LICITACION PUBLICA N°. LP-012-2026

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

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

AGOSTO DE 2026

Carrera 1C N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 60-5 4381144
Código Postal: 470004
www.gobernaciondelmagdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

INTRODUCCIÓN

EL DEPARATAMENTO DEL MAGDALENA en adelante la "Entidad", pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones para la selección del Contratista encargado de ejecutar el contrato para "´PRESTACIÓN DE SERVICIOS OPERATIVOS ESPECIALIZADOS PARA EL FORTALECIMIENTO, CONTINUIDAD OPERACIONAL Y MODERNIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA**"** en adelante el "Contrato".

Los Documentos del Proceso que incluyen los estudios y documentos previos, el estudio de sector, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II-.

La selección del Contratista se realizará a través del Proceso de Contratación de Licitación Pública No. LP-012- 2026

La entidad evaluará las ofertas con base en las reglas establecidas en el pliego de condiciones y en la normativa aplicable.

Todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de contratación, en cualquiera de sus fases o etapas pueden presentar las recomendaciones que consideren convenientes, intervenir en las audiencias y consultar los Documentos del Proceso en los términos previstos en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

Carrera 1C N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 60-5 4381144
Código Postal: 470004
www.gobernaciondelmagdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES

El departamento del Magdalena se encuentra interesado en recibir propuestas para contratar la: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS OPERATIVOS ESPECIALIZADOS PARA EL FORTALECIMIENTO, CONTINUIDAD OPERACIONAL Y MODERNIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA"

Para lo anterior, se recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

1. Verificar que no se encuentren dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibición, constitucional y legalmente establecidas, para contratar.

2. Examinar rigurosamente el contenido del pliego de condiciones de la Licitación Pública, de los documentos que hacen parte de estos y de las normas que regulan la contratación estatal (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, así como las demás normas reglamentarias y complementarias).

3. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con la propuesta y verificar que contengan la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en el pliego.

4. Examinar que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos.

5. Suministrar toda la información requerida a través del presente documento.

6. Diligenciar totalmente los anexos presentados.

7. Presentar las ofertas a través del portal para la contratación pública SECOP II.

8. Los oferentes que deseen presentarse para Zona 1 y Zona 2, deberán cumplir de manera independiente con cada uno de los requisitos habilitantes y ponderables para cada Zona, acorde al presupuesto establecido para cada una de ellas.

Carrera 1C N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 60-5 4381144
Código Postal: 470004
www.gobernaciondelmagdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

CAPÍTULO I
1. ASPECTOS GENERALES DE LA LICITACION PUBLICA

1.1. CONVOCATORIA VEEDURIAS CIUDADANAS

De conformidad con el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Departamento del Magdalena convoca a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley, para que desarrollen su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post contractual, en el presente proceso de contratación, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias, e interviniendo en las audiencias que se convoquen durante el proceso, caso en el cual el DEPARTAMENTO les suministrará toda la información y documentación pertinente que soliciten y que no esté publicada en el Portal Único de Contratación.

1.2. PROGRAMA PRESIDENCIAL "LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN"

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de: los números telefónicos: (1) 560-1095, (1) 565-7649, (1) 562-4128; vía fax al número telefónico: (1) 565-8671; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 018000-913-040 o (1)560-7556; correo electrónico, en la dirección: webmaster@anticorrupción.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en la página web: www.anticorrupción.gov.co; personalmente o por escrito a la dirección Carrera 8 No 7– 27, Bogotá, DC.

1.3. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y por ende del DEPARTAMENTO, reconociendo la acción de éste para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas. En este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, los cuales se entienden aceptados por la sola presentación de la propuesta, sin perjuicio de su obligación de cumplir la Constitución Política y la ley colombiana, así:

a. El proponente se compromete a no ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público, en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.

b. El proponente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía, representante, director o administrador, un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor, lo haga en su nombre.

c. El proponente se compromete a revelar de manera clara y en forma total a cualquier organismo de control que así lo solicite, los nombres de todos los beneficiarios reales de los pagos suyos o efectuados en su nombre, relacionados por cualquier concepto con este proceso, incluyendo tanto los pagos ordinarios ya realizados y por realizar, como los que se proponga hacer si la propuesta resulta favorecida.

d. El proponente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualquier representante suyo, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios del DEPARTAMENTO, ni a cualquier otro funcionario público o privado que pueda influir en la adjudicación de su propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la adjudicación de la propuesta, ni ofrecer pagos o halagos a los funcionarios del DEPARTAMENTO, durante el desarrollo del contrato que se suscribiría de ser elegida su propuesta.

e. El proponente se compromete formalmente a no efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre que es materia del presente pliego, o la fijación de los términos de la propuesta.

Carrera 1C N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 60-5 4381144
Código Postal: 470004
www.gobernaciondelmagdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

Si se comprobare el incumplimiento del proponente, sus representantes o sus empleados, asesores o agentes respecto de alguno o algunos de los compromisos antes enunciados durante el presente proceso, se rechazará la propuesta presentada.

Así mismo, si se comprobare el incumplimiento de dichos compromisos con posterioridad a la adjudicación, dicha situación conferirá al DEPARTAMENTO, la potestad de dar terminación anticipada al contrato por causa imputable al contratista, haciendo plenamente aplicables al caso las consecuencias previstas para esta situación en el contrato.

Las consecuencias contractuales por el incumplimiento del compromiso anticorrupción serán aplicadas frente al hecho que configure el incumplimiento según la comprobación que del mismo haga EL DEPARTAMENTO, sin subordinación alguna a la suerte de las acciones que se llegaren a impulsar para la determinación de la responsabilidad de naturaleza penal que pudieran llegarse a desprender, si las hubiere. Sin perjuicio de lo anterior, EL DEPARTAMENTO, procederá a denunciar esta situación ante las autoridades judiciales competentes para su investigación.

1.4. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACION

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

1.5. DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

El interesado en la contratación es el Departamento del Magdalena, cuya sede es la gobernación ubicada en la Carrera 1C N°.16-15 Palacio Tayrona, representado para el proceso de selección de proponentes por el Jefe de Oficina de Contratación del Departamento del Magdalena de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 061 de 2020.

1.6. LUGAR DONDE SE LLEVARÁN A CABO LOS DIFERENTES TRÁMITES

El trámite del proceso de la Licitación Pública será llevado a cabo por la Oficina de Contratación de la Entidad, ubicada en la Carrera 1C N°.16-15 Palacio Tayrona piso 2º de Santa Marta, el proceso será adelantado mediante la plataforma SECOP II.

1.7. CORRESPONDENCIA Y/O COMUNICACIONES

Toda la correspondencia que se genere con ocasión del presente proceso de selección deberá ser remitida a través de la Plataforma en el SECOP II de acuerdo con lo establecido en dicha sección.

El DEPARTAMENTO no atenderá consultas, observaciones o inquietudes vía telefónica ni verbalmente. En ese sentido, los interesados o proponentes que tengan dudas frente a cualquier asunto relacionado con el proceso de selección deberán formular su consulta, observación o inquietud por escrito, a través de los mecanismos indicados en el inciso que antecede.

Así mismo, se indica que todas las respuestas emitidas por EL DEPARTAMENTO a las consultas, observaciones o inquietudes formuladas serán publicadas en el SECOP II, dentro de los términos previstos en el cronograma del proceso de selección.

Carrera 1C N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 60-5 4381144
Código Postal: 470004
www.gobernaciondelmagdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co
@magdalenagober @magdalenagober @gobernaciondelmagdalena

Toda comunicación, deberá contener: (i) el número del Proceso de Contratación; (ii) los datos del remitente que incluyen nombre; (iii) identificación de los anexos presentados con la comunicación.

La DEPARTAMENTO, responderá las comunicaciones que reciba a través de la Plataforma SECOP II.

1.8. FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y/O SOLICITUD DE ACLARACIONES.

De conformidad con el art. 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015, los interesados podrán formular observaciones al contenido del PLIEGO DE CONDICIONES dentro del plazo establecido en el cronograma del presente documento las cuales deberán ser realizadas a través de la plataforma de la Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, www.colombiacompra.gov.co.

Cualquier interesado podrá presentar observaciones o solicitar aclaraciones al PLIEGO DE CONDICIONES las cuales serán resueltas de acuerdo con lo establecido en este numeral.

EL DEPARTAMENTO únicamente se obliga a responder a partir de la fecha de publicación del PLIEGO DE CONDICIONES y antes del Cierre de la Licitación, las observaciones y solicitudes de aclaración que reúnan todos los siguientes requisitos:
a) Identificación del proceso al que se refieren;
b) Indicar el nombre
c) Haber sido recibidas por EL DEPARTAMENTO a través de la Plataforma SECOP II y dentro del plazo y horario para la recepción de observaciones y solicitudes de aclaración al PLIEGO DE CONDICIONES que aparecen en el Cronograma del Proceso de Selección.

Las observaciones y solicitudes de aclaración que no hayan sido recibidas de acuerdo con lo establecido en este acápite no generarán para EL DEPARTAMENTO la obligación de contestarlas antes del Cierre de la Licitación Pública.

1.9. EMISIÓN DE RESPUESTAS, ACLARACIONES Y ADENDAS.

EL DEPARTAMENTO responderá a través de la plataforma SECOP II, todas las observaciones y solicitudes de aclaración al PLIEGO DE CONDICIONES que cumplan con lo establecido en estas bases.

El DEPARTAMENTO podrá de manera unilateral mediante adendas efectuar las modificaciones que considere pertinentes, las cuales se publicarán en la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, entidad GOBERNACIÓN DEL MAGDALENA, link correspondiente al presente proceso de selección, vínculo, adendas, razón por la cual será responsabilidad exclusiva del proponente mantenerse al tanto de su publicación y conocimiento.

Así mismo, en el evento que sea necesario modificar el cronograma señalado en el inciso anterior, con posteridad a la diligencia de cierre, EL DEPARTAMENTO de manera unilateral, lo efectuará a través del medio antes descrito, en la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, de conformidad con el inciso 2 del artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

Las adendas posteriores modifican a las anteriores, en cuanto se refieran a un mismo asunto.

La Entidad Estatal debe publicar las adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p. m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar Ofertas a la hora fijada para tal presentación.

Carrera 1C N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 60-5 4381144
Código Postal: 470004
www.gobernaciondelmagdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

Tanto los escritos de Aclaración como las Adendas forman parte de los Documentos del Proceso.

1.10. INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II.

Toda comunicación y/o solicitud relacionada con el presente proceso de contratación efectuadas por canales distintos a la Plataforma SECOP II no serán tenidas en cuenta por el Departamento, con excepción de lo establecido en el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II, el cual podrá ser consultado en el minisitio del portal dispuesto por Colombia Compra Eficiente.

Por lo tanto, no podrán admitirse ofertas enviadas por correo electrónico o presentado en lugar diferente al señalado en el presente, con excepción de las condiciones señaladas en el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II.

En caso de que la Plataforma SECOP II no se encuentre en funcionamiento en la fecha prevista para la presentación de las ofertas, se procederá a aplicar lo dispuesto en el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II.

Si no es posible acceder a la Plataforma SECOP II o exista alguna indisponibilidad para crear o enviar la oferta o cualquier otro tipo de acción contemplada en el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD, los interesados deben llamar a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informar sobre una posible indisponibilidad del SECOP II. Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 6017456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país.

1.11. RÉGIMEN LEGAL

Tanto la Licitación Pública como el futuro contrato que se suscriba como consecuencia de este proceso, se regirá en lo pertinente, por el ordenamiento Constitucional, el régimen jurídico determinado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, sus normas reglamentarias y demás disposiciones que regulen la materia y lo establecido en los presentes pliegos de condiciones, las normas civiles y comerciales aplicables, en lo no previsto por las disposiciones enunciadas.

La Entidad, insta a las participantes a que lean los Términos y Condiciones del USO del SECOP II, dispuestos en el mini sitio del portal de Colombia Compra Eficiente, disponible a través del LINK: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/terminos-y-condiciones

1.12. HORA LEGAL

El presente proceso de Selección se regirá por la hora legal colombiana certificada por Instituto Nacional de Metrología, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 14 del artículo 6 del Decreto 4175 de 2011, la cual igualmente se encuentra indicada en la página Web de la entidad horalegal.inm.gov.co/ y en tal sentido deberá ser observada de manera estricta tanto por la entidad como por quienes participan en ella.

Adicionalmente, el reloj del SECOP II está sincronizado con la hora legal colombiana y está en formato 24 horas.

1.13. IDIOMA DEL PROCESO

El idioma de la Licitación será el castellano, y por lo tanto, la Propuesta, los documentos y certificaciones, así como las preguntas y observaciones relacionadas con este proceso deben ser escritos en este idioma.

Todos los documentos y certificaciones que se presenten en idioma diferente al castellano deben ser escritos en su idioma original y traducidos al castellano por un traductor oficial.

Carrera 1C N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 60-5 4381144
Código Postal: 470004
www.gobernaciondelmagdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co
@magdalenagober @magdalenagober @gobernaciondelmagdalena

1.14. LEGALIZACION DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

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

1.15. CONVERSION DE MONEDAS

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

Si están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, deben convertirse a esta moneda utilizando para ello la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

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

Carrera 1C N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 60-5 4381144
Código Postal: 470004
www.gobernaciondelmagdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

CAPITULO II

2. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Definiciones	
Adjudicación	Es la decisión final de EL DEPARTAMENTO, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Anexo	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre EL DEPARTAMENTO y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos.
Oferta	Es la propuesta presentada a EL DEPARTAMENTO por los proponentes.
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y del futuro Contrato.
Primer Orden de Elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
TRM	TRM Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co

Carrera 1C N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 60-5 4381144
Código Postal: 470004
www.gobernaciondelmagdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

CAPITULO III
3. OBJETO Y CONDICIONES DEL PROCESO DE LICITACION PUBLICA

3.1 OBJETO

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto :
"PRESTACIÓN DE SERVICIOS OPERATIVOS ESPECIALIZADOS PARA EL FORTALECIMIENTO, CONTINUIDAD OPERACIONAL Y MODERNIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA"

3.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
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.

3.3. Plazo de ejecución del contrato:
El plazo para la ejecución del presente contrato será de HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y suscripción del acta de inicio.

3.4. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO
Departamento del Magdalena.

3.5. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

Los bienes y/o servicios que se pretende adquirir mediante el proceso de selección se encuentran clasificados dentro del Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas adoptado para Colombia así:

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

3.6. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El Departamento del Magdalena ha estimado el valor del presupuesto oficial, en **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

Carrera 1C N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 60-5 4381144
Código Postal: 470004
www.gobernaciondelmagdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co
@magdalenagober @magdalenagober @gobernaciondelmagdalena

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 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.

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 del proceso y siempre y cuando en los Datos de esta 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:

DESCRIPCIÓN 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.

NOTA 3: Este es un valor aproximado, dependiendo del tipo de contrato los impuestos podrían experimentar una ligera variación.

3.7. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La GOBERNACIÓN DEL MAGDALENA, para respaldar el compromiso derivado del presente proceso de contratación, cuenta con el siguiente 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

La necesidad se encuentra incluida en el plan anual de adquisiciones de la GOBERNACIÓN DEL MAGDALENA.

Carrera 1C N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 60-5 4381144
Código Postal: 470004
www.gobernaciondelmagdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

CAPITULO IV
4. PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE SELECCION

4.1. FECHAS DE APERTURA Y CIERRE DE LA LICITACIÓN

La presente Licitación se abrirá y se cerrará en el lugar, fecha y hora señalados en el Cronograma del Proceso.

Los interesados en presentar Propuesta deben entregarla, como máximo plazo, el día y hora señalados en el cronograma previsto en el proceso dentro de la plataforma SECOP II

No se aceptarán Propuestas presentadas con posterioridad a la fecha y hora señaladas en el SECOP II, ni en sitios o condiciones diferentes de los que se han previsto por el Departamento en el presente Pliego.

Vencido el término de presentación de las Propuestas se publicará en el SECOP II la lista de participantes que para el sistema elabora.

4.2. ACLARACIONES AL PROCESO LICITATORIO y A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

Las solicitudes de aclaración de los Pliegos de Condiciones se presentarán por escrito o en la plataforma SECOP II dentro del plazo establecido en el Cronograma del proceso.

El interesado debe indicar en el escrito de aclaración de los pliegos de condiciones el número de la página con su correspondiente numeral, subordinal o inciso sobre el cual se efectúa la observación respectiva; además deberá indicar el email con la finalidad de remitir las respuestas a las observaciones

a. Los interesados podrán solicitar aclaraciones del pliego de condiciones definitivo dentro le término previsto en el **Cronograma del proceso.**

b. Concluido el anterior término, EL DEPARTAMENTO no aceptará, en las etapas subsiguientes del proceso de contratación, cuestionamientos sobre el contenido y alcance de las estipulaciones y exigencias establecidas en el pliego de condiciones definitivas.

c. EL DEPARTAMENTO analizará las inquietudes presentadas por los proponentes y cuando dichas solicitudes impliquen modificaciones al pliego de condiciones, éstas se harán mediante ADENDAS que serán firmados por el ordenador del gasto o su delegado.

d. No se podrán considerar como modificaciones al Pliego de Condiciones las respuestas que brinde el DEPARTAMENTO, a menos que sean adoptadas como Adendas al mismo.

e. La información sobre preguntas, respuestas y las adendas serán publicado en el SECOP II (salvo la información de carácter reservada), la cual formará parte de los documentos del proceso y será de obligatorio análisis para la preparación de las propuestas.

f. Las preguntas, comunicaciones, aclaraciones y observaciones, deben ser presentadas a través de la plataforma SECOP II en los términos señalados en el presente documento.

g. La consulta y la respuesta a las observaciones formuladas por los proponentes no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las propuestas.

Carrera 1C N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 60-5 4381144
Código Postal: 470004
www.gobernaciondelmagdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co
@magdalenagober @magdalenagober @gobernaciondelmagdalena

h. Ninguna aclaración verbal será tenida en cuenta y no podrá afectar los términos y condiciones de este Pliego de Condiciones y sus adendas.

4.3. AUDIENCIA DE ASIGNACION DE RIESGOS

Se desarrollará de manera virtual en la fecha y hora señalada en el cronograma, la audiencia 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 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 deberán 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 cumplimiento de la totalidad de las obligaciones contractuales, de conformidad con lo pactado en el contrato, ni le dará derecho a rembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

Nota: Esta audiencia será desarrollada virtualmente, la entidad publicará en la plataforma SECOP II link para acceso a la misma.

4.4. ADENDAS

Cualquier modificación o adición al Pliego de Condiciones se hará mediante adenda, que será publicada con tres (3) días de anticipación al cierre de la Licitación Pública, en el en el SECOP II.

El proponente imperativamente deberá tener en cuenta las adendas para la elaboración de la propuesta.

4.5. DILIGENCIA DEBIDA E INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para un ofrecimiento del objeto del proceso de selección, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

Por la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de esta, así como el USO de la Plataforma del SECOP II

La exactitud, confiabilidad o integridad de la información que tenga a bien consultar el proponente se encuentra bajo su propia responsabilidad, e igualmente la interpretación que haga de la información que obtenga a partir de las declaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia, visita o reunión.

Carrera 1C N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 60-5 4381144
Código Postal: 470004
www.gobernaciondelmagdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

El DEPARTAMENTO no entregará para los fines de presentación y preparación de propuestas para el presente proceso, material, documentación o manuales de ninguna naturaleza asociados a las descripciones y especificaciones técnicas del servicio a adquirir, excepto la información suministrada en los Pliegos de Condiciones.

Es responsabilidad del proponente, conocer plenamente las condiciones técnicas del objeto a contratar, sin perjuicio de la facultad que asiste a los interesados de solicitar por escrito información puntual que le permita precisar los aspectos que puedan incidir en la formulación de su propuesta.

Se recomienda al proponente, que obtenga asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, técnica, económica y de cualquier otra naturaleza que considere necesaria para la presentación de una propuesta. El proponente deberá informarse sobre los requisitos legales aplicables en la jurisdicción del presente proceso de selección, es decir, la legislación vigente en la República de Colombia y del contrato que se celebrará como consecuencia de esta.

La circunstancia de que el proponente no haya obtenido toda la información que pueda influir en la determinación de su oferta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni les dará derecho a reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, en el caso de que cualquiera de dichas omisiones derive en posteriores sobrecostos para el contratista.

Como consecuencia de lo anterior, el proponente, al elaborar su propuesta, deberá tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deberán basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.

4.6. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

a. La propuesta deberá presentarse en el SECOP II la cual debe contener TODOS los documentos de verificación jurídica, financiera, organizacional, técnica y de ponderación.

b. El idioma del presente proceso de selección será el castellano, y por lo tanto se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refiere la solicitud de oferta, emitidas en idioma diferente, sean presentados en su idioma original y en traducción simple al castellano. (salvo las excepciones de apostille y Consularización descritas en los pliegos de condiciones).

c. Las enmiendas, entrelineas y raspaduras deberán ser debidamente salvadas.

d. El DEPARTAMENTO, no aceptará alternativas de propuestas, ni alternativas de presupuestos, ni propuestas condicionadas so pena de rechazo de la propuesta, como tampoco propuestas parciales.

e. Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora fijadas para su entrega serán consideradas como propuestas extemporáneas, lo que originará su no aceptación,

f. Los PROPONENTES deben revisar y aplicar todas las modificaciones y Adendas realizadas por la Entidad Compradora al pliego de condiciones previo al envío de su oferta, en el SECOP II. Esto con el fin de asegurar que conoce los cambios hechos por la Entidad Compradora al Proceso, de lo contrario la plataforma NO permitirá la adjudicación en caso de resultar ganador.

g. En caso de existir ambigüedades, discrepancias e incongruencias en las propuestas, su interpretación la hará autónomamente EL DEPARTAMENTO, quien a su juicio podrá rechazar o aceptar la propuesta. El solo hecho de la presencia de alguna incongruencia o

Carrera 1C N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 60-5 4381144
Código Postal: 470004
www.gobernaciondelmagdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co
@magdalenagober @magdalenagober @gobernaciondelmagdalena

anomalía no sustancial, no será causal de rechazo de la propuesta. En todo caso EL DEPARTAMENTO se reserva la facultad de solicitar las aclaraciones o informaciones adicionales que considere pertinentes.

h. No se aceptarán propuestas presentadas con posterioridad a la fecha y hora señaladas para el recibo de las propuestas en el proceso de selección, ni en sitios o condiciones diferentes de los que se han previsto en el **Cronograma del Proceso.**

i. De la diligencia de recepción de propuestas se publicará lista de participantes que arroja el SECOP II en la cual se relacionarán las propuestas presentadas, indicando su fecha y hora.

j. En todo caso, no se aceptarán costos adicionales o demoras debidos a una desviación que no haya sido expresamente aceptada por EL DEPARTAMENTO.

NOTA.- INFORMACIÓN CONFIDENCIAL: A pesar de que la naturaleza de la información que se solicita para la presentación de las propuestas no tiene la vocación de constituir información que pueda ampararse en la reserva o el secreto protegidos por la Ley, los proponentes serán responsables de advertir lo contrario en el caso en que las propuestas contuvieren información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresando las normas legales que le sirven de fundamento. En todo caso, EL DEPARTAMENTO**,** se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

4.7. APERTURA DE LAS PROPUESTAS

La apertura de la propuesta recibida a la fecha y hora señalada para el cierre de la Licitación

4.8. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS

Las personas que deseen participar en el presente proceso licitatorio tendrán en cuenta que sus ofrecimientos deben tener un término de validez igual al de la vigencia de la póliza que garantiza la seriedad de la propuesta tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre). En caso de incluirse un plazo de validez de la oferta menor al exigido, éste no será tenido en cuenta.

4.9. PLAZO PARA EL RECIBO DE PROPUESTAS

El plazo para el recibo de propuestas es aquel comprendido entre la fecha señalada para la apertura del proceso y la fecha y hora establecidas para el cierre de esta, señalado en el Cronograma del Proceso en la plataforma SECOP II.

4.10. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El DEPARTAMENTO efectuará la verificación jurídica, técnica y financiera y la ponderación de las propuestas dentro del plazo señalado en el Cronograma del Proceso.

Las propuestas que se presenten deberán referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones (Numeral 6 Articulo 30 Ley 80 de 1993).

Los documentos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje (técnicos y/o económicos), no serán objeto de subsanación por parte de los oferentes, de acuerdo con lo señalado en el parágrafo primero del artículo 5 de la Ley 1150 del 16 de julio de 2007.

Carrera 1C N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 60-5 4381144
Código Postal: 470004
www.gobernaciondelmagdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

En ningún caso la EL DEPARTAMENTO permitirá que se subsane asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar ofertas, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

Los documentos relacionados con la capacidad jurídica, técnica, organizacional y financiera y en general de verificación y por ende aquellos que se constituyen en habilitantes, podrán ser requeridos por el DEPARTAMENTO, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

De igual forma, el proponente deberá dar respuesta a las solicitudes de aclaración a la propuesta a partir del recibo de la solicitud de aclaración.

Cuando a juicio de EL DEPARTAMENTO, el plazo para la verificación y evaluación de las propuestas no permita concluir el proceso de selección, éste podrá prorrogarlo, lo cual hará mediante adenda.

4.11. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN:

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y la recomendación para la adjudicación, no podrá ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que EL DEPARTAMENTO publique y ponga a disposición de los proponentes los informes de evaluación para que presenten las observaciones correspondientes.

4.12. TRASLADO PARA OBSERVACIONES

Una vez se produzca el informe de resultado de evaluación de las propuestas, el cual contendrá la información relativa a las mismas, EL DEPARTAMENTO, pondrá dicho informe a disposición de los proponentes, por el termino de cinco (5) días hábiles improrrogables en el SECOP II para que presenten dentro del mismo las observaciones que consideren pertinentes.

Las observaciones radicadas en otras dependencias diferentes a la dirección de correspondencia y que no se presenten dentro del término previsto, se tendrán por no presentadas.

4.13. DEBIDA DILIGENCIA E INFORMACIÓN

Los interesados deberán realizar todos los análisis que sean necesarios para presentar su propuesta, dentro de las cuales deberán observar las implicaciones legales, tributarias, fiscales y financieras que representan las condiciones jurídicas y la distribución de riesgos planteada en el Contrato correspondiente, y en general todos los aspectos que pueden incidir en la determinación de la oferta.

Igualmente corresponderá al proponente la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir la totalidad de los impuestos, tasas y contribuciones, así como los costos de cualquier otra naturaleza que conlleve a la celebración del contrato, según la asignación de costos y riesgos prevista en el presente pliego y sus proformas y anexos.

El DEPARTAMENTO sólo asume responsabilidad sobre la veracidad e integridad de los documentos e información que entrega con el presente Pliego de Condiciones; no se compromete en relación con la información contenida en documentos diferentes al Pliego o sus proformas y anexos.

Por la sola presentación de la propuesta se considera que los proponentes han realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma, que conocen plenamente las condiciones, de funcionalidad y operación que destinará al desarrollo de la actividad objeto del proceso de selección, y que consideran que podrá ser utilizada conforme a su naturaleza, función y tecnología, asumiendo en caso de adjudicación las inversiones adicionales que estimen necesarias para la operación adecuada a los requisitos de este pliego de condiciones.

Carrera 1C N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 60-5 4381144
Código Postal: 470004
www.gobernaciondelmagdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

Es responsabilidad del proponente la consulta del proceso por intermedio del Portal Único de contratación, la cual es el medio oficial de publicidad de todas las actuaciones que realicen la entidad y los proponentes en desarrollo del presente proceso.

4.14. AUDIENCIA PÚBLICA DE ADJUDICACIÓN.

Teniendo en cuenta lo dispuesto en los numerales 10 y 11 del Artículo 30 de la Ley 80 de 1993, subrogados por el Artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, Parágrafo 3 del Artículo 1° de la Ley 1882 de 2018, Artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015, la adjudicación del proceso de licitación se realizará en audiencia pública en la fecha establecida en el Cronograma de la Licitación, de la cual se levantará un acta que será publicada en la página https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii, dentro del plazo fijado en el Decreto 1082 de 2015, en la cual los interesados podrán pronunciarse sobre las respuestas dadas por la entidad a las observaciones presentadas respecto de los informes de evaluación.

La Entidad adjudicará el proceso licitatorio al proponente que haya cumplido plenamente con los requisitos exigidos en la parte jurídica, financiera, técnica y económica establecidos en el pliego de condiciones y que haya obtenido el mayor puntaje en la sumatoria de los criterios de selección.

La adjudicación se hará mediante Resolución motivada que se entenderá notificada en dicha audiencia al Proponente favorecido. (Artículo 9o de la Ley 1150 de 2007). La adjudicación es irrevocable.

Para ello, se realizará conforme las siguientes reglas:

1. En la audiencia los oferentes podrán pronunciarse inicialmente sobre las respuestas dadas por la entidad a las observaciones presentadas respecto de los informes de evaluación. En ningún caso, esta posibilidad implica una nueva oportunidad para mejorar o modificar la oferta.
2. En caso de presentarse pronunciamientos que a juicio de la entidad requieran de análisis y cuya solución podría incidir en el sentido de la decisión a adoptar, la audiencia podrá ser suspendida por el término necesario para la verificación de los asuntos debatidos y la comprobación de lo alegado.
3. Se podrá conceder el uso de la palabra por una única vez al oferente que así lo solicite, y por el término previamente fijado por la entidad, con el objeto de replicar las observaciones que sobre la evaluación de su oferta se hayan presentado por los intervinientes.
4. Toda intervención deberá ser hecha por la persona o las personas previamente designadas por el oferente mediante poder especial debidamente otorgado, y estará limitada a la duración máxima que la entidad señale en el desarrollo de la misma.
5. En caso de que la intervención no sea efectuada por el representante legal del proponente, se deberá allegar por el interesado poder por medio del cual se le faculta para intervenir en el desarrollo de la audiencia, el cual deberá estar debidamente presentado y aceptado.
6. Durante la audiencia los asistentes deberán observar una conducta respetuosa hacia los servidores públicos y los demás presentes. Quien preside la audiencia podrá tomar las medidas necesarias para preservar el orden y correcto desarrollo de la misma, pudiendo excluir de ella, a quien con su comportamiento altere su normal curso.
7. Terminadas las intervenciones de los asistentes a la audiencia, se procederá a adoptará la decisión que corresponda y se notificará a los presentes de conformidad con el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007.

NOTA: Esta audiencia se desarrollará de manera virtual, la entidad publicará aviso en la plataforma SECOP II para acceso a la misma.

4.15. CAUSALES DE RECHAZO

Carrera 1C N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 60-5 4381144
Código Postal: 470004
www.gobernaciondelmagdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

Serán inadmisibles y no se incluirán en el orden de elegibilidad, las propuestas que se encuentren incursas en una o varias de las siguientes situaciones, o en las restantes causales de inadmisibilidad o rechazo que aparezcan en los Pliegos de Condiciones; entre otras:

1. Cuando el respectivo Oferente se encuentre incurso en una o varias de las causales de inhabilidad o de incompatibilidad previstas en la Constitución Política o en la ley.

2. Cuando el respectivo Oferente no cumple con alguno(s) de los requisitos habilitantes establecidos, con arreglo a la ley, en el pliego de condiciones y este no sea subsanado por el proponente en los términos establecidos por el comité evaluador.

3. La presentación de ofertas con valor artificialmente bajo luego de que el comité concluya que las explicaciones del Oferente no correspondan a circunstancias objetivas.

4. Cuando se verifique "la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Oferente" que en realidad sean necesarios, esto es forzosos, indispensables, ineludibles, "para la comparación de las propuestas".

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

6. Cuando se compruebe colusión o fraude entre los proponentes, que altere la transparencia para la selección objetiva.

7. Cuando el Registro Único de Proponentes (RUP) del oferente (o de los integrantes que deban aportarlo) no se encuentre vigente y en firme al momento del cierre del proceso, o cuando la información del RUP no coincida con la reportada en la propuesta.

8. Cuando las personas naturales o los socios o asociados de la persona Jurídica o los miembros del consorcio o unión temporal o sociedades de Objeto único que presentan propuesta, pertenezcan a otro proponente que también haya presentado propuesta para el presente proceso de selección.

9. Cuando la conducta del Oferente o su propuesta resultan abiertamente contrarias a Principios o normas imperativas de jerarquía constitucional o legal que impongan deberes, establezcan exigencias mínimas o consagren prohibiciones y/o sanciones.

10. Cuando la propuesta: i) se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad; ii) sea extemporánea, iii) se presente en un lugar y forma diferente al indicado en el Cronograma del Proceso, o iv) sea parcial (si en el pliego de la selección no indica que se aceptarán propuestas parciales).

11. Cuando el Oferente, no se encuentre en situación de cumplimiento por concepto de pagos al Sistema de Seguridad Social y aportes parafiscales.

12. Cuando la información consignada en los documentos que integran la propuesta no sea veraz, esto es, no corresponda a la realidad.

13. Cuando la Oferta económica, supere el Presupuesto Oficial estimado para el Proceso.

14. Cuando el(los) Oferente(s) no cumpla(n) con las Especificaciones Técnicas Mínimas requeridas de acuerdo con lo establecido en el presente proceso o no se comprometa el Oferente con las especificaciones técnicas mínimas.

Carrera 1C N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 60-5 4381144
Código Postal: 470004
www.gobernaciondelmagdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

15. Si el Oferente no responde de manera satisfactoria el requerimiento efectuado por EL DEPARTAMENTO, antes de la adjudicación y en consecuencia no cumple con alguno de los aspectos técnicos mínimos, jurídicos, financieros y económicos.

16. Cuando se modifique el ofrecimiento económico en alguno(s) de su(s) ítem(s) o cantidad(es), no se presente el desglose de los salarios e insumos o no tengan en cuenta los impuestos y tributos y contribuciones correctamente o cuando se presente más de un ofrecimiento económico.

17. Cuando se compruebe interferencia, influencia o la obtención de correspondencia interna, proyectos de concepto de verificación y ponderación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes, bien sea de oficio o a petición de parte.

18. Cuando se verifique la existencia de un conflicto de intereses entre el oferente y el personal directivo, evaluador o de asesoría de la Entidad que afecte los principios de transparencia, igualdad y selección objetiva.

19. Cuando la persona jurídica no esté constituida al día de la presentación de la propuesta.

20. La no entrega de la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta tal como lo dispone el parágrafo 3° del artículo 5° de la Ley 1882 de 2018.

21. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín deResponsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República

22. No serán admisibles las propuestas en las que no obre el ofrecimiento económico, no se indique con un dato numérico el valor de uno o varios de los ítems que lo componen, se modifiquen las unidades, las cantidades o las descripciones de los ítems, o se expresen en una moneda distinta o en una modalidad diferente a los exigidos en este numeral.

23. La presentación de varias ofertas, para el mismo proceso de selección, por el mismo Oferente, por sí o por interpuesta persona o por cualquier integrante de un Consorcio o Unión Temporal que se presente ya sea como persona natural o jurídica o haciendo parte de otro consorcio, promesa de sociedad futura y/o Unión Temporal.

24. Las demás previstas en la ley y/o el incumplimiento de los términos y condiciones del SECOP II.

4.16. CAUSALES 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

Carrera 1C N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 60-5 4381144
Código Postal: 470004
www.gobernaciondelmagdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co
@magdalenagober @magdalenagober @gobernaciondelmagdalena

diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom 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 Mipyme, 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 MIPyrvlES, 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,

Carrera 1C N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 60-5 4381144
Código Postal: 470004
www.gobernaciondelmagdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

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.

P ARÁGRAFO 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

Carrera 1C N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 60-5 4381144
Código Postal: 470004
www.gobernaciondelmagdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

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, palenquera, 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 Palenqueras, se deberá presentar dicha certificación con el proposito de acreditar por parte del proponente que por lo menos el 10% de sus trabajadores perecen a estas poblaciones

PARÁGRAFO SEPTIMO: La Agencia para la Reincorporación y la Normalización –ARN– entidad adscrita a la Presidencia de la Republica, 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

4.17. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO

EL DEPARTAMENTO declarará desierto el proceso cuando:

1. Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta.
2. Cuando no se presente propuesta alguna.
3. Cuando ningún proponente resulte habilitado luego de surtida la etapa de verificación y calificación de requisitos jurídicos, técnicos y financieros.
4. Cuando ninguna propuesta se ajuste a las condiciones consignadas en el Pliego de Condiciones.
5. En caso de que ninguno de los proponentes haya ampliado la vigencia de su propuesta en el evento en que el proceso de selección supere el término de vigencia de las propuestas.

La declaratoria de desierta del proceso se hará mediante acto motivado, el cual se notificará y comunicará a todos los proponentes. En caso que se declare desierta la licitación, si persiste la necesidad de contratar y la entidad no decide adelantar un nuevo proceso de licitación, se podrá iniciar un proceso de selección abreviada, de conformidad con lo establecido en el literal d) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

4.18. REVOCABILIDAD DE LA ADJUDICACIÓN

En los eventos contemplados en el artículo 9 de Ley 1150 de 2007, se podrá revocar la adjudicación siempre y cuando sobrevengan causales de inhabilidad o incompatibilidad o se demuestre que la adjudicación se obtuvo por medios ilegales, hechos debidamente comprobados y avalados con los soportes correspondientes.

4.19. FIRMA DEL CONTRATO

El Oferente seleccionado, deberá suscribir el Contrato en la Plataforma SECOP II dentro del plazo establecido en el Cronograma del Proceso. La no suscripción del contrato por el Oferente, sin justa causa, dará lugar a hacer efectiva la garantía de seriedad de la Oferta, de acuerdo con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.3.1.6., del Decreto 1082 de 2015, sin perjuicio de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados que EL DEPARTAMENTO estime no cubiertos por la mencionada garantía.

Carrera 1C N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 60-5 4381144
Código Postal: 470004
www.gobernaciondelmagdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

4.20. DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

Después del perfeccionamiento del contrato el DEPARTAMENTO podrá devolver la garantía de seriedad de la propuesta en los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de perfeccionamiento del contrato, siempre que así lo soliciten los oferentes.

En caso de que se declare desierta la Licitación, a los proponentes que así lo soliciten se les devolverá la Garantía de Seriedad de la Propuesta.

4.21. PUBLICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Serán publicados en la Plataforma SECOP II.

4.22. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL PROCESO

a. Aviso de Convocatoria.
b. Estudios Previos.
c. Proyecto de pliegos de condiciones.
d. Observaciones a los Pliegos y respuestas a los mismos.
e. Acto de Apertura.
f. Certificado de Disponibilidad presupuestal.
g. Pliegos de condiciones definitivos y sus anexos.
h. Las adendas que modifican los pliegos de condiciones emitidos por la entidad.
i. Acta de apertura de ofertas.
j. Propuestas y sus anexos.
k. Informe completo sobre las evaluaciones efectuadas a las diferentes propuestas.
l. Acto administrativo de adjudicación.
m. Demás actos administrativos emanados para el presente procedimiento.
n. Contrato firmado por las partes.

Carrera 1C N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 60-5 4381144
Código Postal: 470004
www.gobernaciondelmagdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

CAPITULO V
5. CONDICIONES MINIMAS PARA PARTICIPAR

5.1. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR

En el presente proceso podrán participar las personas naturales, jurídicas individualmente consideradas o en consorcio o unión temporal, bajo los parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, que, dentro de su objeto social o actividad comercial según el caso, contenga la finalidad para la cual se adelanta la presente convocatoria.

En el caso de tratarse de consorcios o uniones temporales, estos deben estar conformados por lo menos por dos personas jurídicas, o naturales o unas jurídicas y otras naturales.

5.2. REQUISITOS MINIMOS PARA PARTICIPAR Y DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

5.2.1. Se debe presentar la propuesta debidamente suscrita por el oferente (persona natural), el representante legal (persona jurídica), persona designada para representarlo (consorcio o unión temporal) o apoderado, según el caso, dentro del plazo y en el lugar señalado en los presentes pliegos de condiciones.

5.2.2. Los oferentes deben ser legalmente capaces para presentar propuestas y celebrar contratos con el Estado y no encontrarse incursos en inhabilidades o incompatibilidades para contratar indicadas en el artículo 127 de la Constitución Política, en el artículo 8º de la ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y en el inciso primero del artículo 4º del Decreto 679 de 1994, lo cual afirmará bajo la gravedad del juramento que se entenderá prestado con la presentación de la oferta. En caso de presentarse inhabilidades sobrevivientes, se entenderá que el proponente renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo. Para consorcios y uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá poder contratar con el Estado.

5.2.3. Las personas jurídicas que participen deberán acreditar que su duración no será inferior al término de ejecución del contrato y un (1) año más.

5.2.4. Las personas naturales o jurídicas consideradas individualmente o en consorcio o unión temporal, deberán acreditar su existencia y actual representación legal mediante la presentación del Certificado de existencia y representación expedido por la Cámara de Comercio con antelación no superior a treinta (30) días anteriores a la fecha límite para entrega de las propuestas, donde conste que la actividad u objeto social permite la ejecución del objeto de la presente licitación.

5.2.5. Igualmente deben aportar la autorización del representante legal para comprometer a la sociedad hasta por el valor de la propuesta y/o para suscribir el contrato, cuando su facultad esté limitada a un valor inferior al de la misma.

5.2.6. Para los consorcios o uniones temporales, se requiere allegar el documento de conformación del consorcio o de la unión temporal, según lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. Igualmente, los integrantes del consorcio o de la unión temporal deberán designar la persona que, para todos los efectos, los representará y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos.

Las personas o firmas que integren el consorcio o unión temporal deben cumplir los requisitos legales y anexar los documentos jurídicos requeridos en la presente Licitación, como si fueran a participar en forma independiente.

Carrera 1C N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 60-5 4381144
Código Postal: 470004
www.gobernaciondelmagdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co
@magdalenagober @magdalenagober @gobernaciondelmagdalena

5.2.7. Allegar los documentos solicitados y que de acuerdo con la ley y estos pliegos de condiciones le sean exigibles.

5.2.8. Estar al día en el pago de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF), conforme a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 1º de la Ley 828 de 2003.

5.2.9. Dar cumplimiento al artículo 60 de la Ley 610 de 2000, sobre responsabilidad fiscal.

5.2.10. Presentar la garantía de seriedad exigida en los pliegos de condiciones, según los lineamientos previstos en los mismos. En caso de consorcios y uniones temporales deberá constituirse a nombre de los miembros del consorcio o unión temporal.

5.2.11. Un proponente puede participar presentando propuesta para las dos zonas, siempre y cuando cumpla con los requisitos y criterios estipulados en el proceso de manera independiente para cada zona.

Carrera 1C N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 60-5 4381144
Código Postal: 470004
www.gobernaciondelmagdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

CAPÍTULO VI
6. CRITERIOS DE SELECCIÓN

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

De acuerdo con 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, reglamentado por el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.1.2.2.2, en virtud de la cuantía del presupuesto oficial para esta contratación y la modalidad de contratación, para el presente proceso de Licitación pública, 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.

Se concluye entonces, que la observancia de este proceso contractual obedece a la naturaleza del objeto y a la cuantía a contratar, además de ello, la Licitación Pública es el procedimiento de selección de contratistas que garantiza mayor transparencia en la contratación y la mayor concurrencia de oferentes, por tanto, la entidad, en cumplimiento de sus deberes legales y constitucionales, ha optado por este mecanismo de selección de contratista para adelantar el presente procedimiento de selección

6.1. 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.

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”.

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

A. Únicamente se consideran habilitados aquellos proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en el presente pliego de condiciones.

B. 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.

C. Todos los proponentes deben diligenciar el Formato – Experiencia y los proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia deben diligenciar adicionalmente el Formato – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros y adjuntar los soportes que ahí se definen.

D. 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

Carrera 1C N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 60-5 4381144
Código Postal: 470004
www.gobernaciondelmagdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co
@magdalenagober @magdalenagober @gobernaciondelmagdalena

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.

6.2. Requisitos habilitantes jurídicos

6.2.1. 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:

Individualmente como:

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.
E. 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.
F. Se verificará con los documentos establecidos en el presente pliego de condiciones, indispensables para determinar que la propuesta sea HÁBIL para pasar a la etapa de calificación.

6.2.1.1.1. 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:

6.2.1.1.2. Personas naturales

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía. y Certificado de registro mercantil y en donde conste la determinación de su actividad., 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, y registro mercantil actualizado.
C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte, y registro mercantil que le permita realizar actividades en Colombia o documento equivalente.

Carrera 1C N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 60-5 4381144
Código Postal: 470004
www.gobernaciondelmagdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

D. Persona natural comerciante: Cédula y Registro Mercantil con fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días 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. La actividad comercial, debe permitir ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.

6.2.1.1.3. 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 lo siguiente:

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(s) persona(s) jurídica(s) 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(s) persona(s) jurídica(s) tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, 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, quien debe acreditar no encontrarse incurso en ninguna inhabilidad.

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 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 persona jurídica extranjera, presentados de

Carrera 1C N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 60-5 4381144
Código Postal: 470004
www.gobernaciondelmagdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co
@magdalenagober @magdalenagober @gobernaciondelmagdalena

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 persona jurídica en la que conste que:

- No existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral.
- La información requerida en el presente literal, y
- 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. Este plazo será indicado en los estudios previos y en el pliego de condiciones.
- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, 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, quien debe acreditar todos los soportes de ley.

Carrera 1C N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 60-5 4381144
Código Postal: 470004
www.gobernaciondelmagdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

6.2.1.1.4. Proponentes plurales

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

- **A.** Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo 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 solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en los Formatos de Conformación de Proponente Plural (Formato Consorcios o Formato Uniones Temporales). Los proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.
- **B.** Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente cuya intervención deberá quedar definida en el Formato de Conformación de Proponente Plural (Formato Consorcios, Formato 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 firmar el acta de terminación y liquidación.
- **C.** Aportar copia del documento de identificación del representante principal y suplente de la estructura plural.
- **D.** Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un (1) 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 debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.
- **F.** En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la entidad.
- **G.** En el caso de la Unión Temporal, señalar en forma clara y precisa, términos y extensión de la participación y sus responsabilidades, según sea el caso, de cada uno de los integrantes en la propuesta, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante.
- **H.** 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 su representante legal.
- **I.** De acuerdo con lo preceptuado en el Artículo 66 de la Ley 488 de 1998, las facturas o documentos equivalentes para pago deben ser expedidas directamente por la respectiva forma de asociación, cumpliendo los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y no por cada uno de sus integrantes, información que se debe consignar en el documento de constitución.

6.2.1.2. 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.

Carrera 1C N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 60-5 4381144
Código Postal: 470004
www.gobernaciondelmagdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

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.

6.2.1.3. Carta de reciprocidad

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

6.2.1.4. Certificación de pagos de Seguridad Social y Aportes Parafiscales

La certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales se acreditará en 3 oportunidades así:

6.2.1.4.1. Durante el proceso de selección

A. Personas jurídicas

El proponente persona jurídica debe presentar el Formato – 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 exigirá las planillas de pago de los últimos 6 meses anteriores a la fecha del cierre.

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 – 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.

B. 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.

Carrera 1C N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 60-5 4381144
Código Postal: 470004
www.gobernaciondelmagdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

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.

C. Proponentes plurales

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

6.2.1.4.2. 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.

6.2.1.4.3. 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.

6.2.1.5. 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.

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.

6.2.1.6. 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;
- 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.
- 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.**

6.2.1.7. Conflicto de intereses

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.

6.2.1.8. 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

Carrera 1C N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 60-5 4381144
Código Postal: 470004
www.gobernaciondelmagdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

6.2.1.9. 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.

6.2.1.10. 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.

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

6.2.1.12. Registro único de proponente
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

Carrera 1C N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 60-5 4381144
Código Postal: 470004
www.gobernaciondelmagdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co
@magdalenagober @magdalenagober @gobernaciondelmagdalena

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, 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.

6.2.1.13. Certificado del REDAM | Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

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.

6.2.1.14. 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

Carrera 1C N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 60-5 4381144
Código Postal: 470004
www.gobernaciondelmagdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co
@magdalenagober @magdalenagober @gobernaciondelmagdalena

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.

6.2.1.15. Vigencia de la propuesta

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta, es decir, tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del proceso. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de esta, so pena de que la entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

6.3. 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 – 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.

6.3.1. 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 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”

6.3.2. 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,

Carrera 1C N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 60-5 4381144
Código Postal: 470004
www.gobernaciondelmagdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co
@magdalenagober @magdalenagober @gobernaciondelmagdalena

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.

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.

6.3.3. **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

Carrera 1C N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 60-5 4381144
Código Postal: 470004
www.gobernaciondelmagdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co
@magdalenagober @magdalenagober @gobernaciondelmagdalena

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.

6.3.4. 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

Carrera 1C N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 60-5 4381144
Código Postal: 470004
www.gobernaciondelmagdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

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.

6.3.5. 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 6.3.3. 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.

Carrera 1C N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 60-5 4381144
Código Postal: 470004
www.gobernaciondelmagdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

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.
- 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.

6.3.6. 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

Carrera 1C N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 60-5 4381144
Código Postal: 470004
www.gobernaciondelmagdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

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.

6.3.7. 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 SMMLV 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 en la sección 1.6.

integrantes debe cumplir con este requisito.

6.3.8. Para subcontratos:

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

6.4. REQUISITOS TECNICOS

6.4.1. Equipo Mínimo 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:

Carrera 1C N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 60-5 4381144
Código Postal: 470004
www.gobernaciondelmagdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

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 o Gerencia de Documentos	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 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	Acreditar Experiencia general como profesional de mínimo Diez (10) 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 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.	1

Carrera 1C N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 60-5 4381144
Código Postal: 470004
www.gobernaciondelmagdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA MÍNIMA	CANTIDAD
	Documental o Gestión de la información Documental o Gerencia de Documentos		
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 o Administración de Depósitos Documentales y/o Custodia Documental 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. Dicha experiencia deberá probarse a través de las respectivas certificaciones. Vinculación mínima de Seis (6) meses en la compañía, acreditado con los pagos de seguridad social.	1

Carrera 1C N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 60-5 4381144
Código Postal: 470004
www.gobernaciondelmagdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA MÍNIMA	CANTIDAD
Auxiliares de Archivo	Técnico laboral en archivo o Técnico Auxiliar en gestión documental o Técnico en Asistencia en Organización de archivo o Auxiliar Documental 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, 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.

Carrera 1C N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 60-5 4381144
Código Postal: 470004
www.gobernaciondelmagdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

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.

6.4.2. Espacio físico 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.

Como parte del proceso de evaluación de las propuestas, el comité evaluador designado por el Departamento realizará una visita de verificación al inmueble indicado por el oferente para la prestación de los servicios de depósito, custodia y administración integral de la documentación objeto del proceso.

La visita tendrá como propósito constatar directamente las condiciones físicas, técnicas, funcionales y operativas del inmueble ofrecido, así como verificar que este cumpla con las especificaciones técnicas mínimas establecidas por la Entidad y disponga de la capacidad instalada y operativa requerida para la adecuada ejecución del contrato.

En particular, se verificará que la infraestructura presentada por el oferente cuente, al momento de la evaluación, con las condiciones necesarias para soportar el volumen documental, las actividades, los recursos y demás requerimientos previstos en los documentos del proceso, de manera que permita atender oportunamente y de forma inmediata las obligaciones contractuales desde el inicio del plazo de ejecución.

Esta verificación resulta especialmente relevante considerando el plazo reducido previsto para la ejecución contractual, circunstancia que exige que el oferente demuestre una capacidad operativa suficiente e idónea y una infraestructura efectivamente disponible, que permita iniciar la prestación del servicio sin que sean necesarios procesos posteriores de adecuación, ampliación, consecución o habilitación que puedan comprometer el cumplimiento oportuno de las obligaciones a cargo del futuro contratista.

En consecuencia, el inmueble presentado para la verificación deberá corresponder al sitio propuesto para la ejecución del componente de depósito y administración documental y deberá encontrarse

Carrera 1C N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 60-5 4381144
Código Postal: 470004
www.gobernaciondelmagdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

en condiciones que permitan acreditar el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos y la capacidad operativa exigida por la Entidad, conforme a lo establecido en el Anexo Técnico y demás documentos que integran el proceso de selección.

6.5. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS Y ORGANIZACIONALES

6.5.1. Capacidad financiera y organizacional

Los proponentes nacionales o extranjeros con domicilio o sucursal en Colombia deben presentar el certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes, para verificar los datos de Activo total, Activo corriente, Pasivo corriente, Pasivo total, Patrimonio, Liquidez, Endeudamiento y Capital de trabajo, y demás información financiera necesaria para verificar las exigencias relacionadas con los indicadores exigidos en el presente proceso, las cifras deben corresponder al corte 31 de diciembre de 2025. En concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, esta información debe estar en firme.

La información de carácter financiero será tomada directamente de los rubros y/o cuentas relacionadas en el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.

Los proponentes, personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deben presentar el último balance general y el estado de resultados de la persona jurídica extranjera. Estas cifras deben presentarse en moneda colombiana, de conformidad con los artículos 50 y 51 del Decreto 2649 de 1993 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales se debe presentar el certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes de cada uno de los integrantes. Para los consorcios y uniones temporales, los indicadores se calcularán con base en la suma las partidas contables de todos los integrantes, multiplicado por el porcentaje de participación, para luego calcular los indicadores financieros del consorcio o unión temporal.

Si en la revisión de dichos documentos se observare inconsistencia relacionada con el factor evaluado, el Departamento procederá a requerir al proponente para que subsane la inconsistencia o presente la documentación financiera faltante.

6.5.2. Capacidad financiera

Los proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores financieros y organizacionales y bajo las condiciones señaladas:

Indicador	Fórmula	Valor solicitado
Índice de Liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	≥ 1,30
Índice de Endeudamiento	Pasivo Total / Activo Total x 100	≤ 70%
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.

Carrera 1C N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 60-5 4381144
Código Postal: 470004
www.gobernaciondelmagdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co
@magdalenagober @magdalenagober @gobernaciondelmagdalena

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

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

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.

6.5.3. Capacidad organizacional

Los proponentes deben acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados en la Matriz 2- Indicadores financieros y organizacionales:

Indicador	Fórmula	Valor solicitado
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.

6.5.4. Acreditación de la capacidad financiera y organizacional

6.6.4.1. Personas naturales o jurídicas nacionales y extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme. En tal sentido, la evaluación de la capacidad financiera se realizará de acuerdo con la información reportada en el Registro, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, por lo que se tomará la información financiera de a corte 31 de diciembre de 2025 que esté vigente y en firme.

Carrera 1C N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 60-5 4381144
Código Postal: 470004
www.gobernaciondelmagdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co
@magdalenagober @magdalenagober @gobernaciondelmagdalena

Los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia no están obligados a tener RUP y por tanto la verificación de esta información procederá en los términos definidos en el siguiente numeral.

6.6.4.2. Personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia

Los Proponentes extranjeros deberán presentar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en pesos colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

A. El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al castellano de acuerdo con las normas NIIF.

B. Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.

C. C. El Formato 4 – Capacidad Financiera y organizacional para extranjeros diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formato 4 – Capacidad Financiera y organizacional para extranjeros y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

Las fechas de corte de los documentos señalados en el literal A será a 31 diciembre de la legal vigente del ejercicio acompañado del Informe de Auditoría, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este pliego.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del proponente extranjero, el Representante Legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento en el Formato – Capacidad Financiera y organizacional para extranjeros. El Proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.

Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse a pesos en los términos definidos en la sección 1.13.

CAPITULO VII
7. EVALUACION Y PONDERACION

7.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE.

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

Carrera 1C N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 60-5 4381144
Código Postal: 470004
www.gobernaciondelmagdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co
@magdalenagober @magdalenagober @gobernaciondelmagdalena

ITEM	CONCEPTO		PUNTAJE MAXIMO
1	**FACTOR DE CALIDAD**		**52**
1.1	Bodega De Uso Exclusivo Para La Entidad	13	
1.2	Equipos Adicionales de RFID	8	
1.3	Equipos adicionales para intervención y conservación documental	10	
1.4	Metros lineales adicionales de inventario documental	9	
1.5	Suministro adicional de unidades de conservación sin costo para la entidad	6	
1.6	Consultas y prestamos documentales ilimitados	6	
2	**OFERTA ECONOMICA**		**34,5**
3	**Apoyo a la Industria Nacional**		**10**
4	**Vinculación de Personas con Discapacidad**		**1**
5	**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**
6	**MIPYMES**		**0,25**
7	**EMPRENDIMIENTO DE MUJERES**		**0,25**
	TOTAL		**100**

7.2. FACTOR CALIDAD

7.2.1. 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.

Carrera 1C N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 60-5 4381144
Código Postal: 470004
www.gobernaciondelmagdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

7.2.2. 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) • TAGS Adhesivo sensible a la presión – Mil Quinientos (1.500)	8 Puntos
• 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.

7.2.3. Equipos adicionales para intervención y conservación 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 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.	4 Puntos
No oferta equipos adicionales para Intervención y Conservación documental	0 Puntos

Carrera 1C N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 60-5 4381144
Código Postal: 470004
www.gobernaciondelmagdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

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.

7.2.4. 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.

7.2.5. Suministro adicional de unidades de conservación 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.

Carrera 1C N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 60-5 4381144
Código Postal: 470004
www.gobernaciondelmagdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

7.2.6. 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.

7.3. Oferta económica (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.

7.3.1. 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

Carrera 1C N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 60-5 4381144
Código Postal: 470004
www.gobernaciondelmagdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

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.

7.3.2. 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.

7.3.3. 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.

A. 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:

Carrera 1C N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 60-5 4381144
Código Postal: 470004
www.gobernaciondelmagdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

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

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.

B. 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:

Carrera 1C N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 60-5 4381144
Código Postal: 470004
www.gobernaciondelmagdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

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

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".

C. 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.
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".

D. Menor Valor

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

Carrera 1C N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 60-5 4381144
Código Postal: 470004
www.gobernaciondelmagdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

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

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".

7.4. Apoyo a la industria nacional – 10 puntos.

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

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

FACTORES	PUNTAJE
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	10 puntos
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5 puntos

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.

7.4.1. 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 debe presentar el Formato 8 – Puntaje de Industria Nacional. Únicamente debe presentar los documentos señalados en esta sección.

Carrera 1C N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 60-5 4381144
Código Postal: 470004
www.gobernaciondelmagdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co
@magdalenagober @magdalenagober @gobernaciondelmagdalena

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.

7.4.2. Incorporación de Componente Nacional.

La Entidad asignará el puntaje descrito en la siguiente tabla a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que incorporen el porcentaje de personal calificado colombiano como se describe a continuación:

Porcentaje de personal calificado del contrato	Puntajes
Del 0% al 80 % del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	2
Mas del 80% hasta el 85% del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	3
Mas el 85% hasta el 90% del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	4
Más del 90% del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	5

La entidad asignará cinco (05), 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 8A – 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 8A – Puntaje de Industria Nacional no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.
El Formato 7 – 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).

7.5. Vinculacion de personas con discapacidad – 1 punto.

Para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, el Departamento del Magdalena otorgará un (1) punto adicional, al proponente que acredite la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el Decreto 392 de 2018).

Para el otorgamiento del puntaje el proponente deberá cumplir con los siguientes requisitos:

Carrera 1C N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 60-5 4381144
Código Postal: 470004
www.gobernaciondelmagdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

a. 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.

b. 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, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

c. Verificados los anteriores requisitos, se asignarán un (1) punto adicional, 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 EXIGIDO
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

7.6. 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.

Carrera 1C N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 60-5 4381144
Código Postal: 470004
www.gobernaciondelmagdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

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.

Carrera 1C N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 60-5 4381144
Código Postal: 470004
www.gobernaciondelmagdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

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.

7.7. MiPymes domiciliada en Colombia (0,25 punto)

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

Carrera 1C N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 60-5 4381144
Código Postal: 470004
www.gobernaciondelmagdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

proponente sea evaluado con CERO (0) PUNTOS. Adicionalmente a la declaración que haga el proponente, esta información será verificada en el RUP

7.8. Participación de 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.

Carrera 1C N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 60-5 4381144
Código Postal: 470004
www.gobernaciondelmagdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

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.

7.9. REDUCCION DE PUNTAJE POR SANCIONES.

Las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Publica que adelanten cualquier Proceso de Contratación, exceptuando los supuestos establecidos en el literal a) del numeral 2 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en los de mínima cuantía y en aquellos donde únicamente se pondere el menor precio ofrecido, deberán reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o clausulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.

Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

Todo en ocasión a lo dispuesto en el artículo 58 de Ley 2195 de 2022.

CAPITULO VIII
8. CONDICIONES DEL CONTRATO

8.1 FIRMA DEL CONTRATO

El Oferente seleccionado, deberá suscribir el Contrato en la Plataforma SECOP II dentro del plazo establecido en el Cronograma del Proceso. La no suscripción del contrato por el Oferente, sin justa causa, dará lugar a hacer efectiva la garantía de seriedad de la Oferta, de acuerdo con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.3.1.6., del Decreto 1082 de 2015, sin perjuicio de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados que EL DEPARTAMENTO estime no cubiertos por la mencionada garantía.

8.2 DE LA EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD

Si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente dentro de los términos señalados, en calidad de sanción se le hará efectiva la póliza que garantiza la seriedad de su oferta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos con el valor de la citada garantía (Ley 80 de 1993, Artículo 30, Numeral 12, Inciso 1o).

8.3 ÚNICO PROPONENTE CALIFICADO COMO HABIL

En el evento que solo un proponente se clasifique como habilitado en todos los criterios solicitados en el pliego de condiciones, el Departamento, procederá a verificar los aspectos técnicos y el precio de su oferta, este último criterio deberá cumplir con los requisitos que a continuación se detallan:

El costo total corregido de la propuesta no excede el de la disponibilidad presupuestal establecidas en los presentes pliegos de condiciones, de lo contrario, la propuesta se considerará NO HABIL, es decir, no se tendrá en cuenta para la adjudicación del contrato.

Carrera 1C N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 60-5 4381144
Código Postal: 470004
www.gobernaciondelmagdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

El costo total de la propuesta se determinará con base en la información consignada en el Formulario de la oferta. Si la única propuesta hábil se considera como favorable para la entidad, de conformidad con los criterios legales de selección objetiva, el contrato podrá ser adjudicado.

8.4 ADJUDICACIÓN AL PROPONENTE UBICADO EN SEGUNDO LUGAR

Si dentro del término que se ha señalado, la persona seleccionada en primer lugar no suscribe el respectivo contrato, el Departamento del Magdalena, mediante acto administrativo motivado, dentro de los quince (15) días siguientes al vencimiento de dicho término, podrá adjudicar el contrato al proponente calificado en segundo lugar, atendiendo los parámetros de la Ley 80 de 1993, artículo 30, numeral 12, inciso 2o.

8.5 ADJUDICACIÓN PARCIAL

La Administración Departamental no hará adjudicaciones parciales para ejecutar el contrato a que se refiere la presente licitación pública.

8.6 CESIONES Y SUBCONTRATOS

El contrato no se podrá ceder ni subcontratar con persona alguna natural o jurídica, sin previo consentimiento escrito por parte del Departamento del Magdalena.

8.7 REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Según lo dispuesto por el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el presente contrato requiere para su perfeccionamiento la suscripción del mismo por las partes contratantes, en señal de acuerdo sobre el objeto y la contraprestación.

Para la ejecución del presente contrato, además de lo exigido para su perfeccionamiento se requiere la constitución de la garantía única por parte de EL CONTRATISTA y aprobación de la misma a cargo de EL DEPARTAMENTO, y la existencia de las disponibilidades presupuestales correspondientes. El proponente y el contratista deberán acreditar 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, cuando corresponda.

8.8 GARANTÍAS

8.8.1. Garantía de cumplimiento

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA identificada con NIT 800.103.920-6</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y</td><td><table><tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr></table></td></tr>
</table>

Carrera 1C N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 60-5 4381144
Código Postal: 470004
www.gobernaciondelmagdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co
@magdalenagober @magdalenagober @gobernaciondelmagdalena

Característica	Condición		
valores asegurados	**Cumplimiento general** del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más	el diez por ciento (10%) del valor total del contrato.
	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.	El valor de esta garantía será del cinco por ciento (5%) del valor total del contrato
	Calidad de Servicio ejecutado según el Lineamiento Técnico del MEN	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más	El veinte por ciento (20%) del valor total del contrato
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 representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.		
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421		

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato.

El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

8.8.2. Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual

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

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA identificada con NIT 800.103.920-6
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

Carrera 1C N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 60-5 4381144
Código Postal: 470004
www.gobernaciondelmagdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

Característica	Condición
	representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Valor	El valor asegurado, será de trescientos (300) SMMLV
Vigencia	Igual al período de ejecución del contrato.
Beneficiarios	Terceros afectados y el DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA identificado con NIT 800.103.920-6
Amparos	Responsabilidad Civil Extracontractual de la entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista o subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3º del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

En esta póliza solamente se podrán pactar deducibles con un tope máximo del diez por ciento (10%) del valor de cada pérdida sin que en ningún caso puedan ser superiores a dos mil (2.000) SMMLV. Este seguro deberá constituirse y presentarse para aprobación de la entidad, dentro del mismo término establecido para la garantía única de cumplimiento.

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

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

8.9 GASTOS DEL CONTRATISTA

El contratista incurrirá en todos los gastos, derechos e impuestos que se causen con ocasión de la legalización del contrato y que se requieran cancelar para dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre el particular e igualmente asumirá el costo de todos los impuestos, tasas y similares, que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia.

8.10 PLAZO DEL CONTRATO

Carrera 1C N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 60-5 4381144
Código Postal: 470004
www.gobernaciondelmagdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

El plazo para la ejecución del presente contrato será de HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y suscripción del acta de inicio.

8.11. 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:

PARÁGRAFO 1. Para cada pago deberá acompañarse el pago de la seguridad social y riesgos profesionales, con el fin de darle cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y acreditarse de conformidad con la Ley y los conceptos emitidos por el Ministerio de Protección Social al respecto.

PARÁGRAFO 2. 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.

PARÁGRAFO 3. La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

8.12. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Carrera 1C N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 60-5 4381144
Código Postal: 470004
www.gobernaciondelmagdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

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:

a. Dar cumplimiento al objeto y alcance del contrato de acuerdo con lo establecido en el presente documento y en sus anexos.
b. Estar en permanente comunicación con el supervisor del contrato.
c. Facilitar la labor de seguimiento y control que realiza el supervisor, atendiendo y dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.
d. 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.
e. Acreditar el cumplimiento del factor de calidad ofrecido durante la fase de selección en los plazos acordados con la Entidad.
f. Identificar las oportunidades para promover el empleo local durante la ejecución del contrato.
g. Aportar todo su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato de conformidad con lo requerido por el contratante.
h. 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.
i. 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.
j. Manejar con la debida confidencialidad la información a que tenga acceso, así como la producida a lo largo de la ejecución del contrato.
k. Reportar la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella cuando sea requerida por el contratante.
l. 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.

8.13. 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.

8.14. AJUSTE DE PRECIOS

Durante la vigencia del contrato que se genera de la presente contratación y sus adiciones y/o prórrogas si las hubiese, no habrá lugar a revisión de precios. Lo anterior sin perjuicio de un eventual desequilibrio contractual, que se tratará de conformidad con las normas vigentes sobre la materia.

Carrera 1C N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 60-5 4381144
Código Postal: 470004
www.gobernaciondelmagdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

8.15. SUPERVISIÓN

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.

8.16. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista responderá por haber ocultado inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa (Ley 80 de 1993, Artículo 26, Numeral 7o.).

8.17. RIESGOS

De conformidad con lo establecido en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, el Decreto 4170 de 2011, el Documento Conpes 3714 de 2011 y el manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, para este proceso, se incluirá en matriz anexa la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles que involucra la licitación como aquellos eventos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos durante el desarrollo del proceso de contratación o, en su momento, en la ejecución futura del contrato que se llegue a celebrar.

Carrera 1C N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 60-5 4381144
Código Postal: 470004
www.gobernaciondelmagdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

Los riesgos que afectan la ejecución del contrato se encuentran identificados en la matriz anexa al análisis del sector.

8.18. 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

Carrera 1C N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 60-5 4381144
Código Postal: 470004
www.gobernaciondelmagdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

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.

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.

8.19. CLAUSULA 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.

9. Acuerdos comerciales

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

Acuerdo Comercial		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

Carrera 1C N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 60-5 4381144
Código Postal: 470004
www.gobernaciondelmagdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Umbral	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
Estados Unidos		Si	No	-	No
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 D.T.C.H., a los 13 días del mes de agosto de 2026.

JENNY C. MACHO NEUTO
JEFE OFICINA DE CONTRATACIÓN

Proyecto: Valeria Avila.

Carrera 1C N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 60-5 4381144
Código Postal: 470004
www.gobernaciondelmagdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co