servicios tecnológicos de la entidad, que se prestan a través de la Oficina Asesora de Planeación, se tiene:

| SERVICIO | DESCRIPCIÓN |
|---|---|
| Administración de la página Web | Administrar la plataforma tecnológica que soporta la página Web de Entidad para garantizar su disponibilidad como medio de consulta de información por parte de los usuarios internos y externos. |
| Internet | Administrar la plataforma tecnológica que da acceso al servicio de Internet en la Entidad |
| Correo Electrónico | Administrar el servicio de correo electrónico para garantizar la disponibilidad como medio de intercambio de información entre funcionarios y usuarios de la Entidad. |
| Sistemas de Información | Administrar la plataforma tecnológica que soporta los sistemas de información de la Entidad. |
| Infraestructura tecnológica | Administrar la plataforma tecnológica de la Entidad (computadores, servidores, redes de datos, bases de datos) con el fin de garantizar su disponibilidad y seguridad. |

Ahora, conforme a las necesidades de información en la Entidad, se realizó un ejercicio en el marco de la arquitectura empresarial que permita identificar los requerimientos y los flujos de información en la gestión de la Entidad y la prestación del servicio al ciudadano, teniendo como resultado algunas rupturas estratégicas identificadas es los siguientes términos:

- Baja cultura de digitalización, poco uso de herramientas tecnológicas existentes en la Entidad.
- Poca implementación de sistemas de información para los procesos misionales.
- Obsolescencia tecnológica.

En consecuencia, se identificaron líneas estratégicas de tecnologías de la información, que permitan apoyar la gestión y modernizar de la Entidad, a saber:

- Modernizar la infraestructura de las tecnologías de la información y las telecomunicaciones de la Entidad, de acuerdo con en el plan operativo anual.

- Realizar mantenimiento de la infraestructura de las tecnologías de la información y las telecomunicaciones de la Entidad (Pagina WEB), de acuerdo con en el plan operativo anual.

- *Integrar de manera progresiva los trámites ambientales de la entidad a la plataforma Vital, de acuerdo con en el plan operativo anual.*

Para el caso que nos ocupa, tal y como se manifestó previamente, se contempló en el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información – PETI de la entidad, como iniciativa estratégica *"Realizar mantenimiento de la infraestructura de las tecnologías de la información y las telecomunicaciones de la Entidad, de acuerdo con en el plan operativo anual"*, ello teniendo en cuenta la importancia de la modernización y transformación digital, es necesario realizar el mejoramiento y mantenimiento de los sistemas de información de la Entidad, actualizando e implementando nuevas tecnologías; dicha meta obedece a *"Política de Gobierno Digital implementada en la Entidad"*. Con el fin de dar cumplimiento a ello, "*de acuerdo con los lineamientos de la nueva Política de Gobierno Digital y su integración con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, es necesario articular los componentes de gestión y TI orientados al cumplimiento de requisitos de la Política de Gobierno Digital. (...).*

Dicha estrategia, entre otras, se contempló sería materializada a través de diferentes proyectos a través de los cuales se asignan los recursos técnicos, humanos y económicos necesarios para cumplir con los objetivos del PETI, los cuales por demás fueron incluidos en el Plan de Acción Institucional y en el Plan Operativo Anual de Inversión POAI.

Es necesario precisar que para el desarrollo de la planificación y administración de las TIC y los sistemas de información geográfica de la corporación, y por ende de los Sistemas de Información y las Telecomunicaciones de la entidad, que se itera, se encuentra a cargo de la Oficina Asesora de Planeación, la planta de cargos de la entidad adscritos a esta dependencia, cuenta únicamente con un técnico operativo, un profesional universitario grado 10 y un especializado grado 16, los cuales a su vez tiene a cargo otras responsabilidades y funciones establecidas en el manual de funciones de la entidad y que son propias de su cargo.

Ahora, para tales efectos, la Corporación Autónoma Regional del Quindío - CRQ, incluyó en su Plan de Acción institucional 2024-2027 *"Protegiendo el Futuro"*, dentro su **línea estratégica No. 2** denominada *"Gestión Administrativa Institucional."*, el **Programa No. 6:** *"Fortalecimiento de la Gestión Administrativa de la Corporación Autónoma Regional del Quindío"*; **Proyecto No. 19:** *" Mejoramiento de los recursos Físicos y tecnológicos de la Corporación Autónoma Regional del Quindío"*. Dicho proyecto cuenta con diversas actividades y acciones POAI, entre las cuales se encuentra: **Actividad 4:** "Realizar *mantenimiento de la infraestructura de las tecnologías de la*

*información y las telecomunicaciones de la Entidad, de acuerdo con en el plan operativo anual.";* ***Acción 1 POAI:*** "Gestión de acciones necesarias para la contratación de personal profesional y/o de apoyo para el soporte y mantenimiento de la página web de la entidad".

De acuerdo a lo anterior y en consideración al análisis realizado acerca de las situaciones deficientes de la gestión administrativa institucional, el mencionado proyecto, tiene como objetivo general, adelantar las acciones tendientes a la modernización, actualización y/o mantenimiento de la infraestructura digital y tecnológica de la Entidad, con el propósito específico de hacer más eficientes los procesos y los procedimientos.

Frente a dicha actividad se pone de presente que la entidad planteó, para el cumplimiento de la misma, la formulación y ejecución de cuatro (4) programas anuales, uno por cada año del Plan de Acción Institucional. Ahora bien, se itera que a la fecha la Corporación cuenta con el plan de acción institucional expedido para el cuatrienio 2024-2027.

El mantenimiento y actualización de la página web institucional comprende las actividades técnicas necesarias para garantizar su adecuado funcionamiento, disponibilidad, seguridad y compatibilidad tecnológica. Estas actividades incluyen la revisión y actualización de componentes, módulos, librerías, scripts y bases de datos, así como la corrección de errores, incompatibilidades y vulnerabilidades que puedan afectar el portal.

En este sentido, el mantenimiento será de carácter preventivo y correctivo, orientado a conservar y optimizar las funcionalidades de la página web, atender las necesidades técnicas que se presenten y mantenerla actualizada frente a los cambios tecnológicos. Lo anterior resulta necesario para garantizar la continuidad de los servicios digitales y el adecuado acceso de la ciudadanía y demás grupos de valor a la información y servicios dispuestos por la Corporación.

Así las cosas, La Corporación Autónoma Regional del Quindío – CRQ, desarrolla de manera permanente actividades orientadas al cumplimiento de su misión institucional, para lo cual requiere disponer de herramientas tecnológicas que permitan fortalecer sus procesos internos, facilitar la gestión de la información y garantizar adecuados canales de comunicación e interacción con la ciudadanía, los usuarios, los sujetos de interés, los funcionarios y demás grupos de valor.

En este contexto, la Corporación cuenta con un portal web institucional y diferentes componentes y plataformas digitales que constituyen herramientas fundamentales para la divulgación de información pública, la prestación de servicios, la publicación de trámites, mecanismos de participación, canales de atención, contenidos institucionales y demás información relacionada con el cumplimiento de sus funciones y competencias. El portal web institucional constituye, por tanto, uno de los principales canales digitales de comunicación de la Entidad, en la medida en que permite a la ciudadanía y a los diferentes grupos de valor acceder de manera permanente a información relacionada con la gestión institucional, programas y proyectos, trámites y servicios, información normativa, mecanismos de participación, procesos de atención al ciudadano, información ambiental y demás contenidos que la Corporación debe disponer a través de medios electrónicos.

De igual manera, las plataformas y componentes digitales asociados al portal web soportan diferentes funcionalidades que permiten gestionar información, formularios, trámites, contenidos y servicios dirigidos tanto a usuarios internos como externos. En consecuencia, su disponibilidad, estabilidad, seguridad, accesibilidad, actualización y adecuado funcionamiento constituyen condiciones necesarias para garantizar la continuidad de los servicios de información, comunicación e interacción que la Corporación ofrece mediante medios digitales.

Lo anterior adquiere especial relevancia en atención a las obligaciones que tienen las entidades públicas en materia de transparencia, acceso a la información pública, accesibilidad web,

seguridad digital y prestación de servicios mediante medios electrónicos. En este sentido, la administración y mantenimiento del portal web institucional se desarrolla en el marco de la Política de Gobierno Digital y de las disposiciones aplicables a las entidades públicas, entre ellas la Ley 1712 de 2014, la Resolución 1519 de 2020 y la Resolución 2893 de 2020, así como los demás lineamientos, estándares y disposiciones que sean expedidos por las autoridades competentes.

En particular, la Resolución 1519 de 2020 establece estándares y directrices relacionados, entre otros aspectos, con la publicación de información, el acceso a la información pública, la accesibilidad web, la seguridad digital y los datos abiertos, mientras que la Resolución 2893 de 2020 contempla lineamientos relacionados con la estandarización de sedes electrónicas, portales, trámites, servicios y demás componentes digitales de las entidades públicas. En virtud de lo anterior, la Corporación debe procurar que su portal web y las plataformas digitales asociadas permanezcan en condiciones adecuadas de operación, disponibilidad, seguridad, accesibilidad y actualización, evitando que situaciones de carácter técnico puedan afectar el acceso de los usuarios a la información y servicios institucionales.

Así las cosas, las actividades relacionadas con el mantenimiento de la página web y de la plataforma digital institucional no pueden entenderse como una actuación ocasional o aislada, sino como una necesidad permanente derivada de la naturaleza dinámica de las tecnologías de la información, en las cuales se presentan de manera recurrente actualizaciones de versiones, cambios en componentes, incompatibilidades, vulnerabilidades, requerimientos funcionales, necesidades de optimización y situaciones que requieren intervención técnica especializada.

En este sentido, durante la vigencia 2026, en desarrollo de las actividades de administración y mantenimiento del portal web institucional, se identificaron diferentes situaciones técnicas que afectaron o podían afectar su estabilidad, funcionamiento y seguridad, razón por la cual se consideró necesario adelantar una revisión técnica especializada que permitiera determinar las causas de las situaciones presentadas, establecer los componentes comprometidos y definir las acciones requeridas para recuperar y mantener las condiciones adecuadas de operación de la plataforma.

En atención a lo anterior, el ingeniero Richard Edwin Camarillo, adscrito a la Oficina Asesora de Planeación, solicitó formalmente el 9 de abril de 2026 a la empresa IGNIWEB S.A.S., encargada del servicio de hosting del portal web institucional, la elaboración de un informe técnico detallado sobre el funcionamiento de la plataforma, con el propósito de identificar el origen de las situaciones presentadas y determinar las medidas técnicas necesarias para su atención.

Como resultado de dicho requerimiento, el 16 de junio de 2026 IGNIWEB S.A.S. presentó un informe técnico en el cual se identificaron diferentes factores que incidían en la estabilidad y funcionamiento del portal web, entre ellos vulnerabilidades, incompatibilidades y condiciones de obsolescencia tecnológica de algunos de sus componentes. De acuerdo con el diagnóstico efectuado, se estableció la necesidad de adelantar actividades de mantenimiento, *actualización*, optimización y adecuación de diferentes componentes tecnológicos y funcionales, con el propósito de conservar la estabilidad, seguridad, disponibilidad y correcto funcionamiento del portal web institucional.

Dentro de las actividades técnicas identificadas se encuentra la actualización y ajuste de los scripts internos asociados al componente Caldera Forms, utilizado para soportar los formularios correspondientes a la sección de PQRSD; la identificación de funciones, métodos y librerías que presentan incompatibilidades con la versión PHP 8.1, así como la realización de las adecuaciones y refactorizaciones de código que resulten necesarias; la optimización, depuración y saneamiento de las tablas y registros de la base de datos, con el propósito de mejorar su funcionamiento y *reducir* factores que puedan afectar el desempeño del portal; la revisión y saneamiento estructural del código fuente y la adopción de medidas orientadas a la identificación y mitigación de posibles vulnerabilidades de seguridad; la actualización y adecuación del módulo de trámites y permisos

ambientales dispuesto en el portal web institucional; la actualización y adecuación del módulo relacionado con el Acuerdo de Escazú; así como la ejecución de las demás actividades de mantenimiento preventivo y correctivo necesarias para preservar la estabilidad, disponibilidad, seguridad y adecuado funcionamiento de la plataforma.

En consecuencia, las situaciones evidenciadas permiten establecer que las necesidades de la Corporación trascienden la simple publicación o actualización de contenidos, toda vez que involucran actividades relacionadas con el desarrollo y mantenimiento de aplicaciones web, código fuente, bases de datos, módulos funcionales, compatibilidad de versiones, actualización de componentes y seguridad de la información. Por consiguiente, la adecuada atención de estas necesidades requiere conocimientos técnicos especializados que permitan intervenir los componentes existentes de manera controlada, procurando conservar la integridad de la información, las funcionalidades disponibles y la continuidad de los servicios digitales.

Aunado a lo anterior, debe tenerse en cuenta que el funcionamiento de una plataforma web depende de diferentes elementos interrelacionados, entre ellos el código fuente, las bases de datos, los servidores, los componentes de software, los módulos, formularios, sistemas de gestión de contenidos, librerías, versiones de lenguajes de programación, mecanismos de seguridad y demás herramientas tecnológicas que requieren seguimiento y actualización. Por esta razón, la aparición de nuevas versiones de software, cambios en los lenguajes de programación, actualizaciones de componentes, modificaciones en los requerimientos de seguridad, nuevas vulnerabilidades y necesidades funcionales pueden generar incompatibilidades o fallas que deben ser atendidas oportunamente para evitar afectaciones en la disponibilidad y funcionamiento de la plataforma.

De esta manera, las actividades de mantenimiento no deben limitarse exclusivamente a corregir fallas una vez estas se presentan, sino que deben comprender acciones preventivas y de seguimiento que permitan identificar oportunamente situaciones que puedan comprometer el funcionamiento de la página web. De igual forma, el mantenimiento correctivo resulta necesario para atender los errores, fallas, incompatibilidades o situaciones técnicas que puedan presentarse durante la operación normal de la plataforma, procurando restablecer oportunamente las funcionalidades afectadas.

En este sentido, dentro de las actividades requeridas se encuentran la revisión y actualización de componentes, mantenimiento y adecuación del código fuente, optimización y depuración de bases de datos, revisión y actualización de módulos, actualización de formularios y componentes asociados a los servicios digitales, corrección de errores, identificación y mitigación de vulnerabilidades, adecuación de funcionalidades, revisión de compatibilidad entre componentes, seguimiento al comportamiento de la plataforma y demás actividades técnicas necesarias para garantizar su estabilidad y adecuado funcionamiento.

Así mismo, se requiere realizar seguimiento permanente al comportamiento de la página web y de sus componentes, de manera que puedan identificarse oportunamente situaciones que generen indisponibilidad, errores de funcionamiento, pérdida de funcionalidad, afectaciones de seguridad o dificultades de acceso por parte de los usuarios. De igual manera, se requiere brindar apoyo técnico frente a los requerimientos que se generen desde las diferentes dependencias de la Corporación respecto de la actualización, modificación o adecuación de contenidos, módulos, formularios y funcionalidades, siempre dentro del ámbito técnico correspondiente al mantenimiento y administración de la plataforma.

Ahora bien, la importancia de garantizar la continuidad de estas actividades se encuentra directamente relacionada con la función que cumple la página web como canal institucional de comunicación y acceso a información pública. A través de este medio, la Corporación dispone información relacionada con su gestión, trámites, servicios, mecanismos de participación, información ambiental, canales de atención, noticias, proyectos, programas y demás contenidos

de interés para la ciudadanía. En consecuencia, una falla prolongada o recurrente en la plataforma puede afectar el acceso oportuno de los usuarios a la información institucional, generar dificultades en la interacción con la Entidad y afectar la prestación de determinados servicios que se encuentren soportados en medios digitales.

De igual manera, las vulnerabilidades o incompatibilidades tecnológicas que no sean atendidas oportunamente pueden generar riesgos para la seguridad, integridad y disponibilidad de la información administrada mediante la plataforma. Por ello, las actividades de mantenimiento y soporte deben desarrollarse de manera continua y oportuna, procurando mantener la plataforma en condiciones adecuadas de disponibilidad, estabilidad, seguridad, accesibilidad y funcionamiento.

En relación con la capacidad institucional para atender esta necesidad, la Oficina Asesora de Planeación tiene bajo su responsabilidad actividades relacionadas con la planificación, administración, seguimiento y soporte de las tecnologías de la información y las comunicaciones de la Corporación, dentro de las cuales se encuentra el seguimiento a los sistemas de información y a las herramientas tecnológicas que soportan la operación institucional. No obstante, la capacidad operativa del personal de planta adscrito a la dependencia resulta insuficiente para atender de manera permanente y oportuna la totalidad de las actividades técnicas relacionadas con el mantenimiento, actualización, optimización y soporte especializado de la página web y plataforma digital institucional.

En efecto, la naturaleza de las actividades identificadas requiere conocimientos específicos en desarrollo y mantenimiento de aplicaciones web, administración de bases de datos, lenguajes y entornos de programación, manejo de componentes tecnológicos, actualización de módulos, identificación y corrección de incompatibilidades y seguridad de aplicaciones, entre otros conocimientos técnicos que deben ser aplicados de acuerdo con las características particulares de la plataforma institucional.

En consecuencia, se hace necesario fortalecer la capacidad técnica de la Oficina Asesora de Planeación mediante el apoyo de un profesional que cuente con la formación, experiencia e idoneidad necesarias para contribuir al desarrollo de las actividades relacionadas con el mantenimiento y soporte de la plataforma. Este apoyo permitirá atender las actividades técnicas derivadas del diagnóstico efectuado, así como aquellas que se generen durante la ejecución de la actividad como consecuencia de actualizaciones tecnológicas, requerimientos institucionales, fallas, vulnerabilidades, incompatibilidades o necesidades de adecuación de los diferentes componentes.

Es importante precisar que la contratación del apoyo profesional no implica la transferencia de las funciones propias de la Oficina Asesora de Planeación ni de las responsabilidades institucionales relacionadas con la administración de las tecnologías de la información, sino que busca fortalecer la capacidad operativa y técnica existente para atender actividades especializadas que, por su naturaleza, volumen, complejidad y carácter dinámico, no pueden ser atendidas de manera suficiente con el personal actualmente disponible. En este sentido, el profesional contratado desarrollará actividades de apoyo y asistencia técnica, bajo la coordinación y seguimiento de la Corporación y de conformidad con las necesidades y prioridades que sean determinadas durante la ejecución contractual.

De otra parte, debe considerarse que la necesidad identificada no se circunscribe exclusivamente a la atención puntual de las situaciones señaladas en el informe técnico presentado por IGNIWEB S.A.S., toda vez que dichas situaciones constituyen un referente técnico que permite evidenciar la necesidad de intervención y mantenimiento de la plataforma, pero su adecuada conservación exige actividades permanentes de seguimiento, actualización, prevención y corrección. Lo anterior obedece a que las plataformas digitales se encuentran sujetas a cambios tecnológicos constantes, actualizaciones de software, aparición de nuevas vulnerabilidades, modificaciones en

sus componentes, requerimientos funcionales y necesidades institucionales que pueden presentarse durante su operación.

Por consiguiente, el apoyo profesional requerido deberá contribuir al desarrollo de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de la página web y plataforma digital institucional, de acuerdo con las necesidades identificadas por la Corporación y las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato. Dentro de dichas actividades podrán comprenderse la revisión y actualización de código fuente, identificación y corrección de incompatibilidades entre componentes tecnológicos, actualización y adecuación de módulos y funcionalidades, optimización y depuración de bases de datos, revisión de formularios y componentes asociados a los servicios digitales, atención de errores y fallas que afecten el funcionamiento de la plataforma, apoyo en la identificación y mitigación de vulnerabilidades, actualización de componentes tecnológicos y librerías, implementación de recomendaciones derivadas de diagnósticos técnicos, seguimiento al comportamiento y estabilidad de la plataforma, apoyo técnico para la adecuación de contenidos y funcionalidades que requieran intervención especializada y elaboración de los respectivos informes y soportes de las actividades desarrolladas.

Estas actividades deberán ejecutarse de manera articulada con la Oficina Asesora de Planeación, atendiendo los requerimientos y prioridades que determine la Corporación y procurando en todo momento preservar la integridad de la información, la continuidad de los servicios digitales y la seguridad de los componentes tecnológicos. Así mismo, deberán desarrollarse dentro del alcance definido para el servicio y sin que ello implique la asunción de funciones administrativas o decisorias que correspondan exclusivamente a los servidores públicos de la Entidad.

En este orden de ideas, la contratación permitirá fortalecer la capacidad de la Corporación para atender oportunamente las situaciones que puedan afectar el funcionamiento de la página web y plataforma digital, así como ejecutar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo, actualización, optimización y seguridad que resulten necesarias durante la vigencia. De igual manera, permitirá atender las recomendaciones derivadas del informe técnico elaborado por IGNIWEB S.A.S., particularmente aquellas relacionadas con la actualización de componentes, compatibilidad con PHP 8.1, optimización de bases de datos, saneamiento del código, actualización de módulos y mitigación de vulnerabilidades.

Por lo expuesto, se evidencia la necesidad de contar con apoyo profesional especializado para contribuir al mantenimiento, actualización, optimización, seguridad y soporte técnico de la página web y plataforma digital institucional, como mecanismo necesario para preservar la continuidad de los servicios digitales de la Corporación, facilitar el acceso de la ciudadanía a la información pública y contribuir al cumplimiento de las obligaciones institucionales relacionadas con la gestión y transformación digital.

En consecuencia, para atender la necesidad identificada se requiere contar con una persona natural que posea título profesional en **Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Software o áreas afines**, con tarjeta profesional vigente cuando legalmente sea exigible, y experiencia relacionada con actividades de desarrollo, mantenimiento, administración, actualización o soporte técnico de páginas web, plataformas digitales, sistemas de información o aplicaciones web, que brinde apoyo profesional a la Oficina Asesora de Planeación en el desarrollo de las actividades técnicas requeridas para garantizar el adecuado funcionamiento, mantenimiento, actualización, seguridad y continuidad de la página web y plataforma digital institucional.

Finalmente, la contratación se encuentra orientada a satisfacer una necesidad real, actual y directamente relacionada con la operación institucional, en tanto la Corporación requiere mantener disponible y funcional uno de sus principales canales digitales de comunicación, información y atención a la ciudadanía. Por tanto, contar con el apoyo profesional requerido permitirá fortalecer la capacidad de respuesta de la Entidad frente a las situaciones técnicas que

se presenten, reducir los riesgos asociados a fallas, incompatibilidades y vulnerabilidades, mantener actualizados los componentes de la plataforma y contribuir a garantizar la disponibilidad, estabilidad, seguridad y continuidad de los servicios digitales institucionales durante la vigencia contractual.

## 2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR (Numeral 2 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

**2.1 TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR:** De conformidad con las obligaciones que ejecutará el futuro contratista y en razón a que se trata de actividades desarrolladas con autonomía, se trata en este caso de un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, definido en el numeral 3, del artículo 32 de la ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

**2.2 OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN BRINDANDO APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL MARCO DEL PROYECTO No. 19 *"MEJORAMIENTO DE LOS RECURSOS FÍSICOS Y TECNOLÓGICOS DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO."* DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL *"PROTEGIENDO EL FUTURO"* 2024-2027.

**2.3. ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA:**

1. Apoyar a la Oficina Asesora de Planeación en la ejecución de actividades inherentes a la actualización del módulo de trámites y permisos ambientales de la página Web.

2. Apoyar a la Oficina Asesora de Planeación en la ejecución de actividades inherentes a la actualización del módulo del Acuerdo de Escazú de la página Web.

3. Apoyar a la Oficina Asesora de Planeación en la ejecución de actividades inherentes a la actualización y ajuste de scripts internos del componente Caldera Forms que soporta los formularios de la sección de PQRSD de la página Web.

4. Apoyar a la Oficina Asesora de Planeación en la ejecución de actividades inherentes a la identificación de funciones, métodos y librerías incompatibles con PHP 8.1. y refactorización de Código de la página Web.

5. Apoyar a la Oficina Asesora de Planeación en la ejecución de actividades inherentes a la optimización y depuración de las tablas y registros de la Base de Datos de la página Web.

6. Apoyar a la Oficina Asesora de Planeación en la ejecución de actividades inherentes en el saneamiento estructural y mitigación de vulnerabilidades del código fuente de la página Web.

**2.4. PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del futuro Contrato será por un término de CUARENTA Y DOS DÍAS CALENDARIO, y el término empezará a contar a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

**2.5. LUGAR DE EJECUCIÓN:** El futuro contrato será ejecutado en la sede de la Corporación Autónoma Regional del Quindío, ubicada en la dirección Calle 19N No. 19-55, Mercedes del Norte en Armenia, Q.

**2.6. VALOR DEL CONTRATO:** El valor estimado del futuro contrato asciende a la suma de CUATRO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.900.000), el cual será cancelado con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2231 del 21 de octubre de 2026, rubro *"Servicios de soporte en tecnología de la información (TI)"* Código: 320905 - 2.3.329.19.2.2.2.8.3.1.3.2-20 expedido por el profesional de presupuesto de la Subdirección Administrativa y Financiera por valor de CINCO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($5.950.000). De los cuales, únicamente serán tenidos en cuenta para la ejecución del futuro contrato la suma de CUATRO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MCT/L ($4.900.000)

**2.7. FORMA DE PAGO:** El valor del futuro contrato será cancelado por la **CORPORACIÓN** al **CONTRATISTA**, mediante dos (02) pagos parciales, de la siguiente manera: un (01) primer pago por valor de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.500.000)**, correspondiente a treinta (30) días calendario y un (01) segundo y último pago por valor de **UN MILLON CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($1.400.000)**, correspondiente a doce (12) días calendario de ejecución, previa constancia de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del Contrato del cumplimiento parcial o total, según corresponda, de las obligaciones derivadas del objeto del Contrato, acompañada del informe de actividades, el acta parcial o de terminación y pago final, respectivamente, así como la constancia y verificación del pago de los aportes correspondientes a los sistemas de seguridad social integral.

**2.8. SUPERVISIÓN: :** La Supervisión del futuro contrato será ejercida por LA CORPORACIÓN AUTONOMA REGIONAL DEL QUINDIO por medio de la Oficina Asesora de Planeación a través del profesional universitario **RICHARD EDWIN CAMARILLO OSORIO** o quién haga sus veces o quien el Director encargue mediante oficio, quien deberá en el ejercicio de sus funciones observar lo dispuesto en el artículo 4 y el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el manual de contratación de la entidad, así como el Manual de Supervisión e Interventoría adoptado por la Corporación y en las directrices internas de la entidad.

El supervisor que falte a su responsabilidad e incumpla las obligaciones de vigilancia y control permanente a la correcta ejecución contractual, responderá disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en desarrollo de la supervisión que le fue asignada, según lo establecido en la Constitución, la Ley 1474 de 2011 - Estatuto Anticorrupción, Arts. 83 y 84 y demás normas concordantes vigentes, así como lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad.

El supervisor no está facultado y por ende no podrá, en ningún momento adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstos en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por el suscrito representante legal de la Corporación Autónoma Regional del Quindío, mediante la suscripción de modificaciones al contrato principal.

Es de anotar que la supervisión recae sobre la persona titular del cargo o en su defecto de quien haga sus veces con ocasión de falta temporal o definitiva del mismo, encargo, comisión, asignación de funciones, entre otras.

**2.9. OBLIGACIONES DE LAS PARTES A DESARROLLAR EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.**

**A. DEL CONTRATISTA:**

1. Guardar la respectiva confidencialidad de los asuntos sometidos a su conocimiento.
2. Presentar informes mensuales al supervisor, de las actividades ejecutadas del cumplimiento del objeto de este contrato.

3. EL (LA) CONTRATISTA deberá cumplir con los protocolos establecidos por el Gobierno Nacional, para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, y los protocolos de bioseguridad adoptados por la Corporación Autónoma Regional del Quindío, mediante resolución Nro. 1729 del 01 de Septiembre de 2020, la cual a su vez fue modificada por la Resolución N° 361 del 3 de Marzo de 2021.
4. De conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 1 de la ley 828 de 2003, EL (LA) CONTRATISTA deberá realizar los aportes a los Sistemas de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) durante toda la ejecución del contrato, lo cual se acreditará con la planilla debidamente cancelada teniendo en cuenta los porcentajes de ley, donde se pueda observar que se encuentra al día por tales conceptos, cumpliendo además con las obligaciones derivadas de la Ley 100 de 1993, los Decretos 1703 de 2002, 510 de 2003, la Ley 1562 de 2012, el artículo 41 inciso 2 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1273 de 2018 y demás normas concordantes, así como las que las modifique, reglamente o adicione. Es de anotar que dicha situación deberá ser acreditada por EL (LA) CONTRATISTA, al momento de presentar su informe de actividades al supervisor del contrato como requisito para el pago respectivo.
5. Cumplir con los lineamientos del Sistema Integrado de Planeación y Gestión de la entidad.
6. Asumir la totalidad de los gastos de transporte que se ocasionen por las actividades propias de la ejecución contractual dentro de la jurisdicción de LA CORPORACIÓN. PARÁGRAFO: Si para el desarrollo del presente contrato, se hace necesario el desplazamiento de EL (LA) CONTRATISTA a otras ciudades distintas a la jurisdicción de LA CORPORACIÓN, la Entidad podrá asumir los costos del respectivo desplazamiento.
7. Cumplir con los lineamientos de la Entidad en la conservación del medio ambiente, a través de la aplicación de la campaña cero papel, uso racional del agua, ahorro de energía, entre otras actividades destinadas a la protección y conservación del medio Ambiente.
8. Reportar al supervisor de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
9. Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades obtenga.
10. Suscribir conjuntamente con el supervisor del contrato, el acta de inicio y actas que se requieran.
11. Responder por los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del contrato, así como responder por la seguridad y el debido manejo de los documentos y registros propios de la Entidad, para que reposen en la dependencia correspondiente.
12. Administrar, conservar y entregar al término del contrato todos los archivos documentales producidos en desarrollo del objeto contractual y el Formato Único de Inventario Documental, en aplicación de la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivo), y responder por el buen estado (salvo deterioro por su normal uso) de los bienes que le sean entregados para el cumplimiento del objeto contractual. Serán de propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. EL (LA) CONTRATISTA no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal.
13. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.
14. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones, que se encuentren enmarcadas dentro del objeto del contrato, impartidas por el supervisor del contrato.
15. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato, evitando dilaciones y trabas, dando cumplimiento a los valores y principios consagrados en el Código de Integridad de la Corporación Autónoma Regional del Quindío.
16. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligar a hacer u omitir algún acto o hecho en contra de la ley. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas EL (LA) CONTRATISTA deberá informar inmediatamente de su

ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de los pactos o acuerdos prohibidos dan lugar a la declaratoria de caducidad.

17. Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance del mismo, en especial las señaladas en el artículo 5° de la ley 80 de 1993.

**B. DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO:**

1. Suscribir el acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
2. Hacer cumplir la ejecución del contrato a cabalidad, teniendo en cuenta lo señalado en los estudios previos, la propuesta y el contrato.
3. Suministrar la información y documentos necesarios que requiera EL (LA) CONTRATISTA para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
4. Realizar los pagos correspondientes previa certificación de cumplimiento suscrita por el Supervisor del Contrato en las condiciones pactadas.
5. Ejercer la supervisión del contrato para verificar el cumplimiento de las obligaciones de EL (LA) CONTRATISTA.
6. Verificar el cumplimiento del pago de la Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) por parte de EL (LA) CONTRATISTA, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 1 de la ley 828 de 2003, durante toda la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los porcentajes de ley, cumpliendo además con las obligaciones derivadas de la Ley 100 de 1993, los Decretos 1703 de 2002, 510 de 2003, la Ley 1562 de 2012, el artículo 41 inciso 2 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1273 de 2018 y demás normas concordantes, así como las que las modifique, reglamente o adicione.
7. Exigir a EL (LA) CONTRATISTA la información que considere necesaria sobre el desarrollo del mismo, en forma directa o a través del supervisor del contrato.
8. Intervenir en cualquier etapa del contrato a través del Supervisor.
9. Adelantar las gestiones pertinentes para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar, así como de hacer efectiva la garantía otorgada.
10. Verificar a través del supervisor, que la ejecución del presente contrato se realice en forma eficaz y oportuna.
11. Colaborar con EL (LA) CONTRATISTA en lo que sea necesario para el cabal cumplimiento de sus obligaciones.
12. Establecer los correctivos necesarios en caso de presentarse algún tipo de obstáculo, problema o irregularidad en el desarrollo del contrato.
13. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas y financieras existentes.
14. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato.
15. Las demás inherentes a este tipo de contrato y en especial las señaladas en el artículo 4° de la ley 80 de 1993.

## 3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL FUTURO CONTRATISTA Y JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN
**(Numeral 3 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)**

### 3.1 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

El procedimiento de contratación se adelantará a través de causal de contratación directa, ya que al tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión es pertinente darle aplicación a lo señalado en el literal h, numeral 4, del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

Es de anotar que de conformidad a lo dispuesto en el inciso final del artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el acto administrativo de justificación de la contratación directa, no será necesario en el presente caso.

### 3.2 JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

Por tratarse de contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, de conformidad a lo contemplado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la entidad estatal puede contratar teniendo en cuenta la capacidad del proponente para ejecutar el objeto contractual, así como su idoneidad y/o experiencia directamente relacionada con el área de que se trata, sin ser necesario obtener varias ofertas. En este caso se requiere de una persona natural con los siguientes requisitos:

| ÍTEM | REQUISITO MÍNIMO |
|---|---|
| **IDONEIDAD** | Título profesional en ingeniería de sistemas y/o ingeniería de software, con tarjeta profesional vigente, si aplica. |
| **EXPERIENCIA** | Experiencia mínima de seis (6) meses con entidades públicas y/o privadas relacionada con Desarrollo de software y/o implementación, actualización y mantenimiento de aplicaciones y sistemas de información. |

## 4. VALOR ESTIMADO DEL FUTURO CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO (Numeral 4 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

Para todos los efectos legales y fiscales la eventual contratación se soportará en los valores consultados y establecidos en el mercado, los cuales se encuentran plasmados en el documento anexo denominado *"ANÁLISIS DEL SECTOR PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN"*.

## 5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE (Numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

En desarrollo del principio del deber de selección objetiva descrito en el artículo 29 de la ley 80 de 1993, y lo contemplado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el criterio de selección de la entidad se encuentra enmarcado en la capacidad del proponente para ejecutar el objeto contractual, así como el cumplimiento de los requisitos de idoneidad y/o experiencia solicitados, sin ser necesario obtener varias ofertas.

## 6. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO (Numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

El análisis de riesgo y la forma de mitigarlo del presente proceso contractual se encuentra en documento anexo denominado *"ANÁLISIS DEL SECTOR PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN"*.

## 7. GARANTÍAS Y MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO (Numeral 7 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

Atendiendo el contenido del inciso 5 del artículo 7 de la Ley 1150 de 2.007 y lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, y como quiera que se trata de un contrato de prestación de servicios cuyo valor NO supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía establecida para esta entidad, aunado al hecho que su valor se cancelará mediante pagos mensuales vencidos previa aprobación del supervisor del contrato, NO se exigirá al contratista la constitución de garantía para el desarrollo del objeto contractual.

## 8. INDICACIÓN SOBRE SI EL FUTURO CONTRATO ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA COLOMBIA.

(Numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

De conformidad con el Manual para el manejo de los acuerdos Comerciales en proceso de contratación, versión CCE-EICP-MA-07 V:02. Fecha: 08/11/2024, este análisis no se efectúa para los procesos de contratación adelantados por la modalidad de selección de contratación directa.

Para constancia se firma en Armenia, Q., en el mes de noviembre de 2026.

**RICHARD EDWIN CAMARILLO OSORIO**
Profesional universitario – OAP
Elaboró parte técnica

**ANGIE LORENA MARQUEZ MORENO**
Jefe Oficina Asesora de Planeación
Aprobó

*Elaboró parte técnica: Richard Edwin Camarillo Osorio - Profesional Universitario – OAP*
*Elaboro parte jurídica: Daniel D. Mendoza León – Abogado Contratista OAP*
*Revisó y Aprobó parte jurídica: Cristian David Pulecio Gómez –Jefe de la Oficina Asesora Jurídica*