CONVOCATORIA PUBLICA – MINIMA CUANTIA
INVITACIÓN N° PMIC-CGDM-024-2023

De conformidad con lo establecido en el numeral 5 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta que se requiere celebrar un contrato cuyo valor no supera la mínima cuantía de la entidad para la presente vigencia fiscal, ordena la apertura del Proceso de selección mediante la presente Invitación a Ofertar e invita a los interesados a presentar ofertas de acuerdo a las condiciones establecidas a continuación.

Fecha: 13 de diciembre de 2023	**Entidad:** Contraloría General del Departamento del Magdalena

OBJETO Y CLASIFICACION UNSPSC

OBJETO: "Suministro, instalación y puesta en funcionamiento de ochenta y dos (82) Licencias Antivirus para los equipos de cómputo de uso de los funcionarios de la Contraloría General del Departamento del Magdalena, que incluya consola de administración y soporte multiplataforma, cliente antispam, antiespia, antimalware, cortafuego bidireccional, con bajo consumo de recurso".

***Clasificación UNSPSC**:*

Código - Producto	Nombre – Producto
43233205	*Software de Seguridad de transacciones y de protección contra virus*

CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS Ó ALCANCE DEL OBJETO:

ARTICULO	CODIGO	DESCRIPCION	CANTIDAD
LICENCIA ANTIVIRUS	43233205	➢ Licencias de software antivirus destinado a empresas, con firewall propio y gran capacidad para detección y eliminación de malware, spyware, virus, troyanos, phising, gusanos y control WEB. Capacidad para escaneo de correo electrónico y archivos comprimidos, control de medio extraíbles, administración remota y centralizada mediante consola, mínimo consumo de recursos físicos de la máquina sin afectar su	82

Estado	Nombre y Cargo	Firma	Fecha
Proyectado o Transcrito	Iván Mauricio Maya López Cargo: Jefe Oficina Acción Administrativa		
Revisado por:	Davianys Pérez Barón Cargo: Jefe Oficina Jurídica		
Aprobado por:	Alberto Mario Garzón Wilches Cargo: Contralor General		
Los funcionarios mencionados declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			

		rendimiento. Acompañamientos mediante soporte técnico durante los días hábiles.	

Nota: En caso de hacer efectiva la garantía comercial, el contratista deberá atender la capacidad de respuesta en un término no mayor de 24 horas.

El contratista seleccionado deberá ajustarse a las siguientes condiciones técnicas para la totalidad de los elementos:

- ✓ El elemento deberá cumplir con las exigencias mínimas establecidas en la invitación pública.
- ✓ Garantizar la calidad y originalidad de los elementos ofertados
- ✓ En caso de presentarse inconvenientes o fallas técnicas, el contratista deberá prestar soporte inmediato según corresponda.

CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

1. La prestación del servicio debe cumplir con las exigencias mínimas establecidas en la invitación pública y deben estar acompañados con sus respectivas fichas técnicas: tipo de producto nombre del producto, hoja de datos de seguridad.
2. Garantizar la calidad y originalidad de los productos utilizados.
3. Durante la ejecución del servicio se hará la verificación del cumplimiento de los estipulado en las condiciones técnicas, si dentro de las verificación efectuada se encuentra alguna inconsistencia que no cumple con lo exigido por la Entidad o por las normas técnica que regula la materia o los productos no se encuentran en óptimas condiciones de uso, el supervisor del contrato solicitará al contratista el cambio correspondiente, que deberá llevarse a cabo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación respectiva, so pena de incurrir en incumplimiento de sus obligaciones.
4. Todas las licencias deben ser entregadas e instaladas en las dependencias de la Contraloría General del Departamento del Magdalena, asumiendo todo gasto ocasionado por la ejecución del presente contrato.

ASPECTOS GENERALES

INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 La Contraloría General del Departamento del Magdalena, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

Estado	Nombre y Cargo	Firma	Fecha
Proyectado o Transcrito	Iván Mauricio Maya López Cargo: Jefe Oficina Acción Administrativa		
Revisado por:	Davianys Pérez Barón Cargo: Jefe Oficina Jurídica		
Aprobado por:	Alberto Mario Garzón Wilches Cargo: Contralor General		
Los funcionarios mencionados declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el **Anexo No. 3** en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Oferente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para de terminación anticipada del contrato, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Oferentes.

COMUNICACIONES.

Las comunicaciones relacionadas con el Proceso de Contratación deben hacerse haciendo uso de la plataforma del SECOP II (en los casos cuya indisponibilidad sea certificada por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, las comunicaciones se realizarán a través de los correos electrónicos institucionales).

IDIOMA.

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Oferentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados y presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Oferentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata el **Cuestionario de la Invitación Pública - SECOP II** que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original.

LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

Los documentos presentados por el Oferente no requieren legalización alguna salvo por lo establecido en la presente sección respecto de los documentos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante notario público.

El Proponente debe presentar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros y la Ley 1564 de 2012. Para el momento de la Adjudicación el Proponente debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la normativa aplicable.

Estado	Nombre y Cargo	Firma	Fecha
Proyectado o Transcrito	Iván Mauricio Maya López Cargo: Jefe Oficina Acción Administrativa		
Revisado por:	Davianys Pérez Barón Cargo: Jefe Oficina Jurídica		
Aprobado por:	Alberto Mario Garzón Wilches Cargo: Contralor General		
Los funcionarios mencionados declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			

CONVERSIÓN DE MONEDAS.

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.
Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, debe convertirse a ésta moneda. Dicha conversión deberá hacerse teniendo en cuenta la TRM en la fecha de elaboración o suscripción de los estados financieros.

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

ADENDAS.

La Contraloría General del Departamento del Magdalena, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015, podrá modificar la Invitación Publica mediante adendas, que publicará en el en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en los días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación, las cuales harán parte integral de la Invitación Pública.

Asimismo, la Entidad podrá expedir Adendas para modificar el cronograma del proceso una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

DEFINICIONES.

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1882 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Definiciones	
Aceptación de Oferta	La Oferta y su aceptación constituyen el contrato.
Anexo	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan a la presente Invitación Pública de Mínima Cuantía y que hacen parte integral del mismo.
Contratista	Es el Oferente al cual le es aceptada la Oferta por parte de la Entidad.
Oferta	Es la propuesta presentada a la Contraloría General del Departamento del

Estado	Nombre y Cargo	Firma	Fecha
Proyectado o Transcrito	Iván Mauricio Maya López Cargo: Jefe Oficina Acción Administrativa		
Revisado por:	Davianys Pérez Barón Cargo: Jefe Oficina Jurídica		
Aprobado por:	Alberto Mario Garzón Wilches Cargo: Contralor General		
Los funcionarios mencionados declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			

	Magdalena.
Invitación Pública	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y del futuro Contrato.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.

OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS

- ✓ Suministrar al supervisor designado, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.
- ✓ Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del presente contrato.

OBLIGACIONES LABORALES

- **Obligaciones Generales:**

- Obrar de buena fe en todas sus actuaciones, defendiendo por todos los medios legales los intereses de la Contraloría General del Magdalena, en lo que respecta a las actividades encomendadas.
- Atender en forma oportuna los requerimientos que solicite la Contraloría General del Magdalena.
- Mantenerse al día en todas las obligaciones legales y contractuales de carácter laboral, particularmente las referidas al artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- Mantenerse al día en todas las obligaciones adquiridas con entidades del Estado, evitando el reporte en el boletín de deudores morosos del Estado a que hace referencia la Ley 901 de 2004 y el boletín de responsables fiscales de conformidad con la Ley 610 de 2000.
- Proteger la información confidencial entregada por la Contraloría General del Magdalena ya sean formatos, políticas, estrategias, procedimientos y demás catalogadas como información privilegiada y confidencial, evitando así la divulgación o disponibilidad a terceros. Siendo responsable por el incumplimiento de esta obligación, por su indebida divulgación efectuada con su consenso o por decisión de cualquiera de sus empleados o personas que estén o hubiesen estado vinculadas.
- Actuar con la debida diligencia en todas sus actuaciones preservando siempre con ellas los intereses de la Contraloría General del Magdalena.
- Dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por el Supervisor del Contrato o quien haga sus veces.

Estado	Nombre y Cargo	Firma	Fecha
Proyectado o Transcrito	Iván Mauricio Maya López Cargo: Jefe Oficina Acción Administrativa		
Revisado por:	Davianys Pérez Barón Cargo: Jefe Oficina Jurídica		
Aprobado por:	Alberto Mario Garzón Wilches Cargo: Contralor General		
Los funcionarios mencionados declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			

- Abstenerse de suspender o dar por terminados la prestación del servicio sin la autorización expresa de la Contraloría General del Magdalena., a través del Supervisor del Contrato o quien haga sus veces.
- No incurrir en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses señalados en la Ley.
- Abstenerse de ceder el presente Contrato sin la previa, expresa y escrita autorización de la Contraloría General del Magdalena.
- Se entiende que será entera responsabilidad del contratista, el pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones a que haya lugar, al igual que el cumplimiento de la normatividad laboral vigente, respecto del personal utilizado.
- Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, ejecutando la labor contratada, de acuerdo con las especificaciones de precio, actividades y calidad del personal, contenidos en la propuesta presentada.

- **Obligaciones Específicas:**

- Contar personal con experiencia para el desarrollo del contrato.
- Contar con el personal idóneo y necesario para garantizar la respuesta oportuna para cuando se requiera.
- Garantizar que el personal dispuesto para la ejecución del contrato cumpla con los requisitos de ley para desarrollar las actividades contratadas.
- El Contratista será responsable de la competencia profesional y técnica de sus empleados y seleccionará para trabajar en virtud del presente Contrato, a las personas adecuadas que desempeñarán con eficacia la ejecución del Contrato, respetarán las costumbres del lugar y observarán una elevada conducta moral y ética.
- El Contratista no aceptará instrucciones de otra autoridad que no sea la Contraloría General del Magdalena, a través del Supervisor o sus representantes autorizados.
- Abstenerse de adoptar medida alguna que pueda perjudicar a la Contraloría General del Magdalena y cumplirá con sus compromisos teniendo plenamente en cuenta los intereses de la misma.
- Todos los informes, recomendaciones, estimaciones presupuestarias, documentos y cualesquiera otros datos compilados por el Contratista serán propiedad de la Contraloría General del Magdalena.
- Suministrar tanto en calidad, cantidad, como en tiempo, todos los materiales y demás elementos necesarios para la ejecución del servicio.

COMPONENTE AMBIENTAL:
El contratista deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental durante la entrega del producto; así mismo, cumplir con todas las leyes ambientales, de higiene y

Estado	Nombre y Cargo	Firma	Fecha
Proyectado o Transcrito	Iván Mauricio Maya López Cargo: Jefe Oficina Acción Administrativa		
Revisado por:	Davianys Pérez Barón Cargo: Jefe Oficina Jurídica		
Aprobado por:	Alberto Mario Garzón Wilches Cargo: Contralor General		
Los funcionarios mencionados declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			

seguridad industrial, y de salud ocupacional aplicables. El contratista no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará los ambientes de trabajo en la Institución, el suelo o los cuerpos de agua existentes.

COMPONENTE DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL:

Tener implementado el sistema de seguridad y salud en el trabajo bajo los lineamientos normativos vigentes a la materia, asegurando el cumplimiento de la legislación aplicable, administrando los riesgos que afectan las condiciones de salud y seguridad de los empleados y asegurando el mejoramiento continuo y la buena imagen de la empresa ante las partes interesadas.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

DE LA CONTRALORÍA.

Registrar presupuestalmente el valor de la propuesta ganadora, el cuál será destinado exclusivamente al desarrollo del objeto contratado.
Coordinar la organización de los procesos técnicos, administrativos y financieros previos y demás trámites requeridos para la ejecución del contrato.
Ejercer la supervisión, verificación y seguimiento al contrato
Brindar la información y apoyo requeridos por el contratista para el cabal desempeño del objeto contractual.
Realizar oportunamente los desembolsos a favor del contratista, conforme a lo aquí señalado en la forma de pago.

DEL CONTRATISTA

Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. En consecuencia, no existirá vínculo laboral alguno entre LA CONTRALORÍA y el contratista, por una parte, y entre LA CONTRALORÍA y el personal que se encuentre al servicio o dependencia del contratista por la otra**.**
Cumplir con el objeto del contrato de conformidad con los estudios previos, las condiciones de la invitación y la propuesta presentada y aceptada por LA CONTRALORÍA.
Atender los requerimientos que haga el SUPERVISOR del contrato, tendientes a una correcta ejecución del mismo.
Informar oportunamente por escrito a LA CONTRALORÍA, directamente a la Dirección General o a través del SUPERVISOR, de los inconvenientes que afecten el desarrollo del contrato.
Presentar, debidamente soportados, los informes que se le requieran.
Acreditar el cumplimiento de sus aportes ante el Sistema General de Seguridad Social y parafiscales, de conformidad con la normatividad vigente.
Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada y consultada para el desarrollo del objeto del contrato.
Las contenidas en la Ley 80 de 1993, en cuanto a sus derechos y deberes;

Estado	Nombre y Cargo	Firma	Fecha
Proyectado o Transcrito	Iván Mauricio Maya López Cargo: Jefe Oficina Acción Administrativa		
Revisado por:	Davianys Pérez Barón Cargo: Jefe Oficina Jurídica		
Aprobado por:	Alberto Mario Garzón Wilches Cargo: Contralor General		
Los funcionarios mencionados declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			

Constituir, si se ha exigido, la garantía establecida en los términos pactados.
Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con el objeto y los alcances del mismo.

PLAZO, LUGAR DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN

PLAZO: El término para la ejecución del contrato será de diez (10) días calendarios, contados a partir de la fecha de suscripción, perfeccionamiento y legalización del contrato.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Las actividades se desarrollarán en las instalaciones de la Contraloría General del Departamento del Magdalena.

SUPERVISION: La Supervisión del contrato estará a cargo del señor Mauricio Rodríguez Díaz Técnico Administrativo de la Contraloría General del Magdalena conforme con lo dispuesto en el Manual de Contratación de la entidad.

- **OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:**

1. Suscribir el Acta de Inicio de Actividades y subirla a la plataforma SECOP II.
2. Supervisar el cumplimiento y cabal desarrollo del objeto contratado.
3. Impartir al CONTRATISTA las instrucciones necesarias para el desarrollo del objeto contractual, propendiendo porque no se desnaturalice la esencia jurídica del presente contrato de prestación de servicios.
4. Expedir las certificaciones de cumplimiento parcial y total de las obligaciones pactadas a cargo del CONTRATISTA. Adicionalmente, deberá verificar y dejar constancia en tales certificaciones del pago de los aportes realizados por el CONTRATISTA al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales de ley.
5. Elaborar informes periódicos de verificación de cumplimiento de obligaciones contractuales como requisitos para los pagos pactados y reflejar en éstos, el estado financiero de acuerdo con los pagos autorizados y realizados, el porcentaje de ejecución y el avance del cumplimiento del contrato.
6. Elaborar el Informe Final de Supervisión, el cual deberá reflejar el estado de ejecución total del contrato y el cumplimiento a satisfacción de los servicios recibidos.
7. Elaborar el acta de liquidación del futuro contrato dentro de los plazos establecidos en el mismo, así como el acta de archivo del expediente una vez expire la vigencia de los riesgos amparados en la garantía única.
8. Informar al Secretario General cualquier circunstancia que haga temer por la cumplida y oportuna ejecución del objeto contractual y sus obligaciones
9. Dentro de las actividades a desarrollar por el Supervisor, deberá diligenciar la documentación necesaria para el Pago del Contratistas y publicarla en la plataforma del SECOP II.
10. Responder disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación

Estado	Nombre y Cargo	Firma	Fecha
Proyectado o Transcrito	Iván Mauricio Maya López Cargo: Jefe Oficina Acción Administrativa		
Revisado por:	Davianys Pérez Barón Cargo: Jefe Oficina Jurídica		
Aprobado por:	Alberto Mario Garzón Wilches Cargo: Contralor General		
Los funcionarios mencionados declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			

contractual en los términos de la Constitución y de la Ley

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

VALOR ESTIMADO: Para la ejecución del contrato señalado, se estima un presupuesto de hasta **SEIS MILLONES TRESCIENTOS VEINTITRES MIL QUINIENTOS DOS PESOS ($6.323.502.00) M/L.** en consideración al presupuesto de la contraloría para satisfacer la necesidad en la actual vigencia fiscal.

FORMA DE PAGO: Una vez perfeccionado el contrato, cumplidos los requisitos para su ejecución y suscrita el Acta de Inicio, La Contraloría General del Departamento del Magdalena, realizará un único pago correspondiente al 100% del valor del contrato una vez se haya cumplido en su totalidad el objeto del contrato, previa presentación de la respectiva cuenta de cobro o factura, certificación de recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato, presentación de la estampilla departamental, aporte a salud y pensión y demás documentos que se requieren para la ejecución de este contrato. PARAGRAFO: Los pagos estarán sujetos igualmente al cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar, y aprobación del programa anual mensualizado de CAJA- PAC. Los documentos soporten para los pagos deberán ser avalados por el supervisor del contrato.

El proceso de contratación que se derive del presente documento será amparado por el CDP No. 186 de fecha 12 de diciembre de 2023, expedido por la Oficina de Gestión Financiera, del rubro de Sistematizacion vigencia 2023.

Las ofertas que superen el presupuesto oficial no serán tenidas en cuenta en la evaluación.

6. CRONOGRAMA

Actividad	Fecha	Lugar
Publicación invitación publica y estudios previos	El 13 de diciembre de 2023 a las 10:00 am.	Portal Único de Contratación a través del SECOP II (www.colombiacompra.gov.co)
Presentación de observaciones a los documentos de la convocatoria y respuesta a observaciones y modificación de documento de	El 14 de diciembre de 2023 hasta Hora: 10:30 a.m. Respuesta Observaciones	Portal Único de Contratación a través del SECOP II (www.colombiacompra.gov.co)

Estado	Nombre y Cargo	Firma	Fecha
Proyectado o Transcrito	Iván Mauricio Maya López Cargo: Jefe Oficina Acción Administrativa		
Revisado por:	Davianys Pérez Barón Cargo: Jefe Oficina Jurídica		
Aprobado por:	Alberto Mario Garzón Wilches Cargo: Contralor General		
Los funcionarios mencionados declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			

Invitación.	14 de diciembre de 2023 hasta las 16:00 pm	
Cierre de la convocatoria - Plazo máximo para presentar ofertas. Evaluación económica (oferta de menor precio). Publicación informe de verificación de requisitos habilitantes	El 15 de diciembre de 2023 cierre a las 14:30 p.m.	Portal Único de Contratación a través del Secop II (www.colombiacompra.gov.co);
Plazo para presentación de observaciones al informe publicado	El 18 diciembre de 2023 hora 09:00 am	Portal Único de Contratación a través del Secop II (www.colombiacompra.gov.co);
Publicación respuesta a las observaciones presentadas a la evaluación y comunicación de aceptación de oferta	El 18 de diciembre de 2023 hora 15:00 pm	Portal Único de Contratación a través del Secop II (www.colombiacompra.gov.co)
Cumplimiento de requisitos de ejecución y legalización del contrato	Dentro de los dos (2) días siguientes a la comunicación de aceptación de oferta.	En la Oficina de Acción Administrativa de la Contraloría General del Departamento del Magdalena.

Estado	Nombre y Cargo	Firma	Fecha
Proyectado o Transcrito	Iván Mauricio Maya López Cargo: Jefe Oficina Acción Administrativa		
Revisado por:	Davianys Pérez Barón Cargo: Jefe Oficina Jurídica		
Aprobado por:	Alberto Mario Garzón Wilches Cargo: Contralor General		
Los funcionarios mencionados declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			

***** Todas las horas estipuladas en la presente invitación están expresadas conforme a la hora legal colombiana.

NOTA 1: Las observaciones a los documentos de la convocatoria o al informe de evaluación, que sean recibidas en forma extemporánea en la entidad, no serán consideradas dentro del proceso al no atender las reglas preclusivas y perentorias de la convocatoria; pero serán atendidas bajo las reglas del derecho de petición.
NOTA 2: En caso de requerirse expedir adendas, estas se publicarán hasta el día hábil anterior a la fecha programada para efectuar el cierre del proceso. Si en la adenda se incluye modificación de la fecha de cierre, este aplazamiento podrá ser máximo por dos (2) días hábiles.
NOTA 3: Firma electrónica: La Plataforma del SECOP II maneja para los Procesos de Contratación y los contratos celebrados la firma electrónica. El SECOP II se rige por las normas del Sistema de Compra Pública y por aquellas que rigen el comercio electrónico, de esta manera dentro de la plataforma quien se inscribe obtiene una firma electrónica con su usuario y contraseña, el cual es personal e intransferible, y obliga por medio de esta firma a quien suscriba el contrato, o a la persona a la que el firmante representa.

La firma electrónica que manejan los usuarios del SECOP II cumple con los requisitos de confiabilidad de las firmas electrónicas exigidos por el Decreto 2364 de 2012 artículo 4, como que los datos de creación de la firma corresponden exclusivamente al firmante y es posible detectar cualquier alteración no autorizada del mensaje de datos, hecha después del momento de la firma gracias al sello de tiempo de la plataforma.

Los términos antes señalados podrán prorrogarse**,** antes de su vencimiento siempre que las necesidades de la administración así lo exijan; lo cual se definirá igualmente a través de ADENDA que será publicada en la página web (www.colombiacompra.gov.co).

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES - CAPACIDAD JURÍDICA		
No	**DOCUMENTO**	**REQUISITO**
1	Carta de presentación de la Propuesta, suscrita por la persona natural o por el representante legal del proponente, debidamente facultado- **Presentación obligatoria con la propuesta**	Firma de la persona natural o del Representante legal.
		Poder cuando se firma la propuesta mediante apoderado con presentación personal
		Diligenciar Anexo No 1 en todo su contenido

Estado	Nombre y Cargo	Firma	Fecha
Proyectado o Transcrito	Iván Mauricio Maya López Cargo: Jefe Oficina Acción Administrativa		
Revisado por:	Davianys Pérez Barón Cargo: Jefe Oficina Jurídica		
Aprobado por:	Alberto Mario Garzón Wilches Cargo: Contralor General		
Los funcionarios mencionados declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES - CAPACIDAD JURÍDICA		
No	**DOCUMENTO**	**REQUISITO**
2	Cédula de Ciudadanía de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica oferente	Fotocopia
3	Certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio, si se trata de persona natural	Fecha de Expedición no mayor a 30 días calendario contados a partir del cierre del proceso de contratación
		Actividad Económica relacionada con el objeto
4	Registro Único Tributario	El proponente deberá adjuntar a la plataforma del SECOP II, el documento que acredite el régimen tributario al que pertenece con el RUT. En caso de ser autorretenedores, deberán indicarlo y anexar copia del documento que acredite tal condición (Resolución), expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN). Si el proceso se adjudica a un Consorcio o una Unión Temporal, el contratista deberá tramitar y aportar a la Contraloria General del Departamento del Magdalena el respectivo RUT del Consorcio o de la Unión Temporal.
5	Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio (Conforme a los requisitos establecidos en la invitación) cuando se trate de persona jurídica	Fecha de Expedición no mayor a 30 días calendario contados a partir del cierre del presente proceso de contratación
		Objeto Social que permita predicar la capacidad para la ejecución del objeto a contratar.
		Vigencia de la Sociedad mínimo por el plazo de duración del contrato y un (1) año más

Estado	Nombre y Cargo	Firma	Fecha
Proyectado o Transcrito	Iván Mauricio Maya López Cargo: Jefe Oficina Acción Administrativa		
Revisado por:	Davianys Pérez Barón Cargo: Jefe Oficina Jurídica		
Aprobado por:	Alberto Mario Garzón Wilches Cargo: Contralor General		
Los funcionarios mencionados declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES - CAPACIDAD JURÍDICA		
No	**DOCUMENTO**	**REQUISITO**
		Autorización al representante legal para presentar la propuesta y suscribir el contrato (Si se requiere según cuantía o por otras limitaciones)
6	Documento de Constitución del Consorcio o Unión Temporal señalando la participación de cada uno de los integrantes	Documento de constitución debidamente firmado
		Autorización a los Representantes Legales de cada integrante para presentar propuesta en Consorcio o Unión Temporal y posteriormente suscribir el contrato, si existieren estas limitantes.
		Cada integrante, según su naturaleza jurídica o condición (persona natural o jurídica) debe acreditar lo exigido para estas.
7	Aportes al Sistema de General de Seguridad Social Integral (Salud,	**Persona Jurídica:** Deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones frente al sistema de seguridad

Estado	Nombre y Cargo	Firma	Fecha
Proyectado o Transcrito	Iván Mauricio Maya López Cargo: Jefe Oficina Acción Administrativa		
Revisado por:	Davianys Pérez Barón Cargo: Jefe Oficina Jurídica		
Aprobado por:	Alberto Mario Garzón Wilches Cargo: Contralor General		
Los funcionarios mencionados declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES - CAPACIDAD JURÍDICA		
No	**DOCUMENTO**	**REQUISITO**
	Pensión y ARP) y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando estén obligados a ello) dentro de los 6 meses anteriores a la convocatoria.	social integral y demás aportes relacionando con las obligaciones laborales. Presentación del certificado expedido por el Revisor Fiscal o por el Representante Legal, según sea el caso durante un lapso no inferior a los seis (6) meses anteriores al cierre para presentación de ofertas, en cumplimiento de lo estipulado en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. En caso de consorcios y uniones temporales, cada integrante deberá acreditarlo por separado. La fecha de expedición debe ser dentro de un (1) mes anterior al cierre para la presentación de ofertas contemplado en el cronograma del presente proceso. Los oferentes que tengan domicilio principal, agencia o sucursal en Colombia, deberán anexar una certificación donde acrediten el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes parafiscales de conformidad con la normatividad vigente.
		Persona Natural: Deberá presentar constancia de afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral. (Planilla)
8	Certificado de Antecedentes Fiscales	Expedido por la Contraloría General de la República, que refiera el Boletín (con el último corte vigente antes del cierre del proceso).
9	Antecedentes Disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación de la persona natural ó de la persona jurídica y el	Presentarla. No debe tener una antigüedad mayor a 3 meses – Aun cuando no se presenten deben ser consultados por la Entidad en el proceso de evaluación.

Estado	Nombre y Cargo	Firma	Fecha
Proyectado o Transcrito	Iván Mauricio Maya López Cargo: Jefe Oficina Acción Administrativa		
Revisado por:	Davianys Pérez Barón Cargo: Jefe Oficina Jurídica		
Aprobado por:	Alberto Mario Garzón Wilches Cargo: Contralor General		
Los funcionarios mencionados declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES - CAPACIDAD JURÍDICA		
No	**DOCUMENTO**	**REQUISITO**
	representante legal.	
10	Copia del Certificado judicial vigente expedido por la Policía Nacional de Colombia.	Acompañar copia del certificado de judiciales antecedentes penales vigente del proponente persona natural o del representante de la persona jurídica, así como de los integrantes del consorcio o unión temporal y de sus representantes. Teniendo en cuenta lo señalado en el numeral 4 del artículo 183 del Código de Policía.
11	Formato Hoja de Vida Función Pública Persona Jurídica	Acompañar copia vigente del proponente.
12	Certificado de Experiencia relacionada	Acompañar copia de mínimo (2) certificados de experiencia con entidades las cuales se halla contratado o copia de los contratos suscritos.
13	Certificado medidas Correctivas	Presentarla. No debe tener una antigüedad mayor a 3 meses – Aun cuando no se presenten deben ser consultados por la Entidad en el proceso de evaluación.
14	Formato declaración de bienes y rentas si se trata de persona natural	Acompañar formato debidamente diligenciado y firmado por el representante Legal
15	Certificación bancaria	Certificación bancaria

Nota: Además de lo mencionado anteriormente, el PROPONENTE deberá incluir dentro de su propuesta: Propuesta económica (Anexo N°2).
El proponente deberá declarar que la persona natural o jurídica, no se encuentra incurso en inhabilidades ni incompatibilidades para contratar con el Estado, de conformidad con la Constitución Política, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011 y sus Decretos Reglamentarios y Manual de Contratación de La Contraloría General del Departamento del Magdalena. Para ello deberá diligenciar y suscribir el **Anexo No. 4.**

Formato Ética Contratación

Estado	Nombre y Cargo	Firma	Fecha
Proyectado o Transcrito	Iván Mauricio Maya López Cargo: Jefe Oficina Acción Administrativa		
Revisado por:	Davianys Pérez Barón Cargo: Jefe Oficina Jurídica		
Aprobado por:	Alberto Mario Garzón Wilches Cargo: Contralor General		
Los funcionarios mencionados declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			

El proponente deberá declarar que la persona natural o jurídica, se compromete a no recibir ni ofrecer sobornos para mi beneficio o para el de un tercero, y a no desarrollar ninguna conducta que atente contra las normas legales, ni contra los Códigos de Ética de la Contraloría General del Departamento del Magdalena, o que pueda colocar en entredicho el buen nombre de la Entidad. Para ello deberá diligenciar y suscribir el Anexo No. 5.

CONDICIONES DE EXPERIENCIA

A.- Experiencia General: El oferente que se presentare dentro del presente proceso de selección debe tener los siguientes requisitos:

El oferente dentro de este proceso de selección, para poder participar, deberá acreditar mediante el certificado de existencia y representación legal, como mínimo un (01) año y su objeto social deberá tener relación directa con el objeto de la presente convocatoria pública.

Para la verificación de este requisito se tendrá en cuenta el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio.

B.- Experiencia Especifica: El oferente deberá acreditar la experiencia mediante copia de hasta TRES (3) contratos y/o certificación escrita, de la ejecución de contratos celebrados con *ENTIDADES PUBLICAS Y/O PRIVADAS* que guarde relación con el objeto de la presente convocatoria pública cuyo valor deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial.

Los documentos soportes para acreditar la experiencia registrada en la propuesta, deben ser la certificación, factura, orden de servicio y/o copia del mismo con *ENTIDADES PUBLICA Y/O PRIVADAS*, ejecutados y terminados o su respectiva acta de liquidación, que debe contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre del contratante
- Objeto del contrato
- Valor del contrato
- Fecha de inicio del contrato
- Fecha de terminación del contrato

En caso de no contar con certificaciones escritas y/o copias de los contratos y facturas, la experiencia especifica se puede acreditar mediante su respectiva acta de liquidación, siempre y cuando estén firmados por las personas competentes

C. REQUISITOS DE CONTENIDO TÉCNICO

1. **Anexo Técnico.**

Como parte de su propuesta el proponente declarará su compromiso de cumplir la totalidad de las especificaciones técnicas de la contratación, lo cual podrá declarar dentro de la carta de presentación de la propuesta y en documento separado si desea presentar algún complemento a las

Estado	Nombre y Cargo	Firma	Fecha
Proyectado o Transcrito	Iván Mauricio Maya López Cargo: Jefe Oficina Acción Administrativa		
Revisado por:	Davianys Pérez Barón Cargo: Jefe Oficina Jurídica		
Aprobado por:	Alberto Mario Garzón Wilches Cargo: Contralor General		
Los funcionarios mencionados declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			

especificaciones establecidas, que no impliquen una reserva o condicionamiento para el cumplimiento del contrato, sino un valor agregado para la ejecución del mismo.

Los proponentes deberán presentar su oferta técnica, conforme a lo dispuesto en el Anexo No. 2 del presente proceso.

SOLICITUDES DE SUBSANACIÓN Y ACLARACIÓN.

De conformidad con el parágrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 "(…) la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por las entidades en cualquier momento, hasta la adjudicación (…)".

En caso de ser necesario, la Contraloría General del Departamento del Magdalena solicitará a los Proponentes, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

> Los Proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos hasta antes del vencimiento del plazo máximo del traslado del informe de evaluación.

Los proponentes deberán allegar dentro del término preclusivo y perentorio que al efecto les fije la Contralora General del Departamento del Magdalena, las clarificaciones y/o documentos requeridos, so pena del rechazo de la propuesta en el proceso de selección.
En el evento en que la Entidad no advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas y no los haya requerido en el informe de evaluación, podrá requerir al Proponente, otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el cronograma.

Todos aquellos requisitos de la oferta que su modificación o cambio constituyan una mejora de la oferta, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los Proponentes desde la presentación de la oferta.

En virtud del principio de Buena Fe, los Proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

Estado	Nombre y Cargo	Firma	Fecha
Proyectado o Transcrito	Iván Mauricio Maya López Cargo: Jefe Oficina Acción Administrativa		
Revisado por:	Davianys Pérez Barón Cargo: Jefe Oficina Jurídica		
Aprobado por:	Alberto Mario Garzón Wilches Cargo: Contralor General		
Los funcionarios mencionados declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			

El oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del proceso y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

Notas: Los documentos deberán ser enviados por la plataforma SECOP II (POR MENSAJES) para que los mismos se adjunten a la oferta.

OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN PÚBLICA

Cualquier interesado podrá presentar observaciones o solicitar aclaraciones al pliego electrónico del proceso de selección de mínima cuantía, las cuales deberán ser enviadas como mensajes a través de la plataforma del SECOP II.

Las observaciones o solicitudes de aclaraciones al pliego electrónico del proceso de selección de mínima cuantía, se podrán efectuar hasta las 16:00 horas del día hábil anterior a la fecha prevista para el cierre del proceso de selección de mínima cuantía.

Si expirado el plazo para presentar observaciones, ningún interesado las hiciere, la entidad entenderá que conoció y aceptó las condiciones establecidas, sin que posteriormente pueda formular observaciones a las reglas contenidas en el pliego electrónico.

Las observaciones y solicitudes de aclaración que no hayan sido recibidas de acuerdo con lo establecido en este acápite y en el cronograma del Proceso de selección, no generarán para LA CONTRALORIA la obligación de contestarlas antes del Cierre del Proceso de selección.

VIGENCIAS DE LAS PROPUESTAS.

La propuesta deberá permanecer vigente por TREINTA (30) días calendarios, contados a partir de la fecha de su entrega. LA CONTRALORIA podrá solicitar, si ello fuere necesario, la ampliación del período de la vigencia de la propuesta. El proponente podrá retirar su propuesta antes de la hora establecida para la diligencia de cierre de la convocatoria pública.

PLAZO PARA LA FIRMA Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro del plazo señalado en el cronograma del presente proceso de selección, a través del SECOP II, por el Representante Legal o su apoderado.

9. CRITERIO DE EVALUACIÓN

Con el fin de dar cumplimiento a lo estipulado en las normas que regulan el proceso de contratación a desarrollarse, específicamente la Ley 1474 de 2011 y su Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, la propuesta ganadora será la que como resultado de la evaluación obtenga el menor precio ofertado.

Estado	Nombre y Cargo	Firma	Fecha
Proyectado o Transcrito	Iván Mauricio Maya López Cargo: Jefe Oficina Acción Administrativa		
Revisado por:	Davianys Pérez Barón Cargo: Jefe Oficina Jurídica		
Aprobado por:	Alberto Mario Garzón Wilches Cargo: Contralor General		
Los funcionarios mencionados declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			

Para efectos de la calificación del precio de la oferta el proponente deberá presentar el formulario de la propuesta económica (Anexo 2), donde incluya en detalle cada una de las actividades a ejecutar por parte del contratista; adicionalmente, debe señalar el valor unitario de cada actividad, el IVA si lo hubiere y el valor total.

La propuesta económica no deberá superar el presupuesto oficial dispuesto en la presente modalidad de contratación. El valor de la propuesta deberá presentarse en el formulario adjunto para el efecto, en pesos colombianos y deberá cubrir todos los impuestos, tasas y costos directos o indirectos derivados del contrato a suscribirse, no sujeto a modificaciones excepto cuando se afecte el equilibrio contractual de acuerdo con las normas vigentes.
Para la revisión ARITMÉTICA, se tomará el valor registrado en la oferta económica discriminando en el formulario de la invitación, tomando como ciertos los precios unitarios ofertados para cumplir la sumatoria del valor total del objeto contractual; si de tal operación resultare alguna diferencia entre el valor verificado (resultado) y el ofertado, se tomará como definitivo para la evaluación y contratación, el valor resultante de la verificación. Se rechazarán todas aquellas ofertas cuyo valor sea superior al del presupuesto oficial. Igualmente, se verificará aritméticamente la propuesta, y se revisará que su valor no sea superior al presupuesto oficial total.

Las ofertas serán organizadas de menor a mayor valor, y en consecuencia, la oferta más favorable se determinará por el menor valor total ofrecido.
No serán admisibles las propuestas en las que no obre el ofrecimiento económico, no se indique el valor por actividad, se modifiquen las unidades, las cantidades o las descripciones, o se expresen en una moneda distinta o en una modalidad diferente a los exigidos en este numeral.
No obstante, en virtud del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 la verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo. En caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.
Para efectos de evaluación, la se aplicarán las reglas de subsanabilidad que admite el ordenamiento jurídico vigente, aclarando que de no resultar habilitado ningún proponente, o de advertirse la existencia de causales que impidan la selección objetiva se procederá a decidir la declaratoria de desierto del proceso.
La Contraloría adjudicará el contrato aun cuando sólo se haya presentado una oferta, siempre que esta cumpla con los requisitos habilitantes mínimos exigidos en la presente invitación.
Para participar en el presente proceso de contratación el oferente deberá encontrarse registrado como PROVEEDOR en el SECOP II.
A partir de la fecha y hora de cierre del plazo del presente proceso de selección los proponentes no podrán retirar, adicionar o corregir sus ofertas.
Se entenderán recibidas por la Entidad las ofertas que a la fecha y hora indicada en el cronograma del Proceso se encuentren en la plataforma del SECOP II, después de este momento el SECOP II no

Estado	Nombre y Cargo	Firma	Fecha
Proyectado o Transcrito	Iván Mauricio Maya López Cargo: Jefe Oficina Acción Administrativa		
Revisado por:	Davianys Pérez Barón Cargo: Jefe Oficina Jurídica		
Aprobado por:	Alberto Mario Garzón Wilches Cargo: Contralor General		
Los funcionarios mencionados declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			

permitirá el recibo de más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.
Una vez vencido el término para presentar ofertas, La Contraloría General del Departamento del Magdalena realizará la apertura de las mismas y publicará la lista de oferentes.
Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en el espacio dispuesto para ello en la plataforma y en el plazo previsto para ello en la presente Invitación Pública. No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido presentadas por medios distintos al SECOP II o que no hayan sido presentadas de conformidad con los Términos de Condiciones y Uso del SECOP II.
Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad, la Entidad Estatal puede recibir ofertas al correo electrónico **ivan_maya@contraloriadelmagdalena.gov.co** dentro de las 16 horas siguientes al momento previsto para el cierre. En el evento en que se presenten indisponibilidades en la plataforma consulte el *"Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II"* disponible en la página web de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.
Nota: para la presentación de la oferta el proponente deberá tener en cuenta la guía de presentación de oferta de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

1. **Propuesta económica.**

Los proponentes deberán presentar en su propuesta la oferta económica, de acuerdo con la información suministrada por la Entidad en el **Anexo No. 2** del presente Proceso e incluyendo el valor en la plataforma de SECOP II. En el evento en que el oferente no discrimine los impuestos a que haya lugar, se entenderá para todos los efectos legales y contractuales, que el mismo está incluido en los precios ofrecidos.

Las siguientes son las reglas aplicables a la propuesta económica:

- Si ofrece algún descuento ya debe estar aplicado al valor unitario.
- El precio deberá ser expresado en números enteros, en pesos colombianos, La Contraloría General del Departamento del Magdalena efectuará los pagos en la misma moneda. En todo caso, si la propuesta económica contiene una parte fraccionaria de 0,5 o mayor, el número se redondea hacia arriba. Si la parte fraccionaria es menor que 0,5, el número se redondea hacia abajo.
- En el evento en que se presente divergencia entre el valor expresado en números y en letras, valdrá la cantidad expresada en letras.
- Prevalecerá el valor unitario ofertado, a partir del cual se realizará la corrección aritmética si fuere necesario.
- Si al evaluar la propuesta se encuentra un error aritmético, se procederá a su corrección y éste será el valor que se tendrá en cuenta para la evaluación.

Estado	Nombre y Cargo	Firma	Fecha
Proyectado o Transcrito	Iván Mauricio Maya López Cargo: Jefe Oficina Acción Administrativa		
Revisado por:	Davianys Pérez Barón Cargo: Jefe Oficina Jurídica		
Aprobado por:	Alberto Mario Garzón Wilches Cargo: Contralor General		
Los funcionarios mencionados declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			

- La Entidad no aceptará la presentación de ofertas parciales.

La no presentación de esta propuesta económica, será causal de rechazo de la oferta.
En el caso que el oferente utilice otro formato al establecido por la Entidad, el mismo deberá contener toda la información requerida en el **Anexo No. 2.**

2. Propuesta técnica.

Los proponentes deberán presentar su oferta técnica, conforme a lo dispuesto en el **Anexo No. 2** del presente proceso.
La no presentación de esta propuesta técnica, será causal de rechazo de la oferta.
En el caso que el oferente utilice otro formato al establecido por la Entidad, el mismo deberá contener toda la información requerida en el **Anexo No. 2.**

OFERTAS PARCIALES.

Los proponentes no pueden presentar propuestas parciales, es decir, que deben ofrecer todos los servicios y actividades requeridas en el Anexo Técnico de la Invitación Pública.

OFERTAS CONDICIONADAS.

No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en esta Invitación Pública. En caso de que la propuesta formule condiciones diferentes a las establecidas, se rechazará la oferta respectiva.

VERIFICACIÓN DE LAS OFERTAS.

La Contraloría General del Departamento del Magdalena verificará las propuestas recibidas, dentro del término establecido en el cronograma, con base en los requisitos establecidos en la Invitación Pública, bajo los mismos criterios para todas, en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.
Durante el término establecido para la verificación, la Entidad podrá solicitar las aclaraciones y explicaciones sobre los documentos habilitantes de la propuesta que estime indispensables y solicitará su subsanación.

Las aclaraciones y documentos que se aporten sólo pueden referirse a requisitos habilitantes. No es procedente utilizar ésta oportunidad para adicionar, completar, modificar o mejorar los ofrecimientos hechos.

PROPUESTAS ARTIFICIALMENTE BAJAS.

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, la Entidad deberá aplicar el procedimiento descrito 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.
Expuestas las explicaciones, el Jefe de la Oficina de Acción Administrativa recomendará al

Estado	Nombre y Cargo	Firma	Fecha
Proyectado o Transcrito	Iván Mauricio Maya López Cargo: Jefe Oficina Acción Administrativa		
Revisado por:	Davianys Pérez Barón Cargo: Jefe Oficina Jurídica		
Aprobado por:	Alberto Mario Garzón Wilches Cargo: Contralor General		
Los funcionarios mencionados declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			

Ordenador del Gasto, el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso.

CORRECCIÓN DE ERRORES ARITMÉTICOS.

Por error aritmético se entiende aquel en el que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores.

Los errores e imprecisiones de tipo aritmético que sean cometidos por el proponente en su oferta económica, serán corregidos por la Contraloría General Departamento del Magdalena y éste será el valor que se tomará para efectos de la oferta económica.

Las correcciones efectuadas en las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación.

10. GARANTIA

No se exigirá Póliza de Garantía Única por los establecido en el Artículo 7 de la Ley 1150 de Julio 16 del 2007; en el cual reza "Las garantías no serán obligatorias en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento". Que el Artículo 8 del Decreto 2848 del 24 de Diciembre de 2008 (Excepciones al Otorgamiento del Mecanismo de Cobertura del Riesgo) reza lo siguiente "Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro, y en los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía prevista para cada entidad, caso en el cual corresponderá a la entidad contratante determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago." Por esta razón y teniendo en cuenta que la naturaleza del objeto a contratar y la forma de pago no generan riesgos a la CONTRALORIA.

11. DESEMPATE

En eventos de la existencia de empate se aplicará lo dispuesto en el artículo 35 de la ley 2069 del 2020, tales como:

1. Preferir la oferta de bienes 9o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familias, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, Mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

3, preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el dice por Ciento (10%) de su nómina esta condición de discapacidad a la que se refiere la ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el

Estado	Nombre y Cargo	Firma	Fecha
Proyectado o Transcrito	Iván Mauricio Maya López Cargo: Jefe Oficina Acción Administrativa		
Revisado por:	Davianys Pérez Barón Cargo: Jefe Oficina Jurídica		
Aprobado por:	Alberto Mario Garzón Wilches Cargo: Contralor General		
Los funcionarios mencionados declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			

veinticinco por ciento (25°4) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25°ó) de la experiencia acreditada en la oferta.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión
e9tablecido en la Ley.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera. Rrom a gitanas.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente: o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración. o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta, y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

10. Preferir al oferente que acredite da acuerdo con sus estados financieros o Información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento {25%) del total de pagos realizados a MlPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento {25%). (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25D/%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

11 Preferir las empresas Reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido

Estado	Nombre y Cargo	Firma	Fecha
Proyectado o Transcrito	Iván Mauricio Maya López Cargo: Jefe Oficina Acción Administrativa		
Revisado por:	Davianys Pérez Barón Cargo: Jefe Oficina Jurídica		
Aprobado por:	Alberto Mario Garzón Wilches Cargo: Contralor General		
Los funcionarios mencionados declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			

previsto previamente en los Documentos del Proceso.
Nota en todo caso los documentos requeridos para acreditar las condiciones para el desempate, deberán ser presentados dentro de la propuesta.

12. CAUSALES DE RECHAZO

Las propuestas serán rechazadas cuando se presente cualquiera de las siguientes situaciones:

a) Cuando no se presente la información en la forma requerida en la invitación pública y ello sea necesario para la comparación de las propuestas.
b) Cuando no se alleguen con las propuestas los documentos e información requerida de tal manera que no se pueda efectuar la evaluación o no se presenten las aclaraciones solicitadas dentro del plazo señalado para el efecto.
c) Cuando se encuentre que el proponente o alguno de sus integrantes, incurso en alguna de las causales de incompatibilidad o inhabilidad previstas en la Constitución o en la Ley.
d) Cuando la persona jurídica oferente no tenga como término de duración la del plazo del contrato y un (1) año más.
e) La presentación de varias propuestas por parte del mismo proponente por sí o por interpuesta persona, o la participación de una misma persona en más de una propuesta.
f) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
g) Cuando el Representante Legal de la sociedad o de la Unión Temporal o consorcio, no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta de acuerdo con los estatutos sociales.
h) Cuando falte el documento de integración del Consorcio o Unión Temporal o su firma, o cuando alguno de sus miembros, tratándose de personas jurídicas, no se encuentre debidamente autorizado.
i) Cuando existan evidencias de que el proponente ha tratado de interferir o influenciar indebidamente en el análisis de las propuestas, o la decisión de adjudicación.
j) Cuando se compruebe inexactitud en la información suministrada por el proponente y ella no sea aclarada satisfactoriamente dentro del término fijado para ello, o cuando se encuentren inexactitudes, incongruencias o inconsistencias en la información, los documentos o las certificaciones acompañadas, que no puedan ser aclaradas, y ella sea requerida para habilitar o calificar al proponente y, en general, para evaluar su propuesta.
k) Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea o se deje en un lugar distinto al indicado en la presente invitación.
l) Cuando la propuesta tenga condicionamientos para su adjudicación que no puedan ser aceptados o que impliquen modificar lo exigido en la Invitación Pública a Ofertar o cuando se presente propuesta alternativa o condicionada.
m) Cuando en la etapa evaluativa de las ofertas, la entidad requiera documentación a efectos de verificar información que no sea entregada por el oferente, o se acredite que dichas circunstancias

ocurrieron con posterioridad al cierre del proceso.

n) Modificar durante la etapa pre-contractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración.

o) Cuando la propuesta no sea presentada a través del SECOP II por el Representante Legal, su delegado o la persona natural proponente.

p) Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada en la Invitación Pública.

q) Cuando la persona natural o jurídica se encuentra relacionada en la Lista Clinton o de Lavado de Activos.

r) No hayan cumplido el compromiso anticorrupción durante el Proceso de Contratación.

s) Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente plural esté incursa en la situación descrita en el artículo 38 de la ley 1116 de 2006.

t) Que el Proponente se encuentre inmerso en conflicto de interés insuperable.

u) Que el objeto social del Proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del Contrato, con excepción de lo previsto para las sociedades de objeto indeterminado.

v) Cuando La Contraloría del Departamento del Magdalena advierta que existen acuerdos entre los participantes en el proceso.

w) Cuando el Proponente no de respuesta o no responda de manera satisfactoria los requerimientos y/o solicitudes de aclaración o precisión de la oferta, formulados por la entidad, dentro del término legal.

x) Cuando el Ordenador del Gasto determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en la Invitación Pública y el Manual de Colombia Compra Eficiente.

y) Las demás previstas en la ley.

Nota: los proponentes no habilitados de acuerdo con los informes de verificación y evaluación publicados por la Entidad, podrán subsanar la ausencia de requisitos o falta de documentos habilitantes, dentro del término indicado en el requerimiento que en tal sentido realice la entidad, so pena de rechazo definitivo de las propuestas, de conformidad con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

13. DECLARATORIA DE DESIERTA

En caso de no lograrse la adjudicación, la entidad declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP. En los siguientes eventos:

a) Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva.
b) Cuando no se hubiera presentado ninguna oferta en el presente proceso de selección.
c) Cuando ninguna oferta se ajuste a las condiciones consignadas en la presente invitación pública.

Estado	Nombre y Cargo	Firma	Fecha
Proyectado o Transcrito	Iván Mauricio Maya López Cargo: Jefe Oficina Acción Administrativa		
Revisado por:	Davianys Pérez Barón Cargo: Jefe Oficina Jurídica		
Aprobado por:	Alberto Mario Garzón Wilches Cargo: Contralor General		
Los funcionarios mencionados declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			

La declaratoria de desierta se formalizará mediante acto administrativo motivado en el que se señalarán en forma expresa, todas las razones en las que se basa dicha decisión y será comunicada a todos los proponentes.

14. MANIFESTACIÓN DE RESERVA

Los Oferentes son responsables de advertir si la información presentada en la Oferta contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad en la plataforma SECOP II y expresar las normas legales que le sirven de fundamento a través de un documento que señale tal confidencialidad. La Contraloría de Departamento del Departamento Magdalena mantendrá la reserva de la información en el Proceso de Contratación frente a terceros. La Contraloría General del Departamento del Magdalena, se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

Nota: La Contraloría General de Departamento del Magdalena no se hace responsable por la publicidad de documentos que no fueron señalados como confidenciales

15. PROCEDIMIENTO DE ELEMENTOS NO CONTEMPLADOS

En el evento en que la Contraloría requiera durante la ejecución del contrato el suministro de un insumo no previsto en el contrato, pero que resultare necesario, se aplicará el siguiente procedimiento: El contratista a solicitud del supervisor del contrato, cotizará el elemento solicitado, detallando: unidad de medida, marca, valor unitario y plazo de entrega. La Contraloría solicitará mínimo dos (2) cotizaciones de proveedores idóneos con el fin de realizar un estudio comparativo y establecer el precio promedio del mercado. Si el valor propuesto por el contratista es superior al valor promedio establecido, éste deberá adoptar el valor promedio obtenido en el estudio de mercado. Si este elemento se requiere con periodicidad se debe efectuar un acta entre el supervisor y el contratista, con el fin de adoptar el nuevo elemento dentro del listado contractual.

16. FIRMA DEL ORDENADOR DEL GASTO

FIRMADO EN ORIGINAL

ALBERTO MARIO GARZÓN WILCHES
Contralor General del Magdalena

Estado	Nombre y Cargo	Firma	Fecha
Proyectado o Transcrito	Iván Mauricio Maya López Cargo: Jefe Oficina Acción Administrativa		
Revisado por:	Davianys Pérez Barón Cargo: Jefe Oficina Jurídica		
Aprobado por:	Alberto Mario Garzón Wilches Cargo: Contralor General		
Los funcionarios mencionados declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			

ANEXO N°1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Santa Marta D.T.C.H., _____ de _____ de 2023

Señores
CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
Dirección:
Santa Marta

Ref.: Presentación Oferta a la Invitación Pública N° **PMIC-CGDM-024-2023**

Apreciados señores:

Presento a consideración oferta para proveer los servicios del objeto del proceso, de acuerdo con los términos y condiciones establecidos en la invitación y de conformidad con lo plasmado en este documento y los formularios de la propuesta adjunta, declaro bajo la gravedad de juramento:

1. Que conozco en su totalidad la invitación pública N° **PMIC-CGDM-024-2023** y demás documentos de la invitación y acepto los requisitos en ellos contenidos.

2. Que me responsabilizo plenamente del contenido de la propuesta y compromiso que resulten de ella; además, que para la elaboración de la misma he tenido en cuenta todos los puntos respectivos de las especificaciones y demás documentos entregados a los proponentes.

3. Que haré los trámites necesarios para la legalización del contrato (comunicación de aceptación de la oferta) dentro del término señalado en el mismo.

4. Que no me hallo incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la Constitución Política y en la ley ni me encuentro en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.

5. Que, en el evento de resultar favorecido con la adjudicación, acepto cumplir el objetivo de este proceso en los términos y dentro de las condiciones establecidas, comprometiéndome a suministrar lo solicitado en esta propuesta y dentro de las especificaciones, condiciones, plazos y garantías exigidas en el citado documento y a suscribir a nombre y a completa satisfacción de la Contraloría General del Departamento del Magdalena todas las garantías que se requieran.

Estado	Nombre y Cargo	Firma	Fecha
Proyectado o Transcrito	Iván Mauricio Maya López Cargo: Jefe Oficina Acción Administrativa		
Revisado por:	Davianys Pérez Barón Cargo: Jefe Oficina Jurídica		
Aprobado por:	Alberto Mario Garzón Wilches Cargo: Contralor General		
Los funcionarios mencionados declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			

6. Que la presente propuesta consta de ____ folios.
7. Que acorde al contenido del art. 67 del CPACA acepto desde ya la notificación electrónica de las decisiones y actuaciones adoptadas dentro de la presente convocatoria, al email registrado en ésta carta remisoria para todo efecto; y en todo caso, si fallare ese medio electrónico, se considerará surtida al día siguiente de la fijación del respectivo acto documento en el SECOP.

Para cualquier información relacionada con la oferta, por favor contáctese con:

Nombre:
Cargo:
Correo electrónico:
Dirección:
Tel. Fijo:
Celular:

Cordialmente,

FIRMA PROPONENTE:
NOMBRE DEL PROPONENTE
Documento de identidad con lugar de expedición
TELÉFONO
E-MAIL
CELUAR

Nota: En caso de que el proponente sea persona jurídica, deberá firmar el representante legal.

Estado	Nombre y Cargo	Firma	Fecha
Proyectado o Transcrito	Iván Mauricio Maya López Cargo: Jefe Oficina Acción Administrativa		
Revisado por:	Davianys Pérez Barón Cargo: Jefe Oficina Jurídica		
Aprobado por:	Alberto Mario Garzón Wilches Cargo: Contralor General		
Los funcionarios mencionados declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			

ANEXO N° 2
PROPUESTA ECONÓMICA

Santa Marta D.T.C.H., _____ de _____ de 2023

Señores
CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
Dirección:
Santa Marta

Ref.: Presentación Oferta técnica y económica a la Invitación Pública N° **PMIC-CGDM-024-2023**

El suscrito _____, identificado con cédula de ciudadanía N° _____ expedida en _____ obrando en nombre y representación de _____conforme lo establecido en la presente Invitación Pública, por medio del presente, oferto en firme, irrevocablemente y como precio fijo y global, con destino a la celebración del contrato objeto de este proceso, y en consecuencia, ofrezco entregar los bienes correspondientes relacionados a continuación, bajo las características técnicas establecidas en el alcance del objeto, en los términos y conforme a las condiciones y cantidades, previstos para tal efecto, por un valor total fijo de _____ pesos colombianos ($_____) incluido impuestos los que únicamente para los efectos tributarios y arancelarios que resulten pertinente, el menor precio se determina de acuerdo al valor unitario de cada producto:

ITEM	PRODUCTO	CARACTERISTICA (Tipo de Licencia, nombre del producto, tiempo de la licencia)	CANT.	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR TOTAL
1	Licencia Antivirus		82			

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL
IDENTIFICACIÓN
Nombre de la empresa.

NOTA:

- Los valores que compongan la oferta económica deberán expresarse en PESOS COLOMBIANOS, a precios fijos inmodificables durante el plazo de ejecución del contrato.

Estado	Nombre y Cargo	Firma	Fecha
Proyectado o Transcrito	Iván Mauricio Maya López Cargo: Jefe Oficina Acción Administrativa		
Revisado por:	Davianys Pérez Barón Cargo: Jefe Oficina Jurídica		
Aprobado por:	Alberto Mario Garzón Wilches Cargo: Contralor General		
Los funcionarios mencionados declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			

- Para efectos de la evaluación y adjudicación, el menor valor ofertado se determinará con base en la sumatoria de los precios unitarios.
- En caso que el proponente no indique el impuesto a las ventas (IVA) y haya lugar a este, se entenderá que éste se encuentra incluido en el valor unitario (IVA PRESUNTO), pero deberá ser discriminado al momento de facturar o presentar el documento equivalente, según el régimen tributario al que pertenezca el oferente.
- El presente FORMULARIO no será objeto de solicitud de aclaración por parte de la CONTRALORIA, por consiguiente, cualquier error que se presente en su diligenciamiento, lo hará incurrir en causal de rechazo de su oferta, excepto que el mismo sea error aritmético, caso en el cual el evaluador designado para tal efecto por la CONTRALORIA procederá a realizar la corrección aritmética.
- Si existiere discrepancia en cifras expresadas en letras y números, prevalecerá el monto expresado en letras.

Estado	Nombre y Cargo	Firma	Fecha
Proyectado o Transcrito	Iván Mauricio Maya López Cargo: Jefe Oficina Acción Administrativa		
Revisado por:	Davianys Pérez Barón Cargo: Jefe Oficina Jurídica		
Aprobado por:	Alberto Mario Garzón Wilches Cargo: Contralor General		
Los funcionarios mencionados declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			

ANEXO No. 3
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Santa Marta D.T.C.H., _____ de _____ de 2023

Señores
CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
Dirección:
Santa Marta

Ref.: Compromiso Anticorrupción a la Invitación Pública N° PMIC-CGDM-024-2023

El *(los)* _____, representante(s) legal(es) de _____,, de acuerdo con la Invitación Pública N° PMIC-CGDM-024-2023 que tiene por objeto "Suministro, instalación y puesta en funcionamiento de ochenta y dos (82) Licencias Antivirus para los equipos de cómputo de uso de los funcionarios de la Contraloría General del Departamento del Magdalena, que incluya consola de administración y soporte multiplataforma, cliente antispam, antiespia, antimalware, cortafuegos bidireccional, con bajo consumo de recursos", manifiesta*(n)* su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente Compromiso Anticorrupción, apoyando la acción del Estado Colombiano y particularmente la Contraloría General del Departamento del Magdalena para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto asumiendo explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de mi obligación de respetar y cumplir la Constitución Política Colombiana y la Ley colombiana:

a) Cumplir estrictamente la Ley Aplicable.
b) Interpretar de buena fe las normas aplicables a los Procesos de Contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.
c) No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el Proceso de Contratación.
d) Igualmente se acepta que, durante la evaluación de las propuestas del Proceso de Contratación, primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.
e) Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del Proceso de Contratación, así como realizar estudios y análisis propios, bajo mi responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica

Estado	Nombre y Cargo	Firma	Fecha
Proyectado o Transcrito	Iván Mauricio Maya López Cargo: Jefe Oficina Acción Administrativa		
Revisado por:	Davianys Pérez Barón Cargo: Jefe Oficina Jurídica		
Aprobado por:	Alberto Mario Garzón Wilches Cargo: Contralor General		
Los funcionarios mencionados declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			

relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me permita participar en el Proceso de Contratación y en caso de resultar adjudicatario me permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el Contrato, así como asumir los riesgos a mi cargo asociados a la ejecución de este.

f) No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación, con los encargados de planear el proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.

g) No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación, con otros Proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.

h) Enviar por escrito a la Entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el Proceso de Contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio, salvo que se realicen dentro de las audiencias públicas.

i) Actuar con lealtad hacia los demás Proponentes, así como frente a la Entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el Proceso de Contratación. Igualmente, las observaciones al Proceso de Contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.

j) Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás Proponentes y sus propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de la Entidad para corroborar tales afirmaciones.

k) No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las Propuestas, argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del proceso de selección.

l) En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo que sea concedida; y acatar las decisiones de la Entidad. En caso de desacuerdo interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes en los términos de la Ley Aplicable.

m) En las audiencias, abstenernos de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirnos a asuntos personales de otros Proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente debatiremos asuntos relacionados con el Proceso de Contratación

n) Solicitar o remitir a la Entidad, o a sus funcionarios y contratistas, cualquier información utilizando solamente los procedimientos y canales previstos en el Proceso de Contratación.

o) No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la Entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la

Estado	Nombre y Cargo	Firma	Fecha
Proyectado o Transcrito	Iván Mauricio Maya López Cargo: Jefe Oficina Acción Administrativa		
Revisado por:	Davianys Pérez Barón Cargo: Jefe Oficina Jurídica		
Aprobado por:	Alberto Mario Garzón Wilches Cargo: Contralor General		
Los funcionarios mencionados declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			

suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.

p) Exigir a nuestros empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto, suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del contrato.

q) No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.

r) No contratar, ni ofrecer dadivas o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.

s) La Entidad siempre se manifestará sobre las inquietudes relacionadas con el proceso de selección por los canales definidos en los documentos del proceso.

t) No contratar ni ofrecer dadivas, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de la Entidad o sus asesores, o del equipo estructurador, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el proceso de selección.

u) Dar conocimiento a la Entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el Proceso de Contratación o con cargo al Contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.

v) Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes, con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, cualquier solicitud, ofrecimiento, favor, dádiva, prerrogativa, recompensa, gratificación o atención social, efectuada por Proponentes o cualquiera de sus empleados, administradores, consultores o contratistas, a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del proceso de selección, de manera previa, concomitante o posterior al mismo, que tengan la intención de inducir o direccionar alguna decisión relacionada con la adjudicación.

Si La Contraloría General del Departamento del Magdalena comprueba el incumplimiento del oferente o de sus representantes o empleados, durante el proceso de selección, se rechazará su propuesta. Si esta comprobación se da con posterioridad a la adjudicación, la Entidad podrá dar por terminado de manera anticipada el contrato por causa imputable al contratista, haciendo aplicables todas las consecuencias previstas para esta situación Lo anterior sin perjuicio de las acciones

Estado	Nombre y Cargo	Firma	Fecha
Proyectado o Transcrito	Iván Mauricio Maya López Cargo: Jefe Oficina Acción Administrativa		
Revisado por:	Davianys Pérez Barón Cargo: Jefe Oficina Jurídica		
Aprobado por:	Alberto Mario Garzón Wilches Cargo: Contralor General		
Los funcionarios mencionados declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			

penales a que haya lugar, para el efecto la entidad denunciaría los hechos ante las autoridades competentes.

_____
Representante legal o apoderado
Nombre (s) en letra imprenta: ……..
C.C. N° ……..
Nota: en el caso que el oferente utilice otro formato al establecido por la Entidad, el mismo deberá contener como mínimo toda la información requerida en el presente Anexo.

Estado	Nombre y Cargo	Firma	Fecha
Proyectado o Transcrito	Iván Mauricio Maya López Cargo: Jefe Oficina Acción Administrativa		
Revisado por:	Davianys Pérez Barón Cargo: Jefe Oficina Jurídica		
Aprobado por:	Alberto Mario Garzón Wilches Cargo: Contralor General		
Los funcionarios mencionados declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			

ANEXO No. 4
CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Santa Marta D.T.C.H., _____ de _____ de 2023

Señores
CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
Dirección:
Santa Marta

Ref.: inhabilidades, ni incompatibilidades **a la Invitación Pública N° PMIC-CGDM-024-2023**

Yo _____, *identificado con*_____
Numero _____.

MANIFIESTO que:

No *(nos) (me)* encuentro *(amos)* incurso*(s)* en inhabilidades, ni incompatibilidades para contratar con el Estado, de conformidad con la normatividad vigente en contratación estatal y con el Manual de Contratación de la Contraloría General del Departamento del Magdalena.

En constancia se firma en _____, a los _____ días del mes de _____del año _____.

(Firma)

_____
(Nombre Completo)
(Identificación)
(Si actúa en representación de una empresa, unión temporal o consorcio señalar su nombre)

Nota.
El texto en color gris es explicativo, por lo anterior una vez diligenciado el formato, dicho texto debe ser eliminado, incluyendo la presente nota.

Estado	Nombre y Cargo	Firma	Fecha
Proyectado o Transcrito	Iván Mauricio Maya López Cargo: Jefe Oficina Acción Administrativa		
Revisado por:	Davianys Pérez Barón Cargo: Jefe Oficina Jurídica		
Aprobado por:	Alberto Mario Garzón Wilches Cargo: Contralor General		
Los funcionarios mencionados declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			

ANEXO No. 5
FORMATO ETICA CONTRATACIÓN

Santa Marta D.T.C.H., _____ de _____ de 2023

Señores
CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
Dirección:
Santa Marta

Ref.: Compromiso Anticorrupción a la Invitación Pública N° PMIC-CGDM-024-2023

Yo _____, identificado con_____
Numero _____.

ME COMPROMETO a:

- No recibir ni ofrecer sobornos para mi beneficio o para el de un tercero.
- No desarrollar ninguna conducta que atente contra las normas legales, ni contra los Códigos de Ética La Contraloría General Departamento del Magdalena o que pueda colocar en entredicho el buen nombre de la Entidad.

En constancia se firma en _____, a los _____ días del mes de _____del año _____.

(Firma)
_____
(Nombre Completo)
(Identificación)
(Si actúa en representación de una empresa, unión temporal o consorcio señalar su nombre)

Nota. El texto en color gris es explicativo, por lo anterior una vez diligenciado el formato, dicho texto debe ser eliminado, incluyendo la presente nota.

Estado	Nombre y Cargo	Firma	Fecha
Proyectado o Transcrito	Iván Mauricio Maya López Cargo: Jefe Oficina Acción Administrativa		
Revisado por:	Davianys Pérez Barón Cargo: Jefe Oficina Jurídica		
Aprobado por:	Alberto Mario Garzón Wilches Cargo: Contralor General		
Los funcionarios mencionados declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			