ESTUDIOS PREVIOS

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS OPERATIVOS ESPECIALIZADOS PARA EL FORTALECIMIENTO, CONTINUIDAD OPERACIONAL Y MODERNIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA".

SANTA MARTA, 2026

CONTENIDO

1 DATOS DE LA DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL CONTRATO 5

2 DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN. 5

2.1 JUSTIFICACION 5

3 OBJETO DEL CONTRATO 8

3.1 OBJETO 8
3.2 CLASIFICACION UNSPSC 8
3.3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA 9
3.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA 9
3.5 OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA 10
3.6 PLAZO DE EJECUCION 10
3.7 LUGAR DE EJECUCIÓN 10
3.8 GASTOS DE VIAJE Y DESPLAZAMIENTO 11
3.9 SUPERVISOR 11

4 LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN, ANÁLISIS DEL SECTOR RELATIVOS AL OBJETO DE CONTRATACIÓN Y CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE 12

4.1 DESCRIPCIÓN 12
4.2 ANALISIS DEL SECTOR 13
4.3 REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN 13
4.3.1 CAPACIDAD JURÍDICA 14
4.3.1.1 Existencia y Representación Legal 15
4.3.1.2 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA 19
4.3.1.3 CARTA DE RECIPROCIDAD 20
4.3.1.4 CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES 20
4.3.1.5 SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO 21
4.3.1.6 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA 21
4.3.1.7 VALIDEZ DE LA PROPUESTA 22
4.3.1.8 INEXISTENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES 22
4.3.1.9 CONFLICTO DE INTERÉS 23
4.3.1.10 ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES Y DE MEDIDAS CORRECTIVAS 23
4.3.1.11 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT) 24
4.3.1.12 COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA 24
4.3.1.13 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN 24
4.3.1.14 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) 24
4.3.1.15 CERTIFICADO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS REDAM. 26

4.3.1.16 DILIGENCIAMIENTO DE FORMATOS Y DOCUMENTOS SOPORTE DE LA INFORMACIÓN CONSIGNADA EN LA PROPUESTA. ... 26
4.3.2 EXPERIENCIA ... 27
4.3.2.1 DETERMINACIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS DE EXPERIENCIA ... 27
4.3.2.2 CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA ... 28
4.3.2.3 CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA. ... 29
4.3.2.4 CLASIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN EL "CLASIFICADOR DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS" ... 30
4.3.2.5 ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA ... 31
4.3.2.6 DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA ... 33
4.3.2.7 RELACIÓN DE LOS CONTRATOS FRENTE AL PRESUPUESTO OFICIAL ... 34
4.3.2.8 PARA SUBCONTRATOS ... 35
4.3.3 REQUISITOS TECNICOS ... 35
4.3.3.1 EQUIPO MINIMO DE TRABAJO ... 35
4.3.3.2 ESPACIO FISICO PARA LA CUSTODIA DE LOS DOCUMENTOS DE LA ENTIDAD ... 38
4.3.4 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS Y ORGANIZACIONALES ... 39
4.3.4.1 CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL ... 39
4.3.4.2 Capacidad Organizacional ... 40
4.3.5 CRITERIOS DE EVALUACION ... 41
4.3.5.1 CALIDAD ... 42
4.3.5.1.1 BODEGA DE USO EXCLUSIVO PARA LA ENTIDAD (13 PUNTOS) ... 42
4.3.5.1.2 EQUIPOS ADICIONALES DE RFID (8 PUNTOS) ... 42
4.3.5.1.3 EQUIPOS ADICIONALES PARA INTERVENCION Y CONSERVACION DOCUMENTAL (10 PUNTOS) ... 43
4.3.5.1.4 METROS LINEALES ADICIONALES DE INVENTARIO DOCUMENTAL (9 PUNTOS) ... 44
4.3.5.1.5 SUMINISTRO ADICIONAL DE UNIDADES DE CONSERVACION SIN COSTO PARA LA ENTIDAD (6 PUNTOS) 45
4.3.5.1.6 CONSULTAS Y PRESTAMOS DOCUMENTALES ILIMITADOS (6 PUNTOS) ... 45
4.3.5.2 EVALUACION ECONOMICA (34.5 PUNTOS) ... 46
4.3.5.2.1 Media geométrica con Presupuesto Oficial ... 48
4.3.5.2.2 Media Aritmética Alta ... 50
4.3.5.2.3 Media Aritmética Baja ... 50
4.3.5.2.4 Menor Valor ... 51
4.3.5.3 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL. (10 Puntos) ... 52
4.3.5.3.1 PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL ... 52
4.3.5.3.2 INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL ... 53
4.3.5.4 VINCULACION DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (1 PUNTO) ... 54
4.3.5.5 PUNTAJE ADICIONAL EN FAVOR DE LOS EMPLEADORES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y DE LOS EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (2 PUNTOS) ... 55
4.3.5.6 CONDICIONES EN FAVOR DE LA OFERTA DE BIENES Y SERVICIOS PRODUCIDOS POR LAS MIPYMES (0,25 Puntos). 57
4.3.5.7 EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES: (0,25 PUNTOS) ... 58

5 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACION DEL MISMO ... 63

5.1 VALOR TOTAL DEL CONTRATO ... 63
5.2 FORMA DE PAGO ... 64
5.3 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL ... 66

6 ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO 66

7 GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN 72

7.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA 73

7.2 GARANTÍAS DEL CONTRATO 74

8 INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL 75

De conformidad con lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, La Gobernación del Magdalena, a través de la Secretaría General, procede a elaborar el presente Estudio Previo de Conveniencia y Oportunidad, con el propósito de sustentar la necesidad de adelantar el proceso de contratación requerido para el fortalecimiento institucional de la gestión documental.

El presente documento tiene como finalidad definir la necesidad institucional, el alcance del objeto contractual y los fundamentos técnicos, jurídicos y administrativos, que permitan a los interesados valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad dentro del proceso de selección.

1 DATOS DE LA DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL CONTRATO

Dependencia solicitante:	SECRETARIA GENERAL
Nombre del secretario /Jefe de Oficina:	**JULIETH STEFANNY IDARRAGA ZABALA**
CÓDIGO UNSPSC – Código de 8 dígitos registrado en el Plan Anual de adquisiciones (PAA):	**92121500**

2 DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

2.1 JUSTIFICACION

La Gobernación del Magdalena, en cumplimiento de los principios de la función administrativa establecidos en la Constitución Política, así como de las obligaciones previstas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 594 de 2000, el Decreto 1080 de 2015, el Acuerdo 001 de 2024 y demás normas que regulan la función archivística en Colombia, tiene la responsabilidad de garantizar la adecuada administración, organización, conservación, custodia, preservación y acceso a la documentación producida y recibida por la Entidad en ejercicio de sus funciones constitucionales y legales.

En desarrollo de dichas obligaciones, la Gobernación del Magdalena ha venido adelantando acciones orientadas al fortalecimiento institucional de la gestión documental, la modernización

de sus archivos y el cumplimiento de las actividades establecidas dentro del Plan de Mejoramiento Archivístico – PMA suscrito con el Archivo General de la Nación, así como de los lineamientos definidos en la Planeación Institucional Archivística – PINAR.

No obstante, el crecimiento permanente de la producción documental de la Entidad, la complejidad de los procesos administrativos, el volumen documental existente y la necesidad de garantizar la continuidad operacional de los servicios archivísticos, hacen necesario continuar fortaleciendo la capacidad técnica, operativa y tecnológica de la Gobernación del Magdalena para asegurar el adecuado manejo de aproximadamente 16.000 metros lineales de documentación custodiada en el Archivo Central, así como de los archivos de gestión de las diferentes dependencias de la Entidad.

De igual manera, el Archivo General de la Nación, en el marco del seguimiento realizado al Plan de Mejoramiento Archivístico – PMA, evidenció la persistencia de hallazgos relacionados con la actualización e implementación del Programa de Gestión Documental – PGD, levantamiento y actualización de inventarios documentales en Formato Único de Inventario Documental – FUID, organización de archivos de gestión, conformación y control de expedientes, fortalecimiento de las transferencias documentales, intervención de fondos acumulados, administración de historias laborales y desarrollo de instrumentos archivísticos necesarios para garantizar una adecuada gestión de los documentos durante todo su ciclo vital.

Así mismo, dentro de las estrategias institucionales de fortalecimiento y modernización archivística, durante la vigencia anterior la Entidad inició la implementación de tecnología RFID para mejorar los procesos de identificación, control, ubicación y trazabilidad de los expedientes y unidades de conservación bajo custodia del Archivo Central, permitiendo optimizar los mecanismos de seguimiento documental, tiempos de respuesta en consultas y préstamos, control de movimientos documentales y recuperación oportuna de la información.

En consecuencia, para la vigencia 2026 se requiere continuar y fortalecer la implementación de esta tecnología, mediante la ampliación de la cobertura de etiquetado RFID, integración de herramientas tecnológicas para la administración documental y consolidación de mecanismos de trazabilidad y control de expedientes, en articulación con los procesos archivísticos y operativos de la Entidad, contribuyendo así al fortalecimiento de la seguridad documental, eficiencia administrativa y modernización de la gestión documental institucional.

Adicionalmente, la Gobernación del Magdalena incluyó dentro de su Planeación Institucional Archivística – PINAR de la vigencia 2026 la actualización del Programa de Gestión

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

Documental – PGD y el fortalecimiento de la gestión documental electrónica, contemplando el desarrollo de un diagnóstico integral sobre el estado actual de los documentos electrónicos de archivo, interoperabilidad, preservación digital, seguridad de la información y cumplimiento de los lineamientos emitidos por el Archivo General de la Nación, como fase inicial para la estructuración futura del Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo.

En ese sentido, la Entidad requiere contratar servicios operativos especializados que permitan garantizar la continuidad operacional, fortalecimiento técnico y modernización de los procesos de gestión documental, mediante la ejecución de actividades relacionadas con custodia documental, almacenamiento especializado, administración integral del archivo central, conservación documental, organización e inventario documental, consultas y préstamos documentales, transferencias documentales, intervención archivística, apoyo técnico en archivos de gestión y fortalecimiento tecnológico de los mecanismos de trazabilidad y administración documental.

La ejecución de estas actividades demanda la participación de un operador especializado que cuente con experiencia específica en gestión documental y archivística, capacidad operativa y logística, infraestructura física adecuada para la conservación documental, herramientas tecnológicas especializadas, metodologías archivísticas estandarizadas y personal técnico y profesional idóneo, garantizando el cumplimiento de la normatividad archivística vigente y los lineamientos técnicos establecidos por el Archivo General de la Nación.

Finalmente, la Gobernación del Magdalena no cuenta actualmente con la capacidad técnica, tecnológica, operativa y logística suficiente para ejecutar directamente la totalidad de las actividades requeridas para el fortalecimiento integral de la gestión documental institucional, razón por la cual se hace necesario acudir a la contratación de servicios especializados, de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 14 de la Ley 594 de 2000, el cual autoriza a las entidades públicas a contratar servicios de depósito, custodia, organización, reprografía, conservación y demás actividades relacionadas con la función archivística.

De conformidad con lo anterior, la Entidad necesita contratar la "PRESTACIÓN DE SERVICIOS OPERATIVOS ESPECIALIZADOS PARA EL FORTALECIMIENTO, CONTINUIDAD OPERACIONAL Y MODERNIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA".

Que dentro del presupuesto aprobado para la vigencia 2026, se asignó los recursos para este servicio, y en aras de darle trámite a lo requerido, es necesario que la entidad realice los procedimientos jurídicos legales para desarrollar el objeto, de acuerdo a la necesidad.

Que la función administrativa del Estado, se desarrolla con fundamento en los principios constitucionales de eficiencia, eficacia y transparencia, en garantía del interés general, y dado que la entidad requiere contratar con quien realice y este en capacidad de ejecutar el mismo.

3 OBJETO DEL CONTRATO

3.1 OBJETO.

Los servicios por desarrollar consisten en PRESTACIÓN DE SERVICIOS OPERATIVOS ESPECIALIZADOS PARA EL FORTALECIMIENTO, CONTINUIDAD OPERACIONAL Y MODERNIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA".

3.2 CLASIFICACION UNSPSC

En el sector de Servicios documentales se designan las actividades especializadas con los siguientes Códigos UNSPSC:.

CLASIFICACIÓN UNSPSC				DESCRIPCION
SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
43	21	17	0	Dispositivos Informáticos de entrada de datos
78	13	18	0	Servicios de Almacenamiento y Custodia
80	10	16	0	Gerencia de Proyectos
80	11	16	0	Servicio de personal temporal
80	16	15	0	Servicios de apoyo gerencial
81	11	19	0	Sistemas de recuperación de información
81	13	15	0	Metodología y Análisis

Carrera 1c Nº 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

3.3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Las especificaciones técnicas que harán parte integral del contrato que resulte del proceso de selección, se encuentran en el documento denominado **Anexo "Especificaciones Técnicas"**, adjunto al presente documento.

3.4 Obligaciones generales del contratista.

1. Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del presente Contrato, la ley, las obligaciones y condiciones señaladas en el pliego de condiciones y demás Documentos del Proceso vigente durante la ejecución del contrato, el Contratista se obliga con el departamento a:
2. Dar cumplimiento al objeto y alcance del contrato de acuerdo con lo establecido en el presente documento y en sus anexos.
3. Estar en permanente comunicación con el supervisor del contrato.
4. Facilitar la labor de seguimiento y control que realiza el supervisor, atendiendo y dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.
5. Disponer del personal idóneo, así como de los recursos logísticos, materiales, y/o equipos, necesarios para desarrollar el contrato dentro de la oportunidad y con la calidad establecidos.
6. Acreditar el cumplimiento del factor de calidad ofrecido durante la fase de selección en los plazos acordados con la Entidad.
7. Identificar las oportunidades para promover el empleo local durante la ejecución del contrato.
8. Aportar todo su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato de conformidad con lo requerido por el contratante.
9. Cumplir con las normas de gestión ambiental, así como con las normas de seguridad y salud en el trabajo que rijan durante la vigencia del presente contrato y atender las acciones y evidencias que deben presentarse de conformidad con los anexos del contrato.
10. Realizar todos los pagos de honorarios y/o salarios, parafiscales e indemnizaciones a que haya lugar e igualmente dar cumplimiento a las normas de afiliación y pago de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos), que le correspondan de acuerdo con el personal que llegare a emplear en la ejecución del contrato, en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente. Deberá demostrar, cuando sea requerido por La Entidad el aporte a los sistemas de seguridad social integral y parafiscal (Art. 50 Ley 789 de 2002) que le corresponda.
11. Manejar con la debida confidencialidad la información a que tenga acceso, así como la producida a lo largo de la ejecución del contrato.

Carrera 1c Nº 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

12. Reportar la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella cuando sea requerida por el contratante.
13. Asumir especiales obligaciones de cuidado y custodia de los bienes que la Entidad le llegue a entregar para el debido desarrollo de las obligaciones a cargo y en consecuencia estará obligado a hacer el correspondiente reintegro en especie o en dinero cuando por su culpa se produzca daño o pérdida, sin que esto excluya la indemnización de perjuicios. Lo anterior sin perjuicio de las acciones que del hecho se puedan predicar.

3.5 Obligaciones del Departamento del Magdalena

El Departamento se obliga a:

- Verificar, revisar y aprobar a través del supervisor designado, el cumplimiento de los requisitos y documentos de orden técnico exigidos como requisitos previos e indispensables para suscribir el contrato.
- Pagar en la forma establecida, las facturas presentadas por EL CONTRATISTA.
- Facilitar en forma oportuna la información solicitada por EL CONTRATISTA.
- Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
- Las demás que teniendo en cuanta la naturaleza del contrato y la debida ejecución del mismo correspondan al contratista.

3.6 Plazo de Ejecucion

El plazo estimado para la ejecución del presente contrato será HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2026, contados a partir de la expedición del Registro Presupuestal (RP), previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y aprobación de los documentos previstos en el Pliego de Condiciones.

3.7 Lugar de Ejecución

Departamento del Magdalena.

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la carrera 1 No.16-15 Palacio Tayrona – Santa Marta, Código Postal 47004.

3.8 Gastos de viaje y desplazamiento

No Aplica

3.9 Supervisor

La Gobernación del Magdalena realizará la supervisión del presente contrato por intermedio de *SECRETARIA GENERAL* o por quien el ordenador del gasto designe, quién supervisará la ejecución del contrato y tendrá a su cargo las siguientes atribuciones en el marco de lo dispuesto en los artículos 82 y 83 de la Ley 1474 de 2011:

- Realizar el seguimiento y control técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato.
- Verificar que el contratista cumpla con el objeto y obligaciones del contrato, en términos de cantidad, calidad y oportunidad de los servicios contratados, conforme a lo estipulado en el presente documento.
- Requerir al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el presente documento.
- Suscribir los documentos y actas a que haya lugar durante la ejecución del contrato.
- Recibir la correspondencia del contratista y hacer las observaciones que estime convenientes.
- Solicitar la suscripción de adiciones, prórrogas o modificaciones, previa la debida y detallada sustentación.
- Solicitar aclaraciones, adiciones, modificaciones o complementos al contenido de los informes presentados por el contratista, o de aquellos que específicamente requiera el contratante, siempre y cuando se estime su conveniencia y necesidad, propendiendo por el cumplimiento a cabalidad del objeto contratado.
- Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual.
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones para con el sistema de seguridad social integral y parafiscales, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
- Notificar de manera física o por correo electrónico al despacho del Gobernador y/o directamente a este, cuando se presenten novedades, inconsistencias o inconvenientes en el desarrollo del contrato.
- Las demás actividades inherentes a la función desempeñada, conforme a la Ley.

4 LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN, ANÁLISIS DEL SECTOR RELATIVOS AL OBJETO DE CONTRATACIÓN Y CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

4.1 DESCRIPCIÓN

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. Cabe recordar que los estudios previos forman parte esencial del contrato, como quiera que estos 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 proceso de selección y el oferente favorecido durante el mismo lapso y, más allá, durante la vigencia del contrato.

Por regla general, la escogencia del contratista se efectúa a través de la modalidad de Licitación Pública, en concordancia con lo establecido en el artículo 2, numeral 1 de la Ley 1150 de 2007 y conforme lo señalado en el Capítulo 2, Sección 1, Subsección 1 del Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional 1082 de 2015.

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que establece: "La escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de la licitación pública, con las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del presente artículo", la modalidad de selección a través de la cual se desarrollará la escogencia del contratista corresponde a la Licitación Pública, dada la cuantía de este proceso y que no se presenta ninguna de las excepciones contempladas en dicha ley.

Según lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentado por el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.1.2.2.2, y en virtud de la cuantía del presupuesto oficial para esta contratación, para el presente proceso de selección se entenderá que el ofrecimiento más favorable será el que resulte de aplicar la ponderación de elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas que serán señalados en este documento y reiterados en el pliego de condiciones.

El contrato a suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por las normas de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten. De la misma forma, y de conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 80 de 1993, a los contratos celebrados por las entidades estatales se les aplican las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas en la normatividad propia de la contratación estatal.

4.2 ANALISIS DEL SECTOR

Siguiendo los lineamientos del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 que establece el deber de las entidades estatales de analizar el sector, es decir, el mercado relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo, se elaboró el anexo correspondiente, el cual presenta el análisis del sector que sirve como soporte para la estructuración de la Licitación Pública a través del cual se seleccionará el contratista.

El análisis del sector presentado en el anexo contribuye, entre otras cosas, a establecer el contexto de la licitación pública, e identificar el segmento de la economía en el cual se ubican los posibles oferentes y aspectos importantes para tener en cuenta en el proceso de selección.

El anexo se divide en cuatro capítulos: en el primero se expone la necesidad que pretende satisfacer el DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA; en el segundo se desarrollan aspectos generales la situación económica del sector, un análisis del mercado y del servicio a contratar, un estudio técnico y un aspecto legal; en el tercero se presenta una revisión de la oferta, en donde se estudian a los posibles interesados en el proceso de selección, el cuarto denominado análisis de la demanda se describen las condiciones en las cuales la el DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA a contratado en el pasado el servicio, y como lo han hecho otras entidades estatales y el sector privado.

4.3 REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

La GOBERNACIÓN DEL MAGDALENA realizará la verificación de los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del proceso, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada a través del SECOP II.

A. Los requisitos habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple todos los aspectos se evaluarán como "cumple". En caso contrario, se evaluará como "no cumple".
B. De conformidad con la normativa aplicable, la GOBERNACIÓN DEL MAGDALENA realizará la verificación de requisitos habilitantes de los proponentes (personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura) con base en la información contenida en el RUP y los demás documentos que se exijan como formatos para el presente proceso. Para el caso de los extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia, los requisitos habilitantes se verificarán directamente por la GOBERNACIÓN DEL MAGDALENA de acuerdo con lo establecido en el presente documento.

C. Únicamente se consideran habilitados aquellos proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en el presente pliego de condiciones.
D. En el caso de proponentes plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se dé a entender algo distinto y, en todo caso, se realizará de acuerdo con las reglas del pliego de condiciones.
E. Todos los proponentes deben diligenciar el Formato 3 – Experiencia y los proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia deben diligenciar adicionalmente el Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros y adjuntar los soportes que ahí se definen.

Los proponentes obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), deben aportar certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

4.3.1 CAPACIDAD JURÍDICA

Los interesados podrán participar como proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el pliego de condiciones:

A. Individualmente como: a) personas naturales nacionales o extranjeras, b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
B. Conjuntamente, como proponentes plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los proponentes deben:

A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
B. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
C. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la Ley.
D. No estar reportados en el último Boletín de responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el proponente e integrantes de un proponente plural con domicilio en Colombia. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal

en Colombia, deben declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

La entidad debe consultar los antecedentes judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que el certificado de antecedentes disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional - Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 - Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana.

4.3.1.1 Existencia y Representación Legal

La existencia y representación legal de los proponentes individuales o miembros de los proponentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

PERSONAS NATURALES: Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía y registro mercantil actualizado, Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores contados desde la fecha de cierre del Proceso de Contratación, quedan exonerados de este requisito quienes ostenten y certifiquen la calidad de aquellas profesiones consideradas liberales.
B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

PERSONAS JURÍDICAS: Deben presentar los siguientes documentos:

A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificará:

a) Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación

legal la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo

b) Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.

c) Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

d) Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.

e) El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

f) Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

II. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días calendario antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización n suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

B. Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad con lo establecido en el presente pliego de

condiciones, en el que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:

I. Nombre o razón social completa.
II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.
IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente o miembro extranjero del proponente plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; ii) la información requerida en el presente literal, y iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración , así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

C. Entidades estatales: Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

Acto de creación de la entidad estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la entidad estatal.

NOTA: En el evento de personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán aportar un documento equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la entidad o sociedad a contratar, en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia.

- Que el objeto incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.
- Para efectos del pliego de condiciones, el plazo de ejecución del contrato será hasta 31 de diciembre de 2026.
- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o entidad.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

A. Acreditar la existencia del proponente plural e identificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso de que no exista claridad sobre el tipo de asociación se considerará como un consorcio. Si se trata de Unión temporal, se deberá establecer en la propuesta de manera determinada, cada una de las actividades que los conformantes desarrollarán durante la ejecución del contrato. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato de Conformación de Proponente Plural y podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.

B. Acreditar la designación de un representante cuya intervención deberá quedar definida en el FORMATO 2 -Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales) , de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes , en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para suscribir las actas de terminación y liquidación.

C. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y suplente, si lo hubiere, de la estructura plural.

D. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del

contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.

E. El proponente plural Unión Temporal, debe señalar expresamente cuál es la extensión de su participación en la ejecución del contrato a suscribir y en todos los casos se podrá informar sobre el porcentaje de participación de cada uno de los miembros de la persona plural Consorcio o Unión Temporal. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.

F. En la etapa contractual, no podrá ser modificada la conformación de la persona plural sin el consentimiento previo de la entidad.

Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del proponente plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

4.3.1.2 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Se elaborará a partir del modelo en el Formato 1. suministrado en los documentos del proceso y deberá estar firmada por el proponente si éste es persona natural; por el representante legal si es persona jurídica o por el representante del consorcio o unión temporal, o el apoderado designado para el efecto, en cuyo caso deberá aportar junto con la propuesta el respectivo poder. Para el caso de personas naturales o jurídicas extranjeras, deberá estar firmada por la persona autorizada en Colombia para su representación.

Si la propuesta es presentada en Unión Temporal o Consorcio, la carta de presentación de la propuesta deberá ser suscrita por el Representante Legal de la figura asociativa debidamente facultado en los términos de ley.

Nota 1. En concordancia con lo anterior, el proponente deberá diligenciar y adjuntar con su propuesta formato de AUTORIZACIÓN PARA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA DE ACTOS ADMINISTRATIVOS, suministrado por la entidad y por medio del cual, autoriza al CONTRATANTE para remitir vía correo electrónico, todos los actos administrativos de carácter particular, proferidos por la Entidad que deban ser objeto de notificación electrónica, de acuerdo con lo previsto en el artículo 56 y siguientes de la Ley 1437 de 2011.

Nota 2. Si los documentos precitados se encuentran incompletos o su contenido no está conforme a lo exigido en el presente estudio previo, la Entidad solicitará aclaración al proponente para que subsane lo pertinente.

4.3.1.3 CARTA DE RECIPROCIDAD

Si el proponente es extranjero, conforme a lo establecido en el artículo 20 de la Ley 80 de 1993.

4.3.1.4 CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

PERSONAS JURÍDICAS

El proponente persona jurídica debe presentar el FORMATO 5 – Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

La entidad no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato 5 – Pagos de seguridad social y aportes legales.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

PERSONAS NATURALES

El proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del proponente plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los numerales anteriores.

4.3.1.5 SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

En caso de que el adjudicatario, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del contrato personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad de juramento.

ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista debe acreditar, para realizar cada pago del contrato, que se encuentra al día en los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

4.3.1.6 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 el capítulo de garantías, en el numeral relacionado con la Garantía de Seriedad de la Oferta.

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.

El proponente presentará la garantía de seriedad de la oferta sobre el Diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial estimado, en caso de que oferte solo para uno de ellos o (ii) Diez por ciento o (10%) del valor del total del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección en caso de que oferte para los dos lotes.

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 (90 días). 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.

4.3.1.7 VALIDEZ DE LA PROPUESTA

La persona jurídica (o natural) y el representante legal (de la persona jurídica) deberán acreditar la no existencia de antecedentes fiscales, mediante el certificado expedido por la Contraloría General de la Nación, con fecha de expedición menor a treinta (30) días antes del cierre del proceso.

4.3.1.8 INEXISTENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

En el contrato que se derive de la presente convocatoria, EL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA aplicará las reglas sobre inhabilidades e incompatibilidades previstas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, demás normas que la modifiquen o adicionen, en cuanto sean pertinentes y todas las demás disposiciones constitucionales y legales que consagren inhabilidades e incompatibilidades para contratar. Esta declaración debe constar en la carta de presentación de la propuesta.

Para que su propuesta sea admisible, el Proponente, o todos y cada uno de los integrantes de la unión temporal o consorcio:

- No puede(n) estar incurso(s) en causal(es) de inhabilidad o incompatibilidad señalada(s) en la Constitución Política o en la ley;
- No puede(n) tener conflicto de interés de origen legal o contractual para la ejecución del Contrato;

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

- Se debe(n) encontrar en situación de cumplimiento respecto de obligaciones con el Sistema de Seguridad Social y aportes parafiscales en relación con sus empleados en Colombia. Esto lo deberán demostrar además de lo dispuesto en la ley 789 de 2002 con las copias de los aportes parafiscales y a la seguridad social en salud de los seis meses anteriores a la apertura del presente proceso de selección.
- No debe haber sido objeto de sanciones, declaratorias de caducidad, incumplimiento, etc, relacionadas con otros procesos de contratación pública, sean o no de alimentación escolar o afines. En el caso de los proponentes plurales, todos sus miembros deben estar exentos de este tipo de sanciones, incumplimientos y/o declaratorias de caducidad. El ocultamiento de información relativa a lo anterior será causal de rechazo de la propuesta, lo mismo que el ocultamiento de información sobre las calidades y reputación del proponente que fuere importante para EL DEPARTAMENTO al momento de verificar la idoneidad de los proponentes.
- El proponente singular o plural deberá aportar carta y/o certificación de encontrarse libre de todo tipo de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés.

4.3.1.9 CONFLICTO DE INTERÉS

Serán inadmisibles las propuestas presentadas por Proponentes que, en calidad de contratistas o integrantes de un contratista hayan realizado o se encuentren realizando, a favor de EL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA, actividades relacionadas con estudios, asesorías, diseños, gerencias de proyecto, prestación de servicios de apoyo en la planeación, entre otras, inherentes al objeto del proceso.

También serán inadmisibles las propuestas presentadas por matrices, sucursales o subordinadas de contratistas o integrantes de contratistas de las características indicadas en el párrafo anterior, o que hagan parte del mismo grupo empresarial del Contratista o integrante del Contratista en cuestión. Al presentar la propuesta, se entiende que el Proponente reconoce y acepta que ni él ni sus integrantes (en el caso de uniones temporales o consorcios) se encuentran dentro de la situación descrita en este numeral, como generadora de un conflicto de interés.

4.3.1.10 ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES Y DE MEDIDAS CORRECTIVAS

Antecedentes Disciplinarios, Fiscales, Judiciales y De Medidas Correctivas De La Persona Natural, Del Proponente Persona Jurídica y Su Representante Legal, Del Representante de los Oferentes Plurales, así como de cada uno de los miembros que lo conforman.

Tanto de la persona jurídica (o natural) como del representante legal (de la persona jurídica), y de los integrantes de la estructura plural. Expedido por la Procuraduría General de la Nación, con fecha de expedición menor a treinta (30) días antes del cierre del proceso.

En todo caso el Evaluador Jurídico verificará que la persona natural, el proponente persona jurídica y su representante legal el representante de los oferentes plurales, así como cada uno de los miembros que lo conforman, no presenten antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y de medidas correctivas que les impidan la celebración del contrato derivado del proceso de selección.

4.3.1.11 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

El proponente o cada uno de sus integrantes (en caso de consorcios o uniones temporales) deberán allegar el correspondiente Registro Único Tributario actualizado a 2026..

4.3.1.12 COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA

Se deberá allegar con la propuesta copia de la cédula de ciudadanía del oferente persona natural o del representante legal de la persona jurídica, del representante legal del consorcio o unión temporal, y de quienes lo conforman los oferentes plurales.

Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

4.3.1.13 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Debidamente firmado por la proponente persona natural o por el representante legal de la persona jurídica.

4.3.1.14 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)

Se verificará la capacidad financiera y organizacional del proponente, partiendo de la información correspondiente al REGISTRO UNICO DE PROPONENTES – RUP, cuya expedición sea igual o inferior. A los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de la presentación de la propuesta, el cual debe estar vigente y renovado y en firme al momento de la adjudicación del proceso, caso contrario de no estar en firme para ese momento se rechazará la oferta del proponente. De acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 "Todas las personas naturales o jurídicas nacionales, o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que

aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, se inscribirán en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal".

Los proponentes obligados a inscribirse en el RUP deberán adjuntar como parte de su propuesta su certificado vigente y en firme. En el caso de proponentes plurales, cada uno de los miembros de la estructura plural deberá cumplir con este requisito.

Respecto de este documento, el comité evaluador verificará:

- Fecha de expedición: El certificado RUP deberá haber sido expedido máximo treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá cumplir con esta condición.
- Renovación: El artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 dispone que las personas inscritas en el RUP deberán presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto (5°) día hábil del mes de abril de cada año, so pena de cesar sus efectos. Situación jurídica que advierte frente al cierre del presente proceso, que para participar y ser habilitado al menos respecto de este requisito, los proponentes deberán presentar certificado en el que conste fecha de renovación del año 2024. Se evaluará entonces la información del proponente, y en caso de persona plural de cada uno de sus integrantes, con corte a 31 de diciembre del año 2025.
- Firmeza: En lo que refiere a la firmeza del certificado RUP, la misma deberá adquirirse máximo hasta el momento previo a la fecha establecida en el cronograma del proceso para inicio del evento de subasta, so pena de rechazo de la oferta. En virtud de lo anterior, el Registro Único de Proponentes (RUP) deberá estar vigente y en firme para poder participar en el evento subasta inversa. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá cumplir esta condición. El Municipio verificará en los medios que estime conducentes los tiempos de renovación y firmeza del RUP que presente el proponente con su propuesta y en caso de encontrar inconsistencias, requerirá al proponente para que presente su certificado de conformidad con la información que se encuentre en firme.
- Verificación multas y/o sanciones: El comité evaluador verificará la inscripción de multas y/o sanciones y/o inhabilidades que consten en el Certificado de Registro Único de Proponentes. En el evento en que el certificado RUP no referencie dicha información, corresponde al proponente certificar mediante documento complementario lo referente a este aspecto.
- Se dará total observancia y cumplimiento al artículo 2.2.1.1.1.5.7 del Decreto 1082 de 2015, en tanto al termino de vigencia del registro existente de las sanciones,

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co
@magdalenaGober @MagdalenaGober @gobernaciondelmagdalena

inhabilidades y multas que revele el certificado del RUP. De igual manera, se verificará que el proponente no se encuentre en causal de inhabilidad de las que trata la Ley 1474 de 2011 en lo que refiere al incumplimiento reiterado.

Nota: De conformidad con lo establecido en la ley, es un deber del inscrito, mantener actualizada la información que obra en el Registro Único de Proponentes.

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia no están obligadas a tener RUP, por lo anterior, el municipio evaluará los requisitos de habilitación con base en la documentación aportada para acreditar los requisitos jurídicos, técnicos y económicos Correspondientes.

4.3.1.15 CERTIFICADO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS REDAM.

En cumplimiento del numeral primero del artículo 6 de la Ley Estatutaria 2097 de 2021 "Por medio de la cual se crea el registro de deudores alimentarios morosos (REDAM) y se dictan otras disposiciones", el cual indica "(…) 1. El deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado (…)", el interesado deberá allegar "certificado deudores alimentarios morosos REDAM descargado a tráves del enlace https://carpetaciudadana.and.gov.co/ o la plataforma electrónica y/o medio autorizado que sea puesto a disposición por el Gobierno Nacional para tal fin.

Para el caso de las personas jurídicas se deberá aportar el "certificado de deudores alimentarios morosos REDAM" del representante legal.

En el caso de proponente plural (CONSORCIO o UNIÓN TEMPORAL) cada uno de sus integrantes, sea persona jurídica (representante legal) o natural, deberá aportar los certificados de deudores alimentarios morosos REDAM y cumplir individualmente con las condiciones exigidas en este numeral.

El precitado certificado deberá tener una fecha de expedición igual o inferior a los treinta (30) días calendario anterior a la fecha de presentación de la propuesta.

4.3.1.16 DILIGENCIAMIENTO DE FORMATOS Y DOCUMENTOS SOPORTE DE LA INFORMACIÓN CONSIGNADA EN LA PROPUESTA.

En la propuesta debe obrar toda la información requerida para verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes o para asignar puntaje.

Para facilitar lo anterior, el Proponente debe diligenciar TODOS los formatos y/o anexos que aparecen en los Pliegos de Condiciones e incluirlos en la propuesta.

Adicionalmente, el Proponente deberá incluir en su propuesta la documentación soporte de la información consignada en la misma y en los formatos pertinentes, requerida para acreditar y verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes o para la asignación de puntaje, de acuerdo con lo establecido al respecto en este documento.

Toda la información suministrada por el Proponente en los formatos, o en las aclaraciones que presente al respecto, se entiende consignada bajo la gravedad del juramento.

4.3.2 EXPERIENCIA

Los proponentes deben acreditar su experiencia a través de: i) la información consignada en el RUP para aquellos que estén obligados a tenerlo, ii) la presentación del **FORMATO 3 – Experiencia** para todos los proponentes y (iii) alguno de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia señalados en el presente numeral cuando se requiera la verificación de información del proponente adicional a la contenida en el RUP.

Los proponentes deberán acreditar que han ejecutado como MÍNIMO UNO (1) y MÁXIMO TRES (3) CONTRATOS, y que en sumatoria acrediten todos los códigos descritos en el presente documento, así mismo la sumatoria del valor de los contratos ejecutados, deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial representado en SMLMV, en consideración de la complejidad de los servicios a prestar, la cantidad de personal, la forma de pago y el plazo de la ejecución del contrato. La evaluación de este requisito se efectuará de acuerdo con la experiencia contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) el cual debe encontrarse vigente y en firme antes del cierre del proceso.

4.3.2.1 DETERMINACIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS DE EXPERIENCIA

Los Proponentes deben acreditar su experiencia a través de: (i) la información consignada en el RUP para aquellos que estén obligados a tenerlo, (ii) la presentación del Formato de

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

relación de Experiencia para todos los proponentes, y (iii) alguno de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia, señalados en el presente numeral cuando se requiera la verificación de información del Proponente adicional a la contenida en el RUP.

Los Proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con Entidades Estatales o privadas sometidas al ámbito de la aplicación del a Ley 594 de 2000 "Ley de Archivo"

4.3.2.2 CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA

Los contratos para acreditar la experiencia exigida deberán cumplir las siguientes características:

a) Que hayan contenido en su alcance la Prestación de Servicios Archivísticos y que sumados equivalgan a una cuantía igual o superior al 100% del Presupuesto Oficial representados en SMLMV.
b) Custodia y administración de archivo central en el cual se haya custodiado por lo menos Nueve Mil metros lineales (9000 ML) de archivo, con entidades sometidas al ámbito de aplicación de la Ley 594 de 2000,
c) Que, dentro de su experiencia, cuente con al menos un (1) contrato suscrito con Entidades sometidas al ámbito de aplicación de la Ley 594 de 2000, en el cual haya realizado la administración y control de inventarios mediante tecnologías de radiofrecuencia (RFID), incluyendo el etiquetado al menos 3000 cajas de archivo con TAGS de radiofrecuencia para entidades públicas.
d) Inventarios y/o Organización documental, con entidades sometidas al ámbito de aplicación de la Ley 594 de 2.000.
e) Que dentro de su experiencia tenga la Elaboración y/o Actualización de Instrumentos Archivísticos, como: Programa de Gestión Documental -PGD, y/o Tablas de Retención Documental -TRD, y/o Tablas de Valoración Documental -TVD.
f) Estar relacionados en el Formato 3 – Experiencia con el número consecutivo del contrato en el RUP: Los Proponentes Plurales deberán indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el Formato 3 – Experiencia. Este documento deberá ser presentado por el Proponente Plural y no por cada integrante.
g) El Proponente podrá acreditar la experiencia como mínimo de uno (1) y como máximo (3) contratos los cuales serán evaluados teniendo en cuenta lo establecido en el Pliego de Condiciones.
h) Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación.

Carrera 1c Nº 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

Para los contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, además del RUP, deben adjuntar un documento suscrito por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador Público (según corresponda) donde se indique la conformación de la empresa. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP.

Para acreditar la experiencia a la que se refiere este numeral podrá ser validada mediante los documentos establecidos en el Pliego de Condiciones.

4.3.2.3 CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA.

La Entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

A. En el Clasificador de Bienes y Servicios, el segmento correspondiente para la clasificación de la experiencia en los segmentos 43, 78, 80 y 81.
B. La Entidad contratante únicamente podrá exigir para la verificación de la experiencia los contratos celebrados por el interesado, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios hasta el tercer nivel.
C. Si el Proponente relaciona o anexa más de tres (3) contratos en el Formato 3 – Experiencia para todos los proponentes, para efectos de evaluación de la experiencia se tendrá en cuenta de los contratos aportados de mayor valor.
D. Tratándose de proponentes plurales se tendrá en cuenta lo siguiente: i) uno de los integrantes debe aportar como mínimo el cincuenta por ciento (50%) de la experiencia exigida; ii) los demás integrantes deben acreditar al menos el cinco por ciento (5%) de la experiencia requerida; y iii) sin perjuicio de lo anterior, solo uno de los integrantes, si así lo considera pertinente, podrá no acreditar experiencia. En este último caso, el porcentaje de participación del integrante que no aporta experiencia en la estructura plural no podrá superar el cinco por ciento (5%).
E. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el RUP de este o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.
F. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el valor a considerar será el registrado en el RUP o documento válido en caso de que el integrante no esté obligado a RUP, para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

G. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio, la experiencia exigida se afectará por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes. Por su parte, si el contrato fue ejecutado como unión temporal la acreditación se afectará de acuerdo con la distribución de actividades y lo materialmente ejecutado, para lo cual se deberá allegar el documento de conformación de proponente plural que discrimine las actividades a cargo de cada uno de los integrantes o que de los documentos aportados para acreditar la experiencia se pueda determinar qué actividades ejecutó cada uno de los integrantes. En caso de que lo anterior no se logre determinar, la evaluación se realizará de conformidad con lo señalado en el párrafo precedente, respecto a los consorcios

H. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un Proponente Plural para participar en el presente Proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente Proceso.

4.3.2.4 CLASIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN EL "CLASIFICADOR DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS"

Los contratos presentados para acreditar la experiencia requerida, en su conjunto, deben estar clasificados en la totalidad de los siguientes códigos:

CLASIFICACIÓN UNSPSC				DESCRIPCION
SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
43	21	17	0	Dispositivos Informáticos de entrada de datos
78	13	18	0	Servicios de Almacenamiento y Custodia
80	10	16	0	Gerencia de Proyectos
80	11	16	0	Servicio de personal temporal
80	16	15	0	Servicios de apoyo gerencial
81	11	19	0	Sistemas de recuperación de información
81	13	15	0	Metodología y Análisis

Se les requiere a los proponentes que los contratos identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios bajo el segmento UNSPSC hasta el tercer nivel que sean concordantes con el objeto principal del objeto a ejecuta.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia deberán indicar los códigos de clasificación relacionados con los bienes, obras o servicios ejecutados con alguno de los documentos válidos establecidos en el pliego de condiciones para cada uno de los contratos aportados para la acreditación de la experiencia requerida. En el evento en el que dichos documentos no incluyan los códigos de clasificación, el representante legal del Proponente deberá incluirlos en el Formato 3 – Experiencia. Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia deberán indicar los códigos de clasificación relacionados con los bienes, obras o servicios ejecutados con alguno de los documentos válidos establecidos en el pliego de condiciones para cada uno de los contratos aportados para la acreditación de la experiencia requerida. En el evento en el que dichos documentos no incluyan los códigos de clasificación, el representante legal del proponente deberá incluirlos en el Formato 3 – Experiencia.

4.3.2.5 ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Los proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno de los documentos señalados en la sección 3.5.5 del pliego de condiciones:

a. Contratante
b. Objeto del contrato
c. Principales actividades ejecutadas
d. Las cantidades, y demás condiciones de experiencia requeridas, si aplica.
e. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.
f. La fecha de terminación de la ejecución del contrato.
g. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
h. El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.
i. El porcentaje de participación en el valor ejecutado en el caso de contratistas plurales.

Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.

- Número del contrato (si tiene).
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato.
- Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).

- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).

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

Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del oferente individual o del integrante del oferente plural que desea hacer valer la experiencia, y/o documento de constitución del consorcio o Unión Temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.

Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, no será aceptado.

El valor que se contabilizará para los efectos de los valores requeridos en este numeral será aquel que se certifique como ejecutado, es decir no se tendrá en cuenta el valor no ejecutado.

De igual manera, y con el fin de verificar la experiencia, se tendrán las siguientes reglas:

- En caso de que se relacione más de un contrato en una sola certificación, para efectos de verificación se tomará la experiencia específica del proponente, directamente relacionada con los servicios y/o actividades solicitados por la Entidad, de cada contrato individualmente considerado, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente estudio previo y en el pliego de condiciones definitivos.
- Cuando el valor de los contratos con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera:
- Para el caso de contratos en dólares americanos, se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM publicada en las estadísticas del Banco de la Republica publicadas en su página oficial, para la fecha de suscripción 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 a las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de suscripción del contrato, y seguidamente a pesos colombianos.
- Cuando la experiencia a aportar haya sido obtenida con la Entidad, el proponente podrá acreditar la misma tal como está establecido en el presente estudio previo o aportando copia de los contratos suscritos, sin perjuicio que La Entidad verifique internamente la real ejecución de los mismos.

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

- La Entidad podrá en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección, verificar y solicitar ampliación de la información presentada por el oferente para la acreditación de la experiencia.
- La experiencia a tener en cuenta será en contratos ejecutados y terminados a satisfacción, entendiéndose por ésta aquella en la cual el contratista no haya sido objeto de multas o declaratorias de incumplimiento. En el evento en que alguna de dichas circunstancias se presente frente a la experiencia acreditada no se tendrá en cuenta la respectiva certificación.

NOTA 1: La Entidad 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 y que se encuentren en ejecución.

NOTA 2: Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.

En el caso de consorcios y Uniones Temporales, cada uno de sus miembros deberá aportar por lo menos un (1) contrato que cumpla con las exigencias aquí descritas.

NOTA 3: Estos contratos podrán ser los mismos previstos para la experiencia general del proponente.

4.3.2.6 DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

El Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación con el fin de complementar la información solicitada. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

a. Acta de Liquidación
b. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
c. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción, debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
d. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
e. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, para el caso de oferentes no obligados a inscribirse en el RUP, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente los documentos que se describen a continuación:

a. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.
b. Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes correspondiente al periodo de ejecución del contrato, impuesto de timbre del contrato

4.3.2.7 RELACIÓN DE LOS CONTRATOS FRENTE AL PRESUPUESTO OFICIAL

La verificación del número de contratos para acreditar la experiencia se realiza de la siguiente manera:

Número de contratos con los cuales el Proponente cumple la experiencia acreditada	**Valor a certificar (como % del Presupuesto Oficial expresado en SMMLV)**
Mínimo 1 contratos máximo 3 contratos	Con una cuantía igual o superior al 100% del Presupuesto Oficial representados en SMLMV

La verificación se hará con base en la sumatoria de los valores totales ejecutados (incluido IVA) en SMLMV de los contratos que cumplan con los requisitos establecidos en este pliego de condiciones.

El proponente cumple el requisito de experiencia si la sumatoria de los valores totales ejecutados (incluido IVA) de los contratos expresados en SMMLV es mayor o igual al valor mínimo a certificar establecido en la tabla anterior.

En caso de que el número de contratos con los cuales el proponente acredita la experiencia no satisfaga el porcentaje mínimo a certificar establecido en la tabla anterior, se calificará la propuesta como no hábil y el proponente podrá subsanarla en los términos establecidos.

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

4.3.2.8 PARA SUBCONTRATOS

Para el presente Proceso de Selección no se aceptará experiencia proveniente de subcontratos.

4.3.3 REQUISITOS TECNICOS

4.3.3.1 EQUIPO MINIMO DE TRABAJO

Para garantizar los servicios tendientes a realizar las actividades derivadas de la ejecución del futuro contrato, para que una propuesta resulte admisible, el proponente debe acreditar que cuenta con el siguiente equipo de trabajo que cumpla con los requisitos mínimos de formación académica y experiencia requeridos, como se indica a continuación:

CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA MÍNIMA	CANTIDAD
Coordinador de Proyecto	TÍTULO PROFESIONAL EN: Archivista; o Sistemas de Información, Bibliotecología y Archivística; o Sistemas de Información, y Documentación; o Ciencia de la Información, Bibliotecología y Archivística; o Ciencia de la Información y la Documentación, Bibliotecología y Archivística. CON POSGRADO EN: Gerencia de Proyectos, o Gestión de Proyectos o Formulación y Evaluación Proyectos o Gestión Documental o Gestión de la información Documental.	Acreditar mediante certificaciones experiencia profesional relacionada de mínimo Ocho (8) años y en Coordinación o Dirección de mínimo Tres (3) Proyectos con actividades de gestión documental archivística en entidades públicas o privadas que cumplan funciones públicas, donde se aplican las normas del Archivo General de la Nación y demás normas reglamentarias (Anexar hoja de vida con soportes junto con la oferta, además de la Tarjeta Profesional del Colegio Colombiano de Archivistas y certificado de antecedentes no mayor a 30 días expedido por el Colegio Colombiano de Archivistas.	1
Líder de Procesos Archivísticos	**TÍTULO PROFESIONAL EN:** Archivista; o Sistemas de Información, Bibliotecología y Archivística; o Sistemas de Información, y Documentación; o Ciencia de la Información, Bibliotecología y Archivística; o Ciencia de la Información y la	Acreditar Experiencia general como profesional de mínimo Quince (15) años. Experiencia certificada de Cinco (5) años o más en la coordinación o dirección de Proyectos de gestión documental, archivística, o similares al objeto del contrato. Dicha experiencia	1

CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA MÍNIMA	CANTIDAD
	Documentación, Bibliotecología y Archivística. CON POSGRADO EN: Archivística, o Gestión de la Información Documental, o Gerencia de Proyectos, o Gestión de Proyectos o Formulación y Evaluación Proyectos o Gestión Documental o Gestión de la información Documental.	deberá probarse a través de las respectivas certificaciones. (Anexar hoja de vida con soportes junto con la oferta, además de la Tarjeta Profesional del Colegio Colombiano de Archivistas y certificado de antecedentes no mayor a 30 días expedido por el Colegio Colombiano de Archivistas.	
Coordinador Deposito	Profesional en cualquiera de las siguientes áreas: Ingeniería, Ciencias económica, Ciencias de la información y la documentación.	Acreditar mediante certificaciones de experiencia profesional en Logística o Transporte o Distribución y Planeación de Procesos y Calidad de mínimo 4 años.	1
Asesor en RFID	**TÍTULO PROFESIONAL EN:** Ingeniería de Sistemas, o Ingeniería Electrónica o Ingeniaría Eléctrica Con título de postgrado a nivel de especialización en: gerencia de proyectos y/o gerencia de proyectos de tecnología y/o sistemas gerenciales de ingeniería y titulo de postgrado a nivel de Maestría en Ingeniería Electrónica y/o sistemas de control y automatización y/o Ingeniería de Sistemas y Computación.	Experiencia general como profesional mínimo de 15 años desde la obtención del título profesional y experiencia especifica mínimo en 2 proyectos de gestión documental en los cuales se haya implementado la tecnología RFID para entidades públicas.	1
Tecnólogo	TÍTULO: Tecnólogo en Archivística, Tecnólogo en Gestión Documental, Archivista Tecnólogo.	Experiencia Mínima de DOS (2) en procesos archivísticos. Con Tarjeta Profesional expedida por el Colegio Colombiano de Archivistas. (Anexar hoja de vida con soportes junto con la oferta, además de la Tarjeta Profesional del Colegio Colombiano de Archivistas y certificado de antecedentes no mayor a 30 días expedido por el Colegio Colombiano de Archivistas.	1

Carrera 1c Nº 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA MÍNIMA	CANTIDAD
		Dicha experiencia deberá probarse a través de las respectivas certificaciones. Vinculación mínima de Un (1) año en la compañía, acreditado con los pagos de seguridad social.	
Auxiliares de Archivo	Técnico laboral en archivo o técnico auxiliar en gestión documental o técnico en asistencia en organización de archivo o tecnólogo en gestión documental.	Acreditar mediante certificaciones experiencia en gestión documental de mínimo Un (1) Año.	8

Para acreditar este requisito el proponente deberá anexar a su propuesta las hojas de vida del personal que dispondrá para la ejecución del contrato en los cargos de **Coordinador del proyecto, Líder de Procesos Archivísticos, Asesor en RFID, y Tecnólogo**, quienes deberán cumplir con los requisitos establecidos, para tal efecto deberán cumplir por lo menos con lo siguiente:

1. Cedula de ciudadanía
2. Fotocopia del acta de grado o del diploma de pregrado.
3. Fotocopia de la tarjeta o matrícula profesional (para Coordinador de procesos archivísticos)
4. Certificaciones que acrediten la experiencia específica.
5. Carta de compromiso de participación en el proyecto.

Las certificaciones que acreditan la experiencia requerida para el Coordinador de Procesos Archivísticos, Coordinador de Logística y Operaciones, Tecnólogos en Gestión Documental, Auxiliares de Archivos, deberán tener como mínimo la siguiente información:

1. Entidad o empresa contratante. (Razón social, dirección y teléfono).
2. Objeto del contrato, cargo, funciones y/o actividades desempeñadas.
3. Fecha de inicio y terminación.
4. Nombre firma y cargo de quien certifica.

Las certificaciones podrán ser aclaradas durante el termino de traslado del informe de evaluación (sólo a solicitud de la Entidad contratante). No se permite que el proponente por iniciativa propia allegue nuevas certificaciones o documentos que adicionen o mejoren la propuesta.

NOTA: Para efectos de la evaluación de los años de experiencia del personal solicitado,

Carrera 1c Nº 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

los proyectos adelantados simultáneamente en el tiempo se computarán una sola vez, esto es, se descontará el tiempo traslapado entre los contratos relacionados.

Según el artículo 229 del Decreto Ley 019 de 2012 "Para el ejercicio de las diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior.

Se exceptúan de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud en las cuales la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional."

Por lo tanto, la experiencia del personal profesional será tenida en cuenta a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior.

En el caso que se presente dentro de la oferta personal extranjero, para la acreditación de los títulos y experiencia se tendrá en cuenta la reglamentación vigente para cada una de las profesiones y se exigirá en la oferta copia del título o diploma debidamente consularizado o apostillado.

En caso de presentarse certificaciones de estudios en el exterior del personal ofertado, estas certificaciones deberán estar convalidadas en Colombia con lo dispuesto en la Ley 1409 de 2010 "Por la cual se reglamenta el ejercicio profesional de la Archivística, se dicta el Código de Ética y otras disposiciones", y la Ley 11 de 1979 "Por la cual se reconoce la profesión de Bibliotecólogo y se reglamenta su ejercicio" y demás normas concordantes.

El evaluador designado para la evaluación Técnica verificará el cumplimiento de este requisito.

El contratista deberá ejecutar el contrato con el recurso humano propuesto y en el evento en que por circunstancias de fuerza mayor alguno de los profesionales deba ser reemplazado, se requiere la aprobación previa de la supervisión del contrato, aclarando que el nuevo profesional debe cumplir como mínimo el mismo perfil.

4.3.3.2 ESPACIO FISICO PARA LA CUSTODIA DE LOS DOCUMENTOS DE LA ENTIDAD

El proponente deberá contar con una bodega o espacio de almacenamiento que cumpla con las especificaciones técnicas señaladas por la entidad en el **Anexo No 1 – Especificaciones Técnicas.**

Para acreditar el cumplimiento de este requisito, el proponente anexo a su oferta deberá aportar el certificado de libertad y tradición expedido dentro de los 30 días previos al cierre del presente proceso (en el caso de ser propietarios) o contrato de arrendamiento (en caso de ser arrendatario), o carta de intención del propietario o potencial arrendador del inmueble; para ello junto a esta carta de intención se deberá aportar el folio de matrícula inmobiliaria donde conste que quien la suscribe es el propietario o ejerce la administración a través de una agencia inmobiliaria.

Durante la etapa de evaluación el comité evaluador designado por el Departamento para efecto de verificar las ofertas recibidas se hará una visita a las instalaciones del inmueble destinado para el depósito y administración integral de los documentos de la entidad, con el fin de corroborar si cumple con los criterios mínimos exigidos por la entidad.

4.3.4 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS Y ORGANIZACIONALES

4.3.4.1 CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

Los proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores financieros y organizacionales:

INDICADOR	FÓRMULA	MARGEN SUGERIDO
Índice de Liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	≥ 1,30
Índice de Endeudamiento	Pasivo Total / Activo Total x 100	≤ 65%
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	≥ 1,90

Los proponentes que pretendan acceder a los criterios diferenciales deberán acreditar su condición conforme al Decreto 0287 de 2026 y demás normas concordantes.

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del proponente plural (unión temporal o consorcio).

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

El proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.

El proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0).

La aplicación de dichos criterios diferenciales se realizará en armonía con los principios de proporcionalidad, selección objetiva, pluralidad de oferentes y promoción de la inclusión en el Sistema de Compras Públicas.

4.3.4.2 Capacidad Organizacional

Los proponentes deben acreditar los siguientes indicadores organizacionales:

INDICADOR	FÓRMULA	RÉGIMEN GENERAL
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio x 100	≥ 6%
Rentabilidad del Activo	Utilidad Operacional / Activo x 100	≥ 3%

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del proponente plural (unión temporal o consorcio).

Así mismo, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 0287 de 2026, la Entidad aplicará criterios diferenciales frente a la capacidad organizacional para emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, siempre que acrediten dicha condición conforme a los requisitos establecidos en la normativa vigente y en el presente proceso contractual.

Dichas condiciones diferenciales tendrán como finalidad promover la participación efectiva e inclusiva de esta población dentro del proceso de selección, sin afectar la necesidad de garantizar la capacidad técnica, administrativa y operativa requerida para la adecuada ejecución contractual.

4.3.5 CRITERIOS DE EVALUACION

La entidad calificará las ofertas que hayan cumplido con los requisitos habilitantes con los siguientes puntajes:

CONCEPTO	PUNTAJE MAXIMO
Factor de Calidad	52,00
Oferta Económica	34,50
Apoyo a la Industria Nacional	10,00
Vinculación de Personas con Discapacidad	1,00
Puntaje Adicional en favor de los empleadores de personas con discapacidad y de los emprendimientos y empresas personas con discapacidad (decreto 287 de 2026)	2,00
Condiciones de preferencias en favor de la oferta de bienes y servicios producidos por MIPYMES	0,25
Emprendimiento de Mujeres	0,25
TOTAL	**100,00**

En caso de empate en el puntaje total de dos o más Ofertas, el Departamento debe escoger el Proponente aplicando los criterios de desempate previstos en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015. Se tiene como primer factor de desempate:

- El mayor puntaje en el Factor Técnico.
- El mayor puntaje en el factor Económico.

Si el empate persiste y entre los empatados se seguirán las reglas previstas en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del decreto 1082 de 2015 del numeral 1 al cinco de manera sucesiva y excluyente, sin perjuicio a los acuerdos comerciales que Colombia tenga vigente.

4.3.5.1 CALIDAD

4.3.5.1.1 BODEGA DE USO EXCLUSIVO PARA LA ENTIDAD (13 PUNTOS)

El proponente que ofrezca una bodega y sus espacios, de uso exclusivo para la Gobernación del Magdalena, en la cual se realizaran las labores de administración guarda, custodia, almacenamiento, traslado, intervención documental y conservación de los archivos de la entidad, sin ningún costo adicional para la entidad, se le asignara puntaje así:

FACTORES	PUNTAJE
Exclusiva para la documentación de la Entidad	13 Puntos
Compartida con información de uno (1) o más Clientes	5 Puntos

NOTA: Para obtener este puntaje el oferente deberá anexar a su propuesta una declaración señalando que el espacio físico para custodia de los documentos de la entidad será para uso exclusivo de la Gobernación del Magdalena. Así mismo deberá allegar certificado de tradición y libertad con fecha no mayor a 30 días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en caso de que el inmueble sea arrendado, deberá allegar contrato de arrendamiento el cual debe estar vigente por toda la duración del contrato y un año más.

4.3.5.1.2 EQUIPOS ADICIONALES DE RFID (8 PUNTOS)

FACTORES	PUNTAJE
• Lectores de RFDI para Ingresos y Salidas UNO (1) • Lectores Tipo 2 RFID Móvil (PDA) – UNO (1)	8 Puntos

• TAGS Adhesivo sensible a la presión – Mil Quinientos (1.500)	
• Lectores de RFDI para Ingresos y Salidas - UNO (1) • TAGS Adhesivo sensible a la presión – Mil (1.000)	3 Puntos
No oferta equipos adicionales de RFID	0 Puntos

NOTA: Para obtener este puntaje el oferente deberá anexar a su propuesta una declaración señalando que entregará y configurará los equipos de RFID que oferta, sin ningún costo adicional para la Entidad.

4.3.5.1.3 EQUIPOS ADICIONALES PARA INTERVENCION Y CONSERVACION DOCUMENTAL (10 PUNTOS)

FACTORES	PUNTAJE
• DOS (2) – Estación de digitalización, incluye: (Escritorio o mesa de 1.50 x 0.60 mts, Silla ergonómica giratoria con ruedas, Computador de Escritorio (Monitor 22", CPU 8MB RAM, Procesador i5 o superior, Disco Duro 256 GB o superior, Teclado, Mouse, y Escáner Dúplex de Ciclo diario de Trabajo de 9.000 Hojas diarias). • TRES (3) Mesas para intervención documental, plegable de 1,50 Mts x 0,70 mts • OCHO (8) Módulos de estantería metálica con 6 entrepaños ajustables, Dimensiones de 200 cm de alto, 112 cms de ancho y 40 cm de fondo.	10 Puntos
• UNA (1) – Estación de digitalización, incluye: (Escritorio o mesa de 1.50 x 0.60 mts, Silla ergonómica giratoria con ruedas, Computador de Escritorio (Monitor 22", CPU 8MB RAM, Procesador i5 o superior, Disco Duro 256 GB o	4 Puntos

superior, Teclado, Mouse, y Escáner Dúplex de Ciclo diario de Trabajo de 9.000 Hojas diarias). • UNA (1) Mesa para intervención documental, plegable de 1,50 Mts x 0,70 mts • CINCO (5) Módulos de estantería metálica con 6 entrepaños ajustables, Dimensiones de 200 cm de alto, 112 cms de ancho y 40 cm de fondo.	
No oferta equipos adicionales para Intervención y Conservación documental	0 Puntos

NOTA: Para obtener este puntaje el oferente deberá anexar a su propuesta una declaración señalando que entregará y configurará los equipos de Intervención y conservación que oferta, sin ningún costo adicional para la Entidad, a los ocho (8) días siguientes del inicio del contrato.

4.3.5.1.4 METROS LINEALES ADICIONALES DE INVENTARIO DOCUMENTAL (9 PUNTOS)

FACTORES	PUNTAJE
10% adicional de los metros lineales de inventario documental contratados	9 Puntos
5% adicional de los metros lineales de inventario documental contratados	3 Puntos
No oferta metros lineales de inventario documental adicionales	0 Puntos

NOTA: Para obtener este puntaje el oferente deberá anexar a su propuesta una declaración señalando que intervendrá los metros lineales de inventario documental que oferta, sin ningún costo adicional para la Entidad, atendiendo las especificaciones técnicas descritas en el Anexo No. 1.

4.3.5.1.5 SUMINISTRO ADICIONAL DE UNIDADES DE CONSERVACION SIN COSTO PARA LA ENTIDAD (6 PUNTOS)

FACTORES	PUNTAJE
Oferta un 10% adicional de las unidades de conservación (cajas tipo X-300 y/o carpetas cuatro aletas, según las necesidades de ejecución del contrato), sin costo para la Entidad.	6 Puntos
Oferta un 5% adicional de las unidades de conservación (cajas tipo X-300 y/o carpetas cuatro aletas, según las necesidades de ejecución del contrato), sin costo para la Entidad.	3 Puntos
No ofrece unidades de conservación adicionales.	0 Puntos

NOTA 1. Las cantidades adicionales ofertadas deberán ser suministradas durante la ejecución del contrato cuando sean requeridas por el supervisor, sin generar reconocimiento económico adicional ni modificación del valor contractual.

NOTA 2. Las unidades de conservación ofertadas deberán cumplir integralmente las especificaciones técnicas, de calidad y resistencia establecidas en el Anexo Técnico No. 1.

NOTA 3. Para obtener este puntaje, el proponente deberá anexar a su oferta una manifestación escrita, suscrita por su representante legal, en la que se comprometa a suministrar las cantidades adicionales ofertadas sin costo para la Entidad y bajo las condiciones técnicas previstas en el Anexo Técnico.

4.3.5.1.6 CONSULTAS Y PRESTAMOS DOCUMENTALES ILIMITADOS (6 PUNTOS)

FACTORES	PUNTAJE
Ofrece realizar **consultas y préstamos documentales ilimitados**, durante toda la ejecución del contrato, aun cuando se agoten las cantidades inicialmente contratadas, sin costo adicional para la Entidad.	6 Puntos

Ofrece realizar hasta un **20% adicional** de consultas y préstamos documentales respecto de las cantidades contratadas, sin costo adicional para la Entidad.	3 Puntos
No ofrece consultas y prestamos adicionales.	0 Puntos

NOTA 1. El ofrecimiento comprenderá todas las modalidades de consultas y préstamos documentales contempladas en el Anexo Técnico, incluyendo la localización, preparación, préstamo, devolución y actualización de la trazabilidad documental, según corresponda.

NOTA 2. El mayor número de consultas y préstamos ofertados no modificará el valor del contrato ni dará lugar al reconocimiento de costos adicionales por parte de la Entidad.

NOTA 3. Para obtener este puntaje, el proponente deberá presentar una declaración suscrita por el representante legal en la cual manifieste expresamente que prestará el servicio adicional ofertado sin costo para la Entidad, manteniendo los niveles de servicio, tiempos de respuesta y demás especificaciones técnicas establecidas en el Anexo Técnico.

4.3.5.2 EVALUACION ECONOMICA (34.5 PUNTOS)

Para la calificación por este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética. El valor de la propuesta económica debe ser presentado en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución de las actividades del presente Proceso.

Al formular la oferta, el Proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades. Los estimativos técnicos que hagan los Proponentes para la presentación de sus ofertas deberán tener en cuenta que la ejecución del Contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los Documentos del Proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

Correcciones Aritméticas

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

a. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.
b. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, la Entidad deberá aplicar el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. Del Decreto 1082 de 2015 y los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

DETERMINACIÓN DEL MÉTODO PARA LA PONDERACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

La Entidad seleccionará el método de ponderación de la propuesta económica de acuerdo con las siguientes alternativas:

Concepto	Método
1	Media geométrica con Presupuesto Oficial
2	Media aritmética Alta
3	Media aritmética Baja
4	Menor Valor

Para determinar el método de ponderación, la Entidad tomará los centavos de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM), certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia (en su sitio web: https://www.supefflnanciera.gov.co/publicacion/60819), que rija el día hábil anterior a la fecha prevista para la publicación del informe de evaluación.

El método de ponderación se determinará de acuerdo con los rangos del siguiente cuadro:

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.24	1	Media geométrica con Presupuesto Oficial
De 0.25 a 0.49	2	Media Aritmética Alta
De 0.50 a 0.74	3	Media Aritmética Baja
De 0.75 a 0.99	4	Menor Valor

En todos los casos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7) decimal del valor obtenido como puntaje y las fórmulas se aplicarán con las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas.

Las propuestas que al aplicar las fórmulas obtengan puntajes negativos obtienen cero (0) puntos en la oferta económica.

4.3.5.2.1 Media geométrica con Presupuesto Oficial

Para el cálculo de la media geométrica con Presupuesto Oficial se tendrá en cuenta el número de propuestas válidas y se incluirá el Presupuesto Oficial del proceso de acuerdo con el siguiente cuadro:

Número de propuestas (n) [número]	Número de veces en las que se incluye el presupuesto oficial (nv) [veces]
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3
10 – 12	4
13 – 15	5
...	...

Seguidamente se determinará la media geométrica con la inclusión del Presupuesto Oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior mediante la siguiente fórmula:

$$\overline{MG_{PO}} = \sqrt[(n+m)]{PO_1 * PO_2 * PO_3 \dots * PO_n * V_1 * V_2 .. * \dots V_m}$$

Donde:

$\overline{MG_{PO}}$: Es la media geométrica con presupuesto oficial.

PO: Es el presupuesto oficial del proceso.

V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

n: Es el número de veces que se incluye el presupuesto oficial de acuerdo con la Tabla 1.

m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad Estatal.

Obtenida la media geométrica con Presupuesto Oficial se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

Obtenida la media geométrica con Presupuesto Oficial se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \begin{cases} 50 * \left(1 - \left(\frac{\overline{MG_{PO}} - V_i}{\overline{MG_{PO}}}\right)\right) \; Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \overline{MG_{PO}} \\ \\ 50 * \left(1 - 2 * \left(\frac{|\overline{MG_{PO}} - V_i|}{\overline{MG_{PO}}}\right)\right) \; Para\ valores\ mayores\ a\ \overline{MG_{PO}} \end{cases}$$

Donde:

MGpo: Es la media geométrica calculada.

Vi: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas I

En el caso de propuestas económicas con valores mayores a la media geométrica con Presupuesto Oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con Presupuesto Oficial y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Carrera 1c Nº 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

4.3.5.2.2 Media Aritmética Alta

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total corregido de la propuesta válida más alta y el promedio aritmético de las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas, para esto se aplicará la siguiente fórmula:

$$\overline{X_A} = \frac{(V_{max} + \bar{X})}{2}$$

Donde:

V_{max}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más alta.

$\bar{X}$: Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.

$\overline{X_A}$: Es la media aritmética alta.

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

$$Puntaje = \begin{cases} 50 * \left(1 - \left(\frac{\overline{X_A} - V_i}{\overline{X_A}}\right)\right) \; Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \overline{X_A} \\ \\ 50 * \left(1 - 2 * \left(\frac{|\overline{X_A} - V_i|}{\overline{X_A}}\right)\right) \; Para\ valores\ mayores\ a\ \overline{X_A} \end{cases}$$

Donde:

$\overline{X_A}$: Es la media aritmética alta.

V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

4.3.5.2.3 Media Aritmética Baja

Consiste en determinar el promedio aritmético entre la propuesta válida más baja y el promedio simple de las ofertas hábiles para calificación económica.

$$\overline{X_B} = \frac{(V_{min} + \bar{X})}{2}$$

Donde:

Vmin: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

X: Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.

XB: Es la media aritmética baja.

La Entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

$$Puntaje = \begin{cases} 50 * \left(1 - \left(\frac{\overline{X_B} - V_i}{\overline{X_B}}\right)\right) \ Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \overline{X_B} \\ \\ 50 * \left(1 - \left(\frac{|\overline{X_B} - V_i|}{\overline{X_B}}\right)\right) \ Para\ valores\ mayores\ a\ \overline{X_B} \end{cases}$$

Donde:

$\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.

V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

4.3.5.2.4 Menor Valor

La Entidad otorgará el máximo puntaje a la oferta económica hábil para calificación económica de menor valor.

$$V_{min} = Mínimo\ (V_1; V_2..; ...V_m)$$

Donde:

- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad estatal.
- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.

La Entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \frac{50 * V_{min}}{V_i}$$

Donde:

- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

4.3.5.3 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL. (10 Puntos).

Dando cumplimiento a lo preceptuado en la Ley 816 de 2003, en tanto a la adopción de criterios objetivos que permitan apoyar a la industria nacional, la Gobernación del magdalena calificará a partir de la documentación aportada en la forma exigida en el pliego de condiciones y su ponderación corresponderá con la siguiente escala:

FACTORES	PUNTAJE
Si oferta servicios con el 100% de personal Nacional	10 puntos
Si oferta servicios con el personal nacional y persona extranjero	5 puntos
Si oferta servicios con el 100% de personal extranjero	1 punto

El no diligenciamiento, su no presentación o su no suscripción de dicho formato, dará lugar a que el proponente sea evaluado con CERO (0) PUNTOS.

4.3.5.3.1 PROMOCIÓN DE 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 obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar:

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 las Cámaras de Comercio.

Para que el proponente extranjero obtenga puntaje por trato nacional debe acreditar que los servicios son originarios de los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente proceso de contratación, información que se acreditará con los documentos que aporte el proponente extranjero para acreditar su domicilio.

Para asignar el puntaje por Servicios Nacionales o por Trato Nacional el proponente nacional o extranjero con trato nacional no deben presentar el Formato Puntaje de Industria Nacional. Únicamente deber presentar los documentos señalados en esta sección.

El proponente podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía, la falta de 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 Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La entidad asignará diez (10) puntos a un proponente plural cuando todos sus integrantes cumplan con las anteriores condiciones. Cuando uno de sus integrantes no cumpla con las condiciones descritas no obtendrá puntaje por Servicios Nacionales o Trato Nacional.

4.3.5.3.2 INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL

La entidad asignará cinco (5) puntos a los proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que incorporen a la ejecución del contrato más del 90% del personal calificado de origen colombiano.

Por personal calificado se entiende aquel que requiere de un título universitario otorgado por una institución de educación superior, conforme a la Ley 749 de 2002, para ejercer determinada profesión.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o apoderado del proponente debe diligenciar el Formato Puntaje de Industria Nacional en el cual manifieste bajo la gravedad de juramento el porcentaje de personal ofrecido y su compromiso de vincularlo en caso de resultar adjudicatario del proceso.

La entidad únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el proponente que presente el Formato Puntaje de Industria Nacional no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El Formato Puntaje de Industria Nacional únicamente debe ser aportado por los proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal calificado colombiano. En el evento que un proponente nacional o extranjero con trato nacional lo presente, no será una razón para no otorgar el puntaje de promoción de servicios nacionales o con trato nacional.

Los proponentes plurales conformados por integrantes nacionales o extranjeros con derecho a trato nacional e integrantes extranjeros sin derecho a trato nacional podrán optar por la Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros de acuerdo con las reglas definidas en este numeral.

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

4.3.5.4 VINCULACION DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (1 PUNTO)

En aplicación de lo dispuesto en el Decreto 392 de 26 de febrero de 2018, la Entidad reconocerá puntaje adicional a aquel (los) oferente(s) que acrediten vinculación a la ejecución del contrato de personas en condición de discapacidad, para tal efecto se aplicarán las reglas previstas en el artículo 1 del citado decreto, así:

Puntaje adicional para proponentes con trabajadores con discapacidad. En los procesos de licitaciones públicas y concursos de méritos, para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, las entidades estatales deberán otorgar el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.
2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo del domicilio principal, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará el (1) PUNTO a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad requerido
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
MAS DE 200	5

4.3.5.5 PUNTAJE ADICIONAL EN FAVOR DE LOS EMPLEADORES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y DE LOS EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (2 PUNTOS)

La Entidad asignará dos (2) puntos al Proponente que acredite cualquiera de las condiciones previstas para acceder al puntaje adicional establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 287 de 2026, de conformidad con las reglas previstas en dicha disposición, de conformidad con el Decreto 287 de 2026, el Decreto 1082 de 2015 y las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan."

El puntaje podrá obtenerse mediante la acreditación de una de las siguientes condiciones:

a. Ser empleador de personas con discapacidad.
b. Tener la condición de emprendimiento o empresa de personas con discapacidad en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

La asignación del puntaje por vinculación de personas con discapacidad y la acreditación de condiciones para el otorgamiento del puntaje adicional se realizará conforme a las reglas previstas en el Decreto 0287 de 2026, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

Cuando el Proponente pretenda obtener el puntaje por acreditar la condición de empleador de personas con discapacidad deberá aportar los documentos previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.4 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 287 de 2026, entre ellos:

i. Formato No. 9.1 Vinculación laboral de personas con discapacidad y/o emprendimientos de empresas de personas con discapacidad.
ii. Certificación expedida por el Ministerio del Trabajo vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.
iii. Los demás documentos exigidos por la citada disposición.

Las personas con discapacidad cuya vinculación se pretenda acreditar deberán encontrarse vinculadas mediante contrato de trabajo regido por el Código Sustantivo del Trabajo, con dedicación exclusiva respecto del empleador que pretende obtener el puntaje, y dicha vinculación deberá acreditarse durante los tres (3) meses anteriores al cierre del proceso de selección, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.4 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 287 de 2026.

Cuando la oferta sea presentada por un Proponente Plural, únicamente se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante que tenga la mayor participación porcentual dentro de la estructura del Proponente Plural, conforme a lo previsto en el Decreto 287 de 2026.

Cuando el puntaje adicional se solicite en calidad de empleador de personas con discapacidad, el Proponente deberá acreditar el número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido por el Decreto 287 de 2026, conforme a la siguiente tabla.

Acreditación de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad:

Cuando el Proponente pretenda obtener el puntaje acreditando su condición de emprendimiento o empresa de personas con discapacidad, deberá aportar únicamente los documentos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 287 de 2026, según la condición que pretenda acreditar.

La Entidad únicamente verificará la documentación correspondiente a la condición acreditada por el Proponente, sin exigir simultáneamente los documentos previstos para empleadores de personas con discapacidad.

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

Mas de 700	Por cada cien (100) trabajadores adicionales deberán acreditarse dos (2) trabajadores con discapacidad adicionales.

El cumplimiento del número mínimo de trabajadores con discapacidad, el contratista adjudicatario deberá mantener durante toda la ejecución contractual las condiciones que dieron lugar al otorgamiento del puntaje adicional, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente acreditados.

Con cada solicitud de pago el contratista deberá acreditar la permanencia de las condiciones que dieron lugar al otorgamiento del puntaje adicional.

La pérdida injustificada de dichas condiciones podrá dar lugar al procedimiento de incumplimiento previsto en la Ley 80 de 1993 y las normas que la modifiquen o sustituyan.

El puntaje previsto en el presente numeral constituye un único incentivo equivalente a dos (2) puntos y será otorgado cuando el Proponente acredite cualquiera de las condiciones previstas en el Decreto 287 de 2026. Cuando un mismo Proponente acredite simultáneamente la condición de empleador de personas con discapacidad y de emprendimiento o empresa de personas con discapacidad, el puntaje no será acumulable y únicamente se otorgarán los dos (2) puntos establecidos para este criterio de evaluación.

La verificación del cumplimiento de estos requisitos será efectuada por el Comité Evaluador durante la evaluación de las ofertas.

4.3.5.6 CONDICIONES EN FAVOR DE LA OFERTA DE BIENES Y SERVICIOS PRODUCIDOS POR LAS MIPYMES (0,25 Puntos).

La Entidad otorgará puntaje al Proponente que acredite la calidad de MiPymes domiciliada en Colombia de conformidad con 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 allegados 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 MiPymes y tiene una participación igual o superior al Treinta por ciento (30 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

Se otorgará un puntaje a los bienes y servicios producidos por las MiPymes de la siguiente manera:

CONDICIÓN	PUNTAJE
El proponente que oferte servicios producidos por las Pequeñas y medianas empresas obtendrá	0,25 puntos

Este factor de ponderación solo es aplicable a las pequeñas y medianas empresas. El no diligenciamiento, su no presentación y la no suscripción de este formulario, dará lugar a que el proponente sea evaluado con CERO (0) PUNTOS. Adicionalmente a la declaración que haga el proponente, esta información será verificada en el RUP

4.3.5.7 EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES: (0,25 PUNTOS)

De acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1860 de 2021 o la norma que lo modifique o sustituya, se otorgarán cero como veinticinco puntos (0,25) puntos al proponente que demuestre ser emprendimiento y empresa de mujeres, para lo cual deberá acreditar alguno de los siguientes requisitos:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del presente Proceso de Selección. 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 conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.
2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del presente Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

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 todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar adicionalmente el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el 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.

3.Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del presente Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

4.Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Presente Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

NOTA 1: Las certificaciones de que trata el presente numeral deberán expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del presente Proceso de Selección.

NOTA 2: Tratándose de proponentes plurales, se asignará el puntaje adicional solo si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad aplicará los criterios definidos en el artículo 35 de ley 2069 del 2020

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de

familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco Que ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados

durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural .

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12. Método aleatorio. Si subsiste aún el empate, se procederá a elegir el ganador mediante el sorteo por balotas así:

Inicialmente, la Entidad procederá a incorporar en una balotera un número de balotas, identificadas con un número igual al número de Proponentes que se encuentren en condición de empatados. Sacará una balota por cada Proponente, asignándole un número de mayor a menor, con el cual participará en la segunda serie.

En la segunda serie, la Entidad incorporará en la balotera igual número de balotas al número de Proponentes empatados. El Proponente que haya obtenido el número mayor en la primera serie, será el primero en sacar la balota con el número que lo identificará en esta segunda serie, y en forma sucesiva (de mayor a menor) procederán los demás Proponentes.

El Proponente que, en esta segunda serie, saque la balota con el número mayor, será quien ocupe el primer puesto en el orden de elegibilidad y de manera sucesiva (de mayor a menor) hasta obtener el segundo puesto en el orden de elegibilidad. Una vez se cuente con los Proponentes ubicados en el primer y segundo orden de elegibilidad se dará por terminado el sorteo.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para los criterios anunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

PARÁGRAFO TERCERO: El parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993 –«Por la cual se expiden normas para apoyar de manera especial a la mujer cabeza de familia»– establece que «La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, desde el momento en que ocurra el respectivo evento, deberá ser declarada ante notario por cada una de ellas,

expresando las circunstancias básicas del respectivo caso y sin que por este concepto se causen emolumentos notariales a su cargo

Por su parte, el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 –«Por la cual se dictan normas de sensibilización, prevención y sanción de formas de violencia y discriminación contra las mujeres, se reforman los Códigos Penal, de Procedimiento Penal, la Ley 294 de 1996 y se dictan otras disposiciones»–, dispone que «Las situaciones de violencia que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditaran con la medida de protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos adicionales». Según los artículos 16 y 17 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas. La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada. Por lo tanto, este documento permite acreditar la situación de mujer víctima de violencia intrafamiliar.

PARÁGRAFO CUARTO: Para poderse beneficiar del factor de desempate, el proponente plural debe estar constituido i) por mujeres cabeza de familia o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o ii) por personas jurídicas en las cuales tales mujeres participen mayoritariamente. Como la norma exige que la participación mayoritaria sea en la «persona jurídica», en caso de existir varias personas jurídicas integrando el proponente plural, cada una de ellas debe acreditar la participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar.

PARÁGRAFO QUINTO: Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellos adultos mayores objeto de esta Ley que hayan estado vinculados con una anterioridad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

Para estos efectos, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes que cumplan con lo aquí señalado a la fecha de cierre del proceso de selección".

PARÁGRAFO SEXTO: El Ministerio del Interior es la autoridad encargada de certificar la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas. Lo anterior, se fundamenta en las competencias de la Dirección de Asuntos Indígenas, Rom y Minorías, así como de la Dirección de Asuntos para Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palanqueras, se deberá presentar dicha certificación con el propósito de acreditar por parte del proponente que por lo menos el 10% de sus trabajadores pertenecen a estas poblaciones.

PARÁGRAFO SEPTIMO: La Agencia para la Reincorporación y la Normalización –ARN– entidad adscrita a la Presidencia de la República, que está encargada de coordinar, asesorar

y ejecutar –con otras entidades públicas y privadas– la Ruta de Reintegración de las personas desmovilizadas de los grupos armados al margen de la ley dicha autoridad certifica esta condición.

PARÁGRAFO OCTAVO: La condición de Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES», dicha situación se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018.

5 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACION DEL MISMO

5.1 Valor total del contrato

El Departamento del Magdalena, ha dispuesto para los efectos, y conforme al perfil requerido para esta contratación, como valor total para la presente contratación la suma **TRES MIL TREINTA Y SEIS MILLONES TREINTA Y NUEVE MIL SETENTA Y DOS PESOS M/CTE IVA INCLUIDO ($3.036.039.072,00)**, para el año de suscripción del contrato 2026 suma que se discrimina de la siguiente manera:

Al formular la propuesta el Proponente deberá determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás gravámenes que conlleven la celebración, ejecución y liquidación del Contrato, observando que aquellos son de cargo exclusivo del Contratista, con excepción de los que por expresa disposición legal correspondan al ente territorial. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tal concepto.

El DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA solo pagará los valores del Contrato; no reconocerá suma adicional alguna por impuestos, así estos fueren establecidos con posterioridad al Cierre de la Licitación, y siempre y cuando en los Datos de la Licitación o en la Minuta del Contrato no se establece algo diferente. Así y para efectos de estructurar el valor de la oferta, el proponente deberá tener en cuenta, además de los impuestos de carácter nacional y los demás conceptos señalados en este numeral, los siguientes descuentos departamentales que deberá realizar para efectos de legalización del contrato, así:

DESCRIPCION TARIFA	PORCENTAJE Y/O VALOR
PRO-DESARROLLO DEPARTAMENTAL	**1/100 (1%)**
ESTAMPILLA PRO-HOSPITALES UNIVERSITARIOS PUBLICOS	**2/100 (2%)**
ESTAMPILLA PRO-UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA	**2/100 (2%)**
PROCULTURA	**1/100 (2%)**

PRO-BIENESTAR DEL ANCIANO	**3/100 (3%)**
PRO-DEPORTE	**1/100 (1%)**

NOTA 1: Para efectos del pago de estos impuestos del orden departamental, el contratista se someterá a los que resulten de la liquidación que practique el DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA.

NOTA 2: Las estampillas antes relacionadas serán descontadas de cada pago realizado al contratista.

El contratista con la suscripción del contrato acepta que en el evento en que el valor total a pagar tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a 50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el contrato.

La entidad, para respaldar el compromiso derivado del presente proceso de contratación, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

DESTINACIÓN DEL GASTO: (señalar con una "x")	Inversión		**N° BPIN:**	
	Funcionamiento	**X**		
FUENTE DE LOS RECURSOS: (señalar con una "x")	Presupuesto General de la Nación – PGN			
	Sistema General de Participaciones SGP. No incluye AESGPRI			
	Recursos Propios			**X**
	Recursos de Crédito			
	Recursos propios Entidades Autónomas			
	Recursos en especie			
	Recursos privados/cooperación			
	Asignación Especial SGP para Resguardos Indígenas – AESGPRI			
	Otros Recursos			

5.2 Forma de pago

Una vez perfeccionado el contrato y cumplidos los requisitos para su ejecución, **EL DEPARTAMENTO** cancelará al CONTRATISTA de la siguiente forma:

El Departamento pagará al contratista de acuerdo a la naturaleza del contrato, así:

1) El servicio de depósito se cancelará en mensualidades en los primeros cinco días de la presentación del servicio (de acuerdo con lo estipulado por el Archivo general de la nación Jorge Palacios Preciado -AGN).
2) Los demás servicios y actividades del contrato se cancelarán en pagos parciales de acuerdo con los avances de los servicios prestados durante el periodo facturado, una vez recibidos a satisfacción y previa presentación de: **a)** La factura correspondiente con el cumplimiento de los requisitos fiscales y legales, **b)** Certificación suscrita por el Supervisor Contractual en la que consta que se ha cumplido a satisfacción con el objeto del Contrato, **c)** Certificación del pago de aportes parafiscales y de seguridad social, esto en cumplimiento de la Ley 789 de 2002 y el Articulo 23 de la Ley 1150 de 2007.

El Departamento efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación. Deberán ser tramitadas por el contratista, las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del Departamento o costo para ella. Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía de cumplimiento en caso de que se le requiera, son de cargo exclusivo del Contratista. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

Reglas comunes a todas las opciones:

La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.

La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

El Contratista deberá acreditar para cada pago derivado del contrato, que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar.

5.3 Certificado de Disponibilidad Presupuestal

Número certificado disponibilidad presupuestal.	Fecha certificado disponibilidad presupuestal.	Valor certificado de disponibilidad presupuestal
919	2/03/26	$ 2.596.000.000
789	23/02/26	$ 540.000.000
1505	15/05/26	$ 201.744.606

6 ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

El Departamento del Magdalena, en cumplimiento de los postulados Constitucionales, legales y reglamentarios, especialmente los contenidos en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, documento CONPES 3714 de diciembre 1 de 2011 y demás normas concordantes, da cumplimiento a los lineamientos de la política de manejo de riesgos previsibles en los contratos estatales, partiendo de su tipificación, estimación y asignación para cada contrato en la fase de elaboración del estudio previo.

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

Tabla de Riesgos y Forma de Mitigarlos

No.	Etapa	Riesgo Identificado	Descripción del Riesgo	Probabilidad	Impacto	Nivel de Riesgo	Consecuencia	Medidas de Prevención / Mitigación	Responsable	Asignación del Riesgo	Mecanismo de Seguimiento
1	Precontractual	Deficiencias en estudios previos	Información insuficiente o inconsistente para estructurar adecuadamente el proceso contractual.	Media	Alto	Alto	Observaciones, retrasos o declaratoria desierta.	Validación técnica, jurídica y financiera de estudios previos.	Entidad	Entidad	Revisión por comité técnico y jurídico.
2	Precontractual	Subestimación del volumen documental	El volumen real del archivo puede superar las cantidades estimadas.	Media	Alto	Alto	Incremento de costos y ampliación de plazo.	Diagnóstico archivístico preliminar y validación por muestreo técnico.	Entidad	Entidad	Seguimiento técnico y actas de ejecución.
3	Contractual	Incumplimiento en tiempos de ejecución	Retrasos en actividades de traslado, custodia o intervención documental.	Media	Alto	Alto	Afectación operativa y administrativa.	Cronograma detallado, supervisión y aplicación de cláusulas contractuales.	Contratista	Contratista	Informes de avance y seguimiento mensual.
4	Contractual	Deficiencia en calidad del servicio archivístico	Intervenciones archivísticas sin cumplimiento de lineamientos AGN.	Media	Alto	Alto	Reprocesos y afectación documental.	Verificación técnica y supervisión archivística permanente.	Contratista	Contratista	Auditorías e informes técnicos.
5	Contractual	Pérdida o alteración	Posible extravío, deterioro o alteración	Baja	Crítico	Alto	Pérdida de información	Protocolos de custodia, trazabilidad y	Contratista	Contratista	Inventarios, actas y controles de

No.	Etapa	Riesgo Identificado	Descripción del Riesgo	Probabilidad	Impacto	Nivel de Riesgo	Consecuencia	Medidas de Prevención / Mitigación	Responsable	Asignación del Riesgo	Mecanismo de Seguimiento
		documental	de expedientes durante manipulación o traslado.				institucional.	control documental.			préstamo.
6	Contractual	Fallas en custodia documental	Condiciones inadecuadas de almacenamiento o conservación.	Media	Alto	Alto	Deterioro físico y biológico de documentos.	Controles ambientales, monitoreo y cumplimiento SIC.	Contratista	Contratista	Inspecciones técnicas periódicas.
7	Contractual	Presencia de biodeterioro documental	Propagación de agentes biológicos en documentación almacenada.	Alta	Alto	Crítico	Afectación documental y riesgos sanitarios.	Limpieza especializada, aislamiento y conservación preventiva.	Compartido	Compartido	Monitoreo ambiental y reportes técnicos.
8	Contractual	Limitaciones de infraestructura del contratista	Capacidad insuficiente de almacenamiento o equipos.	Media	Alto	Alto	Interrupción parcial del servicio.	Verificación previa de capacidad operativa y técnica.	Contratista	Contratista	Visitas técnicas y supervisión contractual.
9	Contractual	Fallas en plataforma tecnológica	Interrupciones en sistema SaaS o visor documental.	Media	Medio	Medio	Demoras en consultas y acceso documental.	Backups, soporte técnico y contingencia tecnológica.	Contratista	Contratista	Monitoreo de disponibilidad y soporte.
10	Contractual	Acceso no autorizado a información	Consulta o divulgación indebida de información documental.	Baja	Crítico	Alto	Riesgo jurídico y violación de confidencialidad.	Protocolos de seguridad y control de accesos.	Contratista	Contratista	Logs de acceso y auditoría.
11	Ejecución	Accidentes laborales	Accidentes del personal durante manipulación	Media	Alto	Alto	Suspensión parcial de actividades y	Implementación SG-SST y uso de EPP.	Contratista	Contratista	Reportes SG-SST y supervisión.

No.	Etapa	Riesgo Identificado	Descripción del Riesgo	Probabilidad	Impacto	Nivel de Riesgo	Consecuencia	Medidas de Prevención / Mitigación	Responsable	Asignación del Riesgo	Mecanismo de Seguimiento
			documental o traslado.				sanciones.				
12	Ejecución	Variaciones económicas	Incremento en costos operativos o logísticos.	Media	Medio	Medio	Afectación equilibrio económico contractual.	Planeación financiera y monitoreo económico.	Compartido	Compartido	Seguimiento financiero contractual.
13	Ejecución	Eventos ambientales	Inundaciones, humedad o fallas eléctricas en depósito documental.	Baja	Crítico	Alto	Daño masivo a documentación.	Plan de contingencia y sistemas de protección.	Contratista	Contratista	Inspecciones y simulacros.
14	Postcontractual	Entrega incompleta de inventarios	Inconsistencias en entrega final de documentación e inventarios.	Media	Alto	Alto	Dificultades de control y consulta documental.	Validación conjunta y actas de cierre.	Contratista	Contratista	Revisión final y acta de liquidación.

AUDIENCIA DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS

En la fecha, hora y lugar señalado en el cronograma del proceso de contratación se llevará a cabo la audiencia pública de asignación de riesgos. En la misma, a solicitud de cualquiera de las personas interesadas en el proceso, se podrá precisar el contenido y alcance del pliego de condiciones.

Los interesados presentarán las observaciones que estimen pertinentes sobre la asignación de Riesgos. La Matriz 3 – Riesgos en la cual se tipifican los riegos previsibles, preparada por la entidad hace parte integrante del presente pliego de condiciones y los interesados podrán presentar sus observaciones durante el plazo de la licitación o en la audiencia prevista para el efecto.

Los proponentes deben realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera tal que el proponente deberá tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del contrato.

Si el proponente que resulte adjudicatario ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa de las del contrato ni le dará derecho a rembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

MULTAS

Se causarán multas equivalentes al 0.5% del valor del contrato por cada día calendario transcurrido a partir del tercer día hábil siguiente al momento en que se verifique la existencia de investigaciones penales, medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del Contratista, sin que estas hayan sido notificadas a la Entidad. La sumatoria de estas multas no podrá ser superior al 10% del valor del contrato.

Si durante la ejecución del Contrato se generaran incumplimientos del Contratista, se causarán las siguientes multas:

Causales:

1. Por atraso o incumplimiento del cronograma, se causará una multa equivalente al 0.5% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso.
2. Por no mantener en vigor, renovar, prorrogar, obtener para la etapa siguiente, corregir o adicionar las garantías, en los plazos y por los montos establecidos en la cláusula, de acuerdo al contrato inicial o sus modificaciones, se causará una multa equivalente al 1% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento; sin perjuicio de que con esta conducta se haga acreedor a otras sanciones más gravosas.
3. Si el Contratista no entrega la información completa que le solicite el interventor, que se relacione con el objeto del contrato, dentro de los plazos y en los términos de cada requerimiento, se causará una multa equivalente al 0,2% del valor del contrato. Estas multas se causarán sucesivamente por cada día de atraso, hasta cuando el Contratista demuestre que corrija el incumplimiento respectivo a satisfacción del interventor.
4. Por atraso imputable al Contratista en la firma del acta de inicio o no iniciar la ejecución en la fecha pactada, se causará una multa diaria equivalente al 0,3% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso. Igual sanción se aplicará en caso de que el Contratista no inicie efectivamente con la ejecución del contrato en la fecha acordada.
5. Por atraso en la entrega final, el Contratista se hará acreedor a una multa equivalente al 1% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso.
6. Por incumplir las órdenes dadas por la interventoría, el Contratista se hará acreedor a una multa equivalente al 0,3% del valor del contrato, por cada orden incumplida.
7. Por incumplir el ofrecimiento otorgado en cuanto al factor calidad, al Contratista se le impondrá una multa equivalente al 0,5% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento de dicha obligación.
8. Por cambiar el personal presentado a la interventoría, sin la aprobación previa de esta, al Contratista se le impondrá una multa equivalente al 0,5% del valor del contrato.
9. Por atraso en el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la seguridad social, parafiscales, o pago de salarios o honorarios de alguno o algunos de sus empleados o Contratistas, al Contratista se le impondrá una multa equivalente a 0.5 salarios mínimos mensuales legales vigentes, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento de dicha obligación.
10. La Entidad incluirá las demás causales que considere convenientes teniendo en cuenta las obligaciones pactadas en el contrato.

Parágrafo 1. Las multas son apremios al Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil.

Parágrafo 2. En caso de que el Contratista incurra en una de las causales de multa, este autoriza a la Entidad Contratante para descontar el valor de la misma, la cual se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al Contratista, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato.

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

Parágrafo 3. El pago en cualquier forma, incluyendo la deducción de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en las multas impuestas, no exonerará al Contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato.

Parágrafo 4. En caso de que el Contratista reincida en el incumplimiento de una o de varias obligaciones se podrán imponer nuevas multas.

Parágrafo 5. Para efectos de la imposición de las multas el Salario Mínimo Diario o Mensual Vigente, será aquel que rija para el momento del incumplimiento del contrato.

Parágrafo 6. El monto de ninguna de las sanciones asociadas a cada causal de multa, aplicada de forma independiente, podrá ser superior al 5% del valor del contrato, particularmente frente a aquellas que se imponen de forma sucesiva. Lo anterior, sin perjuicio de que se inicie un nuevo procedimiento sancionatorio para efectos de imponer nuevas multas.

CLÁUSULA PENAL

En caso de incumplimiento grave por parte del Contratista de las obligaciones contraídas en el contrato o en caso de declaratoria de caducidad, la entidad podrá aplicar la cláusula penal pecuniaria al Contratista hasta por un valor del diez (10%) por ciento del valor del contrato, suma que la entidad hará efectiva mediante el cobro de la garantía única de cumplimiento o, a su elección, de los costos que adeude al Contratista, si los hubiere. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios, de conformidad con los artículos 870 del Código del Comercio y 1546 del Código Civil.

Parágrafo 1. El pago de la presente cláusula penal no extinguirá las obligaciones contraídas por el Contratista en virtud del presente contrato. En consecuencia, la estipulación y el pago de la pena dejan a salvo el derecho de la Entidad de exigir acumulativamente con ella el cumplimiento o la resolución del contrato, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios ocasionados en virtud del incumplimiento total o parcial o del cumplimiento tardío o imperfecto de las obligaciones a cargo del Contratista.

7 GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Justificación de la solicitud

De acuerdo con el análisis que sustenta la exigencia de garantías destinadas a amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del

contrato, EL CONTRATISTA deberá constituir a su costo y a favor de LA GOBERNACION DEL MAGDALENA, NIT. 800.103.920-6 dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la siguiente garantía:

7.1 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	DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA identificada con NIT 800.103.920-6
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.
Valor asegurado	Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial del proceso de selección
Tomador	• 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

Característica	Condición
	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.

7.2 GARANTÍAS DEL CONTRATO

El contratista deberá constituir a su costa y a favor del Departamento, una garantía en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 para amparar el cumplimiento de las obligaciones surgidas en el contrato, la cual se mantendrá vigente durante el plazo de la ejecución del contrato y liquidación del mismo y se ajustará a los límites, existencia y extensión de los siguientes amparos:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento delcontrato	Deberá ser equivalente al 10% del valor del contrato	Vigencia igual al plazo del mismo y seis (6) meses más.

Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.	Deberá ser equivalente al 5% del valor del contrato	Vigencia igual al plazo del mismo y tres (3) años más.
Calidad del servicio.	Deberá ser equivalente al 20% del valor del contrato	Vigencia igual al plazo del mismo y Seis (6) meses más.
Responsabilidad Civil Extracontractual	No deberá ser inferior a 200 SMLMV	Vigencia igual al plazo del mismo

8 INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

Atendiendo lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, y de acuerdo con la recomendaciones del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por Colombia compra eficiente, a continuación, señalamos los TLC aplicables al presente proceso de contratación:

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Umbral	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
Alianza Pacífico	Chile	Si	Si	-	Si
	México	No	-	-	No
	Perú	Si	Si	-	Si
Canadá		No	-	-	No
Chile		Si	Si	-	Si
Corea		Si	Si	-	Si
Costa Rica		Si	No	-	No
Estados Unidos		Si	No	-	No

Carrera 1c Nº 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Umbral	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
Estados AELC		Si	Si	-	Si
México		No	-	-	No
Triángulo Norte	El Salvador	Si	Si	No	Si
	Guatemala	Si	Si	No	Si
	Honduras	No	-	-	No
Unión Europea		si	Si	-	Si
Comunidad andina		si	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.

Dado en Santa Marta DTCH, en Junio de 2026.

JULIETH STEFANNY IDARRAGA ZABALA
Secretaria General Departamental

Proyectó:
DDAVILA Asesora Secretaria General