

**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL RÍO GRANDE DE LA MAGDDALENA –
CORMAGDALENA**

ESTUDIOS PREVIOS

“PRESTAR SERVICIOS DE CONSULTORÍA ESPECIALIZADA PARA LA ELABORACIÓN, AJUSTE, ARMONIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN METODOLÓGICA DE DIECIOCHO (18) POLÍTICAS INSTITUCIONALES EN EL MARCO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG, ASÍ COMO PARA LA FORMULACIÓN DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA Y EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE RIESGOS PARA LA INTEGRIDAD Y LA GESTIÓN PÚBLICA – SIGRIP, A FIN DE FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL, LA INTEGRIDAD, LA TRANSPARENCIA Y EL DESEMPEÑO ORGANIZACIONAL DE LA ENTIDAD EN EL MARCO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL”

MAYO DE 2026

www.cormagdalena.gov.co

1. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

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

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

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

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

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

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

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

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

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, la Ley 2069 de 2020, y en especial lo estipulado en el artículo 1° del Decreto 399 de 2021, que modificó 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se realiza el presente estudio con el fin de determinar la conveniencia y oportunidad de adelantar el proceso de contratación que corresponda para : **“PRESTAR SERVICIOS DE CONSULTORÍA ESPECIALIZADA PARA LA ELABORACIÓN, AJUSTE, ARMONIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN METODOLÓGICA DE DIECIOCHO (18) POLÍTICAS**

www.cormagdalena.gov.co

INSTITUCIONALES EN EL MARCO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG, ASÍ COMO PARA LA FORMULACIÓN DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA Y EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE RIESGOS PARA LA INTEGRIDAD Y LA GESTIÓN PÚBLICA – SIGRIP, A FIN DE FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL, LA INTEGRIDAD, LA TRANSPARENCIA Y EL DESEMPEÑO ORGANIZACIONAL DE LA ENTIDAD EN EL MARCO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL”.

La Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena - CORMAGDALENA, creada por el Artículo 331 de la Constitución Política y reglamentada por la Ley 161 de 1994, en su artículo 2°, tiene como objeto “la recuperación de la navegación y de la actividad portuaria, la adecuación y conservación de tierras, la generación y distribución de energía, así como el aprovechamiento sostenible y la preservación del medio ambiente, los recursos ictiológicos y demás recursos naturales renovables”.

Que al tenor del artículo 1 de la ley 161 de 1994, el cual desarrolla el artículo 331 de la Constitución Política, Cormagdalena es “un ente corporativo especial del orden nacional con autonomía administrativa, presupuestal y financiera, dotado de personería jurídica propia, el cual funcionara como una Empresa Industrial y Comercial del Estado sometida a las reglas de las Sociedades Anónimas, en lo previsto en la presente Ley”.

Que conforme a lo establecido en el ARTÍCULO 6o. de la citada Ley: FUNCIONES Y FACULTADES. La Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena, CORMAGDALENA, tendrá las siguientes funciones y facultades:

- ✓ Numeral 2: Participar en la preparación y definición de los planes y programas de desarrollo de las entidades territoriales, regionales o sectoriales comprendidas en su jurisdicción: en las materias relacionadas con su objeto, con el fin de asegurar la realización de las actividades que se contemplan en los planes adoptados por la Corporación.
- ✓ Numeral 3: Formular y adoptar mecanismos para la coordinación y ejecución de sus planes, programas y proyectos, por parte de las entidades públicas y privadas delegatarias, concesionarias o contratistas, así como para su evaluación, seguimiento y control.
- ✓ Numeral 10: Ejercer las funciones correspondientes a la dirección general de navegación y puertos y a las Intendencias Fluviales del Ministerio de Transporte, para los efectos de la navegación y la actividad portuaria en la totalidad del Río Magdalena y sus conexiones fluviales, excepto las relativas a la reglamentación y control del tráfico fluvial, que continuará siendo de competencia de dicha dirección.
- ✓ Numeral 18: Asesorar, armonizar y coordinar las actividades, desde todas las entidades públicas y privadas, que inciden en el comportamiento hidrológico de la cuenca.

En el marco de su compromiso con la mejora continua y el fortalecimiento de su gestión institucional, CORMAGDALENA ha priorizado la consolidación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, como eje articulador de su quehacer. Este modelo, establecido por el Decreto 1499 de 2017, integra los sistemas de desarrollo administrativo

y de gestión de calidad, buscando generar valor público, optimizar recursos y fortalecer la transparencia y la integridad.

En este contexto, la entidad reconoce la necesidad de avanzar en la madurez de su implementación del MIPG, lo que requiere no solo el cumplimiento normativo, sino la interiorización y apropiación de sus políticas institucionales. De igual forma, se hace necesario atender de manera integral los lineamientos en materia de transparencia y lucha contra la corrupción, formulando el Programa de Transparencia y Ética Pública conforme al Decreto 1122 de 2024, y diseñando un Sistema de Gestión de Riesgos para la Integridad y la Gestión Pública – SIGRIP, que articule de manera sistemática la gestión de los riesgos de corrupción, conflicto de intereses, fraude y LA/FT/FP (Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo, Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva), tal como lo orienta la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República.

Es importante precisar que la entidad ha realizado un avance significativo en la implementación del MIPG, habiendo desarrollado previamente la Política de Gobierno Digital. Por lo tanto, la presente contratación se enfocará en la formulación, ajuste y armonización de las dieciocho (18) políticas restantes, asegurando su articulación con el instrumento ya existente y con los demás componentes del modelo.

El presente estudio previo establece la necesidad, los requisitos, el alcance, la metodología y los productos esperados para contratar una consultoría especializada que acompañe a la entidad en este proceso integral de fortalecimiento institucional.

La presente contratación se alinea directamente con los objetivos estratégicos y las metas del Plan de Acción de la entidad 2024-2026 “Por un Río que conecte a los colombianos”, específicamente en el programa de Fortalecimiento Institucional.

A través de este proyecto, se busca consolidar una cultura organizacional basada en la gestión por resultados, la transparencia y la integridad, contribuyendo así a la eficiencia, eficacia y credibilidad de la entidad ante sus grupos de valor.

El desarrollo de las 18 políticas de MIPG (articuladas con la Política de Gobierno Digital ya existente) permitirá actualizar y armonizar los instrumentos de gestión, mientras que la formulación del PTEP y la implementación del SIGRIP atenderán de manera directa las necesidades de modernización administrativa y lucha contra la corrupción, pilares fundamentales del Plan de Acción.

Pese al avance significativo que la entidad ha logrado con la implementación del MIPG, se identifica la necesidad de formular, armonizar y apropiar las políticas institucionales, las cuales presentan diferentes niveles de desarrollo y madurez. Si bien la Política de Gobierno Digital ya se encuentra desarrollada, las dieciocho (18) políticas restantes requieren ser formuladas, ajustadas y armonizadas para lograr una gestión integral y coherente. Esta situación genera una gestión fragmentada que limita la optimización de recursos y la efectividad en la toma de decisiones.

Adicionalmente, se evidencia la necesidad de actualizar el enfoque de transparencia y lucha contra la corrupción, dado el nuevo marco normativo establecido por el Decreto 1122 de 2024, que requiere la formulación de un Programa de Transparencia y Ética Pública robusto y articulado.

Por último, la entidad carece de un Sistema de Gestión de Riesgos para la Integridad y la Gestión Pública – SIGRIP, que integre de manera sistemática la gestión de riesgos de corrupción, conflicto de intereses, fraude y LA/FT/FP (Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo, Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva), exponiéndola a posibles contingencias reputacionales, legales y financieras.

3. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES

“PRESTAR SERVICIOS DE CONSULTORÍA ESPECIALIZADA PARA LA ELABORACIÓN, AJUSTE, ARMONIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN METODOLÓGICA DE DIECIOCHO (18) POLÍTICAS INSTITUCIONALES EN EL MARCO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG, ASÍ COMO PARA LA FORMULACIÓN DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA Y EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE RIESGOS PARA LA INTEGRIDAD Y LA GESTIÓN PÚBLICA – SIGRIP, A FIN DE FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL, LA INTEGRIDAD, LA TRANSPARENCIA Y EL DESEMPEÑO ORGANIZACIONAL DE LA ENTIDAD EN EL MARCO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL”.

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR.

Las especificaciones técnicas se encuentran establecidas en el anexo técnico, el cual hace parte integral del presente documento. Así mismo, se deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

A) **Alcance del Objeto:** El alcance de la consultoría se estructura en fases metodológicas que garantizan un desarrollo ordenado, participativo y orientado a resultados. El propósito central es dotar a la entidad de los instrumentos técnicos y la capacidad instalada para operar un modelo de gestión institucional sólido, íntegro y alineado con las mejores prácticas.

Fase 1: Diagnóstico y Estructuración Metodológica

- **Diagnóstico Institucional:** Revisión y análisis del estado actual de la entidad en relación con:
 - Nivel de formulación e implementación de las dieciocho (18) políticas institucionales de MIPG pendientes, considerando que la Política de Gobierno Digital cuenta con un desarrollo previo que deberá ser integrado y armonizado con las demás.
 - Evaluación del Programa de Transparencia y Ética Pública vigente, identificando brechas frente al Decreto 1122 de 2024.
 - Análisis de la situación actual de la gestión de riesgos, identificando prácticas existentes y necesidades para la implementación del SIGRIP.
 - Entrevistas con líderes de proceso, revisión documental (planes, políticas, manuales) y análisis DOFA para identificar fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas.
- **Hoja de Ruta:** Elaboración de un plan de trabajo detallado que defina cronograma, metodologías a aplicar, responsables por parte del consultor y la entidad, e hitos de entrega.

Fase 2: Formulación, Ajuste y Armonización de Políticas Institucionales (MIPG)

- **Metodología de Armonización:** Definir una metodología común para la formulación, ajuste y armonización de las **dieciocho (18) políticas restantes**, asegurando su interrelación con las dimensiones del MIPG, el mapa de procesos institucional, los objetivos estratégicos y la **Política de Gobierno Digital ya existente**.
- **Desarrollo de Políticas:** Para cada una de las 18 políticas, se deberá elaborar o ajustar el documento de política, incluyendo:
 - Objetivos y alcance de la política.
 - Lineamientos y directrices para su implementación.
 - Roles y responsables.
 - Actividades clave y mecanismos de operación.
 - Indicadores de gestión y/o de resultado.
 - Mecanismos de seguimiento y evaluación.
- **Producto:** 18 documentos de política institucional estandarizados, armonizados e integrados con la Política de Gobierno Digital existente, listos para ser adoptados formalmente por la entidad.

Fase 3: Formulación del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP)

- **Estructuración del PTEP:** Formular el PTEP de acuerdo con la estructura establecida en el Decreto 1122 de 2024, desarrollando sus dos componentes:
 - **Componente Transversal:** Definir la declaración de compromiso, la planeación, los roles y responsables (supervisión, monitoreo, administración, auditoría), los reportes y las estrategias de comunicación.
 - **Componente Programático:** Desarrollar las acciones estratégicas para las cuatro (4) temáticas:
 1. Administración de Riesgos (Gestión de riesgos de integridad, LA/FT/FP (Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo, Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva), canales de denuncia, debida diligencia).
 2. Redes y Articulación (internas y externas).
 3. Modelo de Estado Abierto (acceso a la información, integridad y cultura de la legalidad, diálogos y corresponsabilidad).
 4. Iniciativas Adicionales.
- **Metas e Indicadores:** Definir metas, indicadores de seguimiento, responsables y cronograma de implementación para cada acción estratégica del PTEP.
- **Producto:** Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP formulado, con sus componentes y acciones estratégicas definidas, listo para aprobación y publicación.

Fase 4: Diseño e Implementación del Sistema de Gestión de Riesgos para la Integridad y la Gestión Pública (SIGRIP)

- **Metodología SIGRIP:** Diseñar e implementar la metodología del SIGRIP, basada en la Guía de la Secretaría de Transparencia (Versión 5, 2025), con los siguientes elementos:

- **Contexto de la organización:** Análisis de estructura, gobernanza, contrapartes, procesos, contratación, relaciones de control y obligaciones.
 - **Liderazgo y roles:** Definición de responsables para la gestión del riesgo en toda la entidad.
 - **Planificación:** Establecimiento del objetivo, alcance, niveles de tolerancia al riesgo y metodología del SIGRIP.
 - **Apoyo:** Definición de recursos, formación y comunicación para el sistema.
 - **Operación:** Ejecución del ciclo de gestión de riesgos (identificación, análisis, valoración, tratamiento) para los riesgos de integridad.
- **Herramientas de Gestión:** Elaborar:
 - Mapa de riesgos de integridad.
 - Matriz de riesgos de corrupción.
 - Matriz de riesgos de LA/FT/FP (Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo, Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva).
 - Matriz de riesgos de conflicto de intereses.
 - Planes de tratamiento con controles, responsables y plazos.
 - **Articulación:** Asegurar que los resultados del SIGRIP alimenten directamente las acciones del PTEP.
 - **Producto:** Metodología del SIGRIP documentada; mapa de riesgos de integridad; matrices de riesgos de corrupción, LA/FT/FP (Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo, Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva), y conflicto de intereses con sus respectivos controles y planes de tratamiento.

Fase 5: Socialización, Capacitación y Transferencia de Conocimiento

- **Programa de Capacitación:** Diseñar y ejecutar un programa de formación dirigido a servidores públicos, líderes de proceso y alta dirección, en los siguientes temas:
 - Implementación y seguimiento de políticas MIPG.
 - Gestión del PTEP.
 - Gestión de riesgos conforme al SIGRIP (identificación, análisis, valoración, tratamiento).
 - Cultura de integridad y transparencia.
- **Talleres Prácticos:** Realizar talleres de trabajo con los equipos responsables para la apropiación de las metodologías y el manejo de las herramientas diseñadas (matrices, indicadores, formatos de seguimiento).
- **Estrategia de Comunicación:** Apoyar la divulgación de los nuevos instrumentos y la promoción de la cultura de integridad en la entidad.
- **Productos:** Materiales de capacitación (presentaciones, guías, cartillas), registro de talleres realizados y asistencia así como estrategia de comunicación para la divulgación de los instrumentos.

Fase 6: Seguimiento, Cierre y Entrega de Productos

- **Sistema de Indicadores:** Consolidar el sistema de indicadores para monitorear la implementación y efectividad de:

- Las políticas MIPG.
 - El PTEP.
 - El SIGRIP.
- **Informes de Gestión:** Presentar informes de avance periódicos (mensuales o conforme a lo acordado) y un informe final de consultoría que incluya:
 - Cumplimiento de los objetivos.
 - Desarrollo de las fases.
 - Resultados obtenidos.
 - Lecciones aprendidas.
 - Recomendaciones para la sostenibilidad y mejora continua de los instrumentos implementados.
 - **Entrega Final:** Consolidar y entregar a la Oficina Asesora de Planeación la totalidad de los productos técnicos en formato digital (Word, Excel, PDF) y, si aplica, en la herramienta tecnológica definida por la entidad.

Aspectos Metodológicos:

El servicio deberá ejecutarse bajo los siguientes criterios:

- **Participativo:** Promoviendo la participación activa de los líderes y equipos de las diferentes áreas de la entidad en todas las fases del proyecto.
- **Articulado:** Asegurando la conexión entre las políticas MIPG, el PTEP y el SIGRIP, y su alineación con la planeación estratégica.
- **Práctico:** Entregando herramientas metodológicas que puedan ser aplicadas por el personal de la entidad de manera autónoma tras la finalización de la consultoría.
- **Orientado a Resultados:** Con enfoque en la generación de productos que sean implementables, medibles y sostenibles en el tiempo.

B) DOCUMENTOS ENTREGABLES:

La consultoría deberá entregar los siguientes productos, los cuales serán validados por la Oficina Asesora de Planeación y el Comité Institucional de Gestión y Desempeño cuando corresponda:

ITEM	DENOMINACIÓN DEL PRODUCTO	DESCRIPCION
1	Producto 1: Diagnóstico y Plan de Trabajo	Documento de diagnóstico institucional que incluya el estado de formulación e implementación de políticas MIPG (identificando el estado de la Política de Gobierno Digital existente y las 18 políticas pendientes), estado actual del PTEP, análisis de la gestión de riesgos, junto con la hoja de ruta detallada para la consultoría (cronograma, metodología, hitos).

ITEM	DENOMINACIÓN DEL PRODUCTO	DESCRIPCION
2	Producto 2: 18 Políticas Institucionales MIPG	Dieciocho (18) documentos de política institucional ajustados, elaborados y armonizados en el marco del MIPG, articulados con la Política de Gobierno Digital existente, con sus respectivos lineamientos, indicadores y formatos de seguimiento.
3	Producto 3: Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP	Documento del PTEP formulado conforme al Decreto 1122 de 2024, que incluye los componentes transversal y programático con sus acciones, metas, indicadores y responsables.
4	Producto 4: Sistema de Gestión de Riesgos para la Integridad Pública - SIGRIP	Paquete técnico que incluye: (i) Documento metodológico del SIGRIP; (ii) Mapa de riesgos de integridad; (iii) Matrices de riesgos de corrupción, LA/FT/FP y conflicto de intereses.
5	Producto 5: Capacitación y Transferencia de Conocimiento	Desarrollo e implementación del programa de capacitación. Entrega de materiales pedagógicos (presentaciones, guías, cartillas) y registro de los talleres y sesiones de formación realizados, incluyendo asistencia.
6	Producto 6: Informe Final de Consultoría	Documento consolidado que presente el cumplimiento de los objetivos, el desarrollo de las fases, los resultados obtenidos, las lecciones aprendidas y las recomendaciones para la sostenibilidad de los instrumentos implementados.

C) Objetivo General:

Fortalecer la gestión institucional de la entidad mediante la formulación, ajuste, armonización e implementación metodológica de las políticas institucionales en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, así como la formulación del Programa de Transparencia y Ética Pública y el diseño e implementación del Sistema de Gestión de Riesgos para la Integridad y la Gestión Pública – SIGRIP, con el fin de mejorar el desempeño organizacional, promover la transparencia, la integridad y la generación de valor público.

D) Objetivos Específicos:

- Formular, ajustar y armonizar dieciocho (18) políticas institucionales de las diecinueve (19) que conforman el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, considerando que la Política de Gobierno Digital ya fue desarrollada previamente por la entidad, asegurando su articulación con la planeación estratégica y la integración con el instrumento existente.

- Formular el Programa de Transparencia y Ética Pública, incorporando acciones orientadas a la prevención de la corrupción, la promoción de la cultura de integridad y el fortalecimiento del acceso a la información pública.
- Diseñar e implementar el Sistema de Gestión de Riesgos para la Integridad y la Gestión Pública – SIGRIP, incluyendo la identificación, análisis, valoración y tratamiento de riesgos asociados a la integridad institucional.
- Definir indicadores, mecanismos de seguimiento y herramientas de evaluación que permitan medir la implementación y efectividad de las políticas, el programa de transparencia y el sistema de riesgos.
- Desarrollar procesos de socialización, capacitación y transferencia de conocimiento dirigidos a los servidores públicos, con el fin de garantizar la apropiación y sostenibilidad de los instrumentos implementados.
- Generar lineamientos metodológicos y documentos técnicos que faciliten la mejora continua de la gestión institucional en el marco de MIPG.

E) Equipo Mínimo:

PERFIL	ROL Y FUNCIONES
<p>1. Coordinador de Planeación Institucional.</p> <p>Formación académica: Profesional en Economía, con título de especialista en evaluación y desarrollo de proyectos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Liderar metodológicamente el diseño e implementación de las políticas institucionales. • Articular las políticas con la planeación estratégica y los instrumentos institucionales. • Coordinar el equipo técnico del proyecto. • Definir objetivos, indicadores y metas institucionales. • Garantizar la coherencia entre planeación, gestión y evaluación
<p>2. Analista de procesos:</p> <p>Formación académica en Economía</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Analizar y optimizar procesos institucionales. • Formular e implementar políticas institucionales. • Integrar el MIPG con sistemas de gestión existentes. • Proponer mejoras en eficiencia administrativa.
<p>3. Gestión Estratégica del Talento Humano</p> <p>Formación académica: Profesional con estudios de postgrados en recursos humanos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Diseñar y estructurar la política de gestión estratégica del talento humano. • Apoyar la implementación de procesos de selección, formación y evaluación del personal. • Contribuir al fortalecimiento de la cultura organizacional. • Alinear las capacidades del talento humano con los objetivos institucionales.
<p>4. Formador de estrategias institucionales:</p> <p>Formación académica en Economía</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Diseñar lineamientos en materia de gestión institucional. • Apoyar la formulación de estrategias de fortalecimiento institucional. • Contribuir al desarrollo de instrumentos de planeación y gestión.

PERFIL	ROL Y FUNCIONES
	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar procesos de articulación institucional.
5. Asesor Jurídico: Formación académica: Abogado	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar la revisión legal de las políticas institucionales. • Verificar la conformidad de los documentos con la normativa vigente. • Apoyar la elaboración y revisión de actos administrativos.
6. Profesional de Apoyo Transversal. Formación académica profesional en administración.	<ul style="list-style-type: none"> • Brindar apoyo técnico y administrativo en el desarrollo del proyecto. • Realizar seguimiento a actividades, cronogramas y entregables. • Apoyar la consolidación de información y elaboración de documentos. • Manejar herramientas de seguimiento como Word, Excel u otras.

4. 3.2 CLASIFICACIÓN UNSPC

De acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (versión 14 en español), este contrato se clasifica así:

Segmento	Familia	Clase	Descripción
80000000	80100000	80101600	Gerencia de proyectos
80000000	80100000	80101500	Servicios de Consultoría de Negocios y Administración Corporativa
80000000	80160000	80161500	Servicios de apoyo gerencial
80000000	80110000	80111500	Desarrollo de Recursos Humanos

3.3. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIOS

El lugar de ejecución será en la sede de la ciudad de Barranquilla- Atlántico, en las instalaciones de la entidad CORMAGDALENA.

3.4. PLAZO DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato es de **tres meses (3)**, el inicio del contrato es a partir de la suscripción de la correspondiente acta de inicio, para lo cual se requiere el cumplimiento previo de los requisitos legales de ejecución del contrato, esto es, la expedición del Registro Presupuestal y la aprobación de las garantías requeridas, sin que exceda el 31 de diciembre de 2026.

3.5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.5.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

www.cormagdalena.gov.co

- a) Cumplir a cabalidad con lo establecido en el objeto y especificaciones técnicas descritos en el presente documento y sus anexos, en los términos y condiciones aquí pactadas y las presentadas o en la oferta, dentro del plazo estipulado, observando en todo momento la Constitución Política, las leyes colombianas y el régimen de contratación pública. Por ningún motivo se suspenderá o abandonará el cumplimiento del contrato, sin previa justificación aceptada por CORMAGDALENA.
- b) Disponer del recurso humano necesario para el cumplimiento del objeto y los productos pactados en el marco del Contrato.
- c) Ejercer la dirección y el control de las actividades encomendadas, en forma oportuna y dentro de los términos establecidos, con el fin de obtener la correcta realización del objeto contratado.
- d) Responder por el cumplimiento y calidad de los servicios prestados, sin perjuicio de la garantía que EL CONTRATISTA constituya.
- e) Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables
- f) Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en desarrollo de sus actividades salvo requerimiento expreso de la autoridad competente. Toda la información y/o documentos que se produzcan en desarrollo del presente contrato serán de uso exclusivo de CORMAGDALENA, obligándose desde ya EL CONTRATISTA a no utilizarlos para fines distintos a los previstos en este contrato ni divulgar la información que se le suministre ni los resultados de su trabajo conservando la confidencialidad de los mismos, de conformidad con la Ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar.
- g) Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta CORMAGDALENA a través del supervisor del mismo para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
- h) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a CORMAGDALENA acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
- i) Cumplir con todos los requisitos de ley establecidos para este tipo de contratos.
- j) Prestar oportuna colaboración para la diligente ejecución del contrato, utilizando de manera eficaz su idoneidad y experiencia en el desarrollo del mismo.
- k) Cumplir los lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad, así como las bases de datos a su disposición, los sistemas de manejo de la información de la corporación, manteniéndolos al día y cumpliendo los términos en dichos sistemas para atención a requerimientos oficios o demás documentación requerida por esta vía; esto bajo las aplicaciones como Mercurio, e-KOGUI (SI APLICA) y demás que se implementen en adelante en la corporación, de lo cual deberá presentar informe a su supervisor.
- l) Mantener en el archivo magnético de la Corporación la totalidad de los documentos asociados a la ejecución del presente contrato.
- m) Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
- n) Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en desarrollo de sus actividades salvo requerimiento expreso de la autoridad competente. Toda la información y/o documentos que se produzcan en desarrollo del presente contrato serán de uso exclusivo de CORMAGDALENA, obligándose desde ya LA CONTRATISTA a no utilizarlos para fines distintos a los previstos en este contrato ni

divulgar la información que se le suministre ni los resultados de su trabajo conservando la confidencialidad de los mismos, de conformidad con la Ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar.

- o) Entregar al supervisor del contrato, informes sobre las actividades ejecutadas cuando así se requieran por parte del supervisor y/o Director ejecutivo.
- p) Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta CORMAGDALENA a través del supervisor para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
- q) Reportar al supervisor cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato para que adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
- r) Pagar las contribuciones al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales en los porcentajes de ley para este tipo de contrato, de conformidad con lo previsto en las normas aplicables dando cumplimiento a lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y Ley 1562 de 2012.

3.5.2. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

CORMAGDALENA tendrá las siguientes obligaciones:

- a. Garantizar la disponibilidad de recursos dispuestos para este proceso de contratación.
- b. Verificar el cabal cumplimiento del objeto y las obligaciones del presente contrato.
- c. Realizar los pagos previa presentación de las facturas o cuenta de cobro por parte del contratista.
- d. Liquidar el contrato.
- e. Designar a un supervisor del contrato.
- f. Verificar que el contratista cumpla con las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral.
- g. Las demás establecidas en el artículo 4 y 5 de la Ley 80 de 1993.

3.5.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA deberá garantizar a CORMAGDALENA el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir a cabalidad con lo establecido en el objeto y especificaciones técnicas descritos en el estudio previo, incluidas las especificaciones técnicas y la propuesta presentada, dentro del plazo estipulado, observando en todo momento la Constitución Política, las leyes colombianas y el régimen de contratación pública. Por ningún motivo se suspenderá o abandonará el cumplimiento del contrato, sin previa justificación aceptada por CORMAGDALENA.
- b) Radicar ante la supervisión, para su revisión y aprobación, las hojas de vida del personal mínimo requerido dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la suscripción del contrato. Este trámite será requisito previo y obligatorio para la firma del acta de inicio
- c) Elaborar y entregar un cronograma de trabajo bajo el esquema diagrama de Gantt, que permita el seguimiento efectivo de las actividades, los tiempos, hitos y productos a ejecutar, dentro de los cinco (5) días calendario contados a partir de la suscripción del acta de inicio, cronograma que deberá ser aprobado por la supervisión del contrato.

www.cormagdalen.gov.co

- d) Efectuar el diagnóstico institucional de conformidad con la metodología definida, para obtener un análisis del estado actual de las políticas de MIPG, DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA Y EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE RIESGOS PARA LA INTEGRIDAD Y LA GESTIÓN PÚBLICA – SIGRIP, mediante mesas de trabajo con los líderes, responsables y actores relevantes de la gestión de cada proceso, la detección de incidentes críticos, de acuerdo a lo requerido en la FASE 1.
- e) Presentar los informes en las condiciones solicitadas por el Supervisor del Contrato y de conformidad con las normas internas aplicables, con la documentación y anexos que demuestren la ejecución de las obligaciones del contrato.
- f) Entregar y presentar los informes de avance de la ejecución contractual e informe final de la implementación, a la supervisión del contrato, de conformidad con las normas internas aplicables.
- g) El contratista deberá entregar todos los productos en los plazos establecidos en el contrato, garantizando la calidad de la información contenida en los entregables.
- h) Atender las reuniones programadas por mutuo acuerdo con el supervisor del contrato, de acuerdo con el cronograma establecido y aquellas que sean requeridas de manera extraordinaria.
- i) Llevar las actas de cada una de las sesiones de trabajo, las cuales deberán ser entregadas como parte de la memoria de trabajo a la supervisión de éste, debidamente suscrita por los asistentes.
- j) Informar oportunamente a la supervisión del contrato de cualquier novedad suscitada en materia de cambios, o situaciones presentadas en las mesas de trabajo que pongan en riesgo la ejecución del contrato y la entrega oportuna de los productos.
- k) Mantener el equipo técnico mínimo requerido para la ejecución del proyecto, durante toda la vigencia del contrato, de conformidad con los perfiles definidos en el Anexo Técnico. No se permitirá la sustitución del personal asignado sin autorización previa, expresa y por escrito de la entidad contratante. La rotación injustificada o sustitución sin causa técnica debidamente sustentada será considerada un incumplimiento contractual.
- l) Cumplir cabal y oportunamente todas las condiciones, requisitos, actividades, entregables y parámetros establecidos en el Estudio Previo y en el Anexo Técnico del contrato. Estas condiciones hacen parte integral del alcance del objeto contractual y su cumplimiento será verificado durante la ejecución y seguimiento del proyecto.
- m) El contratista deberá mantener la confidencialidad de toda la información de CORMAGDALENA a la que tenga acceso en virtud de la ejecución del contrato, incluyendo datos técnicos, comerciales y de cualquier otra índole.
- n) Cumplir en su totalidad con los ofrecimientos hechos en la propuesta, en lo referente a la cantidad, calidad y aspectos técnicos indicados.
- o) Elaborar, ajustar y armonizar dieciocho (18) documentos de política institucional, garantizando que cada uno contenga objetivos, alcance, lineamientos de operación, roles, responsables y un tablero de indicadores (gestión y resultado) alineado con los objetivos estratégicos de la Entidad.
- p) Asegurar la integración técnica y normativa de las 18 políticas con la Política de Gobierno Digital vigente, evitando duplicidad de esfuerzos y garantizando la unicidad de criterios en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- q) Diseñar e implementar la metodología del Sistema de Gestión de Riesgos para la Integridad y la Gestión Pública (SIGRIP), bajo los estándares de la Versión 5 (2025) de la Guía de la Secretaría de Transparencia, asegurando el análisis de contexto, gobernanza y niveles de tolerancia al riesgo.

- r) Construir de manera participativa los instrumentos técnicos del SIGRIP: Mapa de Riesgos de Integridad, Matriz de Riesgos de Corrupción, Matriz de Riesgos de LA/FT/FP y Matriz de Riesgos de Conflicto de Intereses, con sus respectivos planes de tratamiento y controles.
- s) Diseñar y ejecutar el Programa de Transferencia de Conocimiento que garantice la autonomía de los líderes de proceso en el manejo de las herramientas diseñadas, mediante talleres prácticos y la entrega de guías metodológicas o cartillas didácticas.
- t) Entregar las memorias técnicas y registros de asistencia de cada jornada de socialización, que den cuenta de la efectiva apropiación de los instrumentos por parte de los servidores públicos.
- u) Entregar los productos contratados en óptimas condiciones y en las calidades especificadas.
- v) Entregar la totalidad de los productos técnicos en formatos editables y definitivos, acompañados de un Informe Final de Consultoría que incluya el análisis de cumplimiento, lecciones aprendidas y recomendaciones estratégicas para la sostenibilidad del fortalecimiento institucional.
- w) Las demás que se requieran para la correcta y oportuna ejecución del contrato, y se desprendan del objeto de este.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACION Y FUNDAMENTO JURIDICOS.

Son aplicables a este proceso de selección y al contrato que de él se derive, los principios y normas de la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, y demás normas concordantes o complementarias.

Para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriores, se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes, así como las reglas previstas en el pliego de condiciones, como demás documentos de carácter precontractual o en las adendas que se expidan durante el desarrollo de este proceso.

También tendrán aplicación las normas legales que se dicten sobre la materia durante el desarrollo de esta contratación y que deban empezar a regir durante la vigencia de la misma, con las excepciones que al respecto se determinen y las que se desprendan de las normas generales sobre vigencia de normas.

Este proceso se adelantará mediante un **Concurso de Méritos Abierto**, teniendo en cuenta que el factor determinante para la elección del consultor es la experiencia específica del proponente y de su equipo de trabajo.

Conforme lo consagra el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los contratos de consultoría se definen de la siguiente manera: “Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión.

Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos”. Luego, una vez analizado el objeto y las características de las

actividades a realizar durante la ejecución del contrato resultante del presente proceso de selección, se ha determinado que el contrato a celebrar es un contrato de consultoría, pues acorde con el artículo en comento se evidencia que las obligaciones consignadas en el estudio previo se enmarcan en este tipo de contrato.

Ahora bien, dado que el tipo de contrato a realizar es de consultoría, se debe tener presente el Artículo 2 numeral 3 de la Ley 1150 de 2007, el cual consagra dentro de las modalidades de selección el concurso de méritos e indica lo siguiente:

“ARTÍCULO 2: DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN.

La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: (...)

CONCURSO DE MÉRITOS. *Corresponde a la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación”.*

Dicho concurso de méritos será desarrollado de manera abierta, dado que el objeto a contratar no es de tal complejidad que amerite hacer una precalificación de los oferentes que se presenten al mismo (Artículo 2.2.1.2.1.3.3 del Decreto 1082 de 2015).

Modalidad de Selección: Concurso de Méritos

Tipología contractual: Contrato de Consultoría

5. CRITERIOS DE SELECCIÓN PARA LA OFERTA

CORMAGDALENA dará aplicación al artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el cual señala que es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

En consideración al análisis previamente hecho, para CORMAGDALENA, desde el punto de vista jurídico y técnico la opción más favorable para la entidad es realizar una convocatoria pública a través de un proceso de **Concurso de Méritos abierto** y el criterio de selección será a) la experiencia del interesado y del equipo de trabajo y b) la formación académica del equipo de trabajo.

En relación con la verificación de cumplimiento de los requisitos habilitantes, los que se exigirán serán los siguientes:

REQUISITOS	CUMPLIMIENTO
Verificación Jurídica	Habilitado / No Habilitado
Verificación Financiera	Habilitado / No Habilitado
Verificación Organizacional	Habilitado / No Habilitado

Experiencia	Habilitado / No Habilitado
-------------	----------------------------

5.1. Requisitos Habilitantes

De conformidad con lo establecido en el Artículo 6° de la Ley 80 de 1993 en el presente proceso podrán participar las personas (naturales o jurídicas) consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales vigentes y siempre y cuando su objeto social les permita desarrollar el objeto del presente proceso. Según lo establecido en el numeral 1° del artículo 5° de la ley 1150 de 2007 que establece la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y organización de los proponentes, estas serán objeto de verificación de cumplimiento como requisito habilitante para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

NOTA: El proponente interesado en participar en el presente proceso, deberá presentar una única propuesta, la cual contendrá los requisitos jurídicos, técnicos, financieros y económicos aquí descritos.

La verificación de los requisitos de carácter jurídico, técnico y financiero exigidos por la Entidad se realizará mediante el cotejo de los documentos presentados por el oferente para dar cumplimiento a los requisitos del pliego de condiciones definitivo y a las disposiciones legales vigentes.

Estos aspectos no otorgan puntaje, pero habilitan o no la oferta, y el concepto será de **CUMPLE o NO CUMPLE**.

El proponente para ser considerado habilitado debe cumplir con los siguientes requisitos:

5.1.1. Capacidad Jurídica

El procedimiento de selección del contratista está sometido a los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en el pliego de condiciones.

Cabe recordar que los pliegos de condiciones forman parte esencial del contrato; son la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contienen la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes durante el concurso de méritos abierto y el oferente favorecido durante el mismo lapso y, más allá, durante la vigencia del contrato.

La Capacidad Jurídica es aquella condición de las personas naturales o jurídicas relativa a su aptitud para participar en el presente concurso. En este orden de ideas, se entenderá que para las personas naturales la capacidad jurídica será la prevista en el artículo 1502 y siguientes del Código Civil Colombiano y para las personas jurídicas, la prevista en el

artículo 99 y siguientes del Código de Comercio Colombiano y siempre que el representante legal cuente con las autorizaciones que conforme a los estatutos sociales deba tener para participar en el presente concurso. Para los proponentes de origen extranjero se verificará que cumplan con las mismas condiciones previstas en esta definición. Para el caso de las personas jurídicas extranjeras se tendrá en cuenta la ley aplicable en la respectiva jurisdicción de incorporación. A continuación, se indican los documentos jurídicos que deberán allegar los Proponentes para cumplir con las exigencias del Pliego de Condiciones.

Los requisitos y documentos indicados serán desarrollados en el pliego de condiciones.

5.2 Requisitos Habilitantes Técnicos Registro único de proponentes (RUP)

Conforme a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el Registro Único de Proponentes (RUP) es plena prueba de los requisitos habilitantes que en ella constan, por lo anterior la entidad verificará el cumplimiento de estos requisitos de conformidad con la información certificada por la Cámara de Comercio en el Registro Único de Proponentes (RUP), el cual deberá estar vigente y en firme para la fecha de presentación de la oferta.

Para el efecto, los contratos que acrediten la experiencia habilitante del proponente y que consten en el RUP, deberán encontrarse clasificados conforme al Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC de Naciones Unidas, en la clasificación que se indica en el presente documento.

5.2.1. Anexo Técnico diligenciado

El anexo técnico del proceso de contratación deberá estar debidamente firmado por el proponente, teniendo en cuenta las condiciones mínimas establecidas en el presente documento.

5.2.2. Experiencia del Proponente

La experiencia es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato. La verificación de la experiencia del proponente se realizará con la información que se reporta en el Registro Único de Proponentes (RUP), vigente y en firme acorde a lo estipulado en el Artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015. Para lo cual el proponente (singular o plural) deberá resaltar en el RUP cuáles son los contratos que se deben tener en cuenta para acreditar la verificación de la experiencia.

El proponente resaltarán el número del contrato, la entidad contratante y el porcentaje de participación del oferente plural o singular, en el respectivo Consorcio o Unión Temporal, de los contratos con los cuales se pretenda acreditar la experiencia.

Para el presente proceso, el proponente deberá demostrar su experiencia con un máximo cinco (5) contratos ejecutados, terminados y/o liquidados donde se evidencie que ejecutó contratos cuyo objeto esté relacionado con el objeto del presente proceso, cuya sumatoria deberá ser igual o superior al 50% del presupuesto oficial del presente proceso expresado en SMMLV y que mínimo contenga de manera individual o en sumatoria los códigos UNSPSC relacionados a continuación y

Segmento	Familia	Clase	Descripción
-----------------	----------------	--------------	--------------------

www.cormagdalena.gov.co

80000000	80100000	80101600	Gerencia de proyectos
80000000	80100000	80101500	Servicios de Consultoría de Negocios y Administración Corporativa
80000000	80160000	80161500	Servicios de apoyo gerencial
80000000	80110000	80111500	Desarrollo de Recursos Humanos

Los Salarios Mínimos de los contratos que pretendan acreditar la experiencia se liquidarán con base en el SMMLV de la fecha de terminación del contrato. El valor de los contratos con los que se acredita la experiencia se actualizará a pesos del año 2026. Dicha actualización se hará utilizando el SMLMV así: Se tomará el valor del contrato al momento de la terminación y se divide por el valor del SMLMV del año correspondiente a la misma terminación. El número de salarios así obtenido se multiplica por el valor del SMLMV del año 2026.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia acreditada es la sumatoria de los contratos certificados por todos los miembros del consorcio o unión temporal. Todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberán acreditar por lo menos un (1) contrato de su experiencia inscrita en el RUP, la cual deberá cumplir con los requisitos y condiciones exigidas para las certificaciones en el presente proceso de selección independientemente del porcentaje de participación que ostenten en la figura asociativa.

En caso de que el consorcio o la Unión Temporal estén conformados por un número mayor de integrantes al número máximo de certificaciones solicitadas para el presente proceso de selección, se tomarán las tres (3) certificaciones de mayor valor presentadas por los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal.

5.2.2.1. Notas Generales para la acreditación de la experiencia de los proponentes

Nota 1. En este proceso se acepta el tercer nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, conforme al Numeral 1 del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015. Cada contrato presentado debe acreditar al menos uno de los códigos del clasificador de bienes y servicios del presente proceso de selección. No se aceptarán contratos que no se encuentren clasificados en por lo menos uno de los códigos requeridos.

Nota 2. La firmeza de la inscripción se adquiere pasados diez (10) días hábiles siguientes a la publicación sin que se haya presentado recurso de reposición en contra de la información inscrita.

Nota 3. Cuando el proponente sea una Unión Temporal o Consorcio, para la verificación de cumplimiento de los requisitos exigidos por la Entidad en el RUP, todos los miembros deberán acreditar la inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes acorde con lo exigido en el pliego de condiciones

Nota 4. CORMAGDALENA, requiere además que cada uno de los contratos señalados en el RUP con los cuales se pretenda acreditar el requisito de experiencia, vengan acompañados de la certificación expedida por la entidad contratante y/o documento idóneo (acta de terminación o liquidación) en el cual se pueda verificar que el objeto o su alcance, guardaba relación con el objeto del presente proceso.

CORMAGDALENA realizará la verificación de las condiciones de experiencia mediante el RUP del proponente de conformidad con lo señalado en el numeral 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.3., del Decreto 1082 de 2015, siempre y cuando el mismo contenga la

identificación del Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV.

Así mismo se deberá aportar el FORMATO “EXPERIENCIA DEL PROPONENTE”. En dicho formato el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz. Este formato deberá entregarse firmado por el proponente bien sea persona natural; por el Representante Legal de la empresa proponente si es persona jurídica; y en el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá ser firmado el representante legal elegido por los integrantes.

Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal dentro del plazo de traslado del informe de evaluación establecido en el cronograma del proceso.

Para tal efecto, el proponente deberá presentar copia de la minuta de constitución del consorcio y/o Unión temporal, en donde certifique su porcentaje de participación.

Las certificaciones expedidas por el contratante deberán contener como mínimo:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Fecha de iniciación y terminación del contrato indicando día, mes y año. En caso de no especificarse el día, se tomará como fecha de iniciación el día 1 del mes relacionado y como fecha de terminación igualmente el día 1 del último mes relacionado.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato expresado en pesos colombianos, debidamente suscrita por quien expide la certificación. En caso de que con el contrato se hubieren ejecutado varias actividades, solo se tendrá en cuenta para el presente proceso, el valor relacionado con la experiencia solicitada anteriormente.
- Cuando se trate de contratos que el proponente haya ejecutado como parte de una unión temporal o consorcio, debe informar el porcentaje de participación para que con base en este la Entidad reconozca la experiencia de acuerdo con el tiempo y valor del contrato.

En caso de requerirse aclaraciones o información adicional a las certificaciones de experiencia que anexas los proponentes, CORMAGDALENA elevará la solicitud correspondiente al oferente, que contará con el término indicado en la comunicación de la ENTIDAD para brindar la respectiva respuesta.

La propuesta que no acredite la experiencia mínima requerida no será habilitada, sin perjuicio de la oportunidad indicada en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, que tienen los proponentes para subsanar los requisitos habilitantes.

No se tendrán en cuenta las auto certificaciones. De igual forma cuando se trate de consorcios o uniones temporales no serán válidas aquellas certificaciones provenientes, suscritas o expedidas por alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, por considerarse auto certificaciones.

Los documentos oficiales otorgados o expedidos en el exterior o las certificaciones de experiencia emitidas en Colombia por persona natural o jurídica extranjera sin representación legal o apoderado en Colombia, deberán presentarse traducidos al idioma castellano,

www.cormagdalena.gov.co

legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 74 y 251 del Código General del Proceso, artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 10547 de 2018 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia y la Circular Única, expedida por Colombia Compra Eficiente. Lo anterior sin perjuicio de lo establecido en el artículo 25 del Decreto Ley 019 de 2012 para los documentos privados y en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación.

Este requisito se hace extensivo a todos y cada uno de los documentos que formen parte del proceso y que se presenten en virtud del mismo.

5.2.3. Condiciones para la acreditación de la experiencia en caso de proponentes extranjeros.

Las personas naturales, extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, acreditarán el cumplimiento de este requisito mediante la presentación de las certificaciones de experiencia suscrita por el contratante acompañados del acta de liquidación o su equivalente relacionado con el código del clasificador de bienes y servicios.

Si la certificación incluye varios contratos, se identificará en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando los requisitos aquí exigidos por cada uno de ellos. Si la certificación incluye el contrato principal con sus adiciones, prórrogas y Otrosí, se entenderá como un solo contrato certificado. En caso de no diligenciarse o no encontrarse en los documentos aportados las fechas de inicio, terminación del contrato y expedición de la certificación con día, mes y año, CORMAGDALENA tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación, y el último mes de año como mes de inicio y el primer mes del año como mes de finalización.

Para el caso de contratos de dólares americanos, se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM publicada en las estadísticas del Banco de la República publicadas en su página oficial, para la fecha de terminación del contrato.

Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato, y seguidamente a pesos colombianos.

En tal caso, la entidad procederá hacer las validaciones que correspondan. No obstante, el proponente podrá aportar la documentación, en caso de que así lo decida.

CORMAGDALENA, podrá en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección, verificar y solicitar ampliación de la información presentada por el oferente para validar la experiencia.

Cuando en la certificación mediante la cual se pretende acreditar la experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios de características disímiles a la requerida en el presente punto, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la solicitada en el presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el (los) valor (es) parcial (es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dicha certificación.

Solamente serán admitidas las certificaciones y/o actas de liquidación y/o actas de terminación de contratos expedidas por los contratantes directamente, razón por la cual no se tendrán en cuenta la experiencia adquirida en calidad de subcontratistas de entidades públicas o privadas. No se tendrán en cuenta las auto certificaciones. De igual forma cuando se trate de consorcios o uniones temporales no serán válidas aquellas certificaciones provenientes, suscritas o expedidas por alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, por considerarse auto certificaciones.

Nota 2: CORMAGDALENA se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos que el oferente aporte.

5.3. EXIGENCIAS MÍNIMAS DE EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ACADÉMICA DEL EQUIPO DE TRABAJO

El proponente debe establecer el número de personas que integren el equipo técnico requerido para el desarrollo de los trabajos, de acuerdo con el enfoque de organización que asigne a los mismos, sin embargo, para efectos de evaluación, el proponente junto con la propuesta deberá entregar las hojas de vida que contengan toda la información necesaria que permita verificar al detalle el perfil y la experiencia de los profesionales que hacen parte del personal mínimo requerido habilitante, anexando las certificaciones que acrediten la experiencia y la formación académica de los profesionales como se describe a continuación.

En virtud del numeral 8 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y de las normas del Código de Comercio, no se aceptarán cambios en el equipo mínimo de trabajo presentados en la oferta, teniendo en cuenta que los mismos son un elemento del respectivo contrato y modificarlos implica una modificación o mejora de la oferta. En el evento en que, dentro de la ejecución del contrato, alguno de los integrantes del equipo ofertado, deba ser reemplazado, éste deberá cumplir con las mismas condiciones o superiores a las inicialmente ofertadas; en todo caso, esta modificación se efectuará previa aceptación expresa y escrita de la ENTIDAD a través del supervisor del contrato y deberán mediar causas de fuerza mayor o caso fortuito. En ningún caso podrá iniciar labores sin la aprobación por parte del supervisor.

El proponente está en la obligación de verificar que la experiencia aportada por los miembros del equipo mínimo de trabajo, coincida con los períodos de existencia y representación de los entes certificantes. Así mismo, es responsabilidad del proponente verificar que los documentos aportados por los miembros del equipo mínimo de trabajo son válidos y no presentan ningún tipo de irregularidad.

El proponente deberá garantizar y asegurar a través de su propuesta que el personal que conforme el equipo mínimo del trabajo no tenga ningún conflicto de intereses para desarrollar sus labores y para ejercer sus responsabilidades, las cuales deben estar guiadas, bajo los principios de calidad, transparencia, imparcialidad y objetividad. En caso de llegar a presentarse conflicto de interés por alguno de los miembros del Equipo Mínimo de Trabajo, el contratista deberá proceder de inmediato a su retiro de la ejecución del contrato y a su sustitución conforme a lo previsto en el Pliego de Condiciones.

Los costos y gastos asociados a la vinculación, administración y vinculación del personal

www.cormagdalena.gov.co

que proyecta emplearse para la ejecución del contrato, incluidos salarios, prestaciones Sociales, aportes parafiscales y al Sistema General de Seguridad Social, viáticos, seguros, indemnizaciones de cualquier orden, honorarios, bonificaciones y en general, todo emolumento, compensación y concepto asociado, conforme al ordenamiento superior y a los correspondientes contratos, así como eventuales variaciones en los mismos, durante todo el término de vigencia de aquel y hasta su liquidación definitiva, son de su cuenta, cargo y responsabilidad exclusiva del proponente.

No se aceptará que una misma persona cumpla dos o más roles, es decir, que para cada perfil solicitado se deberá ofertar un profesional diferente. Los requisitos de formación exigidos en el presente estudio previo se validarán contra la información que reposa en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES), que recopila y organiza la información relevante sobre la educación superior en Colombia y permite hacer planeación, monitoreo, evaluación, asesoría, inspección y vigilancia del sector.

Este sistema como fuente de información, en relación con las instituciones y programas académicos aprobados por el Ministerio de Educación Nacional, consolida y suministra datos, estadísticas e indicadores relevantes, confiables, oportunos y de utilidad.

Los perfiles que debe acreditar el proponente con su oferta son los siguientes:

No.	PERFIL	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
1	Coordinador de Planeación Institucional. Formación académica: Profesional en Economía, con título de especialista en evaluación y desarrollo de proyectos	Mínimo diez (10) años de experiencia general, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	El profesional deberá acreditar tres (3) certificaciones o contratos, en los cuales se haya desempeñado como Coordinador o Asesor o Consultor en formulación de políticas públicas y/o planeación estratégica.
2	Analista de procesos: Formación académica en Economía	Mínimo cinco (5) años de experiencia general, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	El profesional deberá acreditar tres (3) certificaciones o contratos, en los cuales se haya desempeñado Consultor o Asesor en el Seguimiento y Evaluación de la planeación institucional
3	Gestión Estratégica del Talento Humano. Formación académica: Profesional con estudios de postgrados en recursos humanos	Diez años (10) años de experiencia general, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	El profesional deberá acreditar tres (3) certificaciones o contratos, en los cuales haya realizados tareas de talento humano.
4	Formulador de estrategias institucionales:	Mínimo diez (10) años de	El profesional deberá acreditar tres (3) certificaciones o contratos, en los

No.	PERFIL	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
	Formación académica en Economía	experiencia general, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	cuales se haya desempeñado Consultor o Asesor en el desarrollo de instrumentos de planeación y/o Sistemas de seguimiento y/o Evaluación de planes y políticas
5	Asesor Jurídico: Formación académica: Abogado	Mínimo ocho (8) años de experiencia general, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	El profesional deberá acreditar tres (3) certificaciones o contratos, en los cuales se haya desempeñado como asesor jurídico en actividades de revisión y/o proyección de actos administrativos.
6	Profesional de Apoyo Transversal. Formación académica en administración.	Mínimo diez (10) años de experiencia general, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	El profesional deberá acreditar tres (3) certificaciones o contratos, en los cuales haya desempeñado actividades de recolección y procesamiento de información.

Para la verificación de requisitos habilitantes, resulta necesario que todos los miembros del equipo cumplan con los mínimos de formación educativa y experiencia requeridos.

Para la habilitación de la propuesta, se deberá diligenciar y aportar la siguiente documentación:

- i. Hoja de vida del profesional.
- ii. Carta de compromiso
- iii. Fotocopia de la tarjeta o matrícula profesional vigente, si el integrante es extranjero, deberá adjuntar el documento que corresponda, según la legislación del país donde lo obtuvo.
- iv. Fotocopia de los títulos por estudios universitarios de pregrado o postgrado, y certificaciones según aplique, relacionados con el perfil, con el cumplimiento de los requisitos legales vigentes.
- v. Certificado de vigencia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia de la tarjeta profesional, para los profesionales que la ley establezca este requisito para ejercer su profesión.
- vi. Fotocopia legible del documento de identificación: cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o pasaporte.
- vii. Certificado de antecedentes fiscales, disciplinarios, penales, policivos, medidas correctivas y delitos sexuales, certificado de no estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios – REDAM.

www.cormagdalena.gov.co

- viii. Certificaciones de experiencia profesional, expedidas por el ente contratante, indicando el cargo específico, las funciones desempeñadas relacionadas con el perfil y el tiempo de ejecución de dichas funciones. Solo se tendrá en cuenta la información de experiencia que esté debidamente certificada.

Para la acreditación de la experiencia se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

a) Las certificaciones de experiencia deberán contener la siguiente información:

- Nombre del contratante o empleador, Nit. o Cedula
- Nombre del contratista o empleado.
- Objeto del contrato y/o cargo desempeñado
- Las funciones, actividades u obligaciones realizadas por la persona que conforma el equipo de trabajo.
- Fecha de Inicio de la relación laboral o contrato. (dd/mm/aa).*
- Fecha de terminación de la relación laboral o contrato. (dd/mm/aa).*
- Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.
- Dirección y teléfono del contratante o empleador.
- Fecha de elaboración de la certificación.

b) Para ser tenidas en cuenta cada una de las experiencias referidas, las mismas deben estar claramente delimitadas, es decir, se debe establecer la fecha de inicio (día, mes y año) y la fecha de terminación (día, mes y año) de los trabajos relacionados de manera cronológica, primero con la experiencia más reciente.

En los casos en los que no se determine la información del día de manera exacta, se tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación.

c) Para la verificación de la experiencia del personal propuesto no se tendrá en cuenta la experiencia profesional simultánea, es decir, que no se contará el tiempo traslapado de experiencias.

d) Las certificaciones sin firma no serán tenidas en cuenta para la habilitación o calificación.

e) No se aceptarán auto certificaciones, salvo para los siguientes casos en los cuales el proponente deberá acompañar la certificación de los siguientes documentos:

- Si el proponente es el mismo que certifica al profesional, además de la certificación del personal propuesto, debe acompañar copia de la certificación de ejecución de la obra o acta de recibo final o acta de liquidación, en caso contrario esta certificación no será tenida en cuenta para acreditar la experiencia específica solicitada.
- Si el profesional propuesto es el mismo que certifica, además de la certificación deberá presentar copia de la certificación de la obra o acta de recibo final o acta de liquidación.
- Si el profesional propuesto coincide con uno de los representantes legales o socios de la persona jurídica que propone o la persona natural que oferta o el representante legal del proponente plural, deberá aportar además de la certificación de experiencia, copia de la certificación de la obra o acta de recibo final o acta de liquidación.

f) La Experiencia Profesional exigida contará, a partir de la expedición de la tarjeta profesional.

g) Si una vez verificado el perfil de los profesionales presentados alguno no cumple con lo solicitado por la Entidad.

www.cormagdalena.gov.co

h) En el evento en que algún miembro del equipo de trabajo presente título obtenido en el exterior, con el fin de determinar la validez y legalidad de los mismos, dicho título deberá presentarse convalidado por el Ministerio de Educación Nacional.

i) En la ejecución del contrato, si el consultor llega a solicitar el cambio de algunos de los miembros propuestos para el equipo de trabajo, este deberá ser autorizado por el supervisor del mismo, quien verificará que el personal propuesto cumpla con las mismas o mayores calidades que el propuesto, en todo caso, hasta que no se reciba la aprobación del supervisor, no podrá ser remplazado ningún miembro del equipo de trabajo.

Para todos los integrantes del equipo de trabajo objeto de habilitación y evaluación, se deberá adjuntar el FORMATO CARTA DE INTENCIÓN, mediante la cual se comprometan a trabajar con el proponente, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato y certificar, además, que no ha participado en la preparación o elaboración de otra propuesta para la presente convocatoria, ni hace parte de otra propuesta para la presente convocatoria.

5.3 CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

Se deben incluir criterios de verificación financiera según lo establecido en los numerales 3. “Capacidad Financiera” y 4. “Capacidad Organizacional”, del Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, estos deben ajustarse al sector específico.

El Proponente y cada uno de los Integrantes de la Estructura Plural deben acreditar su capacidad financiera y capacidad organizacional a través del RUP vigente y en firme, con información financiera con corte a diciembre 31 de 2026; en el caso de no estar obligado a inscribirse en el RUP, la verificación se realizará a través del Formato correspondiente (Certificado de Experiencia y Capacidad de Proponentes No Obligados a Inscribirse en el RUP). De igual forma deberá aportar copia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia del contador y/o revisor fiscal.

Las personas jurídicas que no cuenten con estados financieros de 2025 por no haberse constituido aportarán el Certificado del RUP teniendo en cuenta la información extraída de la contabilidad, con fecha de corte al último día calendario del mes anterior a la Fecha de Cierre.

- **Índices de capacidad financiera y organizacionales para grades empresas**

Capacidad Financiera Grandes Empresas

Indicador	Índice Requerido
Índice de Liquidez	$\geq 1,21$
Nivel de endeudamiento	$\leq 70\%$
Razón de cobertura de intereses	≥ 1

Capacidad Organizacional Grandes Empresas

Indicador	Índice Requerido
ROE	$\geq 0,04\%$
ROA	$\leq 0,02\%$

- **Criterios diferenciales para Mipyme.**

www.cormagdalena.gov.co

El Proponente persona natural o jurídica que demuestre la condición de Mipyme de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, probará los siguientes indicadores:

Capacidad Financiera para Mipymes

Indicador	Índice Requerido
Índice de Liquidez	$\geq 1,1$
Nivel de endeudamiento	$\leq 75\%$
Razón de cobertura de intereses	$\geq 0,1$

Capacidad Organizacional para Mipymes

Indicador	Índice Requerido
ROE	≥ 0
ROA	≤ 0

6. FACTORES DE EVALUACIÓN

Una vez CORMAGDALENA haya determinado que la propuesta se ajusta a las exigencias Jurídicas, Financieras y Técnicas se catalogará como HABILITADA y se procederá a su evaluación y comparación. Los factores que se han determinado para efectos de calificación sobre una asignación máxima total de 100 puntos, así:

Factor	Criterio	Puntaje
Experiencia del proponente	Experiencia específica adicional del proponente	30
Experiencia del equipo profesional	Experiencia adicional del equipo de trabajo	57,5
	Formación académica adicional	
Apoyo a la industria nacional	Ley 816 de 2003	10
Trabajadores en condición de discapacidad	Artículo 2.2.1.2.4.2.7.4 del decreto 1082 de 2015	2
Emprendimientos y empresas de mujeres	Artículo 2.2.1.2.4.2.15 del decreto 1082 de 2015	0,25
Mipymes	Artículo 2.2.1.2.4.2.18 del decreto 1082 de 2015	0,25
Total		100

6.1. EVALUACIÓN TÉCNICA. EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE.

Para la obtención de los puntos susceptibles de este numeral, el proponente deberá allegar como máximo tres (3) certificaciones adicionales a las requeridas en el marco de los requisitos habilitantes del presente proceso. Para ello el proponente deberá allegar las certificaciones correspondientes. El puntaje se otorgará de la siguiente manera:

Factor	Criterio	Puntaje
Experiencia en elaboración de sistema de riesgos o mapa de riesgos o política de administración de riesgos	Si el proponente acredita un (1) contrato adicional a los requeridos para la acreditación de la experiencia habilitante, en el cual contenga dentro de su objeto la elaboración de sistema de riesgos o mapa de riesgos o política de administración de riesgos, se le otorgarán:	10
Experiencia en Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG	Si el proponente acredita un (1) contrato adicional a los requeridos para la acreditación de la experiencia habilitante, en el cual contenga dentro de su objeto la asesoría en planes, proyectos o actualización con base en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, se le otorgarán:	7
	Si el proponente acredita dos (2) contratos adicionales a los requeridos para la acreditación de la experiencia habilitante, en el cual contenga dentro de su objeto la asesoría en planes, proyectos o actualización con base en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, se le otorgarán:	10
Experiencia en Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG	Si el proponente acredita un (1) contrato adicional a los requeridos para la acreditación de la experiencia habilitante, en el cual contenga dentro de su objeto la elaboración o actualizaciones de programas de transparencia o integridad, se le otorgarán:	10
TOTAL		30 PUNTOS

Las certificaciones expedidas por el contratante deberán contener como mínimo:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Fecha de iniciación y terminación del contrato indicando día, mes y año. En caso de no especificarse el día, se tomará como fecha de iniciación el día 1 del mes relacionado y como fecha de terminación igualmente el día 1 del último mes relacionado.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato expresado en pesos colombianos, debidamente suscrita por quien expide la certificación. En caso de que con el contrato se hubieren ejecutado varias actividades, solo se tendrá en cuenta para el presente proceso, el valor relacionado con la experiencia solicitada anteriormente.
- Cuando se trate de contratos que el proponente haya ejecutado como parte de una unión temporal o consorcio, debe informar el porcentaje de participación para que con base en este la Entidad reconozca la experiencia de acuerdo con el tiempo y valor del contrato.

6.2. EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ACADÉMICA DEL EQUIPO PROFESIONAL O DE TRABAJO.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.3.2. del decreto 1082 de 2015 en el marco del procedimiento del concurso de méritos la Entidad Estatal en los pliegos de condiciones debe indicar la forma como calificará, entre otros, los siguientes criterios: a) la experiencia del interesado y del equipo de trabajo y b) la formación académica del equipo de

www.cormagdalena.gov.co

trabajo. Por lo anterior se calificará este factor de acuerdo con los siguientes criterios

Factor	Criterio	Puntaje	
Experiencia adicional del equipo de trabajo	Si el profesional presentado por el proponente para el cargo de Coordinador de Planeación Institucional acredita contratos adicionales a los exigidos para acreditar la experiencia específica habilitante se le otorgará el siguiente puntaje:	Un (1) Contrato adicional	3
		Dos (2) Contratos adicionales	6
		Tres (3) Contratos adicionales	10
		Cuatro (4) Contratos adicionales	12
		Cinco (5) Contratos adicionales	15 máximo
	Si el profesional presentado por el proponente para el cargo de Coordinador de Planeación Institucional acredita años de experiencia específica como Coordinador o Asesor o Consultor en formulación de políticas públicas y/o planeación estratégica se le otorgará el siguiente puntaje:	Tres (3) años de experiencia específica	5
		cinco (5) años de experiencia específica	10
		Siete (7) años de experiencia específica	15 máximo
	Si el profesional presentado por el proponente para el cargo de Coordinador de Planeación Institucional acredita un contrato adicional a los exigidos para acreditar la experiencia específica habilitante y el puntaje anterior, en el cual haya ejecutado o prestado asesoramiento en el Marco del Modelo Integral de Planeación y Gestión - MIPG, se le otorgará el siguiente puntaje:		7,5 máximo
	Si el profesional presentado por el proponente para el cargo de Analista de proyectos acredita contratos adicionales a los exigidos para acreditar la experiencia específica en el cual haya ejecutado o prestado asesoramiento en el Marco del Modelo Integral de Planeación y Gestión - MIPG, se le otorgará el siguiente puntaje:	Un (1) Contrato adicional	4
Dos (2) Contratos adicionales		8	
Tres (3) Contratos adicionales		10 máximo	
Formación académica adicional	Si el proponente acredita un (1) profesional dentro del equipo de trabajo con título de postgrado en nivel de maestría, se le otorgarán:	5	
	Si el proponente acredita dos (2) profesionales dentro del equipo de trabajo con título de postgrado en nivel de maestría, se le otorgarán:	10 máximo	
TOTAL		57,5 PUNTOS	

6.3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

Los Proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: i) Servicios Nacionales o con Trato Nacional o por ii) la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. La Entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por

www.cormagdalena.gov.co

ambos aspectos.

Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

Descripción	Puntaje
Al proponente que ofrezca servicios profesionales, técnicos u operativos 100% colombianos, o servicios extranjeros con trato nacional	10
Al proponente extranjero que incorpore servicios profesionales, técnicos u operativos colombianos	5

6.3.1. Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional

Descripción	Puntaje
Al proponente que ofrezca servicios profesionales, técnicos u operativos 100% colombianos, o servicios extranjeros con trato nacional	10
Al proponente extranjero que incorpore servicios profesionales, técnicos u operativos colombianos	5

En los contratos que deban cumplirse en Colombia, el servicio es nacional cuando además de ofertarse por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural integrado por estos o por estos y un extranjero con Trato Nacional se compromete a vincular el porcentaje mínimo de personal colombiano, que se desarrolla a continuación.

En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o un Proponente Plural integrado por estos, sin que sea necesaria la vinculación de un porcentaje mínimo de personal colombiano.

En el caso de los Proponentes extranjeros con Trato Nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un Proponente Plural podrán determinar si aplican las reglas previstas en este numeral o si, por el contrario, deciden acogerse a la regla de origen de su país. Para definir la regla aplicable al proceso, el Proponente extranjero con Trato Nacional así lo manifestará con el diligenciamiento de la opción 2 del “Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional”. En el caso que no se escoja la opción 2 del “Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional”, la Entidad deberá evaluar la oferta de acuerdo con las reglas previstas en este numeral.

Debido a la especialidad del contrato, en este Proceso de Contratación para el otorgamiento de puntaje no habrá bienes nacionales relevantes y, por tanto, se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los Proponentes que se comprometan a vincular durante el desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el 90% del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Además de la incorporación de personal colombiano requerido para la ejecución del

www.cormagdalena.gov.co

contrato, tratándose de Proponentes Plurales, su composición deberá estar acorde con lo exigido por la noción de Servicios Nacionales prevista en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que la modifique, sustituya o complemente, de lo que dependerá la franja del puntaje aplicable en lo referente al apoyo de la industria nacional.

Para tales efectos, en la siguiente tabla se indican las posibles composiciones de Proponentes Plurales, la regla de origen que les aplica en virtud de dicha conformación, así como la franja de puntaje correspondiente:

No.	Composición del Proponente Plural	Regla de origen aplicable	Puntaje aplicable
1.	Únicamente integrantes colombianos	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.4.1)
2.	Colombianos en asocio con extranjeros con Trato Nacional	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.4.1)
3.	Únicamente integrado por extranjeros con Trato Nacional	La regla de origen del país con el que se tenga acuerdo comercial o la del Decreto 1082 de 2015. Si el Proponente Plural no especifica a cuál regla se acoge se aplicará la del Decreto 1082 de 2015.	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.4.1)
4.	Proponente Plural en el que al menos uno de los integrantes es extranjero sin Trato Nacional.	No aplica la regla de origen del Decreto 1082 de 2015, ni la de los países de origen.	Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros (4.4.2)

6.3.1.1. Acreditación del Puntaje por Servicios Nacionales o con Trato Nacional

La Entidad asignará hasta diez (10) puntos a la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional.

Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe diligenciar el “Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional” y, además, aportar alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

- A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.
- B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
- C. Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.

Para que el Proponente extranjero con Trato Nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá diligenciar el “Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional”.

Para que el Proponente extranjero con Trato Nacional que diligencie la opción 2 del “Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional” obtenga el puntaje por Trato Nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios de: a) los Estados mencionados en la sección de Acuerdos Comerciales aplicables al Proceso de Contratación; b) los Estados en los cuales si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes colombianos gozan de Trato Nacional en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015; o c) los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

El Proponente nacional tiene la facultad de subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica. No obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La Entidad asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el “Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional”. Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas el Proponente Plural obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

4.4.2 Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros

La Entidad asignará cinco (5) puntos a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a los Proponentes Plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que se comprometan a incorporar a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

Por otro lado, el Proponente que ofrezca personal colombiano con títulos académicos otorgados en el exterior deberá demostrar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para acreditar los títulos académicos concedidos en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que reconoce el título obtenido en el exterior.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente deberá diligenciar el “Formato 7B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros”, en el cual manifieste bajo la gravedad del juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.

La Entidad únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que diligencie el “Formato 7B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros” no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El “Formato 7B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros” solo

debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que opten por incorporar personal colombiano. En el evento que un Proponente extranjero sin derecho a Trato a Nacional o un Proponente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato Nacional, en lugar del “Formato 7B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros”, diligencie el “Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional”, no habrá lugar a otorgar puntaje por el factor del numeral 4.4.1. del Pliego de Condiciones ni por el regulado en este numeral.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

6.4. TRABAJADORES EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

La entidad asignará dos (2) puntos al proponente que acredite el número mínimo de personas con discapacidad de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta de su personal en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.4 del Decreto 1082 de 2015.

Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las personas con discapacidad en el sistema de compras y contratación pública, mediante la reglamentación del puntaje al que se refiere el numeral 1 del artículo 13 de la Ley 1618 de 2013 y el desarrollo del sistema de preferencias del numeral 8 del mismo artículo, se entenderán como emprendimientos y empresas de personas con discapacidad aquellos que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

1. Que el proponente acredite alguna de las condiciones previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del decreto 1082 de 2015 a saber:

1. Personas naturales con discapacidad que ejerzan una profesión liberal. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como el título profesional correspondiente.

2. Personas naturales con discapacidad que hayan realizado actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio, durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como la copia del registro mercantil.

3. Personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de sus acciones, partes de interés o cuotas de participación pertenezcan a personas con discapacidad y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. La circunstancia de la propiedad de la persona jurídica se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista, de acuerdo con los requerimientos de ley o, el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las personas con discapacidad han mantenido su participación. Adicionalmente se debe adjuntar la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como la

copia del certificado de existencia y representación legal.

4. Personas jurídicas que tengan vinculadas laboralmente al menos una persona con discapacidad en empleos del nivel directivo de la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Por otra parte, se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada las personas con discapacidad que ocupan cargos de nivel directivo del proponente y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de las personas con discapacidad que ocupan cargos de nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, y el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social.

Parágrafo. Respecto de los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, las certificaciones de que trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

2. Que el proponente acredite dentro de su planta de personal la vinculación de personas con discapacidad, con sujeción a todas las exigencias y garantías legalmente establecidas, mediante contrato laboral con dedicación exclusiva, de acuerdo con la siguiente tabla:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad requerido
Entre 1 y 30	2
Entre 31 y 100	3
Entre 101 y 150	4
Entre 151 y 200	5
Entre 201 y 300	7
Entre 301 y 400	10
Entre 401 y 500	12
Entre 501 y 600	14
Entre 601 y 700	16
Más de 700	En adelante, por cada 100 trabajadores deberá contarse dos (2) con discapacidad adicionales

Para la asignación del puntaje, el proponente deberá acreditar el número de personas con discapacidad indicado en la tabla anterior, el cual ya incluye el mínimo exigido por la Ley

www.cormagdalena.gov.co

2466 de 2025, conforme al tamaño de su planta de personal.

La tabla en mención también incluye a las personas con discapacidad adicionales que deberá acreditar tener contratadas, el proponente que desee obtener el puntaje mencionado en este artículo. El proponente podrá acreditar alguna de las situaciones mencionadas, y en todo caso el puntaje adicional total y único a otorgar por este criterio será del dos por ciento (2%), sin que sean acumulables a efecto de la evaluación de la oferta.

La verificación de estas condiciones se realizará por parte de las Entidades Estatales con base en los siguientes documentos que el proponente deberá aportar junto con su oferta:

- Certificación expedida con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario respecto a la fecha de presentación de la oferta, suscrita por el representante legal del proponente y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, en la que conste el número de personas con discapacidad que conforman su planta de personal. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas con discapacidad. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, sin que se puedan relacionar contratos de prestación de servicios, así como el certificado de aportes a seguridad social de los últimos tres (3) meses en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, y el certificado de discapacidad expedido conforme a la normativa vigente del Ministerio de Salud y Protección Social.
- También, esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la entidad estatal contratante verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable. Cuando se trate de un proponente plural (consorcio o unión temporal), se tomará en cuenta únicamente la planta de personal del integrante con mayor participación porcentual. La aplicación de este puntaje adicional se hará sin perjuicio de los compromisos y limitaciones derivadas de los Acuerdos Comerciales Internacionales vigentes para Colombia.

Nota 1°. La Entidad, a través del interventor del contrato, deberán verificar durante la ejecución contractual que las condiciones de inclusión laborales con base en las cuales se otorgó el puntaje adicional se mantengan.

Para estos efectos, el contratista deberá presentar, con cada solicitud de pago, la documentación con la que acredite la permanencia de las condiciones mediante las cuales se obtuvo el incentivo o, en caso contrario, informar y sustentar las razones de fuerza mayor o caso fortuito que hayan impedido su cumplimiento.

La inobservancia de estas medidas y el incumplimiento injustificado en la reducción del número de trabajadores con discapacidad de la planta de personal acreditado para obtener el puntaje adicional podrá constituir causal de incumplimiento contractual y se tramitará conforme a la normatividad vigente.

Nota 2°. El proponente adjudicatario deberá observar las garantías constitucionales que

www.cormagdalena.gov.co

reconocen la protección del derecho a la estabilidad laboral reforzada de las personas naturales con discapacidad, así como la igualdad y dignidad en las condiciones laborales.

6.5. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

La Entidad asignará un puntaje de cero punto veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el Formato 12 – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar la entrega de dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición será válido para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada. Sin embargo, no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje solo se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para Mipyme.

6.6. MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA

La Entidad otorgará un puntaje de cero punto veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, éste será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada y los índices de la Capacidad Financiera y Organizacional. Sin embargo, el certificado no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

7. OFERTA ECONÓMICA

www.cormagdalena.gov.co

El valor oferta económica su sumatoria global no deberá superar el valor del presupuesto oficial establecido para el proceso de contratación que nos ocupa.

Los valores ofertados, incluyen todos los costos, gastos de personal, impuestos, imprevistos y utilidad u otros gastos que conlleve la ejecución del objeto a contratar de conformidad con las especificaciones técnicas definidas Anexo Técnico.

Para la presentación de la Lista de Precios (Oferta Económica) se debe tener en cuenta lo siguiente:

La lista de precios está integrada al SECOP II y no constituye un formato o anexo aparte, por ende, debe diligenciarse dentro de esta plataforma electrónica.

- La propuesta debe presentarse en pesos colombianos, que es la moneda oficial, conforme lo señala la Ley 31 de 1992; en caso de presentarse con centavos hasta 49 se ajustará al valor del peso inmediatamente anterior, de 50 en adelante se aproxima al valor del peso siguiente.

- El proponente deberá cotizar la totalidad de los bienes o servicios, según aplique, con el lleno de los requisitos técnicos, para poder tener en cuenta su propuesta.

- El valor total unitario ofertado debe incluir el IVA cuando a ello haya lugar, diligenciado en la lista de precio establecida en la plataforma SECOP II.

- El valor debe incluir la totalidad de los costos directos o indirectos y demás inherentes a la ejecución del contrato y por ningún motivo se considerarán costos adicionales.

- En caso de no discriminar todos los costos directos e indirectos, o no expresar que éstos se encuentran incluidos en el valor de la propuesta, los mismos se entenderán comprendidos en dicho valor.

- Se deberá incluir en el valor de la oferta, el IVA de los bienes y/o servicios ofertados y todos los impuestos a que haya lugar conforme a las normas tributarias vigentes. Si el proponente no discrimina el impuesto al valor agregado (IVA) u otro impuesto y la adquisición o servicio causa dicho impuesto, CORMAGDALENA considerará INCLUIDO en el valor total de la oferta y así lo aceptará el proponente.

- El proponente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del contrato respectivo de forma responsable y previendo la totalidad de factores que integran los costos y gastos de la ejecución del contrato.

- Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

- Corrección Aritmética: Los errores de tipo aritmético que sean cometidos por el PROPONENTE en su OFERTA ECONÓMICA serán corregidos por la entidad y éste será el valor que tomará la entidad para efectos de la OFERTA. La corrección la realizará la entidad en el momento de la verificación y evaluación de las propuestas. Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores. Las correcciones efectuadas a las OFERTAS de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.

- Son de cargo del adjudicatario el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato.

- En caso de que el valor de la propuesta supere el del presupuesto oficial destinado para la presente contratación, o cualquiera de los

- El diligenciamiento de la lista de precios en el SECOP II, se entenderá como la

www.cormagdalena.gov.co

manifestación de aceptación de las condiciones técnicas mínimas de la oferta.

○ Para efectos de seleccionar la oferta más favorable, para los proponentes que manifiesten que facturan IVA por los bienes ofertados, se comparará el valor de su oferta sumado el IVA, frente a los proponentes que no facturen este impuesto. **En todo caso, los proponentes deberán ofertar todos los valores incluido IVA (si aplica) y todos los costos directos e indirectos, tasas y contribuciones.**

○ El Proponente debe indicar en la carta de presentación si es o no responsable de declarar el IVA, en caso de que aplique dicho impuesto CORMAGDALENA lo tendrá en cuenta en el valor final de la oferta por la cual se adjudicará el presente proceso (En caso de proceder).

8. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACION

El valor estimado del Contrato se fija en la suma de **CUATROCIENTOS MILLONES DE PESOS MCTE (\$400.000.000)** incluido IVA y demás atributos que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación.

No obstante, las variables analizadas para la determinación del presupuesto del contrato por parte de CORMAGDALENA, hace parte integral de estos estudios previos la propuesta presentada por el proponente, en donde se indica el plazo, alcance de las obligaciones requeridas por CORMAGDALENA y el valor, que será el presupuesto oficial del proceso de contratación. El contratista se compromete a ejecutar integralmente todas las actividades objeto del contrato y éste se pagará a precio global fijo, hasta la suma de **CUATROCIENTOS MILLONES DE PESOS MCTE (\$400.000.000)** incluido IVA, teniendo como valor del contrato lo correspondiente a la propuesta económica del adjudicatario

8.1. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	VALOR CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
202600348 SERVICIOS DE CONSULTORÍA PRESTADOS A LAS EMPRESAS	\$400.000.000

6.2 FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO

Cormagdalena pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera:

PAGOS	DESCRIPCIÓN DE ENTREGABLES POR PAGO
Pago 1: 30% del valor de contrato	Producto 1: Diagnóstico y Plan de Trabajo
Pago 2: 30% del valor de contrato	Producto 2: 8 Políticas Institucionales MIPG

PAGOS	DESCRIPCIÓN DE ENTREGABLES POR PAGO
Pago 3: 30% del valor de contrato	Producto 2: 10 Políticas Institucionales MIPG Producto 3: Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP Producto 4: Sistema de Gestión de Riesgos para la Integridad Pública – SIGRIP Producto 5: Capacitación y Transferencia de Conocimiento Producto 6: Informe Final de Consultoría
Pago 4: 10% del valor de contrato	Liquidación del contrato

Los pagos se realizarán dentro de los treinta (30) días hábiles, posteriores al momento en que EL CONTRATISTA radique la correspondiente cuenta de cobro o factura, previo cumplimiento de los requisitos exigidos por CORMAGDALENA para los pagos, que a continuación se definen:

Informe de actividades ejecutadas y/o producto suministrado e instalados.

Constancia suscrita por el supervisor del contrato en acuse de recibo de los servicios a satisfacción.

Copia de la planilla, comprobante de pago de las contribuciones o certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, según sea el caso, al sistema de seguridad social integral, en salud, pensión y riesgos profesionales, en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2015, la Ley 1562 de 2012 y las demás normas aplicables.

El Contratista debe incluir los gravámenes adicionales (estampillas) aplicables al proceso de contratación y presentar las facturas en la dirección indicada para el efecto y publicar una copia en la plataforma SECOP II.

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

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

9. ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

El artículo 2.2.1.1.1.6 1 del Decreto 1082 de 2015, establece el deber de las Entidades Estatales de analizar el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y análisis de riesgo.

Por lo expuesto, CORMAGDALENA publicará en documento anexo al presente estudio, el respectivo estudio económico del sector conforme con el objeto y alcance del proceso.

10. GARANTIAS QUE LA ENTIDAD CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION.

10.1. Garantía de Seriedad de la Oferta

El proponente debe presentar con la propuesta una garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada será susceptible de aclaración por el proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación. Sin embargo, la no entrega de la garantía no es subsanable y se rechazará la oferta.

Las características de las garantías son las siguientes:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo y (iii) garantía bancaria.
Asegurado/ beneficiario	CORMAGDALENA identificada con NIT 829.000.127-4
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha del cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente definida en el Pliego de Condiciones.
Valor asegurado	Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial del proceso de selección.
Tomador	<ul style="list-style-type: none"> Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Para los proponentes plurales: la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

Si en desarrollo del proceso de selección se modifica el cronograma, el proponente deberá ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se hayan perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera

que el proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

10.1.1. **Garantía de Seriedad para emprendimientos y empresas de personas con discapacidad con domicilio en el territorio nacional.**

De acuerdo al artículo 2.2.1.2.4.2.7.3. del decreto 1082 de 2015 en los procesos de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos, así como en los procesos competitivos adelantados por entidades no sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, deberán establecer requisitos habilitantes diferenciales o ajustados en materia de experiencia, capacidad financiera u organizacional, o el valor de la garantía de seriedad de la oferta, con el fin de promover la participación de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad con domicilio en el territorio nacional.

Estos requisitos deberán estructurarse garantizando el cumplimiento adecuado del objeto contractual, teniendo en cuenta el alcance de las obligaciones y el principio de proporcionalidad. En desarrollo de lo anterior, se deberán establecer condiciones habilitantes diferenciadas o ajustadas que, sin comprometer los fines del contrato, faciliten el acceso de los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad.

En razón a lo anterior, Cormagdalena dará cumplimiento a la norma citada estableciendo un valor diferencial para promover la participación de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad con domicilio en el territorio nacional, de la siguiente manera:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo y (iii) garantía bancaria.
Asegurado/ beneficiario	CORMAGDALENA identificada con NIT 829.000.127-4
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha del cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente definida en el Pliego de Condiciones.
Valor asegurado	Siete por ciento (7%) del presupuesto oficial del proceso de selección.
Tomador	<ul style="list-style-type: none"> Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Para los proponentes plurales: la garantía deberá ser otorgada por

www.cormagdalena.gov.co

Característica	Condición
	todos los integrantes del proponente plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

10.2. GARANTÍAS DEL CONTRATO

10.2.1. Garantía de Cumplimiento

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

Característica	Condición												
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.												
Asegurado/ beneficiario	CORMAGDALENA identificada con NIT 829.000.127-4												
Amparos, vigencia y valores asegurados	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Amparo</th> <th>Vigencia</th> <th>Valor Asegurado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td> <td>Plazo del contrato y cuatro (4) meses más.</td> <td>Veinte (20%) del valor total del contrato.</td> </tr> <tr> <td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato</td> <td>Plazo del contrato y tres (3) años más.</td> <td>cinco (5%) del valor total del contrato.</td> </tr> <tr> <td>Calidad del servicio prestado y entregado a satisfacción</td> <td>Un (1) año contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Recibo Definitivo a satisfacción por parte de la entidad.</td> <td>Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.</td> </tr> </tbody> </table>	Amparo	Vigencia	Valor Asegurado	Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Plazo del contrato y cuatro (4) meses más.	Veinte (20%) del valor total del contrato.	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato	Plazo del contrato y tres (3) años más.	cinco (5%) del valor total del contrato.	Calidad del servicio prestado y entregado a satisfacción	Un (1) año contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Recibo Definitivo a satisfacción por parte de la entidad.	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.
	Amparo	Vigencia	Valor Asegurado										
	Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Plazo del contrato y cuatro (4) meses más.	Veinte (20%) del valor total del contrato.										
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato	Plazo del contrato y tres (3) años más.	cinco (5%) del valor total del contrato.											
Calidad del servicio prestado y entregado a satisfacción	Un (1) año contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Recibo Definitivo a satisfacción por parte de la entidad.	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.											
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el												

www.cormagdalena.gov.co

Característica	Condición
	<p>nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.</p> <ul style="list-style-type: none"> No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Información necesaria dentro de la póliza	<ul style="list-style-type: none"> Número y año del contrato Objeto del contrato Firma del representante legal del contratista En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es \$14.980.420,20 aproximar a \$14.980.421

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

10.2.2. Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual

El contratista deberá contratar un seguro que ampare la responsabilidad civil extracontractual de la Entidad con las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	CORMAGDALENA identificada con NIT 829.000.127-4 y el Contratista
Tomador	<ul style="list-style-type: none"> Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por

www.cormagdalena.gov.co

Característica	Condición
	todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Valor	200 SMMLV
Vigencia	Igual al período de ejecución del contrato.
Beneficiarios	Terceros afectados y CORMAGDALENA identificada con NIT 829.000.127-4
Amparos	Responsabilidad Civil Extracontractual de la entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista o subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3º del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
Información necesaria dentro de la póliza	<ul style="list-style-type: none"> • Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es \$14.980.420,20 aproximar a \$14.980.421

En esta póliza solamente se podrán pactar deducibles con un tope máximo del diez por ciento (10%) del valor de cada pérdida sin que en ningún caso puedan ser superiores a dos mil (2.000) SMMLV

Este seguro deberá constituirse y presentarse para aprobación de la entidad, dentro del mismo término establecido para la garantía única de cumplimiento.

Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la entidad asegurada no serán admisibles.

El contratista deberá anexar el comprobante de pago de la prima del seguro de responsabilidad civil extracontractual.

11. OBLIGACION EN MATERIA DE ACUERDOS COMERCIALES

El Proceso de Contratación está cubierto por los siguientes Acuerdos Comerciales y por la Decisión 439 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones (CAN).

Acuerdo Comercial		¿Vigente?	Entidad Estatal Cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso Contratación Cubierto por Acuerdo Comercial
			SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
Alianza Pacifico	Chile	SI	NO	NO	NO	NO
	México	SI				
	Perú	SI				
Canadá		SI	NO	NO	NO	NO
Chile		SI	NO	NO	NO	NO
Corea		SI	NO	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	NO	NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	NO	NO	NO	NO
Estado AELC		SI	NO	NO	NO	NO
México		SI	NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	NO	NO	SI
	Guatemala		SI	NO	NO	SI
	Honduras		NO	NO	NO	NO
Unión Europea		SI	NO	NO	NO	NO
Israel		SI	NO	NO	NO	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	NO	NO	NO	NO
Corea		SI	NO	NO	NO	NO
Comunidad Andina		SI	N/A	SI	NO	SI

En consecuencia, la entidad concederá trato nacional a proponentes y servicios de los Estados que cuenten con un Acuerdo Comercial que cubra el Proceso de Contratación. Adicionalmente, los proponentes de estados con los cuales el Gobierno Nacional haya certificado la existencia de trato nacional por reciprocidad recibirán este trato.

12. SUPERVISION

El control y seguimiento de la ejecución del contrato estará a cargo de Jefe de la Oficina Asesora de Planeación o quien designe el Director ejecutivo de CORMAGDALENA.

13. INDEMNIDAD

EL CONTRATISTA mantendrá indemne a la entidad CONTRATANTE contra todo reclamo, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por aquél, sus sub oferentes o proveedores, durante la ejecución del objeto contractual.

14. LIQUIDACIÓN

El presente contrato se liquidará de común acuerdo entre el CONTRATISTA y CORMAGDALENA, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato, dentro de ese plazo se acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, la liquidación se hará constar en acta que contendrá además los acuerdos, conciliaciones y transacciones a las que llegaren las partes para solucionar divergencias y poder declararse paz y salvo.

Para la liquidación se exigirá al CONTRATISTA la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad

www.cormagdalena.gov.co

a la extinción del contrato.

15. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

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

Bogotá, abril de 2026.

Mery Luz Londoño García
Jefe Oficina Asesora de Planeación

Proyectó: Componente jurídico- Hilda Castillo M-Contratista OAP