CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.:					**0-180**	Del Año:	**2023**		
CONTRATISTA:	**JACQUELINE CRISTINA GUERRA RICO**				**C.C. / C.E. No.:**	**1047499578**			
PERIODO DEL INFORME:	**Desde:**	**17**	**03**	**2023**	**Hasta:**	**31**	**03**	**2023**	
		Día	Mes	Año		Día	Mes	Año	

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

OBJETO *PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA FORTALECER LAS ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES EN LA SECRETARIA GENERAL Y OTROS TEMAS TRANSVERSALES*								
PLAZO CONTRATO	**Fecha inicio**	17	03	2023	**Fecha Terminación** (Incluidas prórrogas)	31	12	2023
		Día	Mes	Año		Día	Mes	Año
VALOR TOTAL DEL CONTRATO		$58.000.000						

2. DETALLE DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

OBLIGACIÓN ESPECÍFICAS (Incluir cada obligación del contrato de prestación de servicios)	**ACTIVIDADES EJECUTADAS** (señalar cuales fueron las actividades que desarrollaron para cumplir esta obligación)	**EVIDENCIAS** (señalar los soportes que evidencian la ejecución de las actividades)
a. Apoyar en la elaboración del acto administrativo de apertura de indagación preliminar e investigaciones disciplinarías.	Se ha estado atento a la directriz y asignación de las tareas	Se ha estado atento a la directriz y asignación de las tareas
b. Realizar las gestiones necesarias para adelantar la etapa de indagación preliminar e investigaciones disciplinarías.	Se ha estado atento a la directriz y asignación de las tareas	Se ha estado atento a la directriz y asignación de las tareas

El futuro es de todos
Gobierno de Colombia

OBLIGACIÓN ESPECÍFICAS (Incluir cada obligación del contrato de prestación de servicios)	ACTIVIDADES EJECUTADAS (señalar cuales fueron las actividades que desarrollaron para cumplir esta obligación)	EVIDENCIAS (señalar los soportes que evidencian la ejecución de las actividades)
c. Apoyar en la elaboración del acta administrativo de formulación de cargos, citación a audiencia y/o archivo, en los procedimientos disciplinarios.	Se ha estado atento a la directriz y asignación de las tareas	Se ha estado atento a la directriz y asignación de las tareas
d. Apoyar en la elaboración del acto administrativo que resuelve los recursos que procedan en contra de las decisiones proferidas en la etapa de instrucción y que por competencia correspondan a la primera instancia.	Se ha estado atento a la directriz y asignación de las tareas	Se ha estado atento a la directriz y asignación de las tareas
e. Apoyar en la notificación de los actos administrativos que se generen en los procedimientos disciplinarios, de acuerdo a la ley.	Se ha estado atento al cumplimiento de la obligación.	Se ha estado atento al cumplimiento de la obligación.
f. Apoyar en el trámite de la invitación formal dentro de la etapa de cobro persuasivo, conforme a lo establecido en el Manual de Recaudo de cartera de la entidad.	. Se ha estado atento al cumplimiento de la obligación.	Se ha estado atento al cumplimiento de la obligación.
g. Apoyar en la elaboración del auto que declarará finalizado la etapa de cobro persuasivo.	Se ha estado atento al cumplimiento de la obligación.	Se ha estado atento al cumplimiento de la obligación

OBLIGACIÓN ESPECÍFICAS (Incluir cada obligación del contrato de prestación de servicios)	ACTIVIDADES EJECUTADAS (señalar cuales fueron las actividades que desarrollaron para cumplir esta obligación)	EVIDENCIAS (señalar los soportes que evidencian la ejecución de las actividades)
h. Elaborar oficio de remisión de expediente de cobro persuasivo a la Oficina Asesora Jurídica, de conformidad con el Manual de Recaudo de Cartera de la entidad.	Se ha estado atento al cumplimiento de la obligación.	Se ha estado atento al cumplimiento de la obligación.
i. Apoyar a la Secretaria General en la revisión de documentos que se generen en las áreas de compras y tesorería que determine el Supervisor del contrato.	- Apoyo en la elaboración de estudios previos del SERVICIO DE CERTIFICADOS DE FIRMAS DIGITALES Y CERTIFICADO DE SEGURIDAD SSL PARA CORMAGDALENA" - Apoyo en la elaboración de estudios previos de la ADQUISICIÓN DE SCANNER PARA LA DIGITALIZACIÓN MASIVA DEL MATERIAL DE ARCHIVO DE LA CORPORACION – CORMAGDALENA. - Apoyo en la elaboración de estudios previos de la ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO IPV4 A IPV6 CON SU CORRESPONDI	Estudios previos de cada uno de los procesos de contratación señalados.

OBLIGACIÓN ESPECÍFICAS (Incluir cada obligación del contrato de prestación de servicios)	ACTIVIDADES EJECUTADAS (señalar cuales fueron las actividades que desarrollaron para cumplir esta obligación)	EVIDENCIAS (señalar los soportes que evidencian la ejecución de las actividades)
	ENTE MIGRACIÓN, INSTALACIÓN Y TRANSMISIÓN DE TODOS LOS DISPOSITIVOS Y SERVICIOS QUE TIENE ACTUALMENTE LA CORPORACIÓN – CORMAGDALENA. - Apoyo en la elaboración de estudios previos de la ADQUISICION, INSTALACION, CONFIGURACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE SEGURIDAD PERIMETRAL (FIREWALL - CONTRAFUEGOS) PARA LA SEGURIDAD DE LA RED, SERVIDORES Y EQUIPOS DE COMPUTO DE LA CORPORACIÓN – CORMAGDALENA.	
j. Apoyar a la Secretaria General en la actualización de los expedientes digitales contractuales que le sean	Se ha estado atento al cumplimiento de la obligación.	Se ha estado atento al cumplimiento de la obligación.

OBLIGACIÓN ESPECÍFICAS (Incluir cada obligación del contrato de prestación de servicios)	ACTIVIDADES EJECUTADAS (señalar cuales fueron las actividades que desarrollaron para cumplir esta obligación)	EVIDENCIAS (señalar los soportes que evidencian la ejecución de las actividades)
asignados por el Secretario General.		
k. Apoyar la supervisión de los contratos y convenios para los cuales sea designado, atendiendo para ello lo establecido en el estatuto anticorrupción y los manuales de contratación y supervisión de CORMAGDALENA.	Se ha estado atento al cumplimiento de la obligación.	Se ha estado atento al cumplimiento de la obligación.
l. Orientar, proyectar y revisar las respuestas a solicitudes, peticiones, quejas, reclamaciones, y requerimientos relacionados con los entes de control o cualquier comunicación que sea competencia de la Secretaría General, relacionadas con el objeto contractual, en los plazos y términos que determina la Ley.	Se ha estado atento a la directriz y asignación de las tareas	Se ha estado atento a la directriz y asignación de las tareas
m. Participar en los comités y reuniones para los cuales sea designado.	- Se ha estado atento al cumplimiento de la obligación.	- Se ha estado atento al cumplimiento de la obligación.
n. Desplazarse cuando sea requerido a los lugares que le sean asignados en cumplimiento del objeto contractual.	- Se ha estado atento al cumplimiento de la obligación.	- Se ha estado atento al cumplimiento de la obligación.
o. Las demás que sean asignadas y surjan como consecuencia de la ejecución del objeto contractual.	- Se ha estado atento al cumplimiento de la obligación.	- Se ha estado atento al cumplimiento de la obligación.

3. En el siguiente link se podrán precisar las evidencias de lo gestionado: https://drive.google.com/drive/folders/1wyMQJygEq0WeSt7vT13m6REM-

K035_Mz?usp=sharing

4. Firmas



Nombre: JACQUELINE CRISTINA GUERRA RICO
Identificación: 1.047.499.578 de Cartagena
Contratista

Nombre: ALVARO JOSE REDONDO CASTILLO
Supervisor

El futuro es de todos
Gobierno de Colombia

CORMAGDALENA
La energía de un río que impulsa a un país

El futuro es de todos
Gobierno de Colombia

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL RÍO GRANDE DE LA MAGDALENA - CORMAGDALENA

“ADQUISICION, INSTALACION, CONFIGURACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE SEGURIDAD PERIMETRAL (FIREWALL - CONTRAFUEGOS) PARA LA SEGURIDAD DE LA RED, SERVIDORES Y EQUIPOS DE COMPUTO DE LA CORPORACIÓN - CORMAGDALENA”

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS LA SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA.

BARRANCABERMEJA, ABRIL DE 2023

1. FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

De conformidad con los postulados definidos en el numeral 7 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, corresponde a la entidad estatal contratante, señalar la conveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, por lo que se analizarán o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato, según sea el caso.

El mismo artículo en su numeral 12 establece que con antelación a la apertura del procedimiento de selección o de la firma del contrato, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos, y los pliegos de condiciones que determinan las exigencias del contrato.

La elaboración de unos adecuados estudios previos, la verificación oportuna de la necesidad que existe en la Entidad, el análisis de las distintas alternativas que existen para satisfacerla, la verificación de las condiciones y precios del mercado, etc., determinan el éxito de los procesos de selección y de la ejecución del contrato.

La planeación de la contratación constituye una de sus más importantes etapas. La gran mayoría de dificultades e inconvenientes en la actividad contractual se presentan por el incumplimiento por parte de las entidades estatales de este importante principio. Sobre este principio, en reiteradas ocasiones se ha indicado que la escogencia de los contratistas no sea producto de la improvisación; en consecuencia, en virtud de este principio, cualquier proceso que pretenda adelantar una entidad pública debe estar precedido de estudios encaminados a determinar su viabilidad.

A su vez, el Estatuto General de la Contratación Pública, especialmente lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1°del Decreto 399 de 2021, prevé la elaboración de estudios y documentos previos.

El presente proceso de selección, así como el contrato que de él se derive, se sujetarán a la Constitución Política, al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, la Ley 1450 de 2011, el Decreto Ley
0019 de 2012 y el Decreto 1082 del 2015, Ley 2069 de 2020 y las disposiciones aplicables a la naturaleza del objeto de este proceso de selección y del contrato respectivo, y las demás normas concordar Por lo anterior, se hace necesario adelantar el proceso de contratación objeto de estos estudios previos.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

La Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena – CORMAGDALENA, fue creada por el artículo 331 de la Constitución Política, como un ente corporativo especial del orden nacional con autonomía administrativa, presupuestal y financiera, dotada de personería jurídica propia, la cual funcionará como una empresa Industrial y Comercial del Estado, sometida a las reglas de las sociedades anónimas, en lo no previsto en el artículo 1 de la Ley 161 de 1994.

La Ley 161 de 1994, por la cual se organiza la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena, determina sus fuentes de financiación y dicta otras disposiciones, en su artículo segundo define que CORMAGDALENA, tendrá como objeto "la recuperación de la navegación y de la actividad portuaria, la adecuación y conservación de tierras, la generación y distribución de energía así como el aprovechamiento sostenible y la preservación del medio ambiente, los recursos ictiológicos y demás recursos naturales renovables."

Dentro del organigrama de la Corporación y estructura funcional, la secretaria general tiene a su cargo las siguientes funciones:

> *1.Dirigir, coordinar y controlar la planeación y ejecución de los programas y actividades relacionadas con los asuntos administrativos y financieros de la Corporación, de acuerdo con la normatividad vigente, para garantizar su uso eficiente y racional.*
>
> *(…) 13. Coordinar los procesos de: compras y mantenimiento; administración de bienes y servicios; procedimientos de almacén, registro e inventario de equipos, materiales y elementos; servicios de aseo, cafetería, vigilancia, transporte y mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles, equipo de oficina y equipo automotor de la Corporación y coordinar el proceso de nómina y novedades del personal, bajo los lineamientos legales en estas materias y las responsabilidades funcionales de los encargados.*
>
> *(…)16. Controlar y vigilar el recaudo y adecuado manejo de los dineros que ingresen a la Corporación en coordinación con la Subdirección de Gestión Comercial.*

(…) 20. Realizar estudios, análisis y evaluaciones de factibilidad técnica y operativa del sistema de información computarizada de acuerdo con los requerimientos de la entidad y recomendar el método para implementar el software adquirido o desarrollado en concordancia con la metodología establecida y garantizar el uso adecuado del sistema y la información buscando el mejoramiento del manejo de la información y automatización de la Corporación con el apoyo de los profesionales del área de sistemas. (…).

(…)23. Dirigir los procesos de planeación, administración y control de recursos financieros de la Corporación, realizar las inversiones de mayor conveniencia para la entidad y presentar los informes correspondientes de acuerdo a las normas legales y las políticas de la Dirección Ejecutiva.

La Corporación para el cumplimiento de sus objetivos y su misión institucional ha venido implementando una infraestructura computacional compuesta por hardware, software y equipos de comunicaciones, la cual se ha estado renovando y actualizando de acuerdo con los requerimientos de las diferentes dependencias de la entidad.

Actualmente CORMAGDALENA cuenta con tres (3) sedes ubicadas en las ciudades de Barrancabermeja, Barranquilla y Bogotá, las cuales tienen la administración de los sistemas PCT-NIVELES DEL RIO, OBSERVATORIO CUENCA y el portal WEB, el deber es mantener en funcionamiento armónico todos los elementos de la infraestructura TI (tecnología de la Información) para garantizar la operatividad, disponibilidad y funcionalidad de los servicios que actualmente dependen de cada uno de ellos.

La seguridad en los servidores brinda protección a la infraestructura computacional y todo lo relacionado con esta incluyendo la información que esta contenga. Existen una serie de estándares, protocolos, métodos, reglas, herramientas y leyes concebidas, para minimizar los posibles riesgos a los medios o la información.

Uno de los elementos más importante para la seguridad de la infraestructura es el Firewall, el cual nos va a garantizar la seguridad perimetral de nuestra organización, por este motivo la Entidad siempre debe velar que se cuente con este tipo de dispositivos y se mantengan licenciados, ya que este es un elemento esencial que inspecciona todo el tráfico entrante y saliente de la Entidad. La efectividad de Internet como plataforma de negocios la ubica directamente en el centro de la actividad comercial moderna con servicios tan amplios como el correo electrónico, las comunicaciones unificadas, las transacciones bancarias y la comunicación de todo tipo entre sistemas y seres humanos, se requiere tenerlo en un esquema de alta disponibilidad

para garantizar el funcionamiento de los servidores y/o equipos de cómputo de CORMAGDALENA.

Actualmente la corporación cuenta con equipos de cómputo y tecnológicos como servidores, PC de escritorio, portátiles, impresoras, escáneres, estaciones de trabajo, PC todo en uno que se encuentran en las sedes de la corporación así:

SEDE DE CORMAGDALENA	CANT. EQUIPOS
Sede Principal de Barrancabermeja	71
Oficina de Gestión y Enlace de Bogotá	111
Seccional de Barranquilla	67
Total, Equipamiento	249

En ese contexto, la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena CORMAGDALENA anexará un dispositivo de seguridad perimetral que le permita proteger de manera permanente la red y la intranet de la entidad, así como los diferentes sistemas de información con los que la entidad cuenta.

Por lo anterior, CORMAGDALENA en ejercicio de la función misional, requiere "ADQUISICION, INSTALACION, CONFIGURACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE SEGURIDAD PERIMETRAL (FIREWALL - CONTRAFUEGOS) PARA LA SEGURIDAD DE LA RED, SERVIDORES Y EQUIPOS DE COMPUTO DE LA CORPORACIÓN - CORMAGDALENA" toda vez que, consultada la página Web de la Tienda Virtual del Estado Colombiano Colombia Compra Eficiente https://www.colombiacompra.gov.co/tienda- virtual- del-estado-colombiano/acuerdos-marco se verificó que no existe un Acuerdo Marco de Precios vigente, relacionado con el objeto de la presente contratación y de esta manera garantizar la protección de los sistemas, base de datos y disponibilidad de los servicios de manera segura.

3. OBJETO

ADQUISICION, INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE SEGURIDAD PERIMETRAL (FIREWALL - CONTRAFUEGOS) PARA LA SEGURIDAD DE LA REDSERVIDORES Y EQUIPOS DE COMPUTO DE LA CORPORACIÓN – CORMAGDALENA.

3.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las especificaciones técnicas mínimas para contratar el sistema de seguridad perimetral (firewall - contrafuegos) a CORMAGDALENA son:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS			
MARCA			
MODELO			
GENERALES DEL FIREWALL	**CARACTERISTICAS TECNICAS**	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
Interfaces	8x1GbE, 2x5G SFP+, 2 USB 3.0, 1 Consola		
Soporte de alimentación por Ethernet (PoE)	5 PoE o 3PoE+ (TZ570P		
Ranura de expansión de almacenamiento	Opcional hasta 256GB		
Gestión	Network Security Manager, CLI, SSH, IU Web, GMS, APIs REST		
Fuente de alimentación redundante	Sí		
Usuarios con inicio de sesión único (SSO)	2.5		
Interfaces VLAN	256		
Puntos de acceso soportados (máximo)	32		
RENDIMIENTO DE FIREWALL	**CARACTERISTICAS TECNICAS**	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
Rendimiento de prevención de amenazas	2 Gbps		
Rendimiento de inspección de aplicaciones	2.5 Gbps		
Rendimiento de IPS	2.5 Gbps		
Rendimiento de inspección antimalware	2 Gbps		
Rendimiento de inspección y descifrado TLS/SSL (DPI SSL)	750 Mbps		
Número máximo de conexiones (DPI)	400.000		
Número máximo de conexiones (DPI SSL)	50.000		
VPN	**CARACTERISTICAS TECNICAS**	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
Túneles VPN entre emplazamientos	200		
Clientes VPN IPSec (máximo)	10 (500)		
Licencias de VPN SSL (máximo)	2 (200)		
Cifrado/autenticación	DES, 3DES, AES (128, 192, 256 bits)/MD5, SHA-1, criptografía Suite B		
Intercambio de claves	Grupos Diffie Hellman 1, 2, 5, 14v		
VPN basada en enrutamiento	RIP, OSPF, BGP		
Soporte de certificados	Verisign, Thawte, Cybertrust, RSA Keon, Entrust, y Microsoft CA para VPN SonicWall-SonicWall VPN, SCEP		
Prestaciones VPN	Dead Peer Detection, DHCP a través de VPN, IPSec NAT Traversal, pasarela VPN redundante, VPN basada en enrutamiento		
Plataformas de cliente VPN globales admitidas	Microsoft® Windows 10 Y 11		
NetExtender	Microsoft® Windows 10, Linux		
Mobile Connect	Apple® iOS, Mac OS X, Google® Android™, Kindle Fire, Chrome OS, Windows 10 Y 11		
SERVICIOS DE SEGURIDAD	**CARACTERISTICAS TECNICAS**	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
Servicios Deep Packet Inspection	Gateway Anti-Virus, Anti-Spyware, Intrusion Prevention, DPI SSL		
Sontent Filtering Service (CFS)	HTTP URL, HTTPS IP, análisis de contenidos y palabras clave, filtrado completo basado en tipos de archivo como ActiveX, Java, cookies para la privacidad, listas de permitidos/denegados		
Comprehensive Anti-Spam Service	Si		
Visualización de aplicaciones	Si		
Control de aplicaciones	Si		
Capture Advanced Threat Protection	Si		
REDES	**CARACTERISTICAS TECNICAS**	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
Asignación de direcciones IP	Estática, (cliente DHCP, PPPoE, L2TP y PPTP), servidor DHCP interno, relé DHCP		
Modos NAT	1:1, 1:muchos, muchos:1, muchos:muchos, NAT flexible (IPs solapadas), PAT, modo transparente		
Protocolos de enrutamiento	BGP, OSPF, RIPv1/v2, rutas estáticas, enrutamiento basado en políticas		
QoS	Prioridad de ancho de banda, ancho de banda máximo, ancho de banda garantizado, marcado DSCP, 802.1e (WMM)		
Autenticación	LDAP (múltiples dominios), XAUTH/RADIUS, SSO, Novell, base de datos de usuarios interna, Terminal Services, Citrix, Common Access Card (CAC)		
Base de datos de usuarios local	250		
VoIP	H323-v1-5 completo, SIP		
Estándares	TCP/IP, UDP, ICMP, HTTP, HTTPS, IPSec, ISAKMP/IKE, SNMP, DHCP, PPPoE, L2TP, PPTP, RADIUS, IEEE 802.		
Certificaciones	Concedidas: FIPS 140-2 Nivel 2 (con Suite B), IPv6/USGv6, ICSA Network Firewall, ICSA Firewall Enterprise, ISCA Network Antivirus / AntiMalware Pendientes: Common Criteria NDPP (con VPN e IPS), DoDIN, CSfC		
Alta disponibilidad	Activa/En espera con sincronización de estado.		
HARDWARE	**CARACTERISTICAS TECNICAS**	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
Factor de forma	Escritorio (Desktop)		
Fuente de alimentación	60W (externa, TZ570/570W), 180W (externa, solo TZ570P)		

Consumo máximo de energía (W)	13,4 (TZ570), 15,3 (TZ570W), 108.75 (TZ570P)		
Potencia de entrada	100-240 V CA, 50-60 Hz		
Disipación de calor total (BTU)	44,7 (TZ570), 52,17 (TZ570W), 370.84 (TZ570P		
Dimensiones	3,5x15x22,5 (cm) 1,38x5,91x8,85 in		
Peso	0,97 kg / 2,14 lbs (TZ570), 0,99 kg / 2,18 lbs (TZ570W), 1,05 kg / 2,31 lbs TZ570P)		
Entorno (Operativo/Almacenamiento)	0°-40° C (32°-105° F)/-40° a 70° C (-40° a 158° F)		
Humedad	5-95%, sin condensación		
NORMATIVA	**CARACTERISTICAS TECNICAS**	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
Cumplimiento de normas (modelos por cable)	FCC Clase B, FCC, ICES Clase B, CE (EMC, LVD, RoHS), C-Tick, VCCI Clase B, UL, cUL, TUV/GS, CB, Mexico DGN notice by UL, WEEE, REACH, BSMI, KCC/MSIP, ANATEL		

3.2 CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto contractual se enmarca en los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC:

Clasificación UNSPC	**Segmento**	**Familia**	**Clase**
43222501	Difusión de Tecnologías de información y Telecomunicación.	Equipos o plataformas y accesorios de redes multimedia o de voz y datos	Equipo de seguridad de red cortafuegos (firewall)
81111801	Servicios basados en ingeniería, investigación Tecnología.	Servicios informáticos	Seguridad de los computadores, redes o internet

3.3 LUGAR DE EJECUCIÓN Y ENTREGA

La prestación del servicio para la implementación del sistema de seguridad perimetral (firewall - contrafuegos) a CORMAGDALENA se realizarán en las siguientes ubicaciones:

- Sede Principal de CORMAGDALENA, ubicada en la Carrera 1ra No 52 -10 Sector muelle en la ciudad de Barrancabermeja- Santander,
- Oficina de Gestión y Enlace de Bogotá ubicada en la Calle 93B No. 17 – 25, Oficina 504 Edificio Centro Internacional de Negocios

- Seccional de Barranquilla, Atlántico ubicada en la Vía 40 No. 73 – 290 Oficina 802, Edificio MIX.

3.4 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será hasta el día 31 del mes de agosto del 2023 contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y de ejecución.

3.5 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.5.1 OBLIGACIONES DE CORMAGDALENA.

CORMAGDALENA tendrá las siguientes obligaciones:

a) Garantizar la disponibilidad de recursos dispuestos para este proceso de contratación.
b) Verificar el cabal cumplimiento del objeto y las obligaciones del presente contrato a través del supervisor del contrato.
c) Realizar los pagos previa presentación de las facturas o cuenta de cobro por parte del contratista aprobados por el supervisor, así como de los demás documentos requeridos, y demás trámites administrativos de rigor.
d) Liquidar el contrato.
e) Designar a un supervisor del contrato.
f) Verificar que el contratista cumpla con las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales y contribuciones parafiscales si a ello hubiere lugar de sus trabajadores y contratistas en los porcentajes de ley para este tipo de contrato de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y Ley 1562 de 2012.
g) Las demás establecidas en el artículo 4 y 5 de la Ley 80 de 1993.
h) Las demás que le correspondan por ley y por el acuerdo marco de precios.

3.5.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

a) Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados, de acuerdo con el presente estudio previo, el pliego de condiciones y la propuesta presentada por el CONTRATISTA, la cual forma parte integral del contrato.
b) Cumplir con todas las características y requerimientos técnicos establecidos en el presente proceso de selección.
c) Mantener durante la ejecución del contrato los valores propuestos.
d) Cumplir con las obligaciones establecidas en los estudios previos y ofertadas por el contratista.
e) Informar de inmediato y por escrito, al supervisor, la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.
f) Cumplir con el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscal, conforme a lo señalado en la Ley 1150 de 2007, Ley 789 de 2002

y normas reglamentarias.

g) Mantener la confidencialidad sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del Contrato.
h) Sufragar las obligaciones tributarias que surjan del contrato.
i) Constituir las garantías descritas en el contrato que se genere del presente estudio previo, las cuales deberán ser aprobadas por CORMAGDALENA – Oficina Asesora Jurídica.
j) Las contenidas en el artículo 5, numeral 5 de la Ley 80 de 1993.
k) Ejecutar con diligencia el contrato que se genere producto del proceso de selección que se pretende adelantar.
l) Asistir a todas las reuniones programadas que sean necesarias para lograr la debida y correcta ejecución del contrato, suscribiendo las actas a que haya lugar.
m) Mantener a CORMAGDALENA, indemne y libre de toda pérdida, reclamo, demanda, pago de litigios, acciones legales, reivindicaciones y fallo de cualquier especie y naturaleza que se entable o que pueda entablarse contra estos por causa de acciones u omisiones en que incurra el contratista, sus agentes, subcontratistas o empleados, durante la ejecución del contrato.
n) Mantener vigente la garantía única y demás garantías por el tiempo y cuantía pactada en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
o) Acatar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor designado por CORMAGDALENA.
p) Asumir todos los costos de desplazamiento del personal a su cargo para el cumplimento del objeto contractual.
q) Designar un funcionario enlace para la efectiva comunicación con CORMAGDALENA, el cual deberá asistir a las reuniones programadas; no se reconocerán más interlocutores en la comunicación.
r) Utilizar los elementos de protección personal establecidos por el Grupo Nacional de Seguridad y Salud en el trabajo, en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 312 de 2019, Circular Externa 005 de 2021 y demás normas que regulen la materia.
s) Las demás que fueran necesarias para el normal desarrollo del contrato.
r) El contratista deberá suministrar los elementos necesarios para que el Firewall quede funcionando en alta disponibilidad por 12 meses.
t) Se debe incluir la instalación, configuración y entrega en correcto funcionamiento de la solución de seguridad perimetral en alta disponibilidad.
u) La garantía y soporte de los equipos deberá ser por un periodo mínimo de 12 Meses.
v) Brindar capacitación para el personal del área de informática.
w) Suministrar el personal, los medios y las herramientas idóneas para realizar las actividades contratadas y realizar la ejecución del contrato con el personal técnico, idóneo y calificado, garantizando la buena calidad de los bienes y servicios, cumpliendo con la totalidad de las especificaciones técnicas establecidas en el anexo técnico.
x) Se compromete a entregar lo requerido por CORMAGDALENA mediante factura y con las especificaciones en ella expresadas, según lo requerido.

4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Para el presente proceso se tendrá en cuenta lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, y se aplicaran los principios de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la primera norma citada.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, la escogencia del proponente se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las reglas allí establecidas.

Dentro de las causales de selección abreviada se encuentra en el literal a) del numeral 2 del citado artículo la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, definiendo como estos bienes y servicios, a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos. Para lo cual también precisa que la Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse *procesos simplificados* para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

Establece el mismo literal que para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos.

Por otra parte, los servicios a adquirir son de características técnicas uniformes ya que independientemente de su marca, o su diseño comparten los mismos patrones de desempeño y está objetivamente definida su calidad, además de que son ofrecidos por diversas personas en el mercado, como se pudo comprobar en el estudio de mercado elaborado por la Corporación.

Ahora bien, el Decreto 1082 de 2015 establece en su artículo 2.2.1.2.1.2.7 la obligatoriedad de adquirir los bienes de características técnicas uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios.

Considerando que en la actualidad no se encuentra publicado un AMP, para la Adquisición**,** instalación, configuración y puesta en funcionamiento del sistema de seguridad perimetral (firewall - contrafuegos) para la seguridad de la red, servidores y equipos de cómputo de la corporación - cormagdalena y, en virtud de lo señalado

en el artículo 2, numeral 2, literal a) de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.1.2.1 y s.s. del Decreto 1082 de 2015, la modalidad se selección aplicable será la selección abreviada por subasta inversa electrónica.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

En el sondeo que se realiza el cual hace parte del análisis de mercado, se hizo uso de las listas de servicios y/o repuestos que ha requerido la entidad en mantenimientos preventivos y correctivos usuales para este tipo de equipos en otras entidades del estado, las cuales se consideran apropiados al incluir servicios y/o repuestos que son comúnmente utilizados en mantenimientos correctivos y en atención de fallas de la mayoría de este tipo de equipos, y que han sido herramienta suficiente para conocer previo a generarse la necesidad, el valor a pagar por los servicios que se van requiriendo en ejecución del contrato, además, la obsolescencia de estos equipos, y al normal reemplazo de partes que requieren por su uso constante y continuo por lo que se requiere con el tiempo la realización de mantenimiento correctivo y/o cambio de piezas.

Por lo anterior, el valor adjudicado será por el total del presupuesto oficial, y este se ejecutará por el sistema de precios fijos unitarios a monto agotable.

CORMAGDALENA una vez identificadas dichas necesidades preliminares de acuerdo con el modelo, marca y características técnicas, se procedió a solicitar cotizaciones en el mercado de empresas especializadas en el funcionamiento del SISTEMA DE SEGURIDAD PERIMETRAL (FIREWALL - CONTRAFUEGOS), con el fin de establecer el presupuesto oficial de la presente contratación, obteniendo los siguientes resultados:

Con el fin de identificar los posibles oferentes relacionados con el objeto del proceso, una vez identificados se realizó la solicitud de cotizaciones a las siguientes empresas del sector, con el fin de conocer los precios del mercado, estas solicitudes se realizaron por medio de WHATSAPP y correo electrónico:

EMPRESA	CORREO	TELEFONO	ENCARGADO
GODSON SAS	djacome@godson.com.co	3014841937 - 605 3187903	Cecilia Jacomé Q.
LAN SECURITY NETWORKS SAS	juan.castro@lsn.com.co	3013914651 – 605 3450295	Juan Fernando Castro
INVERSIONES Y SERVICIOS TECNOLOGICOS S.A.S	gerencia@invsertec.com	605-3175654 - 3116623793	Idanio Maldonado

De las anteriores empresas invitadas 3 presentaron cotización, y se tomaron los precios para realizar el correspondiente análisis de estos y obtener el

presupuesto oficial para el presente proceso.

Servicio	**Empresa 1**	**Empresa 2**	**Empresa 3**
FIREWALL	$ 59.600.000,00	$ 57.240.000,00	$ 59.630.000,00
IVA	$ 11.324.000,00	$ 10.875.600,00	$ 11.329.700,00
TOTAL	$ 70.924.000,00	$ 68.115.600,00	$ 70.959.700,00
PROMEDIO			**$ 69.999.766,67**

El proponente deberá cotizar la totalidad de los ítems, incluyendo los impuestos a que haya lugar y los gastos de transporte.

De esta manera, CORMAGDALENA estima necesario garantizar los recursos para los desplazamientos que deban efectuar funcionarios y contratistas en cumplimiento de la misionalidad.
Por lo anteriormente expuesto, el presupuesto oficial estimado asciende a la suma SESENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SESENTA Y SEIS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS (**$ 69.999.766,67**) Incluido IVA y demás impuestos tasas y contribuciones que apliquen.

5.1 CERTIFICADO DE DISPONIBLIDAD PRESUPUESTAL

CORMAGDALENA para la atención del compromiso derivado del presente proceso cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal así:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**VALOR CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**
No. xxxxxx del xxx de xxx de 2023	$ XXXXXXX

5.2 FORMA DE PAGO

Un pago correspondiente al 100% del valor del funcionamiento del SISTEMA DE SEGURIDAD PERIMETRAL (FIREWALL - CONTRAFUEGOS) una vez efectuado las pruebas de funcionalidad y previa certificación del cumplimiento expedida por el Supervisor del contrato y presentación de soportes avalados por el ingeniero de sistemas de Cormagdalena en cada Sede.

Los pagos quedan supeditados al informe a satisfacción que evaluará el supervisor.

El pago se realizará dentro de los veinte (20) días hábiles, posteriores al momento en que EL CONTRATISTA radique la correspondiente cuenta de cobro o factura, previo cumplimiento de los requisitos exigidos por CORMAGDALENA para el pago, que a continuación se definen:

- Informe de las actividades ejecutadas y/o producto suministrados e instalados.
- Constancia suscrita por el supervisor del contrato en la que se señale que EL CONTRATISTA cumplió a satisfacción de CORMAGDALENA con el objeto y las obligaciones pactadas, acompañada de la solicitud de desembolso.
- Copia de la planilla, comprobantes de pago de las contribuciones o certificación expedida por el Representante Legal o por el Revisor Fiscal según sea el caso, al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, conforme a lo prescrito en las normas laborales, en cumplimiento de lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 del 11 de julio de 2012 y demás normas aplicables.

Una vez el informe descrito en el numeral sea aprobado por el Supervisor del Contrato, el CONTRATISTA deberá presentar la cuenta de cobro a CORMAGDALENA. (NIT 829.000.127-4).

Nota: No obstante, lo anterior, los pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensual de caja - PAC, establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público

6. PROCESO SUSCEPTIBLE DE LIMITACIÓN A MIPYMES

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1860 del 2021, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos: 1. El valor del

Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. 2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales

independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada; dicha solicitud, deberá ser realizada dentro del plazo previsto en el cronograma del proceso para tal efecto.

7. REQUISITOS HABILITANTES

LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL RIO GRANDE DE LA MAGDALENA – CORMAGDALENA, debe verificar con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes, de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 y el artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015.

Esta verificación deberá realizarse de conformidad con lo señalado en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el cual señala que la selección objetiva se fundamenta en la escogencia del ofrecimiento más favorable a la Entidad ya los fines que ella busca, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

Verificación de Requisitos Jurídicos: El proponente deberá allegar los documentos de conformidad con lo establecido en la Invitación Pública.	**HÁBIL / NO HÁBIL**
Verificación de experiencia general y Requisitos Técnicos: Cumplimiento de los requisitos exigidos de conformidad con lo establecido en el Pliego de Condiciones.	**HÁBIL / NO HÁBIL**

Verificación de la Capacitad Financiera y Organizacional: Cumplimiento de los requisitos exigidos de conformidad con lo establecido en en el Pliego de Condiciones.	**HÁBIL / NO HÁBIL**

Los anteriores aspectos serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

La entidad los verificará como **HABILITADO o NO HABILITADO**, Los proponentes interesados en la presente convocatoria deberán acreditar los requisitos de verificación que a continuación se describen:

7.1 VERIFICACIÓN REQUISITOS JURÍDICOS

7.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA

Los requisitos de capacidad jurídica se determinarán en los pliegos de condiciones teniendo en cuenta las calidades con que deben contar los proponentes para participar en este tipo de procesos y en la presentación de oferta objeto de contratación, para el efecto deberán aportar y acreditar, entre otros, los documentos y requisitos que se indican a continuación:

a. Carta de presentación de la oferta.
b. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de Colombia, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de ofertas, cuyo objeto social permita desarrollar el presente proceso de selección.
c. Certificado de inscripción en el Registro único de Proponentes. (RUP).
d. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del representante legal.
e. Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, debe adjuntar copia del documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta de acuerdo con el valor establecido en los pliegos de condiciones, en cuantía igual o superior al valor de la oferta, en caso de ser necesaria de conformidad con los estatutos de la misma; se procederá de igual forma en los casos de cualquier limitación estatutaria.
f. Información sobre consorcios y uniones temporales (Cuando corresponda).
g. Antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación del Representante Legal y de la empresa si se trata de persona jurídica.
h. Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República del Representante Legal y de la empresa si se trata de persona jurídica.
i. Antecedentes judiciales del Representante Legal y de la empresa si se trata de persona jurídica.
j. Garantía de Seriedad de la Oferta.

k. Registro Único Tributario.
l. Certificado de pago aportes parafiscales - Ley 789 de 2002.

Los requisitos de capacidad jurídica se determinarán en la Invitación Pública teniendo en cuenta las calidades con que deben contar los proponentes para participar en este tipo de procesos y en la presentación de oferta objeto de contratación, para el efecto deberán aportar y acreditar, entre otros, los documentos y requisitos que se indican a continuación:

1. Carta de presentación de la oferta.
2. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de ofertas para proponentes personas jurídica. El objeto social debe incluir actividades similares a las del objeto de la invitación.
3. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del proponente si es persona natural o del representante legal si el proponente es persona jurídica.
4. Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, debe adjuntar copia del documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta de acuerdo con el valor de la presente invitación pública, en cuantía igual o superior al valor de la oferta, en caso de ser necesaria de conformidad con los estatutos de la misma. Se procederá de igual forma en los casos de cualquier limitación estatutaria.
5. Información sobre consorcios y uniones temporales (Cuando corresponda).
6. Antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación del Representante Legal y de la empresa si se trata de persona jurídica.
7. Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República del Representante Legal y de la empresa si se trata de persona jurídica.
8. Antecedentes judiciales del Representante Legal y de la empresa si se trata de persona jurídica.
9. Certificado de pago aportes parafiscales - Ley 789 de 2002.

7.1.2 GARANTÍA DE LA SERIEDAD DE LA OFERTA

Cada proponente deberá constituir a favor de CORMAGDALENA, una póliza otorgada por una Compañía de Seguros o entidad bancaria legalmente establecida en el país, a favor de entidades estatales con el fin de asegurar la seriedad de la propuesta presentada por el proponente, la suscripción del contrato y la expedición

de la póliza que ampare el mismo, en caso de que el proponente resulte favorecido, la cual deberá contar con los requisitos descritos

De conformidad con el artículo 3 del decreto 1860 de 2021 que adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.14, 2.2.1.2.4.2.15 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, en el cual dispone que la entidad debe incluir condiciones o criterios habilitantes diferenciales para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional. CORMAGDALENA en el presente proceso de selección teniendo en cuenta lo consagrado en los artículos mencionados anteriormente y según lo referenciado en el análisis del sector determinó que la garantía de seriedad será el criterio diferencial que se aplicará en el presente proceso de selección, en relación con los criterios habilitantes diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional.

a.) Valor Asegurado 10% del valor del presupuesto del proceso.

b.) Asegurado y beneficiario: CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL RIO GRANDE DE LA MAGDALENA - CORMAGDALENA

D) Tomador: Proponente:
E) Número del proceso:
F) Objeto del proceso:
G) Valor Asegurado:
H) Vigencia de la Garantía: Por el término de Tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso. No obstante, lo anterior la Entidad podrá solicitar la prórroga de dicha garantía. Todos los gastos relacionados con la suscripción y prórrogas de la garantía de seriedad serán a cargo del proponente.

NOTA: EL PROPONENTE DEBERÁ ANEXAR CON SU PROPUESTA LA GARANTÍA DE SERIEDAD EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY 1150 DE 2007 ARTÍCULO 5 MODIFICADO POR LA LEY 1882 DE 2018, EL CUAL SEÑALA: “LA NO ENTREGA DE LA GARANTIA DE SERIEDAD JUNTO CON LA PROPUESTA NO SERÀ SUBSANABLE Y SERA CAUSAL DE RECHAZO DE ESTA”.

Esta garantía la hará efectiva CORMAGDALENA en los casos establecidos en artículo 2.2.1.2.3.1.6 Decreto 1082 de 2015, esto es, cuando ocurra alguno de los siguientes eventos:

(i) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
(ii) El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.

(iii) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario. (iv) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

NOTA: Para el caso de que el proponente sea un emprendimiento y empresa de mujeres, deberá acreditar tal condición de conformidad con lo señalado en el decreto 1860 del 2021

LOS ANTERIORES REQUISITOS SERÁN DESARROLLADOS EN EL DOCUMENTO DE PLIEGOS DE CONDICIONES.

7.2. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

Certificaciones por el fabricante: El oferente debe ser acreditado mediante carta de fabricante donde se certifique como canal Gold, autorizado para la distribución, comercialización e instalación en Colombia.

El personal asignado deberá ser relacionado en el respectivo Anexo, para fines de ser evaluado, deberá anexar toda la documentación soporte de la hoja de vida, la cual se relaciona a continuación:

a. Copia del título profesional o del acta de grado, obtenido en instituciones de educación acreditados por el Ministerio de Educación Nacional de Colombia.
b. Copia de la matricula o tarjeta en caso de que aplique.
c. Copia del documento de identificación: Cedula de Ciudanía o Cedula de Extranjería.
d. Hasta 3 certificaciones que acrediten la experiencia, las cuales deberán contener como mínimo:

    1. Nombre de la empresa Contratante. (Dirección, teléfono, NIT)
    2. Nombre del Contratista.
    3. Número del contrato. (si tiene)
    4. Objeto del contrato o cargo desempeñado
    5. Actividades u obligaciones, si son prestación de servicios profesionales.
    6. Funciones del cargo para vinculaciones laborales o reglamentarias.
    7. Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año)
    8. Fecha de terminación, (día, mes y año) (si tiene).
    9. Fecha de expedición de la certificación, (día, mes y año)
    10. Plazo de ejecución.
    11. Cargo, nombre y firma de quien este facultado para expedir la respectiva certificación.

Las certificaciones que acrediten experiencia que hayan sido otorgadas en

el exterior, deberán ser aportadas de conformidad con los parámetros establecidos en la Circular única expedida por Colombia Compra Eficiente.

Cuando en ejercicio de su profesión haya prestado sus servicios en el mismo período a una o varias instituciones, el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez, y se entenderán expedidas bajo la gravedad del juramento, y no serán tenidas en cuenta las auto certificaciones.

Cuando las certificaciones indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado por ocho (8).

7.2.1. PERSONAL MÍNIMO

REQUERIDO.

CARGO	EXPERIENCIA GENERAL	CERTIFICACIONES ESPECIFICAS
Personal de Implementación de FIREWALL	Profesional en áreas relacionadas con la ingeniería de sistemas.	La experiencia debe ser acreditada mediante una (1) certificación, la cual deberá estar suscrita por el representante legal de la entidad proponente o quien haga sus veces o apoderado o persona autorizada.
Personal de Implementación de FIREWALL	Profesional en áreas relacionadas con la ingeniería de sistemas y especializado en redes.	La experiencia debe ser acreditada mediante una (1) certificación, la cual deberá estar suscrita por el representante legal de la entidad proponente o quien haga sus veces o apoderado o persona autorizada.

7.2.2 VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA

GENERAL Verificación Directa en el RUP

Las Entidades Estatales pueden solicitar indicadores de capacidad financiera y capacidad organizacional adicionales a los incluidos en el RUP siempre y cuando dichos requisitos adicionales sean apropiados frente a los Riesgos, el estudio del sector, el valor y el objeto del Proceso de Contratación. En ese caso, la Entidad Estatal debe solicitar la documentación para verificar directamente el cumplimiento de los requisitos.

Los Proponentes que presenten propuesta de manera individual o los integrantes del proponente plural que deban estar inscritos en el RUP, deberán acreditar que su inscripción se encuentra vigente y en firme a la fecha de cierre del proceso de selección.

La fecha de expedición del RUP debe ser de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite prevista para la presentación de la propuesta. En caso de modificarse la fecha de Cierre del Proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo indicado la originalmente establecida en el Pliego de Condiciones.

En caso de requerir un subsane, respecto de la presentación del RUP, será aceptado uno expedido con posterioridad al cierre, no obstante, no se tendrá en cuenta información que haya sido modificada con posterioridad al cierre del proceso. Tal y como lo dispone Colombia Compro Eficiente de la siguiente manera: Las Entidades Estatales deben solicitar a los oferentes subsanar los errores o inconsistencias en los documentos presentados para acreditar los requisitos habilitantes. Los oferentes pueden subsanar los errores o inconsistencias hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, excepto en: (i) los procesos de mínima cuantía en los cuales se podrá subsanar hasta el término definido por la Entidad Estatal. En caso de que la entidad no establezca un plazo, el plazo para subsanar será hasta antes de la aceptación de la oferta; y *(ii) los procesos de selección a través del sistema de subasta, en el cual se podrá realizar hasta antes del evento de subasta.*

El Proponente debe acreditar la experiencia habilitante con máximo tres (3) contratos ejecutados y terminados, cuyo objeto corresponda al del presente proceso, suscritos con entidades estatales y/o privadas.

Dichos contratos deberán estar incluidos en el RUP, la sumatoria del valor de los contratos debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial y deben cumplir

con tan siquiera uno de los códigos

en la siguiente clasificación hasta el tercer nivel, del Codificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas:

Clasificación UNSPC	Segmento	Familia	Clase
43222500	Difusión de Tecnologías de información y Telecomunicación.	Equipos o plataformas y accesorios de redes multimedia o de voz y datos	Equipo de Seguridad de red
43233200	Difusión de Tecnologías de información y Telecomunicación.	Software	Software de seguridad y protección
81112200	Servicios basados en ingeniería, investigación Tecnología.	Servicios informáticos	Mantenimiento y soporte de Software

Si el oferente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, cada uno de los integrantes del oferente plural debe acreditar su experiencia CORMAGDALENA tendrá en cuenta la suma de los contratos acreditados por cada uno de los integrantes. Así mismo cuando se trate de consorcios o uniones temporales todos los integrantes deberán aportar al menos una (1) certificación de experiencia.

Para la acreditación de la experiencia el proponente deberá tener en cuenta:

- La experiencia habilitante será verificada por CORMAGDALENA única y exclusivamente de aquella registrada por el proponente en el Registro Único de Proponentes RUP.

- En el caso de Contratos ejecutados en consorcio o unión temporal, se debe indicar el porcentaje de participación que haya tenido el proponente en el consorcio o la unión temporal.

- En caso de que alguna información referente a la acreditación de experiencia obtenida en el extranjero no esté acreditada de la manera que se exige en la presente convocatoria, se deberá aportar el documento o documentos equivalentes, de los cuales se pueda obtener la información requerida.

Para proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia deberán acreditar la experiencia mediante certificaciones de contratos de igual o similar objeto, el cual debe estar identificado con los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios antes

indicados, expresando su valor en salarios mínimos mensuales legales vigentes.

CORMAGDALENA se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos que el oferente certifique y que se encuentren en ejecución.

En caso de presentar un solo contrato ejecutado, el valor ejecutado deberá ser igual o superior al presupuesto oficial establecido para el presente proceso de contratación.

En caso de presentarse certificaciones de contratos que no estén reportados como experiencia en el RUP, estás no serán tenidas en cuenta.

Para la verificación de este requisito, el proponente deberá indicar en la propuesta, cuál de los contratos certificados en el Registro Único de Proponentes - RUP deben ser tenidos en cuenta por la entidad con el fin de ser habilitado.

7.2.3 CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

Se prevén como causales de rechazo, las siguientes:

a. La falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.
b. La presentación de varias ofertas por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona (en consorcio, unión temporal o individualmente).
c. Encontrarse el proponente incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás disposiciones constitucionales y legales vigentes aplicables.
d. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente, se envié por correo electrónico o se deje en un lugar distinto al indicado en la presente invitación.
e. Cuando la información suministrada como soporte de la contratación por parte del proponente no concuerde con la situación real en relación con los aspectos objeto de verificación.
f. Cuando el proponente no cumple con todas las calidades mínimas exigidas para participar, ni ofrece o cumple con todas las especificaciones o requerimientos técnicos habilitantes establecidos en la presente invitación.
g. Encontrarse incurso en algunas de las causales de disolución o liquidación señaladas en el artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
h. Cuando la vigencia de la propuesta comprenda un plazo inferior al exigido.
i. Cuando el proponente tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que participe en el presente proceso, como en el caso de sociedades con socios comunes.

j. Cuando el Representante Legal o los representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otra u otras firmas que también participen en el presente proceso.
k. Cuando el proponente, habiendo sido requerido por la Corporación no subsane dentro del término fijado por la Entidad, las inconsistencias o errores de su oferta, sin las cuales no sea posible valorar objetivamente y en condiciones de igualdad las propuestas.

12.

a. La presentación de propuestas parciales o alternativas.
b. Cuando el proponente no se encuentre al día en el pago de aportes a la seguridad social, de conformidad con lo dispuesto en Ley 789 de 2002 y Ley 1150 de 2007, o cuando no se aporte la certificación que acredite el cumplimiento de esta obligación dentro del plazo máximo que otorgue la Entidad para el efecto.
c. Cuando los precios de la propuesta sean artificialmente bajos.
d. Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influir o presionar a la Corporación en la evaluación de la propuesta o en la adjudicación del contrato.
e. Cuando la documentación no se presente de conformidad con lo establecido las normas legales vigentes que regulan la presentación de documentos expedido s en el exterior, en caso de ser necesario.
f. No presentar la propuesta económica en pesos colombianos y de acuerdo con lo solicitado en el Anexo – OFERTA ECONÓMICA.
g. Cuando se presenten propuestas con forma de pago diferentes a las establecidas en la presente invitación pública.

7.2.4 CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES

A. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS

El artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.18 al Decreto 1082 de 2015, el cual regula los criterios diferenciales para MiPymes en el sistema de compras públicas. Conforme a esta norma, las entidades estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por entidades estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos establecerán requisitos habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las MiPymes domiciliadas en Colombia.

Con el propósito de adoptar lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, la Entidad precisa que el cumplimiento de estos se encuentra supeditado a la acreditación de la condición diferencial y que estos son excluyentes con relación a los requisitos habitantes técnicos definidos en el presente numeral.

Para incentivar la participación de MIPYME en los procesos de compra publica, como criterio diferencia se aplicará el número de contratos para la acreditación

de la experiencia, por lo que podrá acreditar experiencia, con hasta seis (6) certificaciones y/o contratos clasificados en tan siquiera uno de los códigos de la clasificación hasta el tercer nivel, del Codificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas señaladas en el cuadro anterior, cuya sumatoria en el valor de los mismos sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto o su equivalente expresado en SMMLV, los cuales serán verificados con la información contenida en el RUP en renovado y en firme.

7.2.5 CUMPLIR CON LOS REQUISITOS DEL ANEXO TÉCNICO

Diligenciar el anexo técnico, en el que manifiesta cumplir con los requisitos allí señalados.

7.2.6 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y/O LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN

Se debe contar con la siguiente autorización(es), licencia (s) y/o permiso(s):
El personal asignado deberá ser relacionado en el respectivo Anexo, para fines de ser evaluado, deberá anexar toda la documentación soporte de la hoja de vida, la cual se relaciona a continuación:
a. Copia del título profesional o del acta de grado, obtenido en instituciones de educación
acreditados por el Ministerio de Educación Nacional de Colombia.
b. Copia de la matricula o tarjeta en caso de que aplique.
c. Copia del documento de identificación: Cedula de Ciudanía o Cedula de Extranjería.
d. Se debe anexar las tres (3) ultimas planilla de aportes que certifiquen la vinculación del personal con el proponente.
Las certificaciones que acrediten experiencia que hayan sido otorgadas en el exterior, deberán ser aportadas de conformidad con los parámetros establecidos en la Circular única expedida por Colombia Compra Eficiente.
Cuando en ejercicio de su profesión haya prestado sus servicios en el mismo período a una o varias instituciones, el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez, y se entenderán expedidas bajo la gravedad del juramento, y no serán tenidas en cuenta las auto certificaciones.
Cuando las certificaciones indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado por ocho (8).

El proponente deberá ofrecer los productos que cumplan con las especificaciones técnicas exigidas en el numeral 7 de los estudios previos, en caso contrario se le considerará NO HÁBIL.

Además de lo anterior, el proponente deberá acreditar su experiencia con mínimo dos (2) certificaciones de contratos debidamente ejecutados, cuyo valor sea igual o superior al presente proceso y su objeto sea similar o cuyas actividades involucren la implementación de un EQUIPO DE SEGURIDAD PERIMETRAL (FIREWALL - CONTRAFUEGOS), certificaciones que deberán estar firmadas por el representante legal o persona competente del contratante, indicando la experiencia relacionada con el objeto del contrato.

Como soporte de la información suministrada por el proponente, se deberán anexar las certificaciones de experiencia, las cuales deberán contener como mínimo, la siguiente información:

a. Nombre o razón social de la empresa contratante
b. Nombre o razón social del contratista
c. Si se trata de un consorcio o unión temporal, se debe señalar el nombre de sus integrantes.
d. Objeto del contrato
e. Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año)
f. Plazo de ejecución del contrato
g. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
h. Cargo y firma de quien expide la certificación.

En el caso de los consorcios y/o uniones temporales, la experiencia se verificará de acuerdo con experiencias específicas dada por cualquiera de las dos empresas. En caso de que el proponente acredite la experiencia con certificaciones expedidas por Entidades de derecho privado, el proponente deberá adjuntar copia del contrato respectivo o de los soportes que sean del caso, siempre y cuando sea necesario para verificar información que no se evidencie en la certificación. CORMAGDALENA se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

Las certificaciones deben ser expedidas por las empresas que hayan contratado con la firma que se presenta como proponente en el proceso de selección. No se aceptarán auto certificaciones.

En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su verificación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soporte, que permita tomar la información que falte en la certificación.

Cada contrato acreditado mediante certificación se analizará por separado, en caso de presentar certificaciones que incluyan contratos adicionales al principal, el valor adicional se sumará al valor del contrato, quedando ésta como una sola contratación.

Para relacionar la experiencia, deberá diligenciarse el ANEXO correspondiente en el cual se consignará la Información sobre experiencia acreditada del proponente, suministrando toda la información allí solicitada. Si la propuesta se presenta en consorcio o unión temporal, todos sus miembros podrán diligenciar su experiencia conjuntamente en un mismo anexo.

En caso de existir diferencias entre la información relacionada en el ANEXO correspondiente y las certificaciones aportadas, prevalecerá la información contenida en la certificación de experiencia y dicha información será la que se utilizará para la verificación.

NOTA: la ausencia de alguna de las certificaciones anteriormente mencionadas en la presentación de la oferta dará lugar a que la propuesta sea evaluada como NO HABILITADA, no obstante, Cormagdalena solicitará que se aclaren los aspectos que considere pertinentes.

7.3 VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

Los proponentes que demuestren interés en participar en este proceso de contratación deberán presentar en su propuesta el Certificado de Inscripción y Clasificación Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme a la fecha del cierre del presente proceso, expedido dentro de los treinta
(30) días calendario anteriores a la fecha en que deben ser presentadas las propuestas (cierre del proceso de selección), en donde se certifique la capacidad financiera y la capacidad organizacional, teniendo como base el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 579 de 2021 que indica que la Entidad evaluara el cumplimiento de los requisitos financieros y de capacidad organizacional teniendo en cuenta la información que conste en el registro único de proponentes RUP vigente y en firme, evaluando el indicador del mejor año fiscal de los últimos tres años anteriores.

Si el proponente presenta la información financiera en la forma exigida y cuenta con los indicadores financieros requeridos, CUMPLE y estará habilitado financieramente. En el caso que el proponente presente información que no sea clara o no allegara la documentación exigida completa, la entidad podrá solicitarla para que sean aportadas dentro de la oportunidad legal.

De no presentar el proponente las aclaraciones solicitadas, no ser satisfactorias, no aportar los documentos necesarios o no presentarlas dentro del plazo de la oportunidad legal establecido para tal fin, la propuesta será evaluada desde el punto de vista de la habilitación financiera como NO CUMPLE.

Las sociedades nacionales o sucursal en el país y los integrantes de los proponentes plurales que, a 31 de diciembre de 2022, se encuentren incursos en las causales de disolución o liquidación contempladas en la Ley, se evaluarán

desde el punto de vista de la habilitación financiera como NO CUMPLE.

Todos los proponentes deben tener en cuenta para Capacidad financiera y Capacidad de organización, que la información financiera debe ser presentada en idioma castellano y en moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de medida por disposición legal.

NOTA 1: Cuando se trate de proponente plural, cada uno de los integrantes del proponente plural en forma independiente presentará el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación - Registro Único de Proponentes (RUP) y se deberá especificar de forma clara el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, de tal forma que la sumatoria sea el cien por ciento (100%).

Para determinar la capacidad financiera y capacidad organizacional del proponente plural se tomará la opción de ponderación de los componentes de los indicadores, en esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

NOTA 2: En el caso del proponente que presente propuesta en calidad de sucursal, filial y/o subsidiaria se aceptarán los estados financieros de la casa matriz, para tal efecto deberá adjuntar documento en donde acredite que cuenta con la calidad de sucursal y/o subsidiaria y/o filial y contar con los requisitos establecidos en el artículo 260, 261 y siguientes del Código de Comercio Colombiano.

CAPACIDAD FINANCIERA	
INDICE DE LIQUIDEZ	>=1,3
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	<=70%
RAZON DE COBERTURA	>=2
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	>=0,03
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	>=0,01

8. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Por tratarse de servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, se seleccionará la oferta más favorable a través de la modalidad de SUBASTA INVERSA ELECTRONICA, el único factor de selección para identificar la oferta más favorable será el menor porcentaje ofrecido correspondiente al descuento de cada uno de los ítems relacionados en la ficha técnica, los cuales, para efectos de la propuesta se encuentran también específicos en el formato de propuesta económica.

En caso de existir multiplicidad de oferentes habilitados, el precio de arranque de la

subasta inversa electrónica será el menor porcentaje de descuento, éste podrá no superar los valores establecidos por la Entidad en el análisis del sector, porcentajes que podrán ser observados en el anexo de propuesta económica.

En caso de existir un solo oferente habilitado, se adjudicará por el valor ofertado, siempre y cuando no supere el presupuesto oficial por valores unitarios.

PROPUESTA ECONÓMICA – ANEXO

Teniendo en cuenta que el presente proceso tiene como fin contratar a un proveedor que suministre un sistema de seguridad perimetral (firewall - contrafuegos) a Cormagdalena, el proceso se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial, sin embargo, los proponentes deberán diligenciar su propuesta económica así:

Solo serán verificadas en el aspecto económico aquellas ofertas que hayan cumplido con los requisitos
jurídicos, técnicos, financieros y organizacionales y que no estén incursas en causal de rechazo.
Los proponentes deberán presentar su propuesta para la totalidad de los elementos solicitados en el
Anexo Técnico No 1 so pena de rechazo.

El presente proceso se adjudicará hasta por el valor total del presupuesto oficial estimado.
No se aceptarán propuestas parciales.

Para efectos de la elaboración de la oferta económica se deberá tener en cuenta que el cálculo de los
aspectos económicos debe cubrir e incluir todos los costos directos e indirectos de las actividades
necesarias para cumplir con el objeto del contrato y con todas las obligaciones y asunción de riesgos
que emanan del mismo.

Los precios ofertados deben estar expresados en pesos colombianos. CORMAGDALENA no aceptará
la presentación de precios en moneda distinta a la aquí exigida, so pena de rechazo de la propuesta.
La oferta inicial de precios corresponderá al valor total de la oferta económica, incluido IVA. La subasta
iniciará con el valor de la oferta inicial de precios más bajo indicado por los oferentes.
Los precios unitarios ofertados por el proponente en su oferta económica inicial no podrán superar los
valores unitarios establecidos por CORMAGDALENA en el PRESUPUESTO OFICIAL, so pena de
rechazo de la propuesta.

La oferta que presente un valor de $0 en uno o varios de los ítems, o que omita

realizar el ofrecimiento
de uno o varios de los ítems correspondientes, será rechazada.
El proponente debe efectuar sus propias evaluaciones y análisis o estimativos que le permitan
determinar el valor de los equipos al momento de elaborar la propuesta económica, debe tener en
cuenta que en esta se incluyen todos los costos directos e indirectos que implique la ejecución del
contrato, tales como los imprevistos, gastos de administración, costos por cambio de vigencia,
impuestos y contribuciones, transporte, bodegaje, utilidades del CONTRATISTA, los costos inherentes
a la obligación de mantener durante la ejecución del contrato y hasta la finalización de este, todo el
personal idóneo y calificado que se requiera.

El proponente deberá ajustar al peso los valores económicos a ofertar de las operaciones aritméticas,
de manera que si los centavos son menores a 50 se supriman los centavos y los pesos permanezcan
idénticos; y si los centavos son iguales o mayores a 50, se suprimen los centavos y el ultimo peso se
aumenta al peso inmediatamente superior para las operaciones aritméticas. En caso de que el
proponente no efectúe este ajuste, la Entidad realizará el redondeo respectivo de conformidad con la
regla anterior y prevalecerán para todos los efectos los valores ajustados que se obtengan, de tal
forma que el proponente deberá asumir los precios corregidos como valor de la oferta y se integrarán
al contrato que se suscriba, en caso de resultar adjudicatario.
La Entidad podrá corregir los errores aritméticos, entendiendo por éstos como aquel en que incurre el
proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de sus valores
unitarios ofertados. El proponente aceptará como valor definitivo de su oferta de precio la cifra que
obtenga la Entidad como resultado del ajuste indicado en el literal anterior y/o de la corrección
aritmética.

Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según los procedimientos antes
indicados, serán de forzosa aceptación por parte del proponente.
Si se presenta cualquier inconsistencia o diferencia entre lo indicado en el Formato Oferta Económica,
con cualquier otra información contenida en otro aparte de la Propuesta, prevalecerá lo indicado en el

formato “Propuesta Económica”.
Si solo un proponente está habilitado para la subasta o solo se presenta una propuesta, la oferta total
y los valores del contrato serán los valores ofrecidos por el proponente en su oferta económica u oferta
inicial de precios, siempre y cuando el proponente esté habilitado y su propuesta no esté incursa en
causal de rechazo alguna en dicho lote.
En caso en que la oferta económica cumpla con los presupuestos para ser considerada como posible
precio artificialmente bajo, La Entidad dará cumplimiento a lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del
Decreto 1082 de 2015 y los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente
bajas en procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente.

Los proponentes deberán presentar su oferta económica en el Formato de oferta económica que se
adjunta. El valor debe ser expresado en pesos colombianos, incluido IVA y todos los impuestos a que
haya lugar, teniendo en cuenta las exenciones que aplique. El valor total de la Oferta Económica será
evaluado teniendo en cuenta el valor corregido aritméticamente, en caso en que así deba de hacerse
por la entidad.

Se sugiere para el diligenciamiento de la propuesta económica leer y tener en cuenta el comunicado “MEJORAS AL MÓDULO DE SUBASTA ELECTRÓNICA SECOP II”, en el título “Subastas por monto agotable”, que podrá ser consultado en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sala-de-prensa/comunicados/mejoras-al-modulo-de-subasta-electronica-secop-ii

La oferta económica debe corresponder a números enteros consecutivos. En consecuencia, no podrán utilizarse números acompañados de letras, números, ni decimales, de presentarse así, Cormagdalena hará los respectivos ajustes aritméticos.

Serán rechazadas las propuestas que no sean diligenciadas de acuerdo con lo indicado en el presente título y/o las propuestas que anexen el formato de propuesta económica en el sobre de requisitos habilitantes. Éste último, debido a que el sobre de requisitos habilitantes debe ser abierto y con vistas al público en el periodo de evaluación de propuestas.

Serán de exclusiva responsabilidad del oferente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios de su oferta económica, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio económico del contrato.

Para efecto del señalamiento de la oferta económica, el oferente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos (directos e indirectos) que considere necesarios para la fijación de la oferta económica. Serán de cargo de los oferentes todos los costos asociados con la preparación y presentación de su oferta, por tal motivo Cormagdalena en ningún caso será responsable de los mismos.

Es obligatorio para la habilitación del proponente presentar la propuesta económica diligenciada en su TOTALIDAD, de acuerdo con los lineamientos de Cormagdalena y del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, en caso contrario no podrá el proponente participar en el evento de subasta.

Procedimiento de la Subasta Inversa Electrónica:

La Subasta Electrónica consiste en una puja dinámica efectuada a través del Portal Único de Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co, mediante la cual los proponentes de manera electrónica realizan lances con reducción sucesiva del previo consolidado efectuados por los proponentes habilitados, durante el tiempo establecido en la plataforma SECOP II.

Para participar en la Subasta se tendrá en cuenta lo establecido en manuales y guías de Colombia Compra Eficiente para los proveedores y entidades contratantes, así mismo el proponente deberá contar con las herramientas tecnológicas y las conexiones a internet necesarias para participar en la Subasta. De igual manera se hace claridad que será única y exclusivamente responsabilidad de los proponentes capacitarse en la presentación de oferta y participación en la Subasta en la Plataforma del SECOP II.

En la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso, LA ENTIDAD, llevará a cabo el desarrollo de la Subasta con los proponentes que fueron declarados HÁBILES, para efectos del presente proceso se realizará una subasta Electrónica, sin embargo, en caso de que llegado el momento la plataforma no se encuentre disponible o presente alguna inconsistencia se desarrollará en audiencia pública de manera presencial.

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, el procedimiento para la subasta inversa la oferta debe contener dos partes, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el proceso de contratación y acredite el cumplimiento de la Ficha Técnica; y la segunda parte debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.

La entidad estatal publicará un informe de habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.

Habrá subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes cumplen con la Ficha Técnica. A continuación, se señala el procedimiento que se seguirá para la realización de la subasta inversa electrónica:

- Se realizará de acuerdo con la configuración establecida en la plataforma transaccional de Colombia Compra Eficiente SECOP II y la guía “Guía para hacer un Proceso de Selección Abreviada con Subasta en el SECOP II”.
- La subasta se efectuará en la fecha y hora señalada en el cronograma establecido en el pliego electrónico, y su duración será atendiendo el siguiente parámetro:
- El evento de subasta inversa electrónica tendrá una duración de 15 minutos cuando dentro del proceso se encuentren entre 2 y 6 proponentes habilitados.
- El evento de subasta inversa electrónica tendrá una duración de 30 minutos cuando dentro del proceso se encuentren 7 o más proponentes habilitados.
- Llegado el día y hora señalada para llevar a cabo el evento de subasta solo podrán participar en el evento de subasta inversa electrónica las propuestas que resulten HABILITADAS en las condiciones jurídicas, financieras y técnicas.
- Los Proponentes Habilitados que participarán en el evento subasta electrónica deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos. LA ENTIDAD no provee conexiones desde sus instalaciones para este evento, por lo tanto, los Proponentes Habilitados deberá tener conexión a internet estable y usuario y clave en el SECOP II a fin de poder participar en el evento de subasta a través de la herramienta destinada para tal fin.
- Los oferentes habilitados podrán acceder a la subasta desde su cuenta de proveedor de SECOP II.
- Si el proveedor tiene problemas de conexión al momento del evento de subasta, se aplicará lo definido en el artículo 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015 que señala: …“si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la entidad estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma” salvo que logre volver a conectarse antes de la terminación del evento, entendiendo que su propuesta está constituida por la presentación de oferta inicial de precio dentro del proceso de selección de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015, o por el último lance mientras estuviera conectado a la plataforma tecnológica de subasta.
- El precio de arranque de la subasta inversa electrónica será el menor de los precios ofrecidos por los oferentes que resulten habilitados para participar en el evento.
- El primer lance tendrá que realizarse por una mejora de por lo menos el UNO (1%) al porcentaje de base informado.
- Para que sea válido, cada lance deberá reflejar el margen mínimo de mejora de descuento de oferta del UNO (1%) respecto de su último lance anterior. Es importante tener en cuenta que el proponente deberá realizar sus lances estimando para ello dicho margen mínimo respecto de su último lance. Lo anterior sin perjuicio de que el Proponente establezca realizar un lance por un margen mayor. Si un proponente al realizar un lance no respeta el margen mínimo la plataforma inmediatamente le impedirá realizar el mismo, lo anterior en virtud de lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.
- Para que el oferente al momento de iniciar la subasta pueda tener conocimiento de su posición, necesariamente deberá hacer un lance el cual deberá respetar el margen mínimo de mejora establecido.
- Si en el curso de la subasta electrónica dos o más proponentes presentan una

postura del mismo valor, SECOP II tendrá la capacidad de establecer cuál proponente envió cronológicamente primero dicha postura.

- De igual manera, si dos o más oferentes resultaran en la posición número uno (1) con lances exactamente iguales se aplicarán los criterios de desempate del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y conforme los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021.
- Conforme avanza la subasta electrónica, al llevar a cabo un lance, los oferentes serán informados por parte del sistema de la recepción de su postura y la confirmación de su valor, así como de la ubicación en que se encuentra su propuesta.
- Si en el curso de la subasta electrónica inversa se presentan fallas de la plataforma tecnológica como las previstas en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015, que impidan continuar con el curso normal de la misma, "(…) la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la entidad estatal debe reiniciar la subasta…", se dará reinicio al evento de subasta en las condiciones y fechas que establezca la ENTIDAD y que serán comunicadas a los proponentes habilitados mediante mensaje público. Será importante tener en cuenta que si las fallas corresponden a los recursos propios de los proponentes se entenderá que los mismos desistieron de participar salvo que logren conectarse antes de la terminación del evento de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del decreto 1082 de 2015.
- En ningún caso la plataforma tecnológica determinará precios artificialmente bajos, este proceso lo determinará la entidad una vez culminada el evento subasta y aplicará lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.
- Una vez terminado el evento y antes de la adjudicación la entidad hará público el desarrollo y resultado de la subasta incluyendo la identidad de los oferentes habilitados a través de SECOP II.

9. ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE RIESGOS PREVISIBLES Y MECANISMOS DE COBERTURA.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, la entidad debe efectuar un análisis de los riesgos previsibles vinculados a la contratación, para ello se utilizó el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente. Para ello la Entidad desarrolló el análisis respectivo así:

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO										
N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría

1				Operacional	No contar con el personal idóneo ocalificado para adelantar la prestación del servicio objeto de la contratación	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contrato.	1	8	8	
2				Operacional	Ocurre cuando se presenta demoras por parte de la entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por la entidad ejecutora	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor de la entidad ejecutora contratista.	1	3	5	
3					Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	1	2	3	

	4	General	Externo	Ejecución	Operacional	Disponibilidad de Rutas Aéreas	Incumplimiento en la ejecución del contrato	5	5	2	Medio			
1		Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.			3		SI	Supervisor del contrato	A través de la verificación de los documentos y seguimiento del plan de trabajo y cronograma de las obligaciones del contratista	Permanente				
2		Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos, servicios e informes del contrato	Raro		3	Bajo	NO	Supervisor del contrato	A través de la verificación por el supervisor de las evidencias de los productos, servicios e informe	Conforme los plazos contractuales				
3	Contratista/Entidad	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro	Insignificante	4	Bajo	NO	Contratista/ entidad	Permanente consulta y actualización normativa	Permanente				
4	Contratista	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual	Posible	Menor	3	Bajo	SI	Supervisor del contrato	Cumplimiento de las obligaciones contractuales	En la ejecución del contrato				

10. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El contrato para celebrar, por su naturaleza podría presentar riesgos de incumplimiento y de defectuosa calidad del servicio contratado. Por esta razón EL CONTRATISTA se debe comprometer a constituir a favor de CORMAGDALENA y a satisfacción del mismo, a partir de la fecha de suscripción del respectivo contrato, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.3.1.7 numeral 3, y el artículo 2.2.1.2.3.1.12 y 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015, una Garantía Única con el objeto de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del mismo, en las cuantías y términos que se señalan a continuación:

Cumplimiento: Su cuantía será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

Calidad del servicio: Su cuantía será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, por el término de ejecución de este y seis (6) meses más.

Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales: Su cuantía será equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, por el término de ejecución de este y tres (3) años más.

Se estima la inclusión de éstos amparos, en los porcentajes y vigencias antes señaladas, ya que teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar y las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, la Entidad debe estar cubierta de los perjuicios derivados por el incumplimiento total o parcial a cargo del CONTRATISTA; el cumplimiento tardío o defectuoso del mismo; el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria; el cumplimiento de las obligaciones laborales derivadas de la contratación del personal para la ejecución del contrato.

EL CONTRATISTA deberá actualizar las vigencias de la garantía de conformidad con la fecha de iniciación del contrato.

El hecho de la constitución de esta garantía no exonera al CONTRATISTA de sus responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

De igual manera, el CONTRATISTA declarará que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Constitución y la normatividad contractual.

11. OBLIGACIÓN EN MATERIA DE ACUERDOS COMERCIALES

Acuerdos Comerciales: Tratados internacionales vigentes celebrados por el estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los que existe como mínimo compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos.

Atendiendo al artículo 2.2.1.2.4.1.2 y 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015, se entiende que la contratación a realizar se encuentra cobijada por los siguientes acuerdos comerciales:

ACUERDOS COMERCIALES		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN superior al valor del Acuerdo Comercial	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
Alianza del Pacifico	Chile	SI	SI	NO	SI
	México	SI	SI	NO	SI
	Perú	SI	SI	NO	SI
Canadá		SI	SI	NO	SI
Chile		SI	SI	NO	SI
Corea		SI	SI	NO	SI
Costa Rica		SI	SI	NO	SI
Estados AELC		SI	SI	NO	SI
Estados Unidos		SI	SI	NO	SI
México		SI	SI	NO	SI
Triángulo Norte	El Salvador	SI	Si	NO	SI
	Guatemala	SI	Si	NO	SI
	Honduras	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		SI	Si	NO	SI
Comunidad Andina		SI	Si	NO	SI

El principio de reciprocidad también se aplicará para los países que forman parte de la Comunidad Andina, extensivo únicamente a los prestadores de servicios. Lo anterior teniendo en cuenta las reglas previstas en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de contratación, publicado en la página web de Colombia Compra Eficiente[1]

12. SUPERVISIÓN

La supervisión, coordinación y control de la ejecución del contrato, estará a cargo de

[1] https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_manual_acuerdos_comerciales. pdf

la Secretaría General o quien designe el ordenador del gasto, quien velará por los intereses de la entidad en procura de que EL CONTRATISTA cumpla con las obligaciones contractuales y tendrá las siguientes funciones:

a. Vigilar, verificar y certificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones adquiridas por las partes.
b. Informar sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución de esta.
c. Elaborar la certificación de cumplimiento con la respectiva constancia de haber recibido de EL CONTRATISTA copia de los recibos de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, como requisito para proceder al pago (s) correspondiente (s).
d. Velar porque se realicen en debida forma los pagos a EL CONTRATISTA.
e. Solicitar las adiciones o modificaciones al Contrato, cuando sea procedente.
f. Una vez vencido el término de ejecución del presente Contrato, remitir a quien corresponda los documentos para elaborar la correspondiente acta de liquidación.
g. Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo de esta.

13.VINCULACIÓN AL PLAN DE ADQUISICIONES DE CORMAGDALENA

Que el objeto de ADQUISICION, INSTALACION, CONFIGURACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE SEGURIDAD PERIMETRAL (FIREWALL - CONTRAFUEGOS) PARA LA SEGURIDAD DE LA RED, SERVIDORES Y EQUIPOS DE COMPUTO DE LA CORPORACIÓN - CORMAGDALENA, está incluido en el Plan de Adquisiciones de la Entidad para la vigencia fiscal del año 2023.

14.CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El CONTRATISTA adquiere la obligación de mantener en absoluta reserva toda la información, documentos relacionados con la ejecución del contrato, y acepta expresamente que toda la información a la que tenga acceso o reciba en virtud de la ejecución del contrato, se considera confidencial, y por lo tanto no puede ser divulgada ni transferida. En caso de incumplimiento por parte de EL CONTRATISTA deberá indemnizar los perjuicios a que haya lugar.

Dado en la ciudad de Barrancabermeja, abril de 2023.

ALVARO REDONDO CASTILLO
Secretaria General

Elaboró: Ing. Juan David – Ing. Angelo Amezquita - Secretaría General
Reviso: Ing. César Rico - Secretaría General, Jacqueline Guerra.
Aprobó: Albert Alfaro. Asesor jurídico SG.

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL RÍO GRANDE DE LA MAGDALENA - CORMAGDALENA

“ADQUISICIÓN DE SCANNER PARA LA DIGITALIZACIÓN MASIVA DEL MATERIAL DE ARCHIVO DE LA CORPORACION - CORMAGDALENA”

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

BARRANCABERMEJA, MARZO DE 2023

1. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

De conformidad con los postulados definidos en el numeral 7 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, corresponde a la entidad estatal contratante, señalar la conveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, por lo que se analizarán o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato, según sea el caso.

El mismo artículo en su numeral 12 establece que con antelación a la apertura del procedimiento de selección o de la firma del contrato, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos, y los pliegos de condiciones que determinan las exigencias del contrato.

La elaboración de unos adecuados estudios previos, la verificación oportuna de la necesidad que existe en la entidad, el análisis de las distintas alternativas que existen para satisfacerla, la verificación de las condiciones y precios del mercado, etc., determinan el éxito de los procesos de selección y de la ejecución del contrato.

La planeación de la contratación constituye una de sus más importantes etapas. La gran mayoría de dificultades e inconvenientes en la actividad contractual se presentan por el incumplimiento por parte de las entidades estatales de este importante principio. Sobre este principio, se tiene el artículo 25 de la Ley 80 de 1993 consagra que: “busca como lo manifiesta la ley 80 de 1993 “garantizar que la escogencia de los contratistas, la celebración, ejecución y liquidación de los contratos no sea producto de la improvisación; en consecuencia, en virtud de este principio, cualquier proyecto que pretenda adelantar una entidad pública debe estar precedido de estudios encaminados a determinar su viabilidad técnica y económica (…).”

El presente proceso de selección, así como el contrato que de él se derive, se sujetarán a la Constitución Política, al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, la Ley 1450 de 2011, el Decreto Ley 0019 de 2012 y el Decreto 1082 del 2015 y las disposiciones aplicables a la naturaleza del objeto de este proceso de selección y del contrato respectivo, y las demás normas concordantes.

El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 94 de la ley 1474 de 2011, reglamentado por el 1082 de 2015, establece cinco (5) modalidades de selección, dentro de las cuales se enuncia la de “Contratación Directa” que procede, entre otros casos, y en los términos del literal g) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado.

Esta modalidad de contratos es regulada por el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, como aquellos que celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad.

En igual sentido, el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015 dispone que cuando no exista pluralidad de oferentes: “Se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional”; estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación”.

Igualmente, conforme a lo dispuesto por el Estatuto General de la Contratación Pública, especialmente lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, y conforme a lo dispuesto por el literal c) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011 y los artículos 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015.

El presente proceso de selección, así como el contrato que de él se derive, se sujetarán a la Constitución Política, al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 0019 de 2012 y el Decreto 1082 del 2015, Decreto 1860 de 2021 y las disposiciones aplicables a la naturaleza del objeto de este proceso de selección y del contrato respectivo, y las demás normas concordantes.

El artículo Segundo de la Ley 1150 de 2007 modificado por la Ley 1474 de 2011, por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y transparencia, el Decreto 1082 de 2015, señala que la escogencia del proveedor se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, contratación directa y mínima cuantía.

El numeral 1 del artículo 2 del Título 1 de la Ley 1150 de 2007, señala que "La escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de licitación pública, con las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del presente artículo…". En consecuencia, en atención al objeto a contratar y a la cuantía el proceso de selección que aquí nos ocupa, se realizara a través de Selección de Mínima Cuantía, teniendo en cuenta el objeto a contratar y el presupuesto oficial, el cual no es superior a la mínima cuantía de la Entidad, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el literal b del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. Así mismo, de conformidad con el artículo 30 de ley 2069 de 2020, reglamentado por el decreto 1860 de 2021 que modificó el artículo 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía, el presente proceso de selección se adelantará bajo la modalidad de mínima cuantía. Por lo anterior, se hace necesario adelantar el proceso de contratación objeto de estos estudios previos. Por lo anterior, se hace necesario adelantar el proceso de contratación objeto de estos estudios previos.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE CORMAGDALENA PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

La Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena – CORMAGDALENA, fue creada por el artículo 331 de la Constitución Política, como un ente corporativo especial del orden nacional con autonomía administrativa, presupuestal y financiera, dotada de personería jurídica propia, la cual funcionará como una empresa Industrial y Comercial del Estado, sometida a las reglas de las sociedades anónimas, en lo no previsto en el artículo 1 de la Ley 161 de 1994.

La Ley 161 de 1994, por la cual se organiza la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena, determina sus fuentes de financiación y dicta otras disposiciones.

Dentro del organigrama de la Corporación y estructura funcional, la Secretaria General tiene a su cargo las siguientes funciones:

> 1. Dirigir, coordinar y controlar la planeación y ejecución de los programas y actividades relacionadas con los asuntos administrativos y financieros de la Corporación, de acuerdo a la normatividad vigente, para garantizar su uso eficiente y racional.
>
> (…) 13. Coordinar los procesos de: compras y mantenimiento; administración de bienes y servicios; procedimientos de almacén, registro e inventario de equipos,
>
> materiales y elementos; servicios de aseo, cafetería, vigilancia, transporte y mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles, equipo de oficina y equipo automotor de la Corporación y coordinar el proceso de nómina y novedades del personal, bajo los lineamientos legales en estas materias y las responsabilidades funcionales de los encargados.
>
> (…)15. Coordinar la consolidación y preparación de los informes que la Corporación deba suministrar en forma periódica a otras entidades, en los temas que le correspondan a la dependencia (…)
>
> 17. Coordinar y garantizar la Administración del sistema de archivo documental de la Corporación y la prestación de los servicios de

correspondencia y mensajería, bajo la normatividad vigente.

18. Coordinar y apoyar a la Dirección Ejecutiva en lo relacionado con la Asamblea Corporativa y tener bajo su custodia el archivo de gestión.

19. Administrar y coordinar el sistema informático, estadístico, y de gestión documental de la Corporación.

20. Realizar estudios, análisis y evaluaciones de factibilidad técnica y operativa del sistema de información computarizada de acuerdo con los requerimientos de la entidad y recomendar el método para implementar el software adquirido o desarrollado en concordancia con la metodología establecida y garantizar el uso adecuado del sistema y la información buscando el mejoramiento del manejo de la información y automatización de la Corporación con el apoyo de los profesionales del área de sistemas.

CORMAGDALENA para el año 2020 implemento la política cero dando cumplimiento a la directiva presidencial No. 04 de 2012 y circular externa No. 05 de 2012 sobre eficiencia administrativa y lineamientos de la política cero papeles en la administración pública. La entidad con el fin de impulsar y garantizar el cumplimiento de la política ha buscado implementar varios mecanismos para tener una política de cero papeles trayendo así beneficios Disminución de los costos asociados a la administración de papel y disminución del consumo de recursos naturales colaborando así con el medio ambiente.

Esta Entidad en desarrollo de sus actividades y en cumplimiento de sus objetivos, ha venido definiendo estrategias que le permiten dar mayor visibilidad y mejorar los servicios que ofrece a la ciudadanía en general. En este sentido ha construido herramientas informáticas que le permiten al usuario acceder a los diferentes trámites y servicios que ofrece la corporación a través de mecanismos virtuales.

La Corporación para el cumplimiento de sus objetivos y su misión institucional ha venido implementando una infraestructura computacional compuesta por hardware, software y equipos de comunicaciones, la cual se ha estado renovando y actualizando de acuerdo a los requerimientos de los diferentes procesos de la Corporación y a los avances tecnológicos que permiten optimizar la ejecución de actividades en los diferentes proyectos de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones que se llevan a cabo en la Entidad.

En general toda la infraestructura mencionada esta soportada en una plataforma de hardware conformada por equipos de cómputo y tecnológicos, y software base conformado por sistemas operacionales, software de ofimática, bases de datos,

sistemas de información y demás herramientas de apoyo que permitan el desarrollo de diferentes actividades en la Corporación.

En la Sede Principal en la ciudad de Barrancabermeja, existe una red de datos de área local cat. 5 y 6, con 43 usuarios conectados a la red; cinco (5) Servidores en producción y computadores marcas HP, Dell y PC Smart e impresoras láser conectadas a la red y de acceso público.

La Sede Principal de Barrancabermeja, cumpliendo con las actividades de escaneos en el área de archivo central por su gran volumen de carpetas con documentación que se ha generado en las actividades diarias en los últimos años surge la necesidad de adquirí un escáner de alta cabida con su correspondiente alimentador de hojas de gran capacidad. Los escáneres que soportan la operación de digitalización de expedientes de las diferentes áreas de la corporación, así como el área de gestión documental no soportan el volumen diario requiriendo equipos con volumen más alto en cuanto a velocidad y capacidad diaria.

El desarrollo de las actividades diarias de la sede principal de Cormagdalena requiere del uso de distintas herramientas tecnológicas que ayuden a realizar el trabajo de manera más eficiente indispensable en la actualidad y que difícilmente se podrían prescindir de ellos, tal es el caso de las computadoras u/o ordenadores han encontrado su lugar dentro de las empresas, también hay aparatos que son de gran utilidad y que pueden traer muchos beneficios para la organización, quienes muchas veces no visualizan su potencial, un ejemplo de ellos son los scanner que mejora el desarrollo de las actividades de todos los usuarios en sus actividades diarias como en la Velocidad de escaneo, portabilidad, formatos, tamaño admitido de los documentos, alimentador de documentos y cristal de exposición, Dúplex, Resolución de gran formato que hoy en día traen en su configuración los escáner de gran capacidad.

El scanner es una herramienta que tiene como función copiar los documentos físicos a un formato digital. Es de gran ayuda para el desarrollo de actividades administrativas, además de que es ideal para temas de automatización de procesos a través de la digitalización de documentos.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

3.1 OBJETO

ADQUISICIÓN DE SCANNER PARA LA DIGITALIZACIÓN MASIVA DEL MATERIAL DE ARCHIVO DE LA CORPORACION - CORMAGDALENA.

3.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Especificaciones Técnicas	
Velocidades de producción	Blanco y negro - color: hasta 120 ppm/240 ipm a 200 y 300 dpi
Capacidad del alimentador	Su capacidad de alimentación debe oscilar mínimo 200 hojas - 300 hojas máximo
Volumen diario recomendado	Su capacidad diaria de volúmenes debe oscilar mínimo 20,000 hasta 60 000 páginas por día
Sistemas operativos compatibles	WINDOWS 10 (64 bits), WINDOWS 11 (64 bits), WINDOWS Server 2012 x64 Editions, WINDOWS Server 2016 x64 Editions, WINDOWS Server 2019 x64 Editions,
Tiempo de Garantía	2 años
Entregables	capacitación, configuración y puesta en marcha del dispositivo en la sede principal Barrancabermeja, manual del paso a paso de la configuración de los dispositivos a contratar

3.3 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.3.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

a. Cumplir, a cabalidad con lo establecido en el objeto y especificaciones técnicas descritos en el presente documento, en los términos y condiciones aquí pactadas y las presentadas en la oferta, dentro del plazo estipulado, observando en todo momento la Constitución Política, las leyes colombianas y el régimen de contratación pública. Por ningún motivo se suspenderá o abandonará el cumplimiento del contrato, sin previa justificación aceptada por CORMAGDALENA.
b. Ejercer la dirección y el control de las actividades encomendadas, en forma oportuna y dentro de los términos establecidos, con el fin de obtener la correcta realización del objeto contratado.
c. Responder por el cumplimiento y calidad de los servicios prestados, sin perjuicio de la garantía que EL CONTRATISTA constituya.
d. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
e. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en desarrollo de sus actividades salvo requerimiento expreso de la autoridad

competente. Toda la información y/o documentos que se produzcan en desarrollo del presente contrato serán de uso exclusivo de CORMAGDALENA, obligándose desde ya EL CONTRATISTA a no utilizarlos para fines distintos a los previstos en este contrato ni divulgar la información que se le suministre ni los resultados de su trabajo conservando la confidencialidad de los mismos, de conformidad con la Ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar.

f. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta CORMAGDALENA a través del supervisor del mismo para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
g. Reportar al supervisor cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato.
h. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a CORMAGDALENA acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
i. Cumplir con todos los requisitos de ley establecidos para este tipo de contratos.
j. Prestar oportuna colaboración para la diligente ejecución del contrato, utilizando de manera eficaz su idoneidad y experiencia en el desarrollo del mismo.

3.3.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

a. El contratista deberá garantizar a CORMAGDALENA el cumplimiento de las siguientes obligaciones: El proponente que presente propuesta a CORMAGDALENA deberá garantizar como mínimo el cumplimiento de las siguientes obligaciones Atender las instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato sean impartidas por CORMAGDALENA y/o el supervisor del contrato y corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución de este.
b. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas
c. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral, según corresponda de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago.

d. Defender en todas sus actuaciones los intereses de CORMAGDALENA y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.

e. Asumir con sus propios recursos el pago de impuestos, tasas y contribuciones, sin afectar el presupuesto oficial.

f. Aceptar los procedimientos administrativos que determine CORMAGDALENA para la ejecución del objeto contractual.

g. Mantener con carácter confidencial toda la información a la que tenga acceso en el desarrollo del contrato, y no podrá utilizarla y divulgarla a terceras personas.

h. Conocer y acatar los manuales procesos y procedimientos adoptados en CORMAGDALENA.

i. El contratista al momento de realizar la entrega de los equipos tecnológicos escáner, debe agendar con el supervisor la capacitación, configuración y puesta en marcha del dispositivo en la sede que se le indique.

j. El contratista debe garantizar la entrega del informe donde debe estar plasmado los entregables de acuerdo con las especificaciones técnicas del contrato

k. Suscribir con el supervisor el acta de recibo de los equipos contratados, donde se relacionen cada uno de ellos, adjuntando los manuales de instalación y capacitación de la instalación de este, de conformidad con lo previsto en el contrato y en la invitación pública que rigen la presente contratación.

l. Todas las demás que le sean asignadas por el supervisor y que estén directamente relacionadas con el objeto contractual.

3.3.3 OBLIGACIONES DE CORMAGDALENA

a. Garantizar la disponibilidad de recursos dispuestos para este proceso de contratación.
b. Verificar el cabal cumplimiento del objeto y las obligaciones del presente contrato a través del supervisor del contrato.
c. Realizar el pago previa presentación de la cuenta de cobro o factura por parte del CONTRATISTA, así como de los demás documentos requeridos, y demás trámites administrativos de rigor.
d. Designar a un Supervisor del Contrato.
e. Verificar que EL CONTRATISTA cumpla con las obligaciones a seguridad contribuciones al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales y contribuciones parafiscales si a ello hubiere lugar de sus trabajadores y contratistas en los porcentajes de ley para este tipo de contrato de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y Ley 1562 de 2012.
f. Las demás establecidas en el Artículo 4 y 5 de la Ley 80 de 1993.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN - FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

4.1. Identificación del contrato a celebrar:

El tipo de contrato que se derive del presente proceso de selección, se denomina "CONTRATO DE COMPRAVENTA", de conformidad con el Título II, Capítulo I artículo 905 del Código de Comercio.

4.2. Fundamentos Jurídicos que soportan la modalidad de selección:

4.2.1. Régimen Jurídico aplicable:

El contrato a suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por las normas de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del contrato.

4.2.2. Modalidad de Selección.

De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el literal b del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la modalidad de contratación en el presente proceso será la de MÍNIMA CUANTÍA, teniendo en cuenta que el valor del presupuesto oficial del contrato no excede el diez (10%) del presupuesto oficial

de la Entidad.

De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, la contratación de mínima cuantía se adelanta independientemente del objeto que pretenda satisfacer la entidad en concordancia con el literal b del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

De igual manera el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021, establece que la contratación cuyo valor no exceda del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto se le aplicará las reglas del procedimiento de mínima cuantía.

La Corporación establecerá en la invitación del proceso las nuevas disposiciones del Decreto 1860 de 2021, especialmente las relacionadas con las obligaciones de las partes, el cronograma del proceso, términos de subsanación, factores de desempate y procedencia de la limitación a Mipymes.

La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación y la de los estudios previos. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:

5.1. Valor

De acuerdo con el análisis del sector, y el estudio que se elaboró para determinar el costo de la adquisición del escáner de alto rendimiento, CORMAGDALENA ha estimado como presupuesto oficial para el presente proceso, la suma de hasta TREINTA Y DOS MILLONES PESOS MC/TE ($ 32.000.000) Incluido IVA y demás impuestos tasas y contribuciones que apliquen.

Para determinar el presupuesto del contrato la Secretaría General procedió a realizar el análisis de mercado de las empresas de tecnología, por lo que se realizó la solicitud de cotización del escáner de acuerdo con la necesidad requerida la cual se relaciona a continuación:

Promedio Adquisición de Escáner			
Servicio	**Empresa 1**	**Empresa 2**	**Empresa 3**
ESCANER	$ 7.825.000	$ 14.089.518	$ 16.730.887

IVA	$ 1.486.750	$ 2.677.008	$ 3.178.869
Total	$ 9.311.750	$ 16.766.526	$ 19.909.756
		Promedio Adquisición de Escáner	$ 15.329.344

5.2. Forma de Pago:

El valor del contrato se pagará al CONTRATISTA en un único pago contra el recibido a satisfacción de la adquisición del escáner, por parte del supervisor.

El pago se realizará dentro de los treinta días (30) días calendario, posteriores al momento en que el CONTRATISTA radique la correspondiente cuenta de cobro y/o factura, previo cumplimiento de los requisitos exigidos por CORMAGDALENA para el pago, que a continuación se definen:

(i) *Presentación de cuenta de cobro o factura.*

(ii) *Informe de las actividades ejecutadas durante el periodo objeto de pago.*

(iii) *Constancia suscrita por el supervisor del contrato en la que se señale que EL CONTRATISTA cumplió a satisfacción de CORMAGDALENA con el objeto y las obligaciones pactadas, acompañada de la solicitud de desembolso.*

(iv) *Copia de las planillas de imposición o los soportes de admisión de la correspondencia debidamente legalizados.*

(v) *Copia de la planilla o comprobantes de pago de las contribuciones al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, conforme a lo prescrito en las normas laborales, en cumplimiento de lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 del 11 de AGOSTO de 2012 y demás normas aplicables.*

Una vez el informe descrito en el numeral sea aprobado por el Supervisor del contrato, el CONTRATISTA deberá presentar la cuenta de cobro a CORMAGDALENA. (NIT 829.000.127-4). Los pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja-PAC.

Si el objeto contratado no se ha cumplido de manera satisfactoria con las características técnicas establecidas en el presente estudio previos, CORMAGDALENA se reservará el derecho de no realizar el pago hasta tanto el CONTRATISTA no realice los ajustes que aseguren el cumplimiento cabal de sus obligaciones.

5.3. Certificado de disponibilidad presupuestal

Para la atención del compromiso derivado del presente proceso CORMAGDALENA cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	VALOR CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
CDP No. 2xxxxx242 del 20 de Enero de 2023.	$ xxxxxxx

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

6.1 REQUISITOS HABILITANTES

Los requisitos habilitantes considerados como la aptitud del proponente para participar en el Proceso de Contratación están referidos a su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia. De acuerdo con lo anterior y considerando la modalidad de selección, la Corporación estableció unas condiciones mínimas para los proponentes, de tal manera que se evalúe las ofertas de aquellos que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación.

Así las cosas, la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena – CORMAGDALENA realizará la verificación de requisitos habilitantes en sus aspectos jurídicos, experiencia general y técnicos de manera simultánea, por el comité designado para tal efecto, verificando los siguientes factores:

a. Verificación de Requisitos Jurídicos: El proponente deberá allegar los documentos de conformidad con lo establecido en la Invitación Pública.	**HÁBIL / NO HÁBIL**
b. Verificación de experiencia general y Requisitos Técnicos: Cumplimiento de los requisitos exigidos de conformidad con lo establecido en la Invitación Pública.	**HÁBIL / NO HÁBIL**

1. CAPACIDAD JURÍDICA/VERIFICACIÓN DE REQUISITOS JURÍDICOS:

Los requisitos de capacidad jurídica se determinarán en la Invitación Pública teniendo en cuenta las calidades con que deben contar los proponentes para participar en este tipo de procesos y en la presentación de oferta objeto de contratación, para el efecto deberán aportar y acreditar, entre otros, los documentos y requisitos que se indican a continuación:

1. Carta de presentación de la oferta.
2. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de ofertas para proponentes personas jurídica. El objeto social debe incluir actividades similares a las del objeto de la invitación.
3. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del proponente si es persona natural o del representante legal si el proponente es persona jurídica.

4. Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, debe adjuntar copia del documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta de acuerdo con el valor de la presente invitación pública, en cuantía igual o superior al valor de la oferta, en caso de ser necesaria de conformidad con los estatutos de la misma. Se procederá de igual forma en los casos de cualquier limitación estatutaria.
5. Información sobre consorcios y uniones temporales (Cuando corresponda).
6. Antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación del Representante Legal y de la empresa si se trata de persona jurídica.
7. Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República del Representante Legal y de la empresa si se trata de persona jurídica.
8. Antecedentes judiciales del Representante Legal y de la empresa si se trata de persona jurídica.
9. Certificado de pago aportes parafiscales - Ley 789 de 2002.

LOS ANTERIORES REQUISITOS SERÁN DESARROLLADOS EN EL DOCUMENTO DE INVITACIÓN PÚBLICA.

1.REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

2.VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA GENERAL Y REQUISITOS

El proponente deberá ofrecer los productos que cumplan con las especificaciones técnicas exigidas en el numeral 3.2 de los estudios previos, en caso contrario se le considerará NO HÁBIL.

Además de lo anterior, el proponente deberá acreditar su experiencia con máximo tres (3) certificaciones de contratos debidamente ejecutados, cuyo objeto sea similar al del presente proceso o cuyas actividades que involucren el mantenimiento de equipos tecnológicos de cómputo, certificaciones que deberán estar firmadas por el representante legal o persona competente del contratante, indicando la experiencia relacionada con el objeto del contrato.

La sumatoria total de las certificaciones deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial asignado por la entidad al presente proceso.

Como soporte de la información suministrada por el proponente, se deberán anexar las certificaciones de experiencia, las cuales deberán contener como mínimo, la siguiente información:

- Nombre o razón social de la empresa contratante
- Nombre o razón social del contratista
- Si se trata de un consorcio o unión temporal, se debe señalar el nombre de susintegrantes; adicionalmente, se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de ellos.
- Objeto del contrato
- Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año)
- Plazo de ejecución del contrato
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
- Valor ejecutado del contrato a la fecha de expedición de la certificación
- Valor del contrato y de las adiciones, si las hubo
- Certificación de cumplimiento expedida por el funcionario competente
- Cargo y firma de quien expide la certificación.

En el caso de los consorcios y/o uniones temporales, la experiencia se verificará de acuerdo con la sumatoria de las experiencias específicas de cada uno de los integrantes de éstas, y que la tengan de manera proporcional a su participación (según porcentaje) en el mismo. En caso de que el proponente acredite la experiencia con certificaciones expedidas por Entidades de derecho privado, el proponente deberá adjuntar copia del contrato respectivo o de los soportes que sean del caso, siempre y cuando sea necesario para verificar información que no se evidencie en la certificación. CORMAGDALENA se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

Las certificaciones deben ser expedidas por las empresas que hayan contratado con la firma que se presenta como proponente en el proceso de selección. No se aceptarán auto certificaciones.

En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su verificación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos so porte, que permita tomar la información que falte en la certificación.

Cada contrato acreditado mediante certificación se analizará por separado, en caso de presentar certificaciones que incluyan contratos

adicionales al principal, el valor adicional se sumará al valor del contrato, quedando ésta como una sola contratación.

Para relacionar la experiencia, deberá diligenciarse el ANEXO correspondiente en el cual se consignará la Información sobre experiencia acreditada del proponente, suministrando toda la información allí solicitada. Si la propuesta se presenta en consorcio o unión temporal, todos sus miembros podrán diligenciar su experiencia conjuntamente en un mismo anexo.

En caso de existir diferencias entre la información relacionada en el ANEXO correspondiente y las certificaciones aportadas, prevalecerá la información contenida en la certificación de experiencia y dicha información será la que se utilizará para la verificación.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo para la ejecución del objeto contractual será de noventa días (90) días calendario contados a partir de su puesta en ejecución en la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento.

NOTA: El contratista deberá cumplir con las obligaciones especificas establecidas en el estudio previo y en el contrato, durante todo el término de vigencia de la garantía expedida en cumplimiento al objeto contractual.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del contrato es la Sede Principal de CORMAGDALENA en la ciudad de Barrancabermeja, ubicada en la Carrera 1ra No. 52 – 10, Sector Muelle.

9. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

En cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se debe realizar un análisis del riesgo y la forma de mitigarlo.

Colombia Compra Eficiente diseñó con base en el estándar australiano para la administración de riesgos una metodología para identificar y clasificar los riesgos con fundamento en la probabilidad de ocurrencia y el impacto del evento.

A continuación, se identifican y describen los riesgos según el tipo y la etapa

del Proceso de Contratación en la que ocurre; posteriormente se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia; y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos.

Tabla 1 - Matriz de Riesgos

					Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
	Numérica	Histórica			1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	1 en 10.000 – 100.000	Puede ocurrir, pero sólo en circunstancias excepcionales	Raro	1				5	6
	1 en 1.000 – 10.000	Podría ocurrir, pero dudoso	Improbable	2			5	6	7
	1 en 100 – 1.000	Podría ocurrir en cualquier momento futuro	Posible	3		5	6	7	
	1 en 10 - 100	Probablemente ocurrirá	Probable	4	5	6	7		
	>1 en 10	Se espera que ocurra en la mayoría de circunstancias	Casi Cierto	5	6	7			

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

El orden de prioridad fue establecido asignando un puntaje de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia (raro; improbable; posible; probable; casi cierto) y su impacto (insignificante; menor;moderado; mayor; catastrófico). Los riesgos fueron clasificados teniendo cuenta su calificación en la siguiente tabla:

Tabla 2- Prioridad de Tratamiento y Control del Riesgo

N°	Factor de escogencia y calificación
Riesgo > 7	Riesgo Extremo: Se requiere un plan de acción detallado
6 <= Riesgo <= 7	Riesgo Alto: Se necesita una atención mayor de la administración
Riesgo = 5	Riesgo Medio: Especificar responsabilidad de la administración
Riesgo < 5	Riesgo Bajo: Administrar por procedimientos de rutina

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

Los riesgos mayores requieren de un monitoreo adicional para disminuir su probabilidad de ocurrencia o mitigar su impacto durante el Proceso de Contratación.

CORMAGDALENA, identificó para el presente proceso de contratación los riesgos que se relacionan en la siguiente tabla, la cual ya está acorde para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema y aprobación del mismo por parte de la Oficina de Contratación.	Probable 4	Menor 2	6	Riesgo Alto
2	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando la empresa seleccionada no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo

No.	3	4	5
Clase	General	General	General
Fuente	Externo	Externo	Interno
Etapa	Contratación	Ejecución	Ejecución
Tipo	Tecnológico	Operacional	Operacional
DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Ocurre cuando se presentan fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública – SECOP (www.colombiacompra.gov.co)	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la prestación del servicio, con ocasión de la ejecución del contrato.	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos derivados de los procesos contractuales	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.
Probabilidad	Posible 3	Posible 3	Improbable 2
Impacto	Insignificante 1	Mayor 4	Moderado 3
Valoración del Riesgo	4	7	5
Categoría	Riesgo Bajo	Riesgo Alto	Riesgo Medio

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
6	General	Interno	Contratación	Financiero	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
7	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo

Forma de Mitigarlo

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría			¿Cómo se realiza el	Periodicidad ¿Cuándo?
1	CORMAGDALENA	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	Improbable 2	Insignificante 1	3	Riesgo Bajo	No	Grupo de Contratación	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa.	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación.

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
7	CORMAGDALENA CONTRATISTA	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	CONTRATISTA CORMAGDALENA	Permanente y consulta actualización normativa.	Permanente

10. EXIGENCIA DE GARANTÍAS

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, la exigencia de garantías en la contratación directa no es obligatoria. No obstante, CORMAGDALENA una vez analizado el objeto a contratar, y las actividades a desarrollar, la forma de pago, el plazo de ejecución entre otros factores exigirá la garantía de cumplimiento, calidad del servicio, calidad de los bienes y salarios y prestaciones.

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
Cumplimiento	20% del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Calidad del servicio	20% del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

El hecho de la constitución de esta garantía no exonera al CONTRATISTA de sus responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

11. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO EN LOS TÉRMINOS DEL NUMERAL 8 DEL ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015.

De conformidad con el documento de ***"MANUAL EXPLICATIVO DE LOS CAPÍTULOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LOS ACUERDOS COMERCIALES NEGOCIADOS POR COLOMBIA PARA ENTIDADES CONTRATANTES",*** publicado en el Portal Único de Contratación, la presente contratación se encuentra exenta del cumplimiento de las obligaciones de los Tratados Internacionales, teniendo en cuenta lo señalado en el Manual Explicativo de los Capítulos de Contratación Pública de los Acuerdos Comerciales negociados por Colombia para Entidades contratantes, así: *"Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la ley 1150 de 2007*

no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales, y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos."

12. ASPECTOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

12.1. DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER LA OFERTA DE SERVICIOS.

a) Carta de presentación de la oferta,
b) Certificado de Existencia y Representación Legal con una fecha de expedición no superior a 30 días calendario.

c) Certificación en la que conste que se encuentra al día en el pago de los aportes y de sus empleados al Sistema General de Seguridad Social en salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Para la demostración de este requisito la persona jurídica deberá certificar, a través de su revisor fiscal, cuando este cargo exista, o en su defecto, por el representante legal de la persona jurídica.
d) Adjuntar fotocopia del Registro Único Tributario.
e) Certificado de Antecedentes disciplinarios (Procuraduría), fiscales (Contraloría General), judiciales (Policía Nacional) vigentes del Representante Legal y la persona jurídica, según el caso, acompañado de fotocopia de la cédula de ciudadanía.
f) Formato Único de Hoja de Vida Publica para personas jurídicas firmado por el Representante Legal.
g) Documento de identidad del Revisor Fiscal, en caso de que aplique.
h) Tarjeta Profesional del Revisor Fiscal, en caso de que aplique.
i) Certificado de Junta Central de Contadores del Revisor Fiscal. en caso de que aplique.
j) Formato “F-PGB-03 - Datos Básicos del Contratista para el Registro Presupuestal”.
k) Certificación Bancaria.

12.2. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

En cumplimiento de lo ordenado por la Constitución y la ley Colombiana al contratista se le exigirá no estar incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar de manera general con el Estado, y en las que pudiere incurrir el contratista para celebrar o ejecutar contrato en específico con la Corporación; por tanto dentro de la minuta del contrato deberá literalmente declararse que bajo la gravedad de juramento que el contratista declara no estar inmerso en tales causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones.

Este requisito lo debe verificar la Entidad Estatal con la presentación de una declaración de la persona jurídica en la cual esta certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones. Adicionalmente la Entidad Estatal debe consultar los sistemas de información de antecedentes judiciales, de la Procuraduría General de la Nación y de la Contraloría General de la República.

12.3. RELACIÓN CON EL PLAN DE ACCIÓN Y PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.

El objeto del contrato se encuentra enmarcado en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2023.

12.4. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto contractual se enmarca en los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
43211711	43	21	17	11

12.5. SUPERVISIÓN

La supervisión para el presente contrato efectuará el seguimiento y control de la ejecución del mismo de conformidad con lo dispuesto por la Ley 1474 de 2011 y el Manual de contratación de CORMAGDALENA y será realizada por la Secretaría General o a quien el ordenador del gasto designe quien velará por los intereses de la Entidad en procura de que EL CONTRATISTA cumpla con las obligaciones contractuales y tendrá las siguientes funciones:

1. Vigilar, verificar y certificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones adquiridas por las partes.
2. Informar sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución de la misma.
3. Elaborar la certificación de cumplimiento con la respectiva constancia de haber recibido de EL CONTRATISTA copia de los recibos de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, como requisito para proceder al pago (s) correspondiente (s).
4. Velar porque se realicen en debida forma los pagos a EL CONTRATISTA.
5. Solicitar las adiciones o modificaciones al Contrato, cuando sea procedente.
6. Una vez vencido el término de ejecución del presente Contrato, remitir a quien corresponda los documentos para elaborar la correspondiente acta de liquidación.
7. Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo de la misma.

NOTA: En el evento de cambio del supervisor, no será necesario modificar el contrato y la designación se efectuaré mediante comunicación escrita.

Dado en Barrancabermeja a los XX días del mes de XX de 2023.

ALVARO JOSE REDONDO
Secretario General

Elaboro: Ing. Juan David Mosquera – Contratista
Secretaria General. Revisó: Ing. César Augusto Rico

Morales - Secretaria General. Jacqueline Guerra Rico.
Aprobó:

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL RÍO GRANDE DE LA MAGDALENA - CORMAGDALENA

"CONTRATAR EL SERVICIO DE CERTIFICADOS DE FIRMAS DIGITALES Y CERTIFICADO DE SEGURIDAD SSL PARA CORMAGDALENA"

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

BARRANCABERMEJA, ABRIL DE 2023

1. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

De conformidad con los postulados definidos en el numeral 7 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, corresponde a la entidad estatal contratante, señalar la conveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, por lo que se analizarán o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato, según sea el caso.

El mismo artículo en su numeral 12 establece que con antelación a la apertura del procedimiento de selección o de la firma del contrato, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos, y los pliegos de condiciones que determinan las exigencias del contrato.

La elaboración de unos adecuados estudios previos, la verificación oportuna de la necesidad que existe en la entidad, el análisis de las distintas alternativas que existen para satisfacerla, la verificación de las condiciones y precios del mercado, etc., determinan el éxito de los procesos de selección y de la ejecución del contrato.

La planeación de la contratación constituye una de sus más importantes etapas. La gran mayoría de dificultades e inconvenientes en la actividad contractual se presentan por el incumplimiento por parte de las entidades estatales de este importante principio. Sobre este principio, se tiene el artículo 25 de la Ley 80 de 1993 consagra que: "busca como lo manifiesta la ley 80 de 1993 "garantizar que la escogencia de los contratistas, la celebración, ejecución y liquidación de los contratos no sea producto de la improvisación; en consecuencia, en virtud de este principio, cualquier proyecto que pretenda adelantar una entidad pública debe estar precedido de estudios encaminados a determinar su viabilidad técnica y económica (…)."

El presente proceso de selección, así como el contrato que de él se derive, se sujetarán a la Constitución Política, al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, la Ley 1450 de 2011, el Decreto Ley 0019 de 2012 y el Decreto 1082 del 2015 y las disposiciones aplicables a la naturaleza del objeto de este proceso de selección y del contrato respectivo, y las demás normas concordantes.

El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 94 de la ley 1474 de 2011, reglamentado por el 1082 de 2015, establece cinco (5) modalidades de selección, dentro de las cuales se enuncia la de "Contratación Directa" que procede, entre otros casos, y en los términos del literal g) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado.

Esta modalidad de contratos es regulada por el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, como aquellos que celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad.

En igual sentido, el artículo 2.2.1.2.**1.4.8 del Decreto 1082 de 2015 dispone que cuando no exista pluralidad de oferentes: "Se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional"; estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación". Se considera que si hay certeza que el bien, servicio u obra que la entidad requiere solo puede ser realizado por una persona que existe en el mercado, no hay necesidad de convocar procesos de selección que se sabe de antemano serán inoficiosos.**

Igualmente, conforme a lo dispuesto por el Estatuto General de la Contratación Pública, especialmente lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, y conforme a lo dispuesto por el literal c) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011 y los artículos 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015.

El análisis de mercado realizado para la adquisición del servicio permitió evidenciar que CERTICAMARA S.A. es la única empresa distribuidora y homologada por ADOBE, lo que significa que solo los certificados de firma digital emitidos por esta son reconocidos por Adobe Reader o Acrobat.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE CORMAGDALENA PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

La Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena – CORMAGDALENA, fue creada por el artículo 331 de la Constitución Política, como un ente corporativo especial del orden nacional con autonomía administrativa, presupuestal y financiera, dotada de personería jurídica propia, la cual funcionará como una empresa Industrial y Comercial del Estado, sometida a las reglas de las sociedades anónimas, en lo no previsto en el artículo 1 de la Ley 161 de 1994.

La Ley 161 de 1994, por la cual se organiza la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena, determina sus fuentes de financiación y dicta otras disposiciones.

Dentro del organigrama de la Corporación y estructura funcional, la Secretaria General tiene a su cargo las siguientes funciones:

> 1. Dirigir, coordinar y controlar la planeación y ejecución de los programas y actividades relacionadas con los asuntos administrativos y financieros de la Corporación, de acuerdo con la normatividad vigente, para garantizar su uso eficiente y racional.
>
> (…) 13. Coordinar los procesos de: compras y mantenimiento; administración de bienes y servicios; procedimientos de almacén, registro e inventario de equipos,

materiales y elementos; servicios de aseo, cafetería, vigilancia, transporte y mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles, equipo de oficina y equipo automotor de la Corporación y coordinar el proceso de nómina y novedades del personal, bajo los lineamientos legales en estas materias y las responsabilidades funcionales de los encargados.

(…)15. Coordinar la consolidación y preparación de los informes que la Corporación deba suministrar en forma periódica a otras entidades, en los temas que le correspondan a la dependencia (…)

17. Coordinar y garantizar la Administración del sistema de archivo documental de la Corporación y la prestación de los servicios de correspondencia y mensajería, bajo la normatividad vigente.

18. Coordinar y apoyar a la Dirección Ejecutiva en lo relacionado con la Asamblea Corporativa y tener bajo su custodia el archivo de gestión.

19. Administrar y coordinar el sistema informático, estadístico, y de gestión documental de la Corporación.

20. Realizar estudios, análisis y evaluaciones de factibilidad técnica y operativa del sistema de información computarizada de acuerdo con los requerimientos de la entidad y recomendar el método para implementar el software adquirido o desarrollado en concordancia con la metodología establecida y garantizar el uso adecuado del sistema y la información buscando el mejoramiento del manejo de la información y automatización de la Corporación con el apoyo de los profesionales del área de sistemas.

CORMAGDALENA para el año 2020 implemento la política cero papel dando cumplimiento a la directiva presidencial No. 04 de 2012 y circular externa No. 05 de 2012 sobre eficiencia administrativa y lineamientos de la política cero papel en la administración pública. La entidad con el fin de impulsar y garantizar el cumplimiento de la política ha buscado implementar varios mecanismos para teneruna política de cero papeles trayendo así beneficios Disminución de los costos asociados a la administración de papel y disminución del consumo de recursos naturales colaborando así con el medio ambiente.

Esta Entidad en desarrollo de sus actividades y en cumplimiento de sus objetivos, ha venido definiendo estrategias que le permiten dar mayor visibilidad y mejorar los servicios que ofrece a la ciudadanía en general. En este sentido ha construido herramientas informáticas que le permiten al

usuario acceder a los diferentes trámites y servicios que ofrece la corporación a través de mecanismos virtuales.

Por lo anterior es requerido emplear instrumentos que permitan establecer un canal seguro entre el usuario y el servidor de manera que garantice el cumplimiento de la normatividad existente en la ley 527 de 1999 “Cuando una firma digital haya sido fijada en un mensaje de datos se presume que el suscriptor de aquella tenía la intención de acreditar ese mensaje de datos y de ser vinculado con el contenido del mismo.”.

La firma digital es un mecanismo sugerido por el gobierno nacional siendo un factor para la disminución del uso de papel sabiendo esto Cormagdalena buscando y realizando el estudio de mercado en donde también tuvo en cuenta las ventajas que trae esta implementación brindando un mejor acceso a la información dentro y entre las entidades, mayor control y seguridad en el manejo de la información, es una solución tecnológica que le da seguridad y confianza a los documentos electrónicos, independiente del medio en que se envía y comparte la información, firma digital permite mayor eficiencia y reducción de costos operativos en las instituciones; se potencia la simplificación de trámites. El certificado SSL, es un certificado digital que autentica la identidad de un sitio web y habilita una conexión cifrada, un protocolo de seguridad que permite la protección de las transacciones en línea y mantener la privacidad y seguridad de la información, evita que los delincuentes lean o modifiquen la información transferida entre dos sistemas, es muy importante para garantizar una conexión segura en Internet para el desarrollo de las actividades diarias para todos los usuarios internos como externos que realizan consultas y descargas de información desde la página web de Cormagdalena. Mitigando y protegiendo la información de la corporación de los diferentes ataques de malware entre otros que se puedan presentar; un certificado SSL es una medida de seguridad básica que permite a los visitantes saber que es seguro entrar en el sitio web y les asegura que hay una conexión cifrada que protege las comunicaciones mutuas mientras navegan.

Este mecanismo garantiza la autenticidad de la identidad del funcionario que firma las comunicaciones oficiales externas e internas de manera que se mitigue el riesgo de ataques de suplantación de identidad, asegurar la integridad de la información intercambiada entre el ciudadano y Cormagdalena.

Por lo anterior CORMAGDALENA requiere implementar un componente de firma digital acompañado del certificado de seguridad dentro de su sistema de gestión el cual le permita firmar digitalmente e integrar con sus sistemas documentos electrónicos en formato PDF, garantizando sobre estos, autenticidad, seguridad, integridad y no repudio al igual que su conservación en el tiempo garantizando la seguridad y estabilidad de la información.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

3.1 OBJETO

CONTRATAR EL SERVICIO DE CERTIFICADOS DE FIRMAS DIGITALES Y CERTIFICADO DE

3.2 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS EXIGIDAS

Características de las firmas digitales que debe cumplir las firmas digitales a adquirir

De conformidad con las disposiciones legales vigentes, la firma digital debe contener una serie de características de un esquema que pueda ser utilizado y su validez conlleva la imposibilidad de falsificar cualquier tipo de firma y esta radica en el secreto del firmante.
Para el caso de las firmas digitales, el secreto del firmante es el conocimiento exclusivo de una clave (secreta) utilizada para generarla.

Para garantizar la seguridad de las firmas digitales se requiere que estas sean:

- Únicas: La firma se debe generar únicamente por el firmante, la cual debe depender de éste y por lo tanto es infalsificable.
- Infalsificables: Para falsificar una firma digital el atacante tiene que resolver problemas matemáticos de una complejidad bastante elevada, por ende, éstas han de ser computacionalmente seguras, motivo por el cual la firma debe depender del mensaje en sí.
- Innegables: El firmante no debe ser capaz de negar su propia firma.
- Viables: Las firmas han de ser fáciles de generar por parte del usuario firmante.

Los Certificados digitales deben contar con los siguientes atributos:

- Autenticidad: Garantizar la identidad del emisor de un mensaje y/o el origen del mismo a fin de tener la plena seguridad que quien remite el mensaje es realmente quien dice ser.
- Integridad: Garantizar que el mensaje de datos o información electrónica no haya sido alterado ni modificado.
- No repudio: Que el emisor no pueda negar el conocimiento de un mensaje de datos ni los compromisos adquiridos a partir de éste.
- Confidencialidad: De los contenidos de los mensajes (solamente conocidos por quienes estén autorizados).

El uso de los Certificados digitales tendrá la misma fuerza y efectos que el uso de una firma manuscrita, si aquélla incorpora los siguientes atributos:

1. Es única a la persona que la usa.
2. Es susceptible de ser verificada.
3. Está bajo el control exclusivo de la persona que la usa.
4. Está ligada a la información o mensaje, de tal manera que, si éstos son cambiados, la firma digital es invalidada.
5. Está conforme a las reglamentaciones adoptadas por el Gobierno Nacional
6. El certificado es emitido a nombre de una persona natural que acredita la identidad del titular y su carácter de funcionario público o de particular en ejercicio de una función pública, ya sea

por designación o como resultado de la suscripción de un contrato que lo habilite como tal.

Descripción de productos y/o servicios requeridos

A continuación, se presenta el listado detallado de los productos y servicios requeridos para la implementación de la alternativa de solución requerida:

CANT.	PRODUCTO/SERVICIO	DESCRIPCIÓN
1	Licencia anual de componente Microsing a partir de segundo año	Licencia anual del componente
1	Servicio de Soporte	Servicio de soporte
10	Certificados digitales de REPRESENTACION LEGAL Y PERTENENCIA A EMPRESA en formato TOKEN VIRTUAL con vigencia 1 AÑO	Certificados digitales de REPRESENTACION LEGAL Y PERTENENCIA A EMPRESA en formato TOKEN VIRTUAL con vigencia 1 AÑO
1	Certificado SSL True Busiiness EV con vigencia de 2 años con 3 SAN	Protege el sitio web y facilita la confianza de los visitantes, validez y autenticidad de la información del propietario del certificado

Entregables de cada uno de los productos requeridos.

El entregable de la solución propuesta consta de:

- Licencia de componente requerido
- Ejecutable del componente con dependencias
- Manual de instalación y/o integración
- Ejemplo de uso del componente

El uso de la firma digital sobre documentos en formato PDF es la mejor solución en medios electrónicos para garantizar que gocen de validez jurídica por medio de los siguientes atributos:

- Integridad: en cualquier momento posterior a la firma se podrá demostrar que el documento es el original que se firmó o fue alterado o modificado.
- Autenticidad: al firmarse directamente por una persona que porta un certificado digital, se puede determinar que el documento es auténtico.
- No Repudio: el firmante del documento no puede repudiar la firma del documento, debido a que

es el único custodio del certificado digital o es el único que tiene acceso a él.

Normativa asociada a la solución

Descripción general de la normativa vigente que aplica a la solución que se va a presentar a Continuación:

NORMOGRAMA				
TIPO DE NORMA	**NO. Y FECHA DE EXPEDICIÓN**	**TITULO**	**EXPEDIDO POR**	**SÍNTESIS O APLICACIÓN ESPECIFICA**
Ley	No. 527 de 1999	Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones.	Congreso de la República	Marco legal de las entidades de certificación digital y característica, condiciones y requisitos aplicables a su operación. Establece los términos bajo los cuales será prestado el servicio de certificación digital.
Ley	No. 2069 de 2020	"Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia"	Congreso de la República	en su artículo 18, le ordena al Gobierno nacional reglamentar el uso de la firma electrónica y digital, para promover su uso teniendo en cuenta las nuevas tecnologías e importancia de la digitalización.
Decreto	De 2021	Por el cual se reglamenta el artículo 18 de la Ley 2069 de 2020, en lo relacionado con el uso de la firma electrónica y digital como una herramienta para facilitar la innovación y transformación digital	Ministerio de Comercio, Industria y Turismo	Adiciónense los artículos 2.2.2.47.9 y 2.2.2.47.10 al Capítulo 47 del Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1074 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo.
Decreto	No. 2364 de 2012	Por medio del cual se reglamenta el artículo 7 de la Ley 527 de 1999, sobre la firma electrónica y se dictan otras disposiciones.	Ministerio de Comercio, Industria y Turismo	Definición, confiabilidad, cumplimiento requisitos, obligaciones del firmante y efectos jurídicos de la firma electrónica.

Decreto Ley	No. 019 de 2012	Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.	Presidente de la República	Regula, entre otras cosas, el uso de medios electrónicos en los trámites que se surten ante la Administración Pública. En sus artículos 160 a 163 se modifican los artículos 29, 30, 32 y 34 de la Ley 527 de 1999, de tal manera que exige que las empresas que se deseen convertir en Entidad de Certificación Digital (ECD) deben acreditarse ante el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC); de igual forma, se incluyen nuevas actividades que pueden prestar las (ECD). En su artículo 18 habilita la validación de identidad por medio de la huella a través del acceso a la base de datos de la Registraduría Nacional del Estado Civil a entidades públicas, particulares que ejercen función pública y particulares que prestan servicios públicos.
Decreto	No. 333 de 2014	Por el cual se reglamenta el artículo 160 del Decreto Ley 19 de 2012.	Presidente de la República (Apoya Ministerio de Comercio, Industria y Turismo)	Reglamenta el régimen de acreditación de las Entidades de Certificación Digital Abiertas y Cerradas ante el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC): requisitos jurídicos, técnicos y financieros.

Servicio de post-venta

Durante el término de vigencia de los certificados digitales adquiridos, el contratista deberá:

a. Realizar el cambio, revocación y asignación de contraseña, cuando el supervisor lo solicite, por motivos de cambio de usuario.
b. Informar al supervisor del contrato con al menos dos meses de anticipación, la fecha de vencimiento de cada certificado digital.
c. Atender las consultas y/o inquietudes referentes al servicio de firmas digitales a un usuario o al supervisor del contrato.
d. Atender en un plazo máximo de 24 horas los requerimientos por mal funcionamiento del servicio prestado.
e. Cubrir todas las actualizaciones generadas en el sistema de información.
f. Brindar asistencia telefónica y/o apoyo técnico en caso de ser requerido.
g. Instalación y puesta en marcha del funcionamiento del servicio de seguridad SSL para el dominio y subdominio de la corporación.

Plazo para la entrega y activación

El plazo para la entrega y activación de la plataforma es de máximo 10 días calendario contados a partir de la suscripción del acta de inicio, adicional se requiere que las licencias para firma certificada se activen en la medida que sean requeridas por el supervisor del contrato.

3.2.1 ALCANCE DEL OBJETO

El alcance del presente contrato incluye la Contratación del servicio de certificados de firmas digitales dentro del sistema de gestión el cual permita firmar digitalmente documentos electrónicos en formato PDF para Cormagdalena permitiendo el cifrado de información confidencial usando los servicios de transacciones en línea certificado SSL.

3.3 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.3.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

a. Cumplir, a cabalidad con lo establecido en el objeto y especificaciones técnicas descritos en el presente documento, en los términos y condiciones aquí pactadas y las presentadas en la oferta, dentro del plazo estipulado, observando en todo momento la Constitución Política, las leyes colombianas y el régimen de contratación pública. Por ningún motivo se suspenderá o abandonará el cumplimiento del contrato, sin previa justificación aceptada por CORMAGDALENA.
b. Ejercer la dirección y el control de las actividades encomendadas, en forma oportuna y dentro de los términos establecidos, con el fin de obtener la correcta realización del objeto contratado.
c. Responder por el cumplimiento y calidad de los servicios prestados, sin perjuicio de la garantía que EL CONTRATISTA constituya.
d. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
e. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en desarrollo de sus actividades salvo requerimiento expreso de la autoridad competente. Toda la información y/o documentos que se produzcan en desarrollo del presente contrato serán de uso exclusivo de CORMAGDALENA, obligándose desde ya EL CONTRATISTA a no utilizarlos para fines distintos a los previstos en este contrato ni divulgar la información que se le suministre ni los resultados de su trabajo conservando la confidencialidad de los mismos, de conformidad con la Ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar.
f. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta CORMAGDALENA a través del supervisor del mismo para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
g. Reportar al supervisor cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato.
h. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a CORMAGDALENA acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
i. Cumplir con todos los requisitos de ley establecidos para este tipo de contratos.
j. Prestar oportuna colaboración para la diligente ejecución del contrato, utilizando de manera eficaz su idoneidad y experiencia en el desarrollo del mismo.

3.3.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

a. Cumplir con el plazo para la entrega y activación de la plataforma establecido en las

especificaciones técnicas.

b. Entregar los Certificados Digitales de uso que requiera la Entidad, cumpliendo con los requerimientos técnicos mínimos.
c. Garantizar la vigencia de los Certificados de un año (1) año a partir de su emisión, asignación instalación y entrega de la respectiva contraseña.
d. Garantizar que los certificados de firma digital contengan las siguientes tres características: Autenticidad, Integridad y el No repudio.
e. Proporcionar los mecanismos necesarios en medio físico o magnético que permitan consultar los manuales de uso de manera eficiente y eficaz.
f. Prestar el servicio post-venta conforme lo establecido en las especificaciones técnicas del presente estudio previos, sin que el mismo implique costo adicional para la Cormagdalena.
g. Proveer el soporte de instalación para el uso de firma digital virtual. Dicho proceso no generará ningún costo adicional para para la Cormagdalena.
h. El proveedor deberá contar con una línea de servicio al cliente, correo electrónico y un chat en línea dispuesto en el portal web, mesa de ayuda y soporte 24 horas, 7 días a la semana.
i. Ofrecer al supervisor del contrato herramientas de gestión para controlar las fechas de emisión, fechas de caducidad y cupos utilizados.
j. Las demás asignadas por el Supervisor y que se relacionen con el objeto contractual.

3.3.3 OBLIGACIONES DE CORMAGDALENA

a. Garantizar la disponibilidad de recursos dispuestos para este proceso de contratación.
b. Verificar el cabal cumplimiento del objeto y las obligaciones del presente contrato a través del supervisor del contrato.
c. Realizar el pago previa presentación de la cuenta de cobro o factura por parte del CONTRATISTA, así como de los demás documentos requeridos, y demás trámites administrativos de rigor.
d. Designar a un Supervisor del Contrato.
e. Verificar que EL CONTRATISTA cumpla con las obligaciones a seguridad contribuciones al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales y contribuciones parafiscales si a ello hubiere lugar de sus trabajadores y contratistas en los porcentajes de ley para este tipo de contrato de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y Ley 1562 de 2012.
f. Las demás establecidas en el Artículo 4 y 5 de la Ley 80 de 1993.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN - FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

4.1. Identificación del contrato a celebrar:

Contrato de compraventa con servicio de post-venta.

4.2. Fundamentos Jurídicos que soportan la modalidad de selección:

4.2.1. Régimen Jurídico aplicable:

El contrato a suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por las normas de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de2012, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del contrato.

4.2.2. Modalidad de Selección.

CORMAGDALENA adelantará el presente proceso de contratación bajo la modalidad de contratación directa, teniendo en cuenta lo establecido en el literal g) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece que: "Se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede

proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional".

Para el caso en concreto la única entidad en Colombia que puede emitir los certificados digitales en el formato PDF o PDF/A, utilizando el software Adobe - Acrobat es la firma: CERTICÁMARA SA, por ser distribuidor autorizado por parte de ADOBE APPROVED TRUST LIST (AATL), tal como se evidencia en el certificado de exclusividad que se encuentra en el siguiente link: https://helpx.adobe.com/acrobat/kb/approved-trust-list1.html

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:

5.1. Valor

El presupuesto total estimado para la contratación requerida asciende a la suma de **VEINTIÚN MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS** M/CTE ($19.807.552), incluido IVA. para lo cual CORMAGDALENA cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Noxxxxx del xxxx de xxxx de 2023.

Para determinar el presupuesto del contrato la Secretaría General procedió a realizar el análisis de mercado de las empresas autorizadas por Adobe Approved Trust List (AATL) programa utilizado para la firma digital, evidenciando que Certicámara tiene la exclusividad para Colombia de este, por lo que se realizó la solicitud de cotización de las licencias requeridas la cual se relacionan a continuación:

Para el MicroSign

CANT	PRODUCTO/SERVICIO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Licencia anual de componente Microsing	$ 3.986.250	$ 3.986.250
1	Servicio de Soporte	$ 6.904.737	$ 6.904.737

10	Certificados digitales de REPRESENTACION LEGAL Y PERTENENCIA A EMPRESA en formato TOKEN VIRTUAL con vigencia 1 AÑO	$ 2.700.000	$ 2.700.000
1	Certificado SSL True Busiiness EV con vigencia de 2 años con 3 SAN	$ 4.700.000	$ 4.700.000

TOTAL	$ 18.290.987
IVA	$ 3.475.288
TOTA LCON IVA	$ 21.766.275

5.2. Forma de Pago:

El valor del contrato se pagará al CONTRATISTA en un único pago contra el recibido a satisfacción de los certificados de firma digital, por parte del supervisor.

El pago se realizará dentro de los diez (10) días calendario, posteriores al momento en que el CONTRATISTA radique la correspondiente cuenta de cobro y/o factura, previo cumplimiento de los requisitos exigidos por CORMAGDALENA para el pago, que a continuación se definen:

(i) *Presentación de cuenta de cobro o factura.*
(ii) *Informe de las actividades ejecutadas durante el periodo objeto de pago.*
(iii) *Constancia suscrita por el supervisor del contrato en la que se señale que EL CONTRATISTA cumplió a satisfacción de CORMAGDALENA con el objeto y las obligaciones pactadas, acompañada de la solicitud de desembolso.*
(iv) *Copia de las planillas de imposición o los soportes de admisión de la correspondencia debidamente legalizados.*
(v) *Copia de la planilla o comprobantes de pago de las contribuciones al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, conforme a lo prescrito en las normas laborales, en cumplimiento de lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 del 11 de AGOSTO de 2012 y demás normas aplicables.*

Una vez el informe descrito en el numeral sea aprobado por el Supervisor del contrato, el CONTRATISTA deberá presentar la cuenta de cobro a CORMAGDALENA. (NIT 829.000.127-4). Los pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja-PAC.

Si el objeto contratado no se ha cumplido de manera satisfactoria con las características técnicas establecidas en el presente estudio previos, CORMAGDALENA se reservará el derecho de no realizar el pago hasta tanto el CONTRATISTA no realice los ajustes que aseguren el cumplimiento cabal de sus obligaciones.

5.3. Certificado de disponibilidad presupuestal

Para la atención del compromiso derivado del presente proceso CORMAGDALENA cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	VALOR CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
CDP No. xxxxxxx del xx de Enero de 2023.	$ 25.000.000

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Teniendo en cuenta que la modalidad de selección es Contratación Directa de conformidad con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015, no se utilizan criterios de selección,toda vez que el contratista es proveedor exclusivo.

En consideración a esto CORMAGDALENA ha verificado que CERTICAMARA S.A., cuenta con lacapacidad jurídica requerida para la suscripción y ejecución del contrato a suscribirse.

EL CONTRATISTA deberá aportar los siguientes documentos al momento de la suscripción del contrato:

1. Carta de presentación de la oferta, en la cual se indicará el nombre, la dirección, número telefónico, objeto del contrato, actividades específicas la aceptación del valor y del plazo de la oferta., manifestando que no se halla incurso en causal de inhabilidad e incompatibilidad para contratar.
2. Certificado de Existencia y Representación Legal del proponente, acto administrativo o constancia de la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a 30 díascalendario. La persona jurídica deberá acreditar que su objeto social se encuentra acorde con el objeto de la presente invitación, que se encuentra constituida por lo menos con tres (03)años de anterioridad a la presentación de la oferta, circunstancia que se demostrará con elcertificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio respectiva, o constancia expedida por la autoridad competente, el cual deberá tener una vigencia no superior a 30 días de antelación y evidenciará que la duración de la persona jurídicano será inferior al plazo del contrato y un (1) año más.
3. Certificación en la que conste que se encuentra al día en el pago de los aportes y de sus empleados al Sistema General de Seguridad Social en salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Para la demostración de este requisito la persona jurídica deberá certificar, a través de su revisor fiscal, cuando este cargo exista, o en su defecto, por el representante legal de la persona jurídica.
4. Adjuntar fotocopia del Registro Único Tributario.
5. Certificado de Antecedentes disciplinarios (Procuraduría), fiscales (Contraloría General), judiciales (Policía Nacional) vigentes del Representante Legal y la persona jurídica, según el caso, acompañado de fotocopia de la cédula de ciudadanía.
6. Formato Único de Hoja de Vida Publica para personas jurídicas firmado por el Representante Legal.
7. Documento de identidad del Revisor Fiscal, en caso de que aplique.
8. Tarjeta Profesional del Revisor Fiscal, en caso de que aplique.
9. Certificado de Junta Central de Contadores del Revisor Fiscal. en caso de que aplique.
10. Formato “F-PGB-03 - Datos Básicos del Contratista para el Registro Presupuestal”.
11. Certificación Bancaria.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será de un (01) mes contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, no obstante, el plazo para la entrega y activación de la plataforma es de máximo 5 días calendario contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del contrato es la Sede Principal de CORMAGDALENA en la ciudad de Barrancabermeja, ubicada en la Carrera 1ra No. 52 – 10, Sector Muelle.

9. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

En cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se debe realizar un análisis del riesgo y la forma de mitigarlo.

Colombia Compra Eficiente diseñó con base en el estándar australiano para la administración de riesgos una metodología para identificar y clasificar los riesgos con fundamento en la probabilidad de ocurrencia y el impacto del evento.

A continuación, se identifican y describen los riesgos según el tipo y la etapa del Proceso de Contratación en la que ocurre; posteriormente se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia; y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos.

Tabla 1 - Matriz de Riesgos

					Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
	Numérica	Histórica			1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	1 en 10.000 – 100.000	Puede ocurrir, pero sólo en circunstancias excepcionales	Raro	1				5	6
	1 en 1.000 – 10.000	Podría ocurrir, pero dudoso	Improbable	2			5	6	7
	1 en 100 – 1.000	Podría ocurrir en cualquier momento futuro	Posible	3		5	6	7	
	1 en 10 - 100	Probablemente ocurrirá	Probable	4	5	6	7		
	>1 en 10	Se espera que ocurra en la mayoría de circunstancias	Casi Cierto	5	6	7			

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

El orden de prioridad fue establecido asignando un puntaje de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia (raro; improbable; posible; probable; casi cierto) y su impacto (insignificante; menor; moderado; mayor; catastrófico). Los riesgos fueron clasificados teniendo cuenta su calificación en la siguiente tabla:

Tabla 2- Prioridad de Tratamiento y Control del Riesg

N°	Factor de escogencia y calificación
Riesgo > 7	Riesgo Extremo: Se requiere un plan de acción detallado
6 <= Riesgo <= 7	Riesgo Alto: Se necesita una atención mayor de la administración
Riesgo = 5	Riesgo Medio: Especificar responsabilidad de la administración
Riesgo < 5	Riesgo Bajo: Administrar por procedimientos de rutina

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

Los riesgos mayores requieren de un monitoreo adicional para disminuir su probabilidad de ocurrencia o mitigar su impacto durante el Proceso de Contratación.

CORMAGDALENA, identificó para el presente proceso de contratación los riesgos que se relacionan en la siguiente tabla, la cual ya está acorde para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema y aprobación del mismo por parte de la Oficina de Contratación.	Probable 4	Menor 2	6	Riesgo Alto
2	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando la empresa seleccionada no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoria
3	General	Externo	Contratación	Tecnológico	Ocurre cuando se presentan fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública – SECOP (www.colombiacompra.gov.co)	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos derivados de los procesos contractuales	Posible 3	Insignificante 1	4	Riesgo Bajo
4	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la prestación del servicio, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto
5	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
6	General	Interno	Contratación	Financiero	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
7	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo

Forma de Mitigarlo

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría			¿Cómo se realiza el	Periodicidad ¿Cuándo?
1	CORMAGDALENA	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	Improbable 2	Insignificante 1	3	Riesgo Bajo	No	Grupo de Contratación	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa.	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación.

No.	2	3	4	5	6	7
¿A quién se le asigna?	CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA	CORMAGDALENA	CORMAGDALENA	CORMAGDALENA CONTRATISTA
Tratamiento/Controles a ser implementados	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Reporte al Administrador del SECOP, y dejar evidencia de la interrupción del servicio.	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal.	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.
Impacto después del tratamiento – Probabilidad	Raro 1	Raro 1	Raro 1	Raro 1	Raro 1	Raro 1
Impacto después del tratamiento – Impacto	Insignificante 1	Insignificante 1	Insignificante 1	Insignificante 1	Menor	Insignificante 1
Impacto después del tratamiento – Valoración	2	2	2	2	2	2
Impacto después del tratamiento – Categoría	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo
¿Afecta el equilibrio económico del	No	Bajo	No	No	No	No
Persona responsable por implementar el tratamiento	Grupo de Contratación y Contratista	Grupo de Contratación	Supervisor del contrato	Supervisor del contrato	Subdirección Financiera – Grupo de Presupuesto	CONTRATISTA CORMAGDALENA
Monitoreo y revisión – ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Revisando la Página de SECOP para el cargue de la información	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos e informes.	En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal.	Permanente consulta y actualización normativa.
Monitoreo y revisión – Periodicidad ¿Cuándo?	Cada vez que se elabora un contrato.	Cada vez que hay que publicar actos administrativos de contratación	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.	Conforme a los plazos contractuales.	Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición.	Permanente

10. EXIGENCIA DE GARANTÍAS

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, la exigencia de garantías en la contratación directa no es obligatoria. No obstante, CORMAGDALENA una vez analizado el

objeto a contratar, y las actividades a desarrollar, la forma de pago, el plazo de ejecución entre otros factores exigirá la garantía de cumplimiento, calidad del servicio, calidad de los bienes y salarios y prestaciones.

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
Cumplimiento	20% del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Calidad del servicio	20% del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

El hecho de la constitución de esta garantía no exonera al CONTRATISTA de sus responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

11. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO EN LOS TÉRMINOS DEL NUMERAL 8 DEL ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015.

De conformidad con el documento de ***"MANUAL EXPLICATIVO DE LOS CAPÍTULOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LOS ACUERDOS COMERCIALES NEGOCIADOS POR COLOMBIA PARA ENTIDADES CONTRATANTES",*** publicado en el Portal Único de Contratación, la presente contratación se encuentra exenta del cumplimiento de las obligaciones de los Tratados Internacionales, teniendo en cuenta lo señalado en el Manual Explicativo de los Capítulos de Contratación Pública de los Acuerdos Comerciales negociados por Colombia para Entidades contratantes, así: *"Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales, y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos."*

12. ASPECTOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

12.1. DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER LA OFERTA DE SERVICIOS.

a) Carta de presentación de la oferta,
b) Certificado de Existencia y Representación Legal con una fecha de expedición no superior a 30 días calendario.
c) Certificación en la que conste que se encuentra al día en el pago de los aportes y de sus empleados al Sistema General de Seguridad Social en salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Para la demostración de este requisito la persona jurídica deberá certificar, a través de su revisor fiscal, cuando este cargo exista, o en su defecto, por el representante legal de la persona jurídica.
d) Adjuntar fotocopia del Registro Único Tributario.
e) Certificado de Antecedentes disciplinarios (Procuraduría), fiscales (Contraloría General), judiciales (Policía Nacional) vigentes del Representante Legal y la persona jurídica, según el caso, acompañado de fotocopia de la cédula de ciudadanía.

f) Formato Único de Hoja de Vida Publica para personas jurídicas firmado por el Representante Legal.
g) Documento de identidad del Revisor Fiscal, en caso de que aplique.
h) Tarjeta Profesional del Revisor Fiscal, en caso de que aplique.
i) Certificado de Junta Central de Contadores del Revisor Fiscal. en caso de que aplique.
j) Formato "F-PGB-03 - Datos Básicos del Contratista para el Registro Presupuestal".
k) Certificación Bancaria.

12.2. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

En cumplimiento de lo ordenado por la Constitución y la ley Colombiana al contratista se le exigirá no estar incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar de maneragеneral con el Estado, y en las que pudiere incurrir el contratista para celebrar o ejecutar contrato en específico con la Corporación; por tanto dentro de la minuta del contrato deberá literalmente declararse que bajo la gravedad de juramento que el contratista declara no estar inmerso en tales causales deinhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones.

12.3. RELACIÓN CON EL PLAN DE ACCIÓN Y PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.

El objeto del contrato se encuentra enmarcado en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2023.

12.4. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto contractual se enmarca en los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC:

Segmento	Familia	Clase	Producto	Descripción
43000000	43230000	43231500	43231513	Software para oficinas

12.5. SUPERVISIÓN

La supervisión para el presente contrato efectuará el seguimiento y control de la ejecución del mismo de conformidad con lo dispuesto por la Ley 1474 de 2011 y el Manual de contratación de CORMAGDALENA y será realizada por la Secretaría General o a quien el ordenador del gasto designe quien velará por los intereses de la Entidad en procura de que EL CONTRATISTA cumpla con las obligaciones contractuales y tendrá las siguientes funciones:

1. Vigilar, verificar y certificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones adquiridas por las partes.
2. Informar sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución de la misma.
3. Elaborar la certificación de cumplimiento con la respectiva constancia de haber recibido de EL CONTRATISTA copia de los recibos de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, como requisito para proceder al pago (s) correspondiente (s).
4. Velar porque se realicen en debida forma los pagos a EL CONTRATISTA.
5. Solicitar las adiciones o modificaciones al Contrato, cuando sea procedente.
6. Una vez vencido el término de ejecución del presente Contrato, remitir a quien corresponda los

documentos para elaborar la correspondiente acta de liquidación.

7. Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo de la misma.

NOTA: En el evento de cambio del supervisor, no será necesario modificar el contrato y la designación se efectuaré mediante comunicación escrita.

El apoyo a la supervisión será efectuado por el Funcionario César Augusto Rico Morales.

Dado en Barrancabermeja a los xxxx días del mes de xxxx de 2023.

ALVARO JOSE REDONDO
Secretario General

Proyectó: Ing. Juan David Mosquera Fonseca– Secretaria General
Revisó: Ing. César Augusto Rico Morales – Secretaria General y Jacqueline Guerra Rico – abogada.

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL RÍO GRANDE DE LA MAGDALENA- CORMAGDALENA

ESTUDIOS PREVIOS

"CONTRATAR LOS SERVICIOS PARA LA ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO IPV4 A IPV6 CON SU CORRESPONDIENTE MIGRACIÓN, INSTALACIÓN Y TRANSMISIÓN DE TODOS LOS DISPOSITIVOS Y SERVICIOS QUE TIENE ACTUALMENTE LA CORPORACIÓN - CORMAGDALENA"

BARRANCABERMEJA, ABRIL DE 2023

1. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

De conformidad con los postulados definidos en el numeral 7 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, corresponde a la entidad estatal contratante, señalar la conveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, por lo que se analizarán o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato, según sea el caso.

El mismo artículo en su numeral 12 establece que con antelación a la apertura del procedimiento de selección o de la firma del contrato, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos, y los pliegos de condiciones que determinan las exigencias del contrato.

La elaboración de unos adecuados estudios previos, la verificación oportuna de la necesidad que existe en la Entidad, el análisis de las distintas alternativas que existen para satisfacerla, la verificación de las condiciones y precios del mercado, etc., determinan el éxito de los procesos de selección y de la ejecución del contrato.

La planeación de la contratación constituye una de sus más importantes etapas. La gran mayoría de dificultades e inconvenientes en la actividad contractual se presentan por el incumplimiento por parte de las entidades estatales de este importante principio. Sobre este principio, en reiteradas ocasiones se ha indicado que la escogencia de los contratistas no sea producto de la improvisación; en consecuencia, en virtud de este principio, cualquier proceso que pretenda adelantar una entidad pública debe estar precedido de estudios encaminados a determinar su viabilidad.

A su vez, el Estatuto General de la Contratación Pública, especialmente lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1°del Decreto 399 de 2021, prevé la elaboración de estudios y documentos previos.

El presente proceso de selección, así como el contrato que de él se derive, se sujetarán a la Constitución Política, al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, la Ley 1450 de 2011, el Decreto Ley
0019 de 2012 y el Decreto 1082 del 2015, Ley 2069 de 2020 y las disposiciones aplicables a la naturaleza del objeto de este proceso de selección y del contrato respectivo, y las demás normas concordantes.

Por lo anterior, se hace necesario adelantar el proceso de contratación objeto de estos estudios previos.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

La Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena – CORMAGDALENA, fue creada por el artículo 331 de la Constitución Política, como un ente corporativo especial del orden nacional con autonomía administrativa, presupuestal y financiera, dotada de personería jurídica propia, la cual funcionará como una empresa Industrial y Comercial del Estado, sometida a las reglas de las sociedades anónimas, en lo no previsto en el artículo 1 de la Ley 161 de 1994.

La Ley 161 de 1994, por la cual se organiza la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena, determina sus fuentes de financiación y dicta otras disposiciones, y entre ellas en su artículo segundo define que CORMAGDALENA, tendrá como objeto "la recuperación de la navegación y de la actividad portuaria, la adecuación y conservación de tierras, la generación y distribución de energía, así como el aprovechamiento sostenible y la preservación del medio ambiente, los recursos ictiológicos y demás recursos naturales renovables".

CORMAGDALENA se encuentra sometida al Estatuto General de la contratación estatal consagrado en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, normas mediante las cuales se rigen los procedimientos y naturaleza de cada uno de los procesos contractuales previstos.

Dentro del organigrama de la Corporación y estructura funcional, la Secretaría General tiene a su cargo las siguientes funciones:

> *1. Dirigir, coordinar y controlar la planeación y ejecución de los programas y actividades relacionadas con los asuntos administrativos y financieros de la Corporación, de acuerdo con la normatividad vigente, para garantizar su uso eficiente y racional.*
>
> *(…)13. Coordinar los procesos de: compras y mantenimiento; administración de bienes y servicios; procedimientos de almacén, registro e inventario de equipos, materiales y elementos; servicios de aseo, cafetería, vigilancia, transporte y mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles, equipo de oficina y equipo automotor de la Corporación y coordinar el proceso de nómina y novedades del personal, bajo los lineamientos legales en estas materias y las responsabilidades funcionales de los encargados.*

(…)16. Controlar y vigilar el recaudo y adecuado manejo de los dineros que ingresen a la Corporación en coordinación con la Subdirección de Gestión Comercial.

(…)23. Dirigir los procesos de planeación, administración y control de recursos financieros de la Corporación, realizar las inversiones de mayor conveniencia para la entidad y presentar los informes correspondientes de acuerdo a las normas legales y las políticas de la Dirección Ejecutiva.

Conforme a lo anterior, la estructura orgánica de la Corporación se ha vuelto más compleja, debido a la multiplicidad de funciones que desarrolla, situación ésta que ha permitido establecer además de su oficina principal ubicada en el Municipio de Barrancabermeja, otras en sitios estratégicos para su operación, como Bogotá D.C, Barranquilla y Neiva, dando apertura además a sedes en los municipios ribereños de Magangué y Honda.

En ese orden de ideas, CORMAGDALENA en desarrollo de su misionalidad, para el cumplimiento de sus objetivos y su misión institucional ha venido implementando una infraestructura computacional compuesta por hardware, software y equipos de comunicaciones, la cual se ha estado renovando y actualizando de acuerdo con los requerimientos de las diferentes dependencias de la entidad.

Actualmente la corporación cuenta con equipos de cómputo y tecnológicos como servidores, PC de escritorio, portátiles, impresoras, escáneres, estaciones de trabajo, PC todo en uno que se encuentran en las sedes de la corporación así:

SEDE DE CORMAGDALENA	CANT. EQUIPOS
Sede Principal de Barrancabermeja	71
Oficina de Gestión y Enlace de Bogotá	111
Seccional de Barranquilla	67
Total, Equipamiento	249

Toda la infraestructura tecnológica (Servidores, Almacenamiento, Equipos de comunicación, Computadores, Impresoras, Etc.) y los Sistemas de información conectados a la red interna, y a internet requieren de un identificador único para poder comunicarse entre si. Este identificador es el protocolo de internet versión cuatro (IPV4), el cual, debido al crecimiento exponencial de equipos y usuarios conectados a internet a nivel Mundial, trae como consecuencia que las direcciones IPV4 se agotarán en el registro central de IANA (Autoridad de asignación de números en Internet).

Las redes de telecomunicaciones han venido creciendo exponencialmente generando una mayor demanda de servicios y oportunidades en la red mundial de internet; con el aumento de las tecnologías computacionales y de comunicaciones,

ha aumentado el proceso de innovación tecnológica en los diversos dispositivos tanto alámbricos como inalámbricos, como por ejemplo, celulares, puntos de acceso, tabletas, servidores, equipos de almacenamiento entre otros, que comenzaron a incrementar la conectividad en muchas redes en el mundo y para ello han tenido que hacerlo con direcciones de internet

que permiten establecer conexiones para cada elementos conectado a la red, estas direcciones se conocen como direcciones IP (Internet Protocolo Versión 4), que en estos momentos entraron a una fase de agotamiento final, así mismo en el año 1992 la Internet Engineering Task Force IETF1 a partir de diversos grupos de trabajo definió el RFC 2460 (Especificaciones del Protocolo Internet Versión 6 (IPv6) que dio origen al nuevo protocolo de conectividad denominado IPv6 o Ipng (Next Generation Internet Protocol). En ese orden de ideas el protocolo IPv6, hace posible que todos los dispositivos tecnológicos usados para la conexión a internet, tengan una dirección en IPv6, la cual facilitará la conectividad en banda ancha, ofreciendo mejores servicios poniéndolos al alcance de toda la población a fin de estimular y ofrecer mejores oportunidades para el desarrollo mundial. 1 http://www.ietf.org - Internet Engineering Task Force Así mismo, para cumplir con los objetivos de innovación tecnológica que exige el país, las entidades del país deben entrar en el proceso de transición del protocolo IPv4 hacia el nuevo protocolo IPv6 siguiendo las instrucciones descritas en la Circular 002 del 6 de julio de 2011 del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, que busca promover la adopción de IPv6 en Colombia.2 Para entrar en el proceso de adopción de este nuevo protocolo, se recomienda realizar un inventario de los activos de información, revisar su actual infraestructura de computación y de comunicaciones, validar todos los componentes de hardware y software de que se disponga, revisar los servicios que se prestan, los sistemas de información, revisión de estándares y políticas para conocer el impacto de adopción de la nueva versión del protocolo IP, a fin de facilitar las labores de planeación e implementación de IPv4 a IPv6, garantizando que las operaciones continúen funcionando normalmente dentro de las entidades del estado.

De otro lado, el Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.2.9 dispone:

"*Utilización del Acuerdo Marco de Precios. Colombia Compra Eficiente debe publicar el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios, y la Entidad Estatal en la etapa de planeación del Proceso de Contratación está obligada a verificar si existe un Acuerdo Marco de Precios vigente con el cual la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad identificada.*

Si el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios contiene el bien o servicio requerido, la Entidad Estatal de que trata el inciso 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.7 del presente decreto está obligada a suscribir el Acuerdo Marco de Precios, en la forma que Colombia Compra Eficiente disponga, y luego puede colocar la orden de compra correspondiente en los términos establecidos en el Acuerdo Marco de Precios. Las Entidades Estatales no deben exigir las garantías de que trata la Sección 3 del

presente capítulo, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto, en las órdenes de compra derivadas de los Acuerdos Marco de Precios, a menos que el Acuerdo Marco de Precios respectivo disponga lo contrario."

Por lo anterior, CORMAGDALENA en ejercicio de la función misional, requiere "CONTRATAR LOS SERVICIOS PARA LA ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO IPV4 A IPV6 CON SU CORRESPONDIENTE MIGRACIÓN, INSTALACIÓN Y TRANSMISIÓN DE TODOS LOS DISPOSITIVOS Y SERVICIOS QUE TIENE ACTUALMENTE LA CORPORACIÓN - CORMAGDALENA" toda vez que, consultada la página Web de la Tienda Virtual del Estado Colombiano Colombia Compra Eficiente https://www.colombiacompra.gov.co/tienda- virtual- del-estado-colombiano/acuerdos-marco se verificó que no existe un Acuerdo Marco de Precios vigente, relacionado con el objeto de la presente contratación.

Así las cosas, considerando que no existen acuerdos marco vigentes, el mandato legal ordena que los bienes y servicios requeridos para la satisfacción de la necesidad planteada, se adquirirán conforme lo establece el literal a) del numeral 2º del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en razón a la naturaleza del objeto y el presupuesto disponible.

3. OBJETO

CONTRATAR LOS SERVICIOS PARA LA ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO IPV4 A IPV6 CON SU CORRESPONDIENTE MIGRACIÓN, INSTALACIÓN Y TRANSMISIÓN DE TODOS LOS DISPOSITIVOS Y SERVICIOS QUE TIENE ACTUALMENTE LA CORPORACIÓN - CORMAGDALENA.

3.1. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

Las especificaciones técnicas mínimas para contratar los servicios para la adquisición e implementación del protocolo IPV4a IPV6 con su correspondiente migración, instalación y transmisión de todos los dispositivos y servicios que tiene actualmente la Corporación Cormagdalena son:

3.1.2 TRANSICIÓN A IPV6 TENIENDO EN CUENTA LAS SIGUIENTES FASES

- PLANEACIÓN IPV6
- IMPLEMENTACION IPV6
- PRUEBAS FUNCIONALIDAD IPV6.
- ENTREGABLES.
- TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO.

La Transición a IPV6 se presta con el propósito de verificar parámetros operativos en la infraestructura tecnológica existente en las sedes de CORMAGDALENA

ubicadas en las ciudades de Barrancabermeja, Bogotá y Barranquilla y evitar falla de comunicación, daños y deterioros en la misma; a través de rutinas de limpieza, configuración usando las buenas prácticas y demás actividades que permitan minimizar la cantidad y complejidad del proceso de transición.

La transición a IPV6 incluye como mínimo las actividades incluidas en: **ANEXO 1 Requerimientos Técnicos IPV6.**

3.1.3 INFORMACION BASE DE INFRAESTRUCTURA Y SISTEMAS DE INFORMACION DE LA ENTIDA

Ver ANEXO 1 Requerimientos Técnicos IPV6

3.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC

La clasificación de los bienes objeto del proceso de contratación son los siguientes:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
81111701	81000000	11	17	01
81111804	81000000	11	18	04
81112203	81000000	11	22	03

3.3. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

La prestación de servicios para la Transición de IPv4 a IPv6 de los equipos de propiedad de Corporación se realizarán en las siguientes ubicaciones:
Sede Principal de CORMAGDALENA, ubicada en la Carrera 1ra No 52 -10 Sector muelle en la ciudad de Barrancabermeja- Santander.
Oficina seccional Bogotá ubicada en la Calle 93B No. 17 – 25, Oficina 504 Edificio Centro Internacional de Negocios
Seccional de Barranquilla, Atlántico ubicada en la Vía 40 No. 73 – 290 Oficina 802, Edificio MIX.PLAZO

El plazo de ejecución será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2023 o hasta agotar el presupuesto, lo primero que ocurra, previa coordinación con el supervisor del contrato contado a partir de la firma del acta de inicio.

3.4 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.4.1. OBLIGACIONES DE CORMAGDALENA.

CORMAGDALENA tendrá las siguientes obligaciones:

a) Garantizar la disponibilidad de recursos dispuestos para este proceso de contratación.
b) Verificar el cabal cumplimiento del objeto y las obligaciones del presente contrato a través del supervisor del contrato.
c) Realizar los pagos previa presentación de las facturas o cuenta de cobro por parte del contratista aprobados por el supervisor, así como de los demás documentos requeridos, y demás trámites administrativos de rigor.
d) Liquidar el contrato.
e) Designar a un supervisor del contrato.
f) Verificar que el contratista cumpla con las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales y contribuciones parafiscales si a ello hubiere lugar de sus trabajadores y contratistas en los porcentajes de ley para este tipo de contrato de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y Ley 1562 de 2012.
g) Las demás establecidas en el artículo 4 y 5 de la Ley 80 de 1993.
h) Las demás que le correspondan por ley y por el acuerdo marco de precios.

3.5.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

a) EL CONTRATISTA deberá garantizar a CORMAGDALENA el cumplimiento de las siguientes obligaciones: El proponente que presente propuesta a CORMAGDALENA deberá garantizar como mínimo el cumplimiento de las siguientes obligaciones: Realizar la Gestión de Calidad del proyecto, asegurando, planificando y controlando todos.
b) Los entregables de los servicios contratados, que incluya el cronograma de actividades, recursos, personal y acompañamientos requeridos, con el fin de asegurar el cumplimiento de las actividades solicitadas en cada una de las fases del proyecto.
c) Realizar la entrega de los productos de manera puntual y de acuerdo con lo establecido en el alcance de los estudios y anexo técnico.
d) Ejercer las actividades de su competencia con diligencia, evitando que se generen demoras o problemas injustificados, que afecten el curso normal del Contrato por su causa.
e) Ejercer, bajo su entera responsabilidad las actividades y ejecución para obtener la correcta realización del objeto contratado, manteniendo durante la ejecución de este, la organización técnica y administrativa requerida para garantizar el correcto desarrollo del contrato.
f) Levantar la documentación en detalle de todos los equipos que se encuentren operativos en la entidad.
g) Garantizar que el personal presentado para la realización del objeto contractual cumpla con los requisitos establecidos en el ANEXO 1 Requerimientos Técnicos IPV6
h) Dimensionar el prefijo IPv6, elaborando la justificación técnica con el fin de sustentar y realizar el trámite de solicitud ante LACNIC.
i) Generar en los formatos de Cormagdalena las actas de reunión de seguimiento, control y demás documentación que requiera el proyecto.
j) Se deberá realizar un comité de seguimiento como mínimo una vez por semana, con el Supervisor del Contrato, en las instalaciones de la Entidad en la ciudad de Bogotá, en la que presente un informe del estado y avance del contrato; No se aceptará que el Gerente o líder del proyecto delegue su asistencia para dichas reuniones. Los otros perfiles considerados en el equipo mínimo de trabajo deberán asistir únicamente a las reuniones técnicas que sean convocados por el supervisor del contrato.
k) El contratista deberá asistir y participar en las reuniones que Cormagdalena indique para el seguimiento del contrato.
l) El contratista deberá atender todas las consultas que requiera Cormagdalena a través del Supervisor del Contrato.
m) El contratista deberá verificar la calidad y completitud de los entregables a Cormagdalena.
n) El contratista deberá realizar la gestión y actividades necesarias para la consecución de información requerida para el desarrollo del contrato.
o) Firmar y cumplir los acuerdos de confidencialidad que Cormagdalena disponga y que regirán el tratamiento y protección de la información pública clasificada e información pública reservada de la entidad dentro del marco de la ejecución del contrato.

p) La totalidad de la documentación y el control del proyecto se deberá efectuar en idioma español.
q) Guardar absoluta reserva en relación con toda la información que maneje y/o que le sea entregada con ocasión de la ejecución del contrato.
r) EL CONTRATISTA deberá cuidar la información a la que tenga acceso, evitando su destrucción o utilización indebida así: mismo, le está prohibido dar acceso o exhibir expedientes, documentos o archives a personas no autorizadas. EL CONTRATISTA deberá firmar previamente a la ejecución del contrato, el Acuerdo de Confidencialidad de la Información que será suministrado por el Supervisor del Contrato.
s) Atender las instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato sean impartidas por la supervisión del contrato y corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución de este.
t) Informar oportunamente al Supervisor del contrato, si durante la ejecución de este surgen hechos de fuerza mayor o caso fortuito que ocasionan que algún integrante del equipo de trabajo deba apartarse temporal o definitivamente del desarrollo de sus actividades por lo cual el contratista deberá remplazar el perfil profesional por uno igual o mayor en su experiencia de implementación.
u) Las demás que se requieran para la correcta y oportuna ejecución haciendo cumplimiento a la resolución 01126 de 2021 por la cual se modifica la resolución 2710 del 2017 Donde se modifica el artículo 3, el parágrafo del artículo 4 y los documentos denominados “Guía de transición de IPv4 a IPv6 para Colombia” y “Guía para el aseguramiento del Protocolo IPv6”, de la Resolución MinTIC 2710 de 2017
v) Entrega del pool de direcciones ipv6 ante LACNIC por 1 año
w) Las demás que se requieran para la correcta y oportuna ejecución del contrato, y se desprendan del objeto.

4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Para el presente proceso se tendrá en cuenta lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, y se aplicaran los principios de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la primera norma citada.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, la escogencia del proponente se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las reglas allí establecidas.

Dentro de las causales de selección abreviada se encuentra en el literal a) del numeral 2 del citado artículo la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, definiendo como estos bienes y servicios, a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos. Para lo cual también precisa que la Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse *procesos simplificados* para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

Establece el mismo literal que para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos.

Por otra parte, los servicios a adquirir son de características técnicas uniformes ya que independientemente de su marca, o su diseño comparten los mismos patrones de desempeño y está objetivamente definida su calidad, además de que son ofrecidos por diversas personas en el mercado, como se pudo comprobar en el estudio de mercado elaborado por la Corporación.

Ahora bien, el Decreto 1082 de 2015 establece en su artículo 2.2.1.2.1.2.7 la obligatoriedad de adquirir los bienes de características técnicas uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios.

Considerando que en la actualidad no se encuentra publicado un AMP, para la Adquisición de IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO IPV4 A IPV6 y, en virtud de lo señalado en el artículo 2, numeral 2, literal a) de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.1.2.1 y s.s. del Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección aplicable será la selección abreviada por subasta inversa.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

En el sondeo que se realiza el cual hace parte del análisis de mercado, el nuevo protocolo IPv6, hace posible que todos los dispositivos tecnológicos usados para la conexión a la red de Internet tengan una dirección IPv6, la cual facilitará la conectividad y navegación teniendo acceso a mejores aplicaciones y servicios que se pongan al alcance de todos los usuarios de Cormagdalena y la ciudadanía con el fin de permitir una conectividad a Internet ilimitada usuales para este tipo de equipos en otras entidades del estado, las cuales se consideran apropiados al incluir y que han sido herramienta suficiente para conocer previo a generarse la necesidad, el valor a pagar por los servicios que se van requiriendo en ejecución del contrato,

CORMAGDALENA una vez identificadas dichas necesidades preliminares de acuerdo con el modelo, marca, e infraestructura de red de los equipos tecnológicos de cómputo y la práctica de transición del protocolo IPv4 hacia el protocolo IPv6, por representantes de ventas, procedió a solicitar cotizaciones en el mercado de empresas especializadas en el proceso de transición de IPv4 a IPv6, que permita orientar a las entidades del Gobierno y a la sociedad en general, en el análisis, la planeación, la implementación y las pruebas de funcionalidad del protocolo IPv6, con el fin de incentivar el proceso de adopción y despliegue del protocolo IPv6 en el país., con el fin de establecer el presupuesto oficial de la presente contratación, obteniendo los siguientes resultados:

Con el fin de identificar los posibles oferentes relacionados con el objeto del

proceso, una vez identificados se realizó la solicitud de cotizaciones a las siguientes empresas del sector, con el fin de conocer los precios del mercado:

- LAN SECURITY NETWORKS S.A.S con correo priscila.gomez@lsn.com.co
- REDNEET S.A.S. con correo jvelasco@redneet.com
- GODSON S.A.S. con correo djacome@godson.com.co

De las anteriores empresas invitadas 3 presentaron cotización, y se tomaron los precios para realizar el correspondiente análisis de estos y obtener el presupuesto oficial para el presente proceso.

A continuación, se presenta el cuadró resumen del costo total de las cotizaciones:

Promedio para la Transición de IPv4 a IPv6			**$**
Servicio	**Empresa 1**	**Empresa 2**	**Empresa 3**
Transición de IPv4 a IPv6	$116.700.000	$112.992.000	$119.328.000
IVA	$22.173.000	$21.468.480	$22.672.320
Total	**$138.873.000**	**$134.460.480**	**$142.000.320**
Promedio para la Transición de IPv4 a IPv6			$ 415.333.800
Total, promedio para la Transición de IPv4 a IPv6			$ 138.444.600

- **Transición de IPv4 a IPv6**

Después de realizar el análisis económico de cada una de las cotizaciones allegadas que cumplieron con las especificaciones técnicas exigidas por CORMAGDALENA, se concluye que el valor estimado promedio para la adquisición e implementación del protocolo IPV4 A IPV6 con su correspondiente migración , instalación y transmisión de todos los dispositivos y servicios que tiene actualmente la corporación asciende a la suma de Ciento treinta y ocho millones cuatrocientos cuarenta y cuatro mil seiscientos pesos con cero centavos $ 138.444.600, incluido IVA, y todos los costos directos e indirectos, impuestos nacionales a que haya lugar, discriminados de la siguiente manera:

DESCRIPCIÓN	**VALOR**
Servicios para la adquisición e implementación del protocolo ipv4 a ipv6 con su correspondiente migración, instalación y transmisión de todos los dispositivos y servicios que tiene actualmente la corporación - CORMAGDALENA	$ 138.444.600
TOTAL	**$ 138.444.600**

El proponente deberá cotizar la totalidad de los ítems, incluyendo los impuestos a

que haya lugar y los gastos de transporte.

5.1 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El pago de las sumas de dinero a que queda obligada LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL RIO GRANDE DE LA MAGDALENA – CORMAGDALENA en virtud del contrato que se llegue a celebrar, ira con cargo a las solicitudes de disponibilidad presupuestal que se relacionan a continuación:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	VALOR CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
No. xxxxxx del X de mayo de 2023	$ XXXXXXX

5.2. FORMA DE PAGO

Un pago correspondiente al 50% del valor del contrato una vez efectuado la 1 y 2 fase de la transición al protocolo IPv6 y un segundo pago del 50% al haber culminado las fases 3 y 4, previa certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor del contrato y presentación de soportes avalados por el ingeniero de Soporte de Cormagdalena en cada Sede.

Los pagos quedan supeditados al informe a satisfacción que evaluará el supervisor.

El pago se realizará dentro de los quince (15) días hábiles, posteriores al momento en que EL CONTRATISTA radique la correspondiente cuenta de cobro o factura, previo cumplimiento de los requisitos exigidos por CORMAGDALENA para el pago, que a continuación se definen:

- Informe de las actividades ejecutadas y/o producto suministrados e instalados.
- Constancia suscrita por el supervisor del contrato en la que se señale que EL CONTRATISTA cumplió a satisfacción de CORMAGDALENA con el objeto y las obligaciones pactadas, acompañada de la solicitud de desembolso.
- Copia de la planilla, comprobantes de pago de las contribuciones o certificación expedida por el Representante Legal o por el Revisor Fiscal según sea el caso, al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, conforme a lo prescrito en las normas laborales, en cumplimiento de lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 del 11 de julio de 2012 y demás normas aplicables.

Una vez el informe descrito en el numeral sea aprobado por el Supervisor del Contrato, el CONTRATISTA deberá presentar la cuenta de cobro a

CORMAGDALENA. (NIT 829.000.127-4).

Nota: En todo caso la factura y los tiempos de pago estarán sujetos al PAC.

6. PROCESO SUSCEPTIBLE DE LIMITACIÓN A MIPYMES

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1860 del 2021, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos: 1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. 2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales

independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada; dicha solicitud, deberá ser realizada dentro del plazo previsto en el cronograma del proceso para tal efecto.

7. REQUISITOS HABILITANTES

LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL RIO GRANDE DE LA MAGDALENA – CORMAGDALENA, debe verificar con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes, de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

Esta verificación deberá realizarse de conformidad con lo señalado en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el cual señala que la selección objetiva se fundamenta en la escogencia del ofrecimiento más favorable a la Entidad ya los fines que ella busca, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

Verificación de Requisitos Jurídicos: El proponente deberá allegar los documentos de conformidad con lo establecido en la Invitación Pública.	**HÁBIL / NO HÁBIL**
Verificación de experiencia general y Requisitos Técnicos: Cumplimiento de los requisitos exigidos de conformidad con lo establecido en el Pliego de Condiciones.	**HÁBIL / NO HÁBIL**
Verificación de la Capacitad Financiera y Organizacional: Cumplimiento de los requisitos exigidos de conformidad con lo establecido en en el Pliego de Condiciones.	**HÁBIL / NO HÁBIL**

Los anteriores aspectos serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

La entidad los verificará como **HABILITADO o NO HABILITADO**, Los proponentes

interesados en la presente convocatoria deberán acreditar los requisitos de verificación que a continuación se describen:

7.1 VERIFICACIÓN REQUISITOS JURÍDICOS

7.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA

Los requisitos de capacidad jurídica se determinarán en los pliegos de condiciones teniendo en cuenta las calidades con que deben contar los proponentes para participar en este tipo de procesos y en la presentación de oferta objeto de contratación, para el efecto deberán aportar y acreditar, entre otros, los documentos y requisitos que se indican a continuación:

a. Carta de presentación de la oferta.
b. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de Colombia, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de ofertas, cuyo objeto social permita desarrollar el presente proceso de selección.
c. Certificado de inscripción en el Registro único de Proponentes. (RUP).
d. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del representante legal.
e. Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, debe adjuntar copia del documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta de acuerdo con el valor establecido en los pliegos de condiciones, en cuantía igual o superior al valor de la oferta, en caso de ser necesaria de conformidad con los estatutos de la misma; se procederá de igual forma en los casos de cualquier limitación estatutaria.
f. Información sobre consorcios y uniones temporales (Cuando corresponda).
g. Antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación del Representante Legal y de la empresa si se trata de persona jurídica.
h. Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República del Representante Legal y de la empresa si se trata de persona jurídica.
i. Antecedentes judiciales del Representante Legal y de la empresa si se trata de persona jurídica.
j. Garantía de Seriedad de la Oferta.
k. Registro Único Tributario.
l. Certificado de pago aportes parafiscales - Ley 789 de 2002.

7.1.1.1. GARANTÍA DE LA SERIEDAD DE LA OFERTA

Cada proponente deberá constituir a favor de CORMAGDALENA, una póliza otorgada por una Compañía de Seguros o entidad bancaria legalmente establecida en el país, a favor de entidades estatales con el fin de asegurar la seriedad de la propuesta presentada por el proponente, la suscripción del contrato y la expedición de la póliza que ampare el mismo, en caso de que el proponente resulte favorecido, la cual deberá contar con los requisitos descritos

De conformidad con el artículo 3 del decreto 1860 de 2021 que adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.14, 2.2.1.2.4.2.15 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, en el cual dispone que la entidad debe incluir condiciones o criterios habilitantes diferenciales para

incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional. CORMAGDALENA en el presente proceso de selección teniendo en cuenta lo consagrado en los artículos mencionados anteriormente y según lo referenciado en el análisis del sector determinó que la garantía de seriedad será el criterio diferencial que se aplicará en el presente proceso de selección, en relación con los criterios habilitantes diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional.

a.) Valor Asegurado 10% del valor del presupuesto del proceso.

b.) Asegurado y beneficiario: CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL RIO GRANDE DE LA MAGDALENA - CORMAGDALENA

D) Tomador: Proponente:
E) Número del proceso:
F) Objeto del proceso:
G) Valor Asegurado:
H) Vigencia de la Garantía: Por el término de Tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso. No obstante, lo anterior la Entidad podrá solicitar la prórroga de dicha garantía. Todos los gastos relacionados con la suscripción y prórrogas de la garantía de seriedad serán a cargo del proponente.

NOTA: EL PROPONENTE DEBERÁ ANEXAR CON SU PROPUESTA LA GARANTÍA DE SERIEDAD EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY 1150 DE 2007 ARTÍCULO 5 MODIFICADO POR LA LEY 1882 DE 2018, EL CUAL SEÑALA: “LA NO ENTREGA DE LA GARANTIA DE SERIEDAD JUNTO CON LA PROPUESTA NO SERÀ SUBSANABLE Y SERA CAUSAL DE RECHAZO DE ESTA”.

Esta garantía la hará efectiva CORMAGDALENA en los casos establecidos en artículo 2.2.1.2.3.1.6 Decreto 1082 de 2015, esto es, cuando ocurra alguno de los siguientes eventos:

(i) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
(ii) El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.

(iii) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
(iv) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

NOTA: Para el caso de que el proponente sea un emprendimiento y empresa de mujeres, deberá acreditar tal condición de conformidad con lo señalado en el decreto 1860 del 2021

LOS ANTERIORES REQUISITOS SERÁN DESARROLLADOS EN EL DOCUMENTO DE PLIEGOS DE CONDICIONES.

7.2. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

El personal asignado deberá ser relacionado en el respectivo Anexo, para fines de ser evaluado, deberá anexar toda la documentación soporte de la hoja de vida, la cual se relaciona a continuación:

a. Copia del título profesional o del acta de grado, obtenido en instituciones de educación acreditados por el Ministerio de Educación Nacional de Colombia.
b. Copia de la matricula o tarjeta en caso de que aplique.
c. Copia del documento de identificación: Cedula de Ciudanía o Cedula de Extranjería.
d. Hasta 3 certificaciones que acrediten la experiencia, las cuales deberán contener como mínimo:

    1. Nombre de la empresa Contratante. (Dirección, teléfono, NIT)
    2. Nombre del Contratista.
    3. Número del contrato. (si tiene)
    4. Objeto del contrato o cargo desempeñado
    5. Actividades u obligaciones, si son prestación de servicios profesionales.
    6. Funciones del cargo para vinculaciones laborales o reglamentarias.
    7. Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año)
    8. Fecha de terminación, (día, mes y año) (si tiene).
    9. Fecha de expedición de la certificación, (día, mes y año)
    10. Plazo de ejecución.
    11. Cargo, nombre y firma de quien este facultado para expedir la respectiva certificación.

Las certificaciones que acrediten experiencia que hayan sido otorgadas en el exterior, deberán ser aportadas de conformidad con los parámetros establecidos en la Circular única expedida por Colombia Compra Eficiente.

Cuando en ejercicio de su profesión haya prestado sus servicios en el mismo período a una o varias instituciones, el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez, y se entenderán expedidas bajo la gravedad del juramento, y no serán tenidas en cuenta las auto certificaciones.

Cuando las certificaciones indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado por ocho (8).

7.2.1. PERSONAL MÍNIMO

REQUERIDO.

Ver: ANEXO 1 Requerimientos Técnicos IPV6

Equipo Técnico de trabajo IPv6	
Personal mínimo requerido	**Certificaciones exigidas**

Gerente de Proyecto	Ingeniero certificado en PMP (Project Management Professional) con Especialización en Gerencia de Proyecto
Ingeniero de Seguridad	Recurso certificado en Seguridad
Ingeniero de Networking	Recurso certificado en Routing y Switching
Ingeniero de Comunicaciones	Ingeniero certificado en Seguridad y Networking.
Ingeniero de Aplicaciones	Ingeniero certificado en ITIL.

7.2.2. VERIFICACIÓN DE

EXPERIENCIA GENERAL

- **Verificación Directa en el RUP**

Los Proponentes que presenten propuesta de manera individual o los integrantes del proponente plural que deban estar inscritos en el RUP, deberán acreditar que su inscripción se encuentra vigente y en firme a la fecha de cierre del proceso de selección.

La fecha de expedición del RUP debe ser de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite prevista para la presentación de la propuesta. En caso de modificarse la fecha de Cierre del Proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo indicado la originalmente establecida en el Pliego de Condiciones.

En caso de requerir un subsane, respecto de la presentación del RUP, será aceptado uno expedido con posterioridad al cierre, no obstante, no se tendrá en cuenta información que haya sido modificada con posterioridad al cierre del proceso.

El Proponente debe acreditar la experiencia habilitante con máximo tres (3) contratos ejecutados y terminados, cuyo objeto corresponda al del presente proceso, suscritos con entidades estatales y/o privadas.

Dichos contratos deberán estar incluidos en el RUP, la sumatoria del valor de los contratos debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial y deben cumplir con tan siquiera uno de los códigos

en la siguiente clasificación hasta el tercer nivel, del Codificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
81111701	81000000	11	17	01
81111804	81000000	11	18	04
81112203	81000000	11	22	03

Si el oferente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, cada uno de los integrantes del oferente plural debe acreditar su experiencia CORMAGDALENA tendrá en cuenta la suma de los contratos acreditados por cada uno de los integrantes. Así mismo cuando se trate de consorcios o uniones temporales todos los integrantes deberán aportar al menos una (1) certificación de experiencia.

Para la acreditación de la experiencia el proponente deberá tener en cuenta:

- La experiencia habilitante será verificada por CORMAGDALENA única y exclusivamente de aquella registrada por el proponente en el Registro Único de Proponentes RUP.

- En el caso de Contratos ejecutados en consorcio o unión temporal, se debe indicar el porcentaje de participación que haya tenido el proponente en el consorcio o la unión temporal.

- En caso de que alguna información referente a la acreditación de experiencia obtenida en el extranjero no esté acreditada de la manera que se exige en la presente convocatoria, se deberá aportar el documento o documentos equivalentes, de los cuales se pueda obtener la información requerida.

Para proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia deberán acreditar la experiencia mediante certificaciones de contratos de igual o similar objeto, el cual debe estar identificado con los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios antes indicados, expresando su valor en salarios mínimos mensuales legales vigentes.

CORMAGDALENA se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos que el oferente certifique y que se encuentren en ejecución.

En caso de presentar un solo contrato ejecutado, el valor ejecutado deberá ser igual o superior al presupuesto oficial establecido para el presente proceso de contratación.

En caso de presentarse certificaciones de contratos que no estén reportados como experiencia en el RUP, estás no serán tenidas en cuenta.

Para la verificación de este requisito, el proponente deberá indicar en la propuesta, cuál de los contratos certificados en el Registro Único de Proponentes - RUP deben ser tenidos en cuenta por la entidad con el fin de ser habilitado.

7.2.3. CAUSALES DE RECHAZO DE LA

OFERTA

Se prevén como causales de rechazo, las siguientes:

a. La falta de capGaacidad jurídica para presentar la oferta.
b. La presentación de varias ofertas por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona (en consorcio, unión temporal o individualmente).
c. Encontrarse el proponente incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás disposiciones constitucionales y legales vigentes aplicables.
d. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente, se envié por correo electrónico o se deje en un lugar distinto al indicado en la presente invitación.
e. Cuando la información suministrada como soporte de la contratación por parte del proponente no concuerde con la situación real en relación con los aspectos objeto de verificación.
f. Cuando el proponente no cumple con todas las calidades mínimas exigidas para participar, ni ofrece o cumple con todas las especificaciones o requerimientos técnicos habilitantes establecidos en la presente invitación.
g. Encontrarse incurso en algunas de las causales de disolución o liquidación señaladas en el artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
h. Cuando la vigencia de la propuesta comprenda un plazo inferior al exigido.
i. Cuando el proponente tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que participe en el presente proceso, como en el caso de sociedades con socios comunes.
j. Cuando el Representante Legal o los representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otra u otras firmas que también participen en el presente proceso.
k. Cuando el proponente, habiendo sido requerido por la Corporación no subsane dentro del término fijado por la Entidad, las inconsistencias o errores de su oferta, sin las cuales no sea posible valorar objetivamente y en condiciones de igualdad las propuestas.

12.

a. La presentación de propuestas parciales o alternativas.
b. Cuando el proponente no se encuentre al día en el pago de aportes a la seguridad social, de conformidad con lo dispuesto en Ley 789 de 2002 y Ley 1150 de 2007, o cuando no se aporte la certificación que acredite el cumplimiento de esta obligación dentro del plazo máximo que otorgue la Entidad para el efecto.
c. Cuando los precios de la propuesta sean artificialmente bajos.
d. Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influir o presionar a la Corporación en la evaluación de la propuesta o en la adjudicación del contrato.
e. Cuando la documentación no se presente de conformidad con lo establecido las normas legales vigentes que regulan la presentación de documentos expedido s en el exterior, en caso de ser necesario.
f. No presentar la propuesta económica en pesos colombianos y de

acuerdo con lo solicitado en el Anexo – OFERTA ECONÓMICA.

g. Cuando se presenten propuestas con forma de pago diferentes a las establecidas en la presente invitación pública.

7.2.4. CRITERIOS DIFERENCIALES

MIPYMES

A. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS

El artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.18 al Decreto 1082 de 2015, el cual regula los criterios diferenciales para MiPymes en el sistema de compras públicas. Conforme a esta norma, las entidades estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por entidades estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos establecerán requisitos habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las MiPymes domiciliadas en Colombia.

Con el propósito de adoptar lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, la Entidad precisa que el cumplimiento de los mismos se encuentra supeditado a la acreditación de la condición diferencial y que estos son excluyentes con relación a los requisitos habitantes técnicos definidos en el presente numeral.

Para incentivar la participación de MIPYME en los procesos de compra publica, como criterio diferencia se aplicará el número de contratos para la acreditación de la experiencia, por lo que podrá acreditar experiencia, con hasta seis (6) certificaciones y/o contratos clasificados en tan siquiera uno de los códigos de la clasificación hasta el tercer nivel, del Codificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas señaladas en el cuadro anterior, cuya sumatoria en el valor de los mismos sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto o su equivalente expresado en SMMLV, los cuales serán verificados con la información contenida en el RUP en renovado y en firme.

7.2.5. CUMPLIR CON LOS REQUISITOS DEL ANEXO TÉCNICO

Diligenciar el anexo técnico, en el que manifiesta cumplir con los requisitos allí señalados.

7.2.6. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y/O LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN

Se debe contar con la siguiente autorización(es), licencia (s) y/o permiso(s):

El personal asignado deberá ser relacionado en el respectivo Anexo, para fines de ser evaluado, deberá anexar toda la documentación soporte de la hoja de vida, la cual se relaciona a continuación:

- Copia del título profesional o del acta de grado, obtenido en instituciones de educación
- acreditados por el Ministerio de Educación Nacional de Colombia.
- Copia de la matricula o tarjeta en caso de que aplique.
- Copia del documento de identificación: Cedula de Ciudanía o Cedula de Extranjería.
- Se debe anexar las tres (3) ultimas planilla de aportes que certifiquen la vinculación del personal con el proponente.

Las certificaciones que acrediten experiencia que hayan sido otorgadas en el exterior, deberán ser aportadas de conformidad con los parámetros establecidos en la Circular única expedida por Colombia Compra Eficiente.

Cuando en ejercicio de su profesión haya prestado sus servicios en el mismo período a una o varias instituciones, el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez, y se entenderán expedidas bajo la gravedad del juramento, y no serán tenidas en cuenta las auto certificaciones.
Cuando las certificaciones indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado por ocho (8).

El proponente deberá ofrecer los productos que cumplan con las especificaciones técnicas exigidas en el numeral 7 de los estudios previos, en caso contrario se le considerará NO HÁBIL.

Además de lo anterior, el proponente deberá acreditar su experiencia con mínimo dos (2) certificaciones de contratos debidamente ejecutados, cuyo valor sea igual o superior al presente proceso y su objeto sea similar o cuyas actividades involucren la implementación de un servicio para LA ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO IPV4 A IPV6 - certificaciones que deberán estar firmadas por el representante legal o persona competente del contratante, indicando la experiencia relacionada con el objeto del contrato.

Como soporte de la información suministrada por el proponente, se deberán anexar las certificaciones de experiencia, las cuales deberán contener como mínimo, la siguiente información:

a. Nombre o razón social de la empresa contratante
b. Nombre o razón social del contratista
c. Si se trata de un consorcio o unión temporal, se debe señalar el nombre de sus integrantes.
d. Objeto del contrato
e. Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año)
f. Plazo de ejecución del contrato
g. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)

h. Cargo y firma de quien expide la certificación.

En el caso de los consorcios y/o uniones temporales, la experiencia se verificará de acuerdo con experiencias específicas dada por cualquiera de las dos empresas. En caso de que el proponente acredite la experiencia con certificaciones expedidas por Entidades de derecho privado, el proponente deberá adjuntar copia del contrato respectivo o de los soportes que sean del caso, siempre y cuando sea necesario para verificar información que no se evidencie en la certificación. CORMAGDALENA se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

Las certificaciones deben ser expedidas por las empresas que hayan contratado con la firma que se presenta como proponente en el proceso de selección. No se aceptarán auto certificaciones.

En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su verificación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soporte, que permita tomar la información que falte en la certificación.

Cada contrato acreditado mediante certificación se analizará por separado, en caso de presentar certificaciones que incluyan contratos adicionales al principal, el valor adicional se sumará al valor del contrato, quedando ésta como una sola contratación.

Para relacionar la experiencia, deberá diligenciarse el ANEXO correspondiente en el cual se consignará la Información sobre experiencia acreditada del proponente, suministrando toda la información allí solicitada. Si la propuesta se presenta en consorcio o unión temporal, todos sus miembros podrán diligenciar su experiencia conjuntamente en un mismo anexo.

En caso de existir diferencias entre la información relacionada en el ANEXO correspondiente y las certificaciones aportadas, prevalecerá la información contenida en la certificación de experiencia y dicha información será la que se utilizará para la verificación.

NOTA: la ausencia de alguna de las certificaciones anteriormente mencionadas en la presentación de la oferta dará lugar a que la propuesta sea evaluada como NO HABILITADA, no obstante, Cormagdalena solicitará que se aclaren los aspectos que considere pertinentes.

7.3. VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

Las Entidades Estatales pueden solicitar indicadores de capacidad financiera y capacidad organizacional adicionales a los incluidos en el RUP siempre y cuando dichos requisitos adicionales sean apropiados frente a los Riesgos,

el estudio del sector, el valor y el objeto del Proceso de Contratación.
En ese caso, la Entidad Estatal debe solicitar la documentación para verificar directamente el cumplimiento de los requisitos.

Los proponentes que demuestren interés en participar en este proceso de contratación deberán presentar en su propuesta el Certificado de Inscripción y Clasificación Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme a la fecha del cierre del presente proceso, expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha en que deben ser presentadas las propuestas (cierre del proceso de selección), en donde se certifique la capacidad financiera y la capacidad organizacional, teniendo como base el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 579 de 2021 que indica que la Entidad evaluara el cumplimiento de los requisitos financieros y de capacidad organizacional teniendo en cuenta la información que conste en el registro único de proponentes RUP vigente y en firme, evaluando el indicador del mejor año fiscal de los últimos tres años anteriores.

Si el proponente presenta la información financiera en la forma exigida y cuenta con los indicadores financieros requeridos, CUMPLE y estará habilitado financieramente. En el caso que el proponente presente información que no sea clara o no allegara la documentación exigida completa, la entidad podrá solicitarla para que sean aportadas dentro de la oportunidad legal.

En caso de requerir un subsane, respecto de la presentación del RUP, será aceptado uno expedido con posterioridad al cierre, no obstante, no se tendrá en cuenta información que haya sido modificada con posterioridad al cierre del proceso. Tal y como lo dispone Colombia Compro Eficiente de la siguiente manera: Las Entidades Estatales deben solicitar a los oferentes subsanar los errores o inconsistencias en los documentos presentados para acreditar los requisitos habilitantes. Los oferentes pueden subsanar los errores o inconsistencias hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, excepto en: (i) los procesos de mínima cuantía en los cuales se podrá subsanar hasta el término definido por la Entidad Estatal. En caso de que la entidad no establezca un plazo, el plazo para subsanar será hasta antes de la aceptación de la oferta; y *(ii) los procesos de selección a través del sistema de subasta, en el cual se podrá realizar hasta antes del evento de subasta.*

De no presentar el proponente las aclaraciones solicitadas, no ser satisfactorias, no aportar los documentos necesarios o no presentarlas dentro del plazo de la oportunidad legal establecido para tal fin, la propuesta será evaluada desde el punto de vista de la habilitación financiera como NO CUMPLE.

Las sociedades nacionales o sucursal en el país y los integrantes de los proponentes plurales que, a 31 de diciembre de 2022, se encuentren incursos en las causales de disolución o liquidación contempladas en la Ley, se evaluarán desde el punto de vista de la habilitación financiera como NO CUMPLE.

Todos los proponentes deben tener en cuenta para Capacidad financiera y Capacidad de organización, que la información financiera debe ser presentada en idioma castellano y en moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de medida

por disposición legal.

NOTA 1: Cuando se trate de proponente plural, cada uno de los integrantes del proponente plural en forma independiente presentará el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación - Registro Único de Proponentes (RUP) y se deberá especificar de forma clara el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, de tal forma que la sumatoria sea el cien por ciento (100%).

Para determinar la capacidad financiera y capacidad organizacional del proponente plural se tomará la opción de ponderación de los componentes de los indicadores, en esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

NOTA 2: En el caso del proponente que presente propuesta en calidad de sucursal, filial y/o subsidiaria se aceptarán los estados financieros de la casa matriz, para tal efecto deberá adjuntar documento en donde acredite que cuenta con la calidad de sucursal y/o subsidiaria y/o filial y contar con los requisitos establecidos en el artículo 260, 261 y siguientes del Código de Comercio Colombiano.

CAPACIDAD FINANCIERA	
INDICE DE LIQUIDEZ	>=1,3
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	<=70%
RAZON DE COBERTURA	>=2
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	>=0,03
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	>=0,01

8. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Por tratarse de servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, se seleccionará la oferta más favorable a través de la modalidad de SUBASTA INVERSA ELECTRONICA, el único factor de selección para identificar la oferta más favorable será el menor porcentaje ofrecido correspondiente al descuento de cada uno de los ítems relacionados en la ficha técnica, los cuales, para efectos de la propuesta se encuentran también específicos en el formato de propuesta económica.

En caso de existir multiplicidad de oferentes habilitados, el precio de arranque de la subasta inversa electrónica será el menor porcentaje de descuento, éste podrá no superar los valores establecidos por la Entidad en el análisis del sector, porcentajes que podrán ser observados en el anexo de propuesta económica.

En caso de existir un solo oferente habilitado, se adjudicará por el valor ofertado, siempre y cuando no supere el presupuesto oficial por valores unitarios.

PROPUESTA ECONÓMICA – ANEXO

Solo serán verificadas en el aspecto económico aquellas ofertas que hayan cumplido con los requisitos jurídicos, técnicos, financieros y organizacionales y que no estén incursas en causal de rechazo.
Los proponentes deberán presentar su propuesta para la totalidad de los elementos solicitados en el Anexo Técnico No 1 so pena de rechazo.
Los proponentes al momento o de elaborar sus ofertas económicas deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

El presente proceso se adjudicará hasta por el valor total del presupuesto oficial estimado.
No se aceptarán propuestas parciales.

Para efectos de la elaboración de la oferta económica se deberá tener en cuenta que el cálculo de los aspectos económicos debe cubrir e incluir todos los costos directos e indirectos de las actividades necesarias para cumplir con el objeto del contrato y con todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del mismo.

Los precios ofertados deben estar expresados en pesos colombianos. CORMAGDALENA no aceptará la presentación de precios en moneda distinta a la aquí exigida, so pena de rechazo de la propuesta.

La oferta inicial de precios corresponderá al valor total de la oferta económica, incluido IVA. La subasta iniciará con el valor de la oferta inicial de precios más bajo indicado por los oferentes.

Los precios unitarios ofertados por el proponente en su oferta económica inicial no podrán superar los valores unitarios establecidos por CORMAGDALENA en el PRESUPUESTO OFICIAL, so pena de rechazo de la propuesta.

La oferta que presente un valor de $0 en uno o varios de los ítems, o que omita realizar el ofrecimiento de uno o varios de los ítems correspondientes, será rechazada.

El proponente debe efectuar sus propias evaluaciones y análisis o estimativos que le permitan determinar el valor de los servicios al momento de elaborar la propuesta económica, debe tener en cuenta que en esta se incluyen todos los costos directos e indirectos que implique la ejecución del contrato, tales como los imprevistos, gastos de administración, costos por cambio de vigencia, impuestos y contribuciones, transporte, bodegaje, utilidades del CONTRATISTA, los costos inherentes a la obligación de mantener durante la ejecución del contrato y hasta la finalización del mismo, todo el personal idóneo y calificado que se requiera.

El proponente deberá ajustar al peso los valores económicos a ofertar de las

operaciones aritméticas, de manera que si los centavos son menores a 50 se supriman los centavos y los pesos permanezcan idénticos; y si los centavos son iguales o mayores a 50, se suprimen los centavos y el ultimo peso se aumenta al peso inmediatamente superior para las operaciones aritméticas. En caso de que el proponente no efectúe este ajuste, la Entidad realizará el redondeo respectivo de conformidad con la regla anterior y prevalecerán para todos los efectos los valores ajustados que se obtengan, de tal forma que el proponente deberá asumir los precios corregidos como valor de la oferta y se integrarán al contrato que se suscriba, en caso de resultar adjudicatario

La Entidad podrá corregir los errores aritméticos, entendiendo por éstos como aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de sus valores unitarios ofertados. El proponente aceptará como valor definitivo de su oferta de precio la cifra que obtenga la Entidad como resultado del ajuste indicado en el literal anterior y/o de la corrección aritmética.

Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según los procedimientos antes indicados, serán de forzosa aceptación por parte del proponente.

Si se presenta cualquier inconsistencia o diferencia entre lo indicado en el Formato Oferta Económica, con cualquier otra información contenida en otro aparte de la Propuesta, prevalecerá lo indicado en el formato “Propuesta Económica”.

Si solo un proponente está habilitado para la subasta o solo se presenta una propuesta, la oferta total y los valores del contrato serán los valores ofrecidos por el proponente en su oferta económica u oferta inicial de precios, siempre y cuando el proponente esté habilitado y su propuesta no esté incursa en causal de rechazo alguna en dicho lote.

En caso en que la oferta económica cumpla con los presupuestos para ser considerada como posible precio artificialmente bajo, La Entidad dará cumplimiento a lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente.

Los proponentes deberán presentar su oferta económica en el Formato de oferta económica que se adjunta. El valor debe ser expresado en pesos colombianos, incluido IVA y todos los impuestos a que haya lugar, teniendo en cuenta las exenciones que aplique. El valor total de la Oferta Económica será evaluado teniendo en cuenta el valor corregido aritméticamente, en caso en que así deba de hacerse por la entidad.

Procedimiento de la Subasta Inversa Electrónica:

La Subasta Electrónica consiste en una puja dinámica efectuada a través del Portal Único de Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co, mediante la cual los proponentes de manera electrónica realizan lances con reducción sucesiva del previo consolidado efectuados por los proponentes habilitados, durante

el tiempo establecido en la plataforma SECOP II.

Para participar en la Subasta se tendrá en cuenta lo establecido en manuales y guías de Colombia Compra Eficiente para los proveedores y entidades contratantes, así mismo el proponente deberá contar con las herramientas tecnológicas y las conexiones a internet necesarias para participar en la Subasta. De igual manera se hace claridad que será única y exclusivamente responsabilidad de los proponentes capacitarse en la presentación de oferta y participación en la Subasta en la Plataforma del SECOP II.

En la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso, LA ENTIDAD, llevará a cabo el desarrollo de la Subasta con los proponentes que fueron declarados HÁBILES, para efectos del presente proceso se realizará una subasta Electrónica, sin embargo, en caso que llegado el momento la plataforma no se encuentre disponible o presente alguna inconsistencia se desarrollará en audiencia pública de manera presencial.

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, el procedimiento para la subasta inversa la oferta debe contener dos partes, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el proceso de contratación y acredite el cumplimiento de la Ficha Técnica; y la segunda parte debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.

La entidad estatal publicará un informe de habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.

Habrá subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes cumplen con la Ficha Técnica. A continuación, se señala el procedimiento que se seguirá para la realización de la subasta inversa electrónica:

- Se realizará de acuerdo con la configuración establecida en la plataforma transaccional de Colombia Compra Eficiente SECOP II y la guía “Guía para hacer un Proceso de Selección Abreviada con Subasta en el SECOP II”.
- La subasta se efectuará en la fecha y hora señalada en el cronograma establecido en el pliego electrónico, y su duración será atendiendo el siguiente parámetro:
- El evento de subasta inversa electrónica tendrá una duración de 15 minutos cuando dentro del proceso se encuentren entre 2 y 6 proponentes habilitados.
- El evento de subasta inversa electrónica tendrá una duración de 30 minutos cuando dentro del proceso se encuentren 7 o más proponentes habilitados.
- Llegado el día y hora señalada para llevar a cabo el evento de subasta solo podrán participar en el evento de subasta inversa electrónica las propuestas que resulten HABILITADAS en las condiciones jurídicas, financieras y técnicas.
- Los Proponentes Habilitados que participarán en el evento subasta electrónica deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos. LA ENTIDAD no provee conexiones desde sus instalaciones para este

evento, por lo tanto, los Proponentes Habilitados deberá tener conexión a internet estable y usuario y clave en el SECOP II a fin de poder participar en el evento de subasta a través de la herramienta destinada para tal fin.

- Los oferentes habilitados podrán acceder a la subasta desde su cuenta de proveedor de SECOP II.
- Si el proveedor tiene problemas de conexión al momento del evento de subasta, se aplicará lo definido en el artículo 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015 que señala: …"si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la entidad estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma" salvo que logre volver a conectarse antes de la terminación del evento, entendiendo que su propuesta está constituida por la presentación de oferta inicial de precio dentro del proceso de selección de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015, o por el último lance mientras estuviera conectado a la plataforma tecnológica de subasta.
- El precio de arranque de la subasta inversa electrónica será el menor de los precios ofrecidos por los oferentes que resulten habilitados para participar en el evento.
- El primer lance tendrá que realizarse por una mejora de por lo menos el UNO (1%) al porcentaje de base informado.
- Para que sea válido, cada lance deberá reflejar el margen mínimo de mejora de descuento de oferta del UNO (1%) respecto de su último lance anterior. Es importante tener en cuenta que el proponente deberá realizar sus lances estimando para ello dicho margen mínimo respecto de su último lance. Lo anterior sin perjuicio de que el Proponente establezca realizar un lance por un margen mayor. Si un proponente al realizar un lance no respeta el margen mínimo la plataforma inmediatamente le impedirá realizar el mismo, lo anterior en virtud de lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.
- Para que el oferente al momento de iniciar la subasta pueda tener conocimiento de su posición, necesariamente deberá hacer un lance el cual deberá respetar el margen mínimo de mejora establecido.
- Si en el curso de la subasta electrónica dos o más proponentes presentan una postura del mismo valor, SECOP II tendrá la capacidad de establecer cuál proponente envió cronológicamente primero dicha postura.
- De igual manera, si dos o más oferentes resultaran en la posición número uno (1) con lances exactamente iguales se aplicarán los criterios de desempate del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y conforme los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021.
- Conforme avanza la subasta electrónica, al llevar a cabo un lance, los oferentes serán informados por parte del sistema de la recepción de su postura y la confirmación de su valor, así como de la ubicación en que se encuentra su propuesta.
- Si en el curso de la subasta electrónica inversa se presentan fallas de la plataforma tecnológica como las previstas en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015, que impidan continuar con el curso normal de la misma, "(…) la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya

sido superada la entidad estatal debe reiniciar la subasta…", se dará reinicio al evento de subasta en las condiciones y fechas que establezca la ENTIDAD y que serán comunicadas a los proponentes habilitados mediante mensaje público. Será importante tener en cuenta que si las fallas corresponden a los recursos propios de los proponentes se entenderá que los mismos desistieron de participar salvo que logren conectarse antes de la terminación del evento de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del decreto 1082 de 2015.

- En ningún caso la plataforma tecnológica determinará precios artificialmente bajos, este proceso lo determinará la entidad una vez culminado el evento subasta y aplicará lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.
- Una vez terminado el evento y antes de la adjudicación la entidad hará público el desarrollo y resultado de la subasta incluyendo la identidad de los oferentes habilitados a través de SECOP II.

9 ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE RIESGOS PREVISIBLES Y MECANISMOS DE COBERTURA.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, la entidad debe efectuar un análisis de los riesgos previsibles vinculados a la contratación, para ello se utilizó el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente. Para ello la Entidad desarrolló el análisis respectivo así:

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO										
N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría

1				Operacional	No contar con el personal idóneo ocalificado para adelantar la prestación del servicio objeto de la contratación	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contrato.	1	8	8	
2				Operacional	Ocurre cuando se presenta demoras por parte de la entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por la entidad ejecutora	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor de la entidad ejecutora contratista.	1	3	5	
3					Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	1	2	3	

	4	General	Externo	Ejecución	Operacional	Disponibilidad de Rutas Aéreas	Incumplimiento en la ejecución del contrato	5	5	2	Medio	
1		Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.			3		SI	Supervisor del contrato	A través de la verificación de los documentos y seguimiento del plan de trabajo y cronograma de las obligaciones del contratista		Permanente	
2		Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos, servicios e informes del contrato	Raro		3	Bajo	NO	Supervisor del contrato	A través de la verificación por el supervisor de las evidencias de los productos, servicios e informe		Conforme los plazos contractuales	
3	Contratista/Entidad	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro	Insignificante	4	Bajo	NO	Contratista/ entidad	Permanente consulta y actualización normativa		Permanente	
4	Contratista	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual	Posible	Menor	3	Bajo	SI	Supervisor del contrato	Cumplimiento de las obligaciones contractuales		En la ejecución del contrato	

10. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El contrato a celebrar, por su naturaleza podría presentar riesgos de incumplimiento y de defectuosa calidad del servicio contratado. Por esta razón EL CONTRATISTA se debe comprometer a constituir a favor de CORMAGDALENA y a satisfacción del mismo, a partir de la fecha de suscripción del respectivo contrato, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.3.1.7 numeral 3, y el artículo 2.2.1.2.3.1.12 y 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015, una Garantía Única con el objeto de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del mismo, en las cuantías y términos que se señalan a continuación:

Cumplimiento: Su cuantía será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

Calidad del servicio: Su cuantía será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, por el término de ejecución del mismo y seis (6) meses más.

Calidad de los bienes: Su cuantía será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, por el término de ejecución y un (1) año más.

Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales: Su cuantía será equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, por el término de ejecución del mismo y tres (3) años más.

Se estima la inclusión de éstos amparos, en los porcentajes y vigencias antes señaladas, ya que teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar y las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, la Entidad debe estar cubierta de los perjuicios derivados por el incumplimiento total o parcial a cargo del CONTRATISTA; el cumplimiento tardío o defectuoso del mismo; el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria; el cumplimiento de las obligaciones laborales derivadas de la contratación del personal para la ejecución del contrato.

EL CONTRATISTA deberá actualizar las vigencias de la garantía de conformidad con la fecha de iniciación del contrato.

El hecho de la constitución de esta garantía no exonera al CONTRATISTA de sus responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

De igual manera, el CONTRATISTA declarará que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Constitución y la normatividad contractual.

10 OBLIGACIÓN EN MATERIA DE ACUERDOS COMERCIALES

Acuerdos Comerciales: Tratados internacionales vigentes celebrados por el estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los que existe como mínimo compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos.

Atendiendo al artículo 2.2.1.2.4.1.2 y 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015, se entiende que la contratación a realizar se encuentra cobijada por los siguientes acuerdos comerciales:

ACUERDOS COMERCIALES		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN superior al valor del Acuerdo Comercial	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
Alianza del Pacifico	Chile	SI	SI	NO	SI
	México	SI	SI	NO	SI
	Perú	SI	SI	NO	SI
Canadá		SI	SI	NO	SI
Chile		SI	SI	NO	SI
Corea		SI	SI	NO	SI
Costa Rica		SI	SI	NO	SI
Estados AELC		SI	SI	NO	SI
Estados Unidos		SI	SI	NO	SI
México		SI	SI	NO	SI
Triángulo Norte	El Salvador	SI	Si	NO	SI
	Guatemala	SI	Si	NO	SI
	Honduras	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		SI	Si	NO	SI
Comunidad Andina		SI	Si	NO	SI

El principio de reciprocidad también se aplicará para los países que forman parte de la Comunidad Andina, extensivo únicamente a los prestadores de servicios. Lo anterior teniendo en cuenta las reglas previstas en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de contratación, publicado en la página web de Colombia Compra Eficiente[1]

11 SUPERVISIÓN

La supervisión, coordinación y control de la ejecución del contrato, estará a

[1] https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_manual_acuerdos_comerciales. pdf

cargo de la Secretaría General o quien designe el ordenador del gasto, quien velará por los intereses de la entidad en procura de que EL CONTRATISTA cumpla con las obligaciones contractuales y tendrá las siguientes funciones:

1. Vigilar, verificar y certificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones adquiridas por las partes.
2. Informar sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución de la misma.
3. Elaborar la certificación de cumplimiento con la respectiva constancia de haber recibido de EL CONTRATISTA copia de los recibos de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, como requisito para proceder al pago (s) correspondiente (s).
4. Velar porque se realicen en debida forma los pagos a EL CONTRATISTA.
5. Solicitar las adiciones o modificaciones al Contrato, cuando sea procedente.
6. Una vez vencido el término de ejecución del presente Contrato, remitir a quien corresponda los documentos para elaborar la correspondiente acta de liquidación.
7. Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo de la misma.

12 VINCULACIÓN AL PLAN DE ADQUISICIONES DE CORMAGDALENA

El objeto del presente proceso se encuentra incluido en el Plan de Adquisiciones de la entidad para la vigencia fiscal del año 2023.

13 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El CONTRATISTA adquiere la obligación de mantener en absoluta reserva toda la información, documentos relacionados con la ejecución del contrato, y acepta expresamente que toda la información a la que tenga acceso o reciba en virtud de la ejecución del contrato, se considera confidencial, y por lo tanto no puede ser divulgada ni transferida. En caso de incumplimiento por parte de EL CONTRATISTA deberá indemnizar los perjuicios a que haya lugar.

Dado en la ciudad de Barrancabermeja, Abril de 2023.

ALVARO REDONDO CASTILLO
Secretaria General

Elaboró: Ing. Juan David – Ing. Angelo Amezquita - Secretaría General
Reviso: Ing. César Rico - Secretaría General, Jacqueline Guerra
Aprobó: Albert Alfaro. Asesor jurídico SG.