CONVOCATORIA PUBLICA – MINIMA CUANTIA
INVITACIÓN N° PMIC-CGDM-008-2026

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: 25 de febrero de 2026 Entidad: Contraloría General del Magdalena

OBJETO Y CLASIFICACION UNSPSC

OBJETO:
"Suministro de papelería y útiles de oficina para las diferentes dependencias de la Contraloría General del Departamento del Magdalena".

Clasificación UNSPSC:

Código - Producto	Nombre – Producto
44121600	*Suministro de escritorio*
44121613	*Sacagrapas*
44121615	*Engrapadora*
44121618	*Tijeras*
44121619	*Tajalápiz*
44121621	*Almohadillas para escritorio*
44121634	*Rollos adhesivos*
44121701	*Bolígrafos*
44121706	*Lápices de madera*
44121708	*Marcadores*
44121716	*Resaltadores*
44121804	*Borradores*
44122104	*Clips para papel*
44122107	*Grapas*
14111507	*Papel para fotocopiadora*
14111531	*Cuadernos bitácoras*

CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS O ALCANCE DEL OBJETO:

La Contraloría General del Magdalena, ha considerado que el contratista deberá ofertar y entregar la totalidad de los elementos que se pretenden adquirir en óptima calidad, de una marca reconocida en el mercado Nacional, cumpliendo con las especificaciones establecidas en el cuadro descriptivo del presente numeral, y a su vez, deberá disponer del cambio en el artículo y/o elemento en el momento de requerir por defecto de fábrica o de entrega. Además, entregará la totalidad de los elementos comprados a donde determine el Jefe la Oficina de de Acción Administrativa de la Contraloría General del Magdalena.

Dichos elementos serán los siguientes:

ELEMENTOS	UND MEDIDA	CANT. UNID.
AZ TAMANO OFICIO	UND	16
BLOCK AMARILLO ½ CARTA CUADRICULADO X 50 HOJAS	UND	32
BLOCK RAYADO TAMANO OFICIO 70 HOJAS	UND	32
BOLIGRAFOS GEL NEGRO 0.7CAJA X 12 UND	CAJA	13
LAPIZ NEGRO No 2 X 12 UND	CAJA	13
CORRECTOR FORMA LAPIZ 8 ML X CAJA	CAJA	2
BORRADORES DE LECHE	UND	3
PEGANTE EN BARRA 40 GR GIGANTE	UNID	16
CHINCHONES X 40 UNI.	UND	13
CINTA PEGANTE TRANSPARENTE 2" 48 x 40	UND	32
CINTA PEGANTE TRANSPARENTE ½" 12 x 40	UND	32
MANECILLA 1 5/8 DOBLE CLIP X CAJA	UNID	8
CLIPS MARIPOSA JUMBO X CAJA	CAJA	16
CLIPS PEQUEÑOS SENCILLOS X CAJA	CAJA	32
CLIPS MARIPOSA 40 MM X CAJA	CAJA	16
EXACTOS GRANDES	UND	32
GRAPAS GALVANIZADAS 26/6 STANDAR	CAJA	16
HUMEDECEDOR DACTILAR	UND	16
ALMOHADILLA DACTILAR	UND	7
ALMOHADILLA PARA SELLO	UND	8
MARCADOR PERMANENTE SHARPIE TAKK AZUL	UND	51
MARCADOR PERMANENTE SHARPIE TANK NEGRO	UND	51
MARCADOR PERMANENTE SHARPIE TANK ROJO	UND	51
MARCADOR BORRABLE GRUESO NEGRO	UND	32
MARCADOR BORRABLE GRUESO AZUL	UND	32
MARCADOR BORRABLE GRUESO ROJO	UND	32
RESALTADORES AMARILLO X UND	UND	64
PAD MAUSE CON DESCANSA MUNECA	UND	13
LIBRO DE ACTAS DE 100 FOLIOS	UND	16
LIBRO DE ACTAS DE 200 FOLIOS	UND	16
TECLADO COMBO + MOUSE ALAMBRICO USB REF KM-160	UND	13
LIBRO CONTABILIDAD 200 FOLIOS	UND	6
PERFORADORAS 2 HUECOS CAPACIDAD MIN 25 HOJAS	UND	19
PERFORADORAS SEMIINDUSTRIAL 100-150 HOJAS	UND	1
PAPEL TAMAÑO CARTA 75 GRM X 500 HOJAS	RESMA	120
PAPEL TAMANO OFCIO 75 GRM X 500 HOJAS	RESMA	120
SOBRES DE MANILA OFICIO25 X 35	UND	957
SACAPUNTA METALICO	UND	64

SOBRES DE MANILA CARTA ESPECIAL	UND	957
TIJERAS 6.5"	UND	16
TINTA PARA SELLO NEGRA 30CC	UND	6
NOTAS ADHESIVAS 76 X 76 NEON X 4 COLORES	UND	32
SENALES X 5 SEWPARADORES NEON 4.5 CM	UND	103
BOLIGRAFO ROLLER NEGRO X CAJAS	UND	6
TONER GEWNERICO HP BLACK REF CE285A/35ª/36ª/78A	UND	6
TINTA RECARGA GENERICA REF T664 BLACK EPSON	UND	13
CUADERNO ARGOLLADO RAYADO 105-80	UND	13
TINTA RECARGA GENERICA REF T664 CYAN EPSON	UND	6
ENGRAPADORA MEDIANA	UND	16
TINTA RECARGA GENERICA REF T664 MAGENTA EPSON	UND	6
PLUMIGRAFO SHARPIER FINO NEGRO	UND	64
TINTA RECARGA GENERICA REF T664 YELLOWEPSON	UND	6
BOLIGRAFO 062 NEGRO	UND	64
TINTA RECARGA GENERICA REF 544-504 BLACK EPSON	UND	6
TINTA RECARGA GENERICA REF 544-504 CYAN EPSON	UND	6
TINTA RECARGA GENERICA REF 544-504 MAGENTA EPSON	UND	6
TINTA RECARGA GENERICA REF 544-504 YELLOW EPSON	UND	6
CINTA IMPORESORA EPSON GENERICA REF LX 350	UND	3
CUADERNO ARGOLLADO RAYADO 95-7 MATERIOS	UND	128
CD-R R/ Y DVD DATA X UNIDAD	UND	64
GANCHO LEGAJADOR PLASTICO	UND	6
MEMORIA USB 128 GB 32 RETRACTIL	UND	3
TABLERO ACRILICO 120 x 120	UND	3
TABLERO DE CORCHO 120 x 120	UND	3
TABLERO EDICTO 2 largo – 1 altura	UND	1

En todo caso las cantidades de estos productos serán determinadas en la ejecución del contrato.

CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS PARA EL SUMINISTRO DE LOS ELEMENTOS DE PAPELERIA

- Cumplir en forma eficiente y oportuna el objeto del contrato.
- Realizar el suministro de elementos de papelería con eficiencia y eficacia.
- El proponente deberá incluir el transporte de los bienes hasta el sitio de entrega.
- El proponente deberá incluir Garantía del producto.
- El adjudicatario deberá realizar la entrega de los insumos en la Contraloría General del Magdalena ubicada en la Calle 17 No. 1c – 78.
- Las cantidades serán definidas por el supervisor del contrato.
- Las entregas se realizarán máximo 8 horas después de recibida la orden de pedido por parte del supervisor.

- Los insumos solicitados deben de estar nuevos en su respectiva envoltura o caja correspondiente y en perfecto estado.
- Hacerse responsables por los riesgos y perjuicios que se causen a terceros en razón o con ocasión de la ejecución o cumplimiento del contrato.
- **Ubicación del establecimiento**: con el fin de realizar la entrega en forma oportuna y en el menor tiempo, es necesario que el sitio donde el contratista realice sus operaciones relacionadas al contrato se encuentre ubicada en el Distrito de Santa Marta.
- **Procedimientos y actas de inicio**: al iniciar la ejecución del contrato, el supervisor del contrato y el proveedor suscribirán un acta de iniciación y establecerán los procedimientos para la correcta ejecución del objeto del contrato, ajustados en todo momento a los lineamientos expresados en la invitación pública.
- El proveedor deberá atender en debida forma los reclamos que presente la Contraloría en relación con la prestación del suministro y servicios conexos, y adoptará las medidas correctivas de manera directa e inmediata, para normalizar el suministro.

ACREDITACIÓN DE DOMICILIO PRINCIPAL: Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar, además del cumplimiento de cada uno de los requisitos de admisibilidad establecidos en el proceso, para que una propuesta resulte admisible, el proponente debe acreditar que cuenta con domicilio principal, en la ciudad de Santa Marta, con capacidad administrativa suficiente para atender la ejecución del contrato y con capacidad de decisión. Para tal efecto aportará el respectivo documento expedido por la cámara de comercio de la ciudad de Santa Marta.

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 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.

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.

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 esta 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 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 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

- **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.
- 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.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA CONTRALORIA:

1. Tener en cuenta las recomendaciones que le haga el CONTRATISTA en relación con el objeto del contrato y aplicar oportunamente lo señalado por éste en la documentación suministrada.
2. Exigir al CONTRATISTA y, si es del caso, a la compañía Aseguradora correspondiente, la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
3. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y de la garantía a que hubiere lugar.
4. Adelantar, revisiones periódicas acerca del cumplimiento del objeto del contrato y promover las acciones pertinentes.
5. Ejercer la acción de repetición por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia de la actividad contractual.
6. Adoptar las medidas necesarias para mantener las condiciones técnicas y financieras que permitan el cumplimiento del contrato.
7. Colaborar con el CONTRATISTA para el oportuno cumplimiento del contrato.
8. Cancelar el valor del contrato en la forma pactada y bajo las condiciones previstas.
9. Ejercer la supervisión general del contrato.

COMPONENTE AMBIENTAL

El contratista deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental durante la prestación del servicio; así mismo, cumplir con todas las leyes ambientales, de higiene y 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.

PLAZO, LUGAR DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN

PLAZO:

El término para la ejecución del contrato será de diez (10) meses y/o hasta agotar el monto a contratar o inclusive hasta el 31 de diciembre de 2026.

SUPERVISIÓN:
La Supervisión del contrato estará a cargo del señor Omar Parodi Herrera Operario de la Contraloría General del Magdalena conforme con lo dispuesto en el Manual de Contratación de la entidad.

OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:

- ✓ Suscribir el Acta de Inicio de Actividades y subirla a la plataforma SECOP II.
- ✓ Supervisar el cumplimiento y cabal desarrollo del objeto contratado.
- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ Informar al Secretario General cualquier circunstancia que haga temer por la cumplida y oportuna ejecución del objeto contractual y sus obligaciones.
- ✓ 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.
- ✓ Responder disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación 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 **VEINTINUEVE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/L ($29.989.245.00) M/L,** teniendo en cuenta las estampillas equivalentes a un 9% del valor del contrato y 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 Magdalena, pagará proporcional de acuerdo al suministro de los elementos previa presentación de la factura o cuenta de cobro correspondiente, 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. **PARÁGRAFO:** 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.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL CDP.
El proceso de contratación que se derive del presente documento será amparado por el CDP No. 048 de fecha 24 de febrero de 2026, expedido por la Oficina de Gestión Financiera, de la vigencia 2026.

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

CRONOGRAMA

Actividad	Fecha	Lugar
Publicación invitación publica y estudios previos	El 25 de febrero de 2026 a las 15:00 p.m.	Portal Único de Contratación a través del SECOP II (www.colombiacompra.gov.co)
Plazo para presentación de observaciones a los documentos de la convocatoria	EL 26 de febrero de 2026 hasta Hora: 15:00 pm.	Portal Único de Contratación a través del SECOP II (www.colombiacompra.gov.co)
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mipymes	El 26 de febrero de 2026 hasta Hora: 15:00 pm.	Portal Único de Contratación a través del Secop II (www.colombiacompra.gov.co)
Plazo para respuesta a observaciones	El 26 de febrero de 2026 hasta Hora: 17:00 pm.	Portal Único de Contratación a través del Secop II (www.colombiacompra.gov.co)
Plazo para expedir Adendas	El 26 de febrero de 2026 hasta Hora: 17:00 pm.	Portal Único de Contratación a través del Secop II (www.colombiacompra.gov.co)
Cierre de la convocatoria - Plazo máximo para presentar ofertas. Evaluación económica (oferta de menor precio). Publicación informe de verificación de requisitos habilitantes	El 27 de febrero de 2026 hasta Hora: 17:00 pm. El 27 de febrero de 2026 hasta Hora: 17:20 pm. El 27 de febrero de 2026 hasta Hora: 18:00 p.m.	Portal Único de Contratación a través del Secop II (www.colombiacompra.gov.co)

Plazo para presentación de observaciones al informe publicado	El 02 de marzo de 2026 hora 18:00 pm.	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 03 de marzo de 2026 a las 12:00 m	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 Magdalena.

* 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 PRIMERA PARTE		
No	**DOCUMENTO**	**REQUISITO**
1	Carta de presentación de la Propuesta, suscrita por la persona natural o por el representante legal del proponente, debidamente facultado-	Firma de la persona natural o del Representante legal.
		Poder cuando se firma la propuesta mediante

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES - CAPACIDAD JURÍDICA PRIMERA PARTE		
No	DOCUMENTO	REQUISITO
	<u>Presentación obligatoria con la propuesta</u>	apoderado con presentación personal
		Diligenciar Anexo No 1 en todo su contenido
2	Cédula de Ciudadanía de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica oferente	Todo proponente Persona Natural, Representante Legal de la persona jurídica o representante del proponente plural y cada uno de los integrantes de proponentes plurales deberán anexar fotocopia del documento de identificación VIGENTE; así mismo de quien abona la propuesta, si es del caso. Así mismo todas las personas de origen extranjero que sean integrantes de proponentes plurales y/o representantes legales de estos o proponente como persona natural deberán anexar fotocopia del pasaporte actual y vigente.
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
4	Definición Situación Militar	El Proponente, cuando sea Persona Natural, o Representante Legal de la Persona Jurídica, o del proponente plural, y los integrantes de proponentes plurales, deben anexar documento que acredite tener su situación militar definida, siempre y cuando tengan edad inferior a los 50 años. Según lo dispuesto en los artículos 11 y 42 de la Ley 1861 de 2017.
5	Registro Único Tributario	El proponente deberá adjuntar a la plataforma del

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES - CAPACIDAD JURÍDICA PRIMERA PARTE		
No	**DOCUMENTO**	**REQUISITO**
		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 al FONDO el respectivo RUT del Consorcio o de la Unión Temporal.
6	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 dos (02) año más. Existencia mínima de diez (10) años.
		Autorización al representante legal para presentar la propuesta y suscribir el contrato (Si se requiere según cuantía o por otras limitaciones)
7	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.

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES - CAPACIDAD JURÍDICA PRIMERA PARTE		
No	**DOCUMENTO**	**REQUISITO**
8	Aportes al Sistema de General de Seguridad Social Integral (Salud, 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.	**Persona Jurídica:** Deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones frente al sistema de seguridad 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)
9	Formato Hoja de Vida Función Pública Persona Natural	Acompañar copia vigente del proponente.

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES - CAPACIDAD JURÍDICA PRIMERA PARTE		
No	**DOCUMENTO**	**REQUISITO**
10	Formato declaración de bienes y rentas si se trata de persona natural	Acompañar formato debidamente diligenciado y firmado por el representante Legal
11	Certificación Bancaria	Adjuntar certificación bancaria
12	Certificado del registro de deudores alimentarios morosos – REDAM	En virtud de la ley 2097 de 2021 que dispone en su Artículo 6 numeral 1: "El deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspire contratar con el Estado (...)". Se solicita que se allegue certificado REDAM el cual podrá ser obtenido una vez se inscriba en la carpeta ciudadana digital ingresando a: https://carpetaciudadana.and.gov.co/ NOTA: Cuando se trate de proponentes plurales se deberá allegar el CERTIFICADO REDAN de todos los representantes legales de las personas jurídicas y/o naturales que integran el proponente plural.

REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO – SEGUNDA PARTE

La entidad requiere que los participantes del proceso de selección diligencien la sección cuestionario dispuesto para tal fin dentro del pliego de condiciones electrónico en la plataforma SECOP II.

LOS SIGUIENTE REQUISITOS SERÁN VERIFICADOS POR LA ENTIDAD, Y NO SERA NECESARIO QUE EL PROPONENTE LOS INCLUYA EN SU PROPUESTA. LOS PROPONENTES DEBERÁN MANIFESTAR EN LA CORRESPONDIENTE PREGUNTA DEL CUESTIONARIO DEL SECOP II LA RESPUESTA CORRESPONDIENTE DE LAS CONDICIONES DE CADA CERTIFICACIÓN.

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES - CAPACIDAD JURÍDICA SEGUNDA PARTE		
No	**DOCUMENTO**	**REQUISITO**
1	Certificado de Antecedentes Fiscales Contraloría General de la República.	De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000 y el parágrafo primero del artículo 42 de la Ley 1952 de 2019, ningún proponente ni los integrantes de proponentes plurales, podrá haber sido declarado responsable fiscalmente, caso en el cual será inhábil para contratar con el Estado durante los cinco años siguientes a la ejecutoria del fallo correspondiente: inhabilidad que cesará cuando la Contraloría competente declare haber recibido el pago o, si este no fuere procedente, cuando la Contraloría General de la República excluya al responsable del boletín de responsables fiscales. Dicha circunstancia se verificará por parte de la entidad en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Igual requisito deberá cumplir el representante legal del proponente plural, así como el representante legal de la persona jurídica, ya sea como proponente o integrante de proponente plural. Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes de proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad de juramento en la que se declare que no tiene antecedentes fiscales.

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES - CAPACIDAD JURÍDICA SEGUNDA PARTE		
No	**DOCUMENTO**	**REQUISITO**
2	Certificado de Antecedentes Disciplinarios Procuraduría General de la Nación	La entidad hará la consulta en la página web de la Procuraduría General de la Nación el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), para verificar la existencia o no de antecedentes disciplinarios del proponente (persona natural o persona jurídica, representante legal de la persona jurídica y del proponente plural, así como los integrantes del proponente plural). En caso de que en el certificado de antecedentes disciplinarios conste que el proponente presenta antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, su propuesta será rechazada. Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes del proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no tiene antecedentes disciplinarios.

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES - CAPACIDAD JURÍDICA SEGUNDA PARTE		
No	**DOCUMENTO**	**REQUISITO**
3	Certificado Judicial	Ningún proponente persona natural o representante legal de personas jurídicas o representante legal del proponente plural, podrá registrar antecedentes judiciales, para lo cual la entidad verificará en la página de la Policía Nacional, dicha circunstancia, antes del cierre de propuestas. De igual forma todas las personas naturales que integren los proponentes plurales y los representantes legales de la persona jurídica que conforman dichos proponentes plurales, no podrán registrar antecedentes judiciales; así mismo de quien abona la propuesta si es del caso. Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes de proponentes plurales) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no tiene antecedentes judiciales.
4	Certificado Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC	De conformidad con lo consagrado en el numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, ninguna persona podrá presentar multas sin cancelar transcurridos seis meses desde la fecha de imposición de la misma, caso en el cual no podrá contratar con ninguna entidad estatal hasta tanto no cancele la multa con sus respectivos intereses. Dicha circunstancia se verificará por parte de la entidad en la página web del sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia para verificar si el proponente se encuentra o no vinculado como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia.

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES - CAPACIDAD JURÍDICA SEGUNDA PARTE		
No	**DOCUMENTO**	**REQUISITO**
5	Certificado de Inhabilidades por Delitos Sexuales Cometidos Contra Menores de 18 Años Ley 1918 de 2018	La entidad hará la consulta en la Página web Policía Nacional para verificar la existencia o no de Inhabilidades por Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años Ley 1918 de 2018 del proponente (persona natural o persona jurídica. representante legal de la persona jurídica y del proponente plural, así como los integrantes del proponente plural). En caso en que el certificado de Inhabilidades por Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años conste que el proponente presenta inhabilidades vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, su propuesta será rechazada. Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes del proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no tiene inhabilidades por Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años.

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 Magdalena. Para ello deberá diligenciar y suscribir el **Anexo No. 4. Formato Ética Contratación.**

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 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 presente dentro del presente proceso de mínima cuantía deberá acreditar una experiencia general mínima de un (01) año, contados a partir de la fecha de constitución de la persona jurídica y hasta la fecha de cierre del proceso.

La verificación de este requisito se realizará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio competente, en el cual se evidencie que el objeto social guarda relación directa con el objeto de la presente convocatoria

B.- Experiencia Especifica: El oferente deberá acreditar la experiencia mediante copia de DOS (2) contratos y/o certificación escrita, de la ejecución de contrato celebrado con ENTIDADES PUBLICAS Y/O PRIVADAS que esté relacionado con el objeto de la presente convocatoria, y su valor ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial.
Los documentos soporte 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 terminación y/o 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

REQUISITOS DE CONTENIDO TÉCNICO
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 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 5° 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 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 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.
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.

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.
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 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 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 administrativa@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.

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 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.
- 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.

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 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 esta 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 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 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.

GARANTIA
GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO: Para garantizar el total cumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente contrato EL CONTRATISTA se obliga a constituir a su costa y a mantener vigente a favor de la CONTRALORIA, y a satisfacción de esta, con una compañía de seguros legalmente constituida y establecida en el país las siguientes garantías: Póliza de seguro de cumplimiento a favor de la Contraloría General del Departamento del Magdalena que cuente con los siguientes amparos: a. **Cumplimiento del Contrato**, por un monto igual al 10% del valor del mismo, y una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más, con los amparos y condiciones que se consignan en la presente cláusula.

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 diez 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 veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) 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 establecido 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 MIPymes, 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 (25%) 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 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.

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. 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.
e. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
f. 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.
g. 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.
h. 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.
i. 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.
j. Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea o se deje en un lugar distinto al indicado en la presente invitación.
k. 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.
l. 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.
m. Modificar durante la etapa pre-contractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración.
n. Cuando la propuesta no sea presentada a través del SECOP II por el Representante Legal, su delegado o la persona natural proponente.
o. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada en la Invitación Pública.
p. Cuando la persona natural o jurídica se encuentra relacionada en la Lista Clinton o de Lavado de Activos.
q. No hayan cumplido el compromiso anticorrupción durante el Proceso de Contratación.

r. 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.
s. Que el Proponente se encuentre inmerso en conflicto de interés insuperable.
t. 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.
u. Cuando La Contraloría del Magdalena advierta que existen acuerdos entre los participantes en el proceso.
v. Cuando el Proponente no dé 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.
w. 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.
x. 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.

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.

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.

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 General del Magdalena mantendrá la reserva de la información en el Proceso de Contratación frente a terceros. La Contraloría General 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 del Magdalena no se hace responsable por la publicidad de documentos que no fueron señalados como confidenciales

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.

FIRMA DEL ORDENADOR DEL GASTO



MANUEL JULIAN MAZENET CORRALES
Contralor General del Magdalena

ANEXO N°1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Santa Marta D.T.C.H., _____ de _____ de 2026

Señores
CONTRALORIA GENERAL DEL MAGDALENA
Dirección:
Santa Marta

Ref.: Presentación Oferta a la Invitación Pública N° PMIC-CGM-008-2026

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-CGM-008-2026 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 del Magdalena todas las garantías que se requieran.
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 esta 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 DEL 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.

ANEXO N° 2
PROPUESTA ECONÓMICA

Santa Marta D.T.C.H., _____ de _____ de 2026

Señores
CONTRALORIA GENERAL DEL MAGDALENA
Dirección:
Santa Marta

Ref.: Presentación Oferta técnica y económica a la Invitación Pública N° PMIC-CGM-008-2026

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:

ELEMENTOS	UND MEDIDA	CANT. UNID.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
AZ TAMAÑO OFICIO	UND	16		
BLOCK AMARILLO ½ CARTA CUADRICULADO X 50 HOJAS	UND	32		
BLOCK RAYADO TAMANO OFICIO 70 HOJAS	UND	32		
BOLIGRAFOS GEL NEGRO 0.7CAJA X 12 UND	CAJA	13		
LAPIZ NEGRO No 2 X 12 UND	CAJA	13		
CORRECTOR FORMA LAPIZ 8 ML X CAJA	CAJA	2		
BORRADORES DE LECHE	UND	3		
PEGANTE EN BARRA 40 GR GIGANTE	UNID	16		
CHINCHONES X 40 UNI.	UND	13		
CINTA PEGANTE TRANSPARENTE 2" 48 x 40	UND	32		

CINTA PEGANTE TRANSPARENTE ½" 12 x 40	UND	32		
MANECILLA 1 5/8 DOBLE CLIP X CAJA	UNID	8		
CLIPS MARIPOSA JUMBO X CAJA	CAJA	16		
CLIPS PEQUEÑOS SENCILLOS X CAJA	CAJA	32		
CLIPS MARIPOSA 40 MM X CAJA	CAJA	16		
EXACTOS GRANDES	UND	32		
GRAPAS GALVANIZADAS 26/6 STANDAR	CAJA	16		
HUMEDECEDOR DACTILAR	UND	16		
ALMOHADILLA DACTILAR	UND	7		
ALMOHADILLA PARA SELLO	UND	8		
MARCADOR PERMANENTE SHARPIE TAKK AZUL	UND	51		
MARCADOR PERMANENTE SHARPIE TANK NEGRO	UND	51		
MARCADOR PERMANENTE SHARPIE TANK ROJO	UND	51		
MARCADOR BORRABLE GRUESO NEGRO	UND	32		
MARCADOR BORRABLE GRUESO AZUL	UND	32		
MARCADOR BORRABLE GRUESO ROJO	UND	32		
RESALTADORES AMARILLO X UND	UND	64		
PAD MAUSE CON DESCANSA MUÑECA	UND	13		
LIBRO DE ACTAS DE 100 FOLIOS	UND	16		
LIBRO DE ACTAS DE 200 FOLIOS	UND	16		
TECLADO COMBO + MOUSE ALAMBRICO USB REF KM-160	UND	13		
LIBRO CONTABILIDAD 200 FOLIOS	UND	6		

PERFORADORAS 2 HUECOS CAPACIDAD MIN 25 HOJAS	UND	19		
PERFORADORAS SEMIINDUSTRIAL 100-150 HOJAS	UND	1		
PAPEL TAMAÑO CARTA 75 GRM X 500 HOJAS	RESMA	120		
PAPEL TAMAÑO OFCIO 75 GRM X 500 HOJAS	RESMA	120		
SOBRES DE MANILA OFICIO25 X 35	UND	957		
SACAPUNTA METALICO	UND	64		
SOBRES DE MANILA CARTA ESPECIAL	UND	957		
TIJERAS 6.5"	UND	16		
TINTA PARA SELLO NEGRA 30CC	UND	6		
NOTAS ADHESIVAS 76 X 76 NEON X 4 COLORES	UND	32		
SEÑALES X 5 SEWPARADORES NEON 4.5 CM	UND	103		
BOLIGRAFO ROLLER NEGRO X CAJAS	UND	6		
TONER GEWNERICO HP BLACK REF CE285A/35ª/36ª/78A	UND	6		
TINTA RECARGA GENERICA REF T664 BLACK EPSON	UND	13		
CUADERNO ARGOLLADO RAYADO 105-80	UND	13		
TINTA RECARGA GENERICA REF T664 CYAN EPSON	UND	6		
ENGRAPADORA MEDIANA	UND	16		
TINTA RECARGA GENERICA REF T664 MAGENTA EPSON	UND	6		
PLUMIGRAFO SHARPIER FINO NEGRO	UND	64		
TINTA RECARGA GENERICA REF T664 YELLOWEPSON	UND	6		
BOLIGRAFO 062 NEGRO	UND	64		

TINTA RECARGA GENERICA REF 544-504 BLACK EPSON	UND	6		
TINTA RECARGA GENERICA REF 544-504 CYAN EPSON	UND	6		
TINTA RECARGA GENERICA REF 544-504 MAGENTA EPSON	UND	6		
TINTA RECARGA GENERICA REF 544-504 YELLOW EPSON	UND	6		
CINTA IMPORESORA EPSON GENERICA REF LX 350	UND	3		
CUADERNO ARGOLLADO RAYADO 95-7 MATERIOS	UND	128		
CD-R R/ Y DVD DATA X UNIDAD	UND	64		
GANCHO LEGAJADOR PLASTICO	UND	6		
MEMORIA USB 128 GB 32 RETRACTIL	UND	3		
TABLERO ACRILICO 120 x 120	UND	3		
TABLERO DE CORCHO 120 x 120	UND	3		
TABLERO EDICTO 2 largo – 1 altura	UND	1		
SUBTOTAL				
IVA				
TOTAL				

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.
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.

ANEXO No. 3
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Santa Marta D.T.C.H., _____ de _____ de 2026

Señores
CONTRALORIA GENERAL DEL MAGDALENA
Dirección:
Santa Marta

Ref.: Compromiso Anticorrupción a la Invitación Pública N° PMIC-CGM-008-2026

El (los) _____, representante(s) legal(es) de _____,, de acuerdo con la Invitación Pública N° PMIC-CGM-008-2026 que tiene por objeto "Suministro de papelería y útiles de oficina para las diferentes dependencias de la Contraloría General del Magdalena", 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 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 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 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 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 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.

ANEXO No. 4
CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Santa Marta D.T.C.H., _____ de _____ de 2026

Señores
CONTRALORIA GENERAL DEL MAGDALENA
Dirección:
Santa Marta

Ref.: inhabilidades, ni incompatibilidades a la Invitación Pública N° PMIC-CGM-008-2026

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 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)

ANEXO No. 5
FORMATO ETICA CONTRATACIÓN

Santa Marta D.T.C.H., _____ de _____ de 2026

Señores
CONTRALORIA GENERAL DEL MAGDALENA
Dirección:
Santa Marta

Ref.: Compromiso Anticorrupción a la Invitación Pública N° PMIC-CGM-008-2026

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 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)

ANEXO No. 6
DECLARACIÓN JURAMENTADA

Santa Marta D.T.C.H., _____ de _____ de 2026

Señores
CONTRALORIA GENERAL DEL MAGDALENA
Dirección:
Santa Marta

Ref: Declaración de multas y/o sanciones a la Invitación Pública N° PMIC-CGM-008-2026

Yo _____identificado con cédula de ciudadanía _____ y representante legal de _____, declaro bajo gravedad de juramento, que la firma que represento no ha sido objeto de multas y/o sanciones a consecuencia de incumplimientos cualquiera sea su denominación, durante los últimos dos (2) años.

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)

ANEXO No. 7
CERTIFICADO DE PAGO DE LOS APORTES

DECLARACION JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

(PERSONAS NATURALES)
Yo _____ identificado (a) con c.c _____ de _____, de acuerdo con lo señalado en los artículos 50 de la ley 789 de 2002 y 9 de la Ley 828 de 2003, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442, que he efectuado el pago por concepto mis aportes y el de mis empleados (esto último en caso de tener empleados a cargo) a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección.

Anexar la planilla de pago del mes anterior a la presentación de propuestas como independiente cotizante.

En caso que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social, debe también bajo la gravedad de juramento indicar esta circunstancia en el presente anexo.

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)