Barrancabermeja, 11de agosto 2026

Señores
ISOLUCION SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION S.A
NIT: 900239396-3
Carrera 7 # 77 - 07 oficina 601, Bogotá,
Cundinamarca.

Asunto: Invitación a ofertar servicios.

Cordial Saludo;

La Corporación Autónoma Regional del Rio Grande de la Magdalena-CORMAGDALENA, Despacho Del director ejecutivo y Representante Legal, está interesada en recibir propuesta para **"*RENOVAR LA SUSCRIPCIÓN DE LICENCIAS TECNOLÓGICAS PARA EL MANEJO DE LOS PLANES DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG ASI COMO EL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD SGC, PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA CORPORACIÓN.*".

1. **Plazo para la ejecución:** El plazo de ejecución del contrato es hasta el 31 de diciembre del 2026, sin perjuicio del plazo del licenciamiento y los servicios conexos, el cual será por un (1) año contado a partir de la implementación y puesta en funcionamiento de la solución tecnológica, el inicio del contrato es a partir de la suscripción de la correspondiente acta de inicio, para lo cual se requiere el cumplimiento previo de los requisitos legales de ejecución del contrato, esto es, la expedición del Registro Presupuestal y la aprobación de pólizas.

2. **Lugar de Ejecución**: Las actividades por desarrollar en el presente contrato se adelantarán para todas las sedes de la entidad esto es, Bogotá, Barranquilla, Barrancabermeja, Neiva, Magangué y Honda. Las reuniones de carácter técnico para el seguimiento se llevarán a cabo en la seccional Barranquilla de CORMAGDALENA, ubicada en la Vía 40 No 73 - 290, Edificio Mix, oficina 503.

3. **Valor y forma de Pago:** El valor del presente Contrato se estima en la suma de CUARENTA Y CINCO MILLONES OCHENTA Y SEIS MIL SEICIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS ($45.086.639) MCTE incluido IVA, para lo cual CORMAGDALENA cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 202600291 de 12 de FEBRERO de 2026. **PARÁGRAFO PRIMERO – LIBERACIÓN PARCIAL DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.** En los casos en que el Registro Presupuestal resulte inferior al Certificado de Disponibilidad Presupuestal que lo respalde, se procederá a realizar la liberación del saldo correspondiente.

4. Forma de entrega de los aportes económicos

La Entidad Estatal Contratante pagará al Contratista el valor del contrato previa presentación de la cuenta de cobro respectiva, de la siguiente manera:

Un único pago, una vez entregados los bienes y servicios contratado, para lo cual se deberá contar con el acta de recibo a total satisfacción por parte del supervisor del contrato, acompañado del respectivo informe (Entregado impreso y electrónico), factura de venta y certificación de aportes al Sistema general de seguridad social y parafiscales (salud, pensión, ARL, aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje), para lo cual debe tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y articulo 23 de la ley 1150 de 2007. CORMAGDALENA 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. CORMAGDALENA hará las retenciones a que haya lugar sobre el pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia. El Contratista deberá acreditar para cada pago derivado del contrato, que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. En caso de que el contratista esté obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan. Los pagos se deben realizar dentro de los treinta (30) días calendario, siguientes a la fecha de radicación, posteriores al momento en que EL CONTRATISTA radique la correspondiente cuenta de cobro, previo cumplimiento de los requisitos exigidos por CORMAGDALENA para el pago, que a continuación se definen: Presentación de la cuenta de cobro o factura • Informe de las actividades ejecutadas durante el periodo objeto de pago. • Constancia suscrita por el supervisor del contrato en la que se señale que EL CONTRATISTA cumplió a satisfacción de CORMAGDALENA con el objeto y las obligaciones pactadas, acompañada de la solicitud de desembolso. • Copia de la planilla o comprobantes de pago de las contribuciones al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, conforme a lo prescrito en las normas laborales, en cumplimiento de lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 del 11 de julio de 2012 y demás normas aplicables. • Una vez el informe sea aprobado por el Supervisor del contrato, EL CONTRATISTA deberá presentar la cuenta de cobro a CORMAGDALENA. (NIT 829.000.127-4) • Si las actividades contratadas no han sido prestadas de manera satisfactoria para CORMAGDALENA, ésta se reserva el derecho de no realizar ningún pago hasta tanto EL CONTRATISTA no realice los ajustes que aseguren el cumplimiento cabal de sus obligaciones. Para el pago se tienen las siguientes consideraciones: • El pago por parte de CORMAGDALENA está condicionado a la previa aprobación que haga CORMAGDALENA de los informes, diagnósticos o productos que deba presentar el contratista a la Corporación. • Para la gestión de pagos se deberá presentar la factura respectiva, la cual deberá estar acompañada de los soportes correspondientes, el pago de aportes parafiscales y el visto bueno del supervisor del contrato. • Una vez sean presentados los documentos exigidos para el pago como son cuenta de cobro o factura electrónica, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato en la cual se señale que el contratista cumplió con satisfacción el

objeto y las obligaciones pactadas, la certificación de cumplimiento en el pago de las obligaciones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, pensiones, riesgos laborales y aportes parafiscales según corresponda, solicitud de desembolso del supervisor, formatos de datos básicos del contratista con certificación bancaria y formato F-PAS-04 del sistema de gestión de la corporación, éste se hará efectivo una vez se surtan los procesos internos por parte de CORMAGDALENA para tal efecto. El pago está condicionado a la entrega del informe final del contrato, previa aprobación por parte del supervisor del contrato, los bienes y servicios contratado, para lo cual se deberá contar con el acta de recibo a total satisfacción por parte del supervisor del contrato, acompañado del respectivo informe. • Estos pagos se realizarán mediante transferencia electrónica de fondos, en cuenta corriente o cuenta de ahorros en la entidad bancaria donde el contratista indique, para lo cual a la firma del contrato adjuntará la certificación bancaria con vigencia no mayor a 30 días hábiles • El pago se realizará dentro de los treinta (30) días calendario, posteriores al momento en que EL CONTRATISTA radique la correspondiente cuenta de cobro o factura, previo cumplimiento de los requisitos exigidos por CORMAGDALENA para el pago.

Si la factura no ha sido correctamente elaborada y no es posible su corrección por parte del CONTRATISTA o no se acompañan los documentos requeridos, el término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Los impuestos y retenciones que surjan del presente contrato corren por cuenta del contratista, para cuyos efectos CORMAGDALENA harán las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la ley.

PARÁGRAFO PRIMERO. El hecho de la constitución de esta garantía no exonera al CONTRATISTA de sus responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.
PARÁGRAFO SEGUNDO. Dentro de los términos estipulados en el presente contrato, la garantía o seguro otorgado, no podrá ser cancelado sin la autorización de CORMAGDALENA. El CONTRATISTA deberá cumplir con todos los requisitos para mantener vigente la garantía a que se refiere esta cláusula y será de su cargo, el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento de su monto, cada vez que se disminuya o agote debido a las multas o las sanciones pecuniarias que se impongan.
PARÁGRAFO TERCERO. Cuando haya lugar a la modificación del plazo o valor consignados en este documento, El CONTRATISTA deberá constituir los correspondientes certificados de modificación. Si se negare a constituir la garantía exigida o modificarla en los términos que se le señalen, se hará acreedora a las sanciones contractuales respectivas.
PARÁGRAFO CUARTO: EL CONTRATISTA deberá constituir la garantía pactada, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la firma del contrato, teniendo en cuenta que éste es requisito de ejecución del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el inciso 2 del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, garantía otorgada a favor de CORMAGDALENA. Si al vencimiento de dicho término EL CONTRATISTA no ha presentado la garantía pertinente, CORMAGDALENA podrá dejar constancia que el contrato no inició su ejecución.

5. **Obligaciones del contratista:** En desarrollo de este objeto, ISOLUCIÓN SISTEMAS INTEGRADOS S.A

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

n) conservando la confidencialidad de los mismos, de conformidad con la Ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar.
o) Entregar al supervisor del contrato, informes sobre las actividades ejecutadas cuando así se requieran por parte del supervisor y/o Director ejecutivo.
p) Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta CORMAGDALENA a través del supervisor del mismo para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
q) Reportar al supervisor cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato para que adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
r) Pagar por su cuenta las contribuciones al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales en los porcentajes de ley para este tipo de contrato, de conformidad con lo previsto en las normas aplicables dando cumplimiento a los previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y Ley 1562 de 2012.
s) Solicitar al supervisor del contrato la aprobación y autorización de viáticos y gastos de viaje que EL CONTRATISTA deba realizar con ocasión de las actividades propias de su contrato.

6. **Documentos que se deben anexar:** El proponente deberá anexar a su propuesta los siguientes documentos:

1. Oferta de Servicios
2. Hoja de Vida de la Función Pública persona jurídica
3. Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía de representante legal
4. Fotocopia de la Libreta Militar representante legal (en caso de que aplique)
5. Certificado de Antecedentes Judiciales del representante legal
6. CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS REPRESENTANTE LEGAL
7. CERTIFICADO PROCURADURÍA REPRESENTANTE LEGAL Y CERFITICADO PERSONA JURIDICA
8. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de Abogado (en caso de que aplique)
9. Certificado de Vigencia de Tarjeta Profesional de Abogado (solo para abogados)
10. Certificado de Existencia y Representación Legal
11. Registro Único Tributario -Rut-
12. CERTIFICACIÓN PARAFISCALES
13. ACTA DE GRADO Y DIPLOMA
14. Tarjeta Profesional representante legal (en caso de que aplique)
15. CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA REQUERIDA DE LA PERSONA JURIDICA
16. Datos Básicos del Contratista
17. Certificación Bancaria Cordialmente;

Firmado digitalmente por Alvaro Jose Redondo Castillo

ALVARO JOSE REDONDO CASTILLO
DIRECTOR EJECUTIVO

Vo. María Estela Páez
Vo. Vivian Mateus Ariza

Firmado digitalmente por Maria Estela Paez Better