

**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL RÍO GRANDE DE LA MAGDALENA -
CORMAGDALENA**

**RENOVACIÓN DEL HOSTING DEL SITIO WEB DE LA ENTIDAD Y ACTUALIZACIÓN DEL
GESTOR DE CONTENIDOS INCLUYE MEJORAS Y AFINAMIENTOS DEL PORTAL WEB DE
ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS DE GOBIERNO EN LINEA.**

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

BARRANQUILLA, AGOSTO 2026

www.cormagdalena.gov.co

Bogotá

Calle 93b No. 17 - 25. Oficina 504
Edificio Centro Internacional de Negocios
(+57) 6076369093

Barranquilla

Vía 40 No. 73 - 290. Oficina 802
(+57) 6053565914

Barrancabermeja

Carrera 1a No. 52 - 10. Sector Muelle
(+57) 6076214422 (+57) 6076214507

1. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

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

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

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

La planeación de la contratación constituye una de sus más importantes etapas. La gran mayoría de dificultades e inconvenientes en la actividad contractual se presentan por el incumplimiento por parte de las entidades estatales de este importante principio. Sobre este principio, se tiene el artículo 25 de la Ley 80 de 1993 consagra que: “busca como lo manifiesta la Ley 80 de 1993 “garantizar que la escogencia de los contratistas, la celebración, ejecución y liquidación de los contratos no sea producto de la improvisación; en consecuencia, en virtud de este principio, cualquier proyecto que pretenda adelantar una entidad pública debe estar precedido de estudios encaminados a determinar su viabilidad técnica y económica (...).”

Igualmente, conforme a lo dispuesto por el Estatuto General de la Contratación Pública, especialmente lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, y conforme a lo dispuesto por el literal c) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011 y los artículos 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015.

El presente proceso de selección, así como el contrato que de él se derive, se sujetarán a la Constitución Política, al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, la Ley 1450 de 2011, el Decreto Ley 0019 de 2012 y el Decreto 1082 del 2015, Decreto 1860 de 2021 y las disposiciones aplicables a la naturaleza del objeto de este proceso de selección y del contrato respectivo, y las demás normas concordantes.

El artículo Segundo de la Ley 1150 de 2007 modificado por la Ley 1474 de 2011, por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y transparencia, el Decreto 1082 de 2015, señala que la escogencia del proveedor se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, contratación directa y mínima cuantía.

El numeral 1 del artículo 2 del Título 1 de la Ley 1150 de 2007, señala que "La escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de licitación pública, con las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del presente artículo...". En consecuencia, en atención al objeto a contratar y a la cuantía el proceso de selección que aquí nos ocupa, se realizara a través de Selección de Mínima Cuantía, teniendo en cuenta el objeto a contratar y el presupuesto oficial, el cual no es superior a la mínima cuantía de la Entidad, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el literal b del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

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

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

La Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena – CORMAGDALENA, fue creada por el artículo 331 de la Constitución Política, como un ente corporativo especial del orden nacional con autonomía administrativa, presupuestal y financiera, dotada de personería jurídica propia, la cual funcionará como una empresa Industrial y Comercial del Estado, sometida a las reglas de las sociedades anónimas, en lo no previsto en el artículo 1 de la Ley 161 de 1994.

La Ley 161 de 1994, por la cual se organiza la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena, determina sus fuentes de financiación y dicta otras disposiciones, en su artículo segundo define que CORMAGDALENA, tendrá como objeto “la recuperación de la navegación y de la actividad portuaria, la adecuación y conservación de tierras, la generación y distribución de energía así como el aprovechamiento sostenible y la preservación del medio ambiente, los recursos ictiológicos y demás recursos naturales renovables.”

Dentro del organigrama de la Corporación y estructura funcional, la Secretaria General tiene a su cargo las siguientes funciones:

(...) 9. Coordinar en conjunto con las demás dependencias de la Corporación, el anteproyecto de presupuesto de funcionamiento, de inversión, el manejo de caja y las solicitudes de adiciones y traslados presupuestales de la Corporación, de conformidad con las disposiciones vigentes sobre la materia y enviarlos a las entidades o dependencias competentes.

(...) 13. Coordinar los procesos de: compras y mantenimiento; administración de bienes y servicios; procedimientos de almacén, registro e inventario de equipos, materiales y elementos; servicios de aseo, cafetería, vigilancia, transporte y mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles, equipo de oficina y equipo automotor de la Corporación y coordinar el proceso de nómina y novedades del personal, bajo los lineamientos legales en estas materias y las responsabilidades funcionales de los encargados.

(...) 20. Realizar estudios, análisis y evaluaciones de factibilidad técnica y operativa del sistema de información computarizada de acuerdo con los requerimientos de la entidad y recomendar el método para implementar el software adquirido o desarrollado en concordancia con la metodología establecida y garantizar el uso adecuado del sistema y la información buscando el mejoramiento del manejo de la información y automatización de la Corporación con el apoyo de los profesionales del área de sistemas. (...).

Teniendo en cuenta el derecho de los ciudadanos a estar informados y actualizados conforme a lo estipulado en la Constitución Política de Colombia en su artículo 74 que señala: “Todas las personas tienen derecho a acceder a los documentos públicos salvo los casos que establezca la ley.”; y lo citado en el numeral 5 y 7 entre otros, del artículo 95, que señala los deberes de las personas y ciudadanos; esto es, “(...)5. Participar en la vida política, cívica y comunitaria del país; (...)7. Colaborar para el buen funcionamiento de la administración de la justicia”, CORMAGDALENA por ser entidad del Estado debe propender por dar cumplimiento de forma estricta a lo citado en la Carta Política y a la normatividad de Gobierno en Línea, hoy Gobierno Digital, Decreto 1078 de 2015 y Resolución 3564 de 2015, Decreto 103 de 2015, reglamentario de la Ley 1712 de 2014 sobre transparencia y acceso a la información, y Directivas Presidenciales 02 y 03 de abril de 2019, en temas de Portales Web para Entidades del Estado Colombiano.

CORMAGDALENA consiente de los grandes desafíos que afrontará en el próximo trienio debe contar con una estructura organizacional con sistemas de información y tecnología de punta que brinde al país y a sus trabajadores todas las respuestas a los requerimientos misionales. Uno de los programas estratégicos de la Entidad es el Fortalecimiento Institucional y Desarrollo Social, el cual debe darse de manera integral tanto en su estructura, como en su operación, actual y futura, buscando solventar aquellos espacios, y que por la coyuntura actual de bajo recurso presupuestal a

www.cormagdalena.gov.co

Bogotá

Calle 93b No. 17 - 25. Oficina 504
Edificio Centro Internacional de Negocios
(+57) 6076369093

Barranquilla

Vía 40 No. 73 - 290. Oficina 802
(+57) 6053565914

Barrancabermeja

Carrera 1a No. 52 - 10. Sector Muelle
(+57) 6076214422 (+57) 6076214507

nivel gobierno para contratación de personal, no son posibles de resolver.

Teniendo en cuenta que la esencia de toda entidad es su recurso humano, la Corporación adelanta programas de fortalecimiento en aspectos de bienestar, incentivos, capacitación y estímulos, buscando así un recurso humano empoderado, comprometido y con el clima laboral eficaz que permita contribuir al desarrollo de la misión institucional. Es de anotar que CORMAGDALENA cuenta con sedes en las ciudades de Bogotá, Barrancabermeja y Barranquilla y Subsedes en Honda, Magangué y Neiva, para lo cual es importante y de muy alto interés por parte de la Dirección Ejecutiva, mantener informados y con acceso a la misma información a todos los funcionarios y contratistas que laboran en las distintas sedes teniendo como sede principal la Ciudad de Barrancabermeja.

La corporación debe estar a la par con el avance de las tecnologías de la información (TI), que exige estar adoptando permanentemente nuevas tecnologías que permitan mejorar y fortalecer a la entidad, así como de las diferentes sedes ubicadas en el territorio colombiano, permitiendo mejorar la visualización, intercambio y entrega de información entre los diferentes niveles de la institución y de los usuarios externos que así lo requieran.

La página web institucional fue desarrollada en el año 2022 con las últimas actualizaciones en Gobierno en línea, sin embargo, de acuerdo con la normatividad vigente para cual se estableció la actualización del portal WEB actual con un proceso de arrendamiento del hosting el cual vence este año 2026 se debe realizar los afinamientos pertinentes a todo lo relacionado en Gobierno digital y la migración total del CMS que se encuentra en WordPress a un CMS más seguro como es el caso de Drupal.

Esta situación originó la proyección de la renovación y actualización de la página web estructurada en el marco de las necesidades de la institución y alineada con las normativas de ley. Así las cosas, se requiere la renovación y actualización del portal web, afianzando su diseño, visualización, gestor de contenidos e implementando los componentes: Accesibilidad y Seguridad según la resolución 1519 de 2020 de MinTic y la Ley 1712 de 2014 o de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional que es la herramienta normativa que regula el ejercicio del derecho fundamental de acceso a la información pública en Colombia.

Por lo anterior, CORMAGDALENA en ejercicio de la función misional, requiere “RENOVACIÓN DEL HOSTING DEL SITIO WEB DE LA ENTIDAD Y ACTUALIZACIÓN DEL GESTOR DE CONTENIDOS INCLUYE MEJORAS Y AFINAMIENTOS DEL PORTAL WEB DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS DE GOBIERNO EN LINEA” toda vez que, consultada la página Web de la Tienda Virtual del Estado Colombiano Colombia se verificó que no existe un Acuerdo Marco de Precios vigente, relacionado con el objeto de la presente contratación.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESENCIALES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO

3.1. Objeto

RENOVACIÓN DEL HOSTING DEL SITIO WEB DE LA ENTIDAD Y ACTUALIZACIÓN DEL GESTOR DE CONTENIDOS INCLUYE MEJORAS Y AFINAMIENTOS DEL PORTAL WEB DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS DE GOBIERNO EN LINEA.

3.2. Especificaciones del Objeto Contractual

Las características para la renovación y actualización del portal web o cambio del administrador o gestor de contenidos (CMS) comprende:

- Mantenimiento del portal web www.cormagdalena.gov.co según requerimientos de la entidad y el nuevo manual de Gobierno Digital Resolución 1519 de 2020,

www.cormagdalena.gov.co

- Renovación.
- Actualización
- Pruebas.
- Puesta en marcha.
- Hosting.
- Soporte.
- Mantenimiento.
- Estabilización de la página Web de CORMAGDALENA.
- Las demás previstas en el anexo técnico.

3.3. Normativa Asociada a la Solución

La descripción general de la normativa vigente que aplica a la solución que se presenta a Continúa:

NORMAGRAMA				
TIPO DE NORMA	No. Y FECHA DE EXPEDICIÓN	TÍTULO	EXPEDIDO POR	SÍNTESIS O APLICACIÓN ESPECÍFICA
Decreto	02-2019	SIMPLIFICACIÓN DE LA INTERACCIÓN DIGITAL ENTRE LOS CIUDADANOS Y EL ESTADO	PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA	Temas de Portales Web para Entidades del Estado Colombiano.
Decreto	03-2019	LINEAMIENTOS PARA LA DEFINICIÓN DE LA ESTRATEGIA INSTITUCIONAL DE COMUNICACIONES, OBJETIVOS Y CONTENIDOS DE LAS ENTIDADES DE LA RAMA EJECUTIVA DEL ORDEN NACIONAL	PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA	Temas de Portales Web para Entidades del Estado Colombiano.
Resolución	3564 de 2015	Reglamentaciones asociadas a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	La presente resolución tiene por objeto establecer los lineamientos respecto de los estándares para publicación y divulgación de la información, accesibilidad en medios electrónicos para población en situación de discapacidad, formulario electrónico para la recepción de solicitudes de acceso a información pública.

www.cormagdalena.gov.co

NORMAGRAMA				
TIPO DE NORMA	No. Y FECHA DE EXPEDICIÓN	TÍTULO	EXPEDIDO POR	SÍNTESIS O APLICACIÓN ESPECÍFICA
Decreto	620 de 2020	Servicios Ciudadanos Digitales	PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA	Que conforme al principio de “masificación del gobierno en línea” hoy Gobierno Digital, consagrado en el numeral 8 del artículo 2° de la Ley 1341 de 2009, las entidades públicas deberán adoptar todas las medidas necesarias para garantizar el máximo aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) en el desarrollo de sus funciones.
Resolución	1590 de 2020	Servicios Ciudadanos Digitales	MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos

3.4. Servicio de Postventa

Como valor agregado a la solución y con el propósito de garantizar su adecuada apropiación, continuidad operativa y evolución durante el período contractual, el CONTRATISTA deberá disponer de un esquema de servicio de postventa orientado al acompañamiento técnico y funcional de CORMAGDALENA.

Este servicio comprenderá, como mínimo:

Acompañamiento técnico y funcional proactivo, incluyendo reuniones periódicas de seguimiento para revisar el comportamiento del portal, necesidades de ajuste y recomendaciones de mejora.

Monitoreo preventivo del portal web, orientado a identificar oportunamente eventos que puedan

www.cormagdalena.gov.co

afectar su disponibilidad, rendimiento, seguridad o correcta operación.

Revisión periódica de actualizaciones del CMS, módulos, componentes y dependencias, evaluando su pertinencia y compatibilidad antes de su implementación en producción.

Acompañamiento en la gestión de vulnerabilidades, incluyendo recomendaciones derivadas de alertas de seguridad relacionadas con los componentes tecnológicos utilizados por el portal.

Respaldo periódico de la información y de los componentes esenciales de la solución, acompañado de mecanismos de restauración que permitan apoyar la continuidad del servicio ante contingencias. Transferencia de conocimiento y acompañamiento al personal designado por CORMAGDALENA, mediante sesiones de actualización sobre administración del CMS, publicación de contenidos, buenas prácticas de seguridad y utilización de las funcionalidades implementadas.

Informe periódico de postventa, que consolide como mínimo los incidentes atendidos, disponibilidad del servicio, actividades de mantenimiento realizadas, recomendaciones técnicas, actualizaciones ejecutadas y oportunidades de mejora identificadas.

Bolsa de horas de acompañamiento especializado, destinada a pequeños ajustes funcionales, parametrizaciones, asesoría técnica y optimizaciones que no impliquen el desarrollo de nuevos módulos o un cambio sustancial del alcance contractual.

Revisión de experiencia de usuario, accesibilidad y desempeño, con recomendaciones de mejora conforme a los lineamientos de Gobierno Digital y accesibilidad aplicables al portal institucional.

Acompañamiento al cierre del servicio, incluyendo entrega actualizada de documentación técnica, configuraciones, respaldos, inventario de componentes, credenciales institucionales que correspondan y recomendaciones para garantizar la continuidad tecnológica de la plataforma.

El servicio de postventa deberá articularse con el servicio de soporte y mantenimiento y con la mesa de ayuda establecidos en los numerales siguientes, sin sustituir las obligaciones y niveles de servicio allí definidos.

3.5. Soporte y Mantenimiento

Una vez migradas las plataformas descritas, se debe realizar soporte y mantenimiento por 12 meses, tanto para el portal web con sus funcionalidades y módulos.

Se debe ofrecer como mínimo las siguientes características de Soporte y mantenimiento por caídas y/o soporte por capacitación o administración de las plataformas en mención.

3.6. Servicio de Mesa de Ayuda

Se debe ofrecer y garantizar el servicio soporte mediante una mesa de ayuda de acuerdo con los siguientes estándares y procedimientos:

Procedimiento de atención:

- Registro/actualización de datos de contacto y medio de contacto, Telefónico Registro y clasificación del caso.
- Generación del ticket de seguimiento por cualquiera de los medios de contacto.
- Notificación de apertura del ticket al correo del contacto recordando los ANS acordados según el nivel de servicio en el que fue catalogado el servicio.
- Notificación del cierre del ticket al correo de contacto de la mesa de ayuda de entidad con la solución reportada:
- Línea telefónica de 8:00 AM a 6:00 PM – Jornada continua.

www.cormagdalena.gov.co

- Se debe ofrecer al menos dos (2) líneas fijas que garanticen la atención oportuna, y habilitar al menos una (1) línea celular de atención para atención 24 horas para atender eventualidades.
- Se debe ofrecer soporte técnico en forma remota o presencial en las instalaciones de la Entidad en el momento que sea indispensable para atender la solicitud de soporte.
- El tiempo de respuesta al medio de contacto deberá ser máximo de treinta (30) minutos.
- Se debe ofrecer contar con un Chat en línea vía web. 8:00 AM a 6:00 PM – Jornada continua.

Se debe ofrecer contar con un sistema de información web para mesa de ayuda que proporciona:

- Guía en línea del manual de uso de la mesa de ayuda.
- Formulario de solicitudes de soporte vía web.
- Consulta del histórico de casos con detalle. Consulta y seguimiento de casos abiertos.
- Evaluación de casos una vez sean solucionados para que puedan ser cerrados.

Niveles de Servicio

Se debe ofrecer un nivel de atención de las solicitudes de soporte técnico como mínimo con las siguientes especificaciones:

- **Crítico:** Se define inhabilitante en la totalidad o en una parte de la funcionalidad del sitio web. Ejemplo módulos o funcionalidad que no carga o errores en pantalla. Tiempo de solución máxima: Hasta de cuatro (4) horas a partir del registro del ticket.
- **Moderado:** Se define como aquel fallo que permite el funcionamiento de la solución o de parte de ella, pero limita su buen uso. Ejemplo: problemas de visualización. Tiempo de solución máxima: Cuarenta y ocho (48) horas a partir del registro del ticket.
- **Solicitudes de información:** Deberá operar como cualquier tipo de consulta técnica o funcional de la solución web. Tiempo de respuesta máxima: cuarenta y ocho (48) horas a partir del registro del ticket.

3.7. Garantía

Todos los nuevos desarrollos web, acá descritos deberán contar con una garantía de Doce (12) meses contados partir del Acta de recibido a satisfacción. Esta garantía deberá cubrir cualquier falla técnica o lógica no detectada en dichos aplicativos, en la etapa de pruebas.

4. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Clasificación UNSPC	PRODUCTO
81112200	Mantenimiento y soporte de software
81111500	Ingeniería de software o hardware
81112500	Servicios de alquiler o arrendamiento de licencias de software de computador

5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

5.1. Obligaciones Generales del Contratista

Además de las obligaciones legales que se derivan de este contrato, tendrá las siguientes:

- 1) Cumplir, a cabalidad con lo establecido en el objeto y especificaciones técnicas descritos en el presente documento, en los términos y condiciones aquí pactadas y las presentadas 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.

www.cormagdalena.gov.co

- 2) 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.
- 3) Responder por el cumplimiento y calidad de los servicios prestados, sin perjuicio de la garantía que EL CONTRATISTA constituya.
- 4) Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
- 5) Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en desarrollo de sus actividades salvo requerimiento expreso de la autoridad competente.
- 6) 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.
- 7) 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.
- 8) Reportar al supervisor cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato.
- 9) 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.
- 10) 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 lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y Ley 1562 de 2012.
- 11) Cumplir con todos los requisitos de ley establecidos para este tipo de contratos.
- 12) Prestar oportuna colaboración para la diligente ejecución del contrato, utilizando de manera eficaz su idoneidad y experiencia en el desarrollo del mismo.

5.2. Obligaciones Específicas del Contratista

EL CONTRATISTA deberá garantizar a CORMAGDALENA el cumplimiento de las siguientes obligaciones: El proponente que presente propuesta a CORMAGDALENA deberá garantizar como mínimo el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- 1) Realizar la migración completa, implementación y puesta en producción del portal web www.cormagdalena.gov.co hacia el gestor de contenidos Drupal, incluyendo la migración integral de contenidos, estructura, funcionalidades y bases de datos, garantizando el cumplimiento de los lineamientos del Manual de Gobierno Digital, Resolución 1519 de 2020, Decreto 767 de 2022 y demás normativas vigentes.
- 2) Realizar la renovación, actualización, nuevos desarrollos, pruebas, puesta en marcha, soporte, hosting, mantenimiento y estabilización del portal Web www.cormagdalena.gov.co y sus subdominios, versión responsive, renovación de Contenidos, Revisión manual de Gobierno Digital para temas de portal Web, capacitaciones y manuales.
- 3) El portal Web debe mantenerse responsive para dispositivos móviles Android y IOS.
- 4) Garantía, mantenimiento, soporte técnico y actualización por un (1) año para el Portal web a partir de la fecha de la instalación, configuración e implantación y recibo a satisfacción por parte de CORMAGDALENA.
- 5) Suministrar el servicio de Hosting para el portal Web www.cormagdalena.gov.co por el término de Un (1) año.
- 6) Suministrar recursos técnicos para la contestación a requerimientos de los entes de control.
- 7) El contratista, deberá suministrar oportunamente los accesos a los servidores para el despliegue y puesta en producción del Portal web.
- 8) Brindar capacitación (transferencia tecnológica) (Ver anexo técnico).

www.cormagdalena.gov.co

- 9) Entregar el desarrollo y puesta en marcha del formulario que contiene los documentos que deberá aportar el usuario dentro del trámite de autorizaciones no portuarias.
- 10) El proveedor o contratista deberá entregar un respaldo completo de la base de datos (Pagina Web) cada 30 días, asegurando que CORMAGDALENA tenga siempre una copia actualizada de su información. Este respaldo deberá ser accesible en formato estándar y sin costos adicionales.
- 11) Las demás que se requieran para la correcta y oportuna ejecución del contrato, y se desprendan del objeto de este.
- 12) Las demás especificadas en los anexos técnicos.

5.3. Obligaciones de Cormagdalena

En desarrollo del contrato CORMAGDALENA se obliga a:

- 1) Garantizar la disponibilidad de recursos dispuestos para este proceso de contratación.
- 2) Verificar el cabal cumplimiento del objeto y las obligaciones del presente contrato a través del supervisor del contrato.
- 3) Realizar los pagos previa presentación de las ordenes de servicios aprobadas por el supervisor del contrato, así como de las correspondientes facturas o cuenta de cobro por parte del CONTRATISTA, así como de los demás documentos requeridos, y demás trámites administrativos de rigor.
- 4) Liquidar el contrato.
- 5) Aprobar las cotizaciones de los servicios a efectuar. Designar a un Supervisor del Contrato.
- 6) Verificar que el contratista cumpla con las obligaciones a seguridad contribuciones al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales y contribuciones parafiscales si a ello hubiere lugar de sus trabajadores y contratistas en los porcentajes de ley para este tipo de contrato de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y Ley 1562 de 2012.
- 7) Las demás establecidas en el Artículo 4 y 5 de la Ley 80 de 1993.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN Y ENTREGA

La prestación de servicios para Corporación se realizará en la siguiente ubicación:

Seccional de Cormagdalena en Barranquilla es la Vía 40 # 73 – 290, Piso 8, Centro de Negocios MIX.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, previa coordinación con el supervisor del contrato contado a partir de la firma del acta de inicio término en el cual el contratista deberá cumplir con la de renovación del hosting y actividades conexas al objeto y obligaciones. El soporte y servicio deberá extenderse por el término de un año de acuerdo con las obligaciones contractuales.

8. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Con fundamento en lo establecido en el literal b) numeral 2 del artículo segundo de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, o el que lo modifique, aclare, adicione o sustituya y teniendo en cuenta la cuantía y el objeto a contratar, se establece que la modalidad de selección es la de SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA.

El presente proceso de selección y el contrato que de él se derive, se sujetarán a las siguientes disposiciones:

➤ La Constitución Política; Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Decreto

www.cormagdalena.gov.co

Ley 019 de 2012, Ley 1882 de 2018, demás decretos reglamentarios y normas aplicables que regulen la materia.

- Los manuales, guías, circulares o conceptos emitidos por Colombia Compra Eficiente, aplicables al proceso.
- En lo no regulado particularmente por el Estatuto de Contratación, se aplicarán las normas civiles y comerciales pertinentes; las reglas establecidas en los estudios previos, pliego de condiciones, las resoluciones, y documentos que se expidan con ocasión del proceso.
- Las demás disposiciones que por el objeto y la naturaleza del contrato le sean aplicables.

9. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato por suscribirse será de prestación de servicios.

10. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN RENOVACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL SITIO WEB

CORMAGDALENA una vez identificadas dichas necesidades preliminares de acuerdo con la necesidad de la infraestructura, capacidad de los equipos tecnológicos de cómputo y la rutina de mantenimientos preventivos y sostenimiento, procedió a solicitar cotizaciones en el mercado de empresas especializadas en el servicio de mantenimiento de hosting para páginas web, con el fin de establecer el presupuesto oficial de la presente contratación, obteniendo los siguientes resultados: Con el fin de identificar los posibles oferentes relacionados con el objeto del proceso, una vez identificados se realizó la solicitud de cotizaciones a las siguientes empresas del sector TI, con el fin de conocer los precios del mercado presentaron 3 cotizaciones, y se tomaron los precios para realizar el correspondiente análisis de estos y obtener el presupuesto oficial para el presente proceso.

A continuación, se presenta el cuadro resumen del costo total de las cotizaciones:

Estudio del Mercado	Empresa 1	Empresa 2	Empresa 3
Subtotal	\$96.668.000	\$96.975.000	\$97.234.000
Promedio de Adquisición:			\$96.959.000

Después de realizar el análisis económico de cada una de las cotizaciones allegadas que cumplieron con las especificaciones técnicas exigidas por CORMAGDALENA, se concluye que el valor estimado promedio para la renovación y actualización del portal web asciende a la suma de **NOVENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL M/CTE. (\$ 96.959.000)**, incluido IVA, y todos los costos directos e indirectos, impuestos nacionales a que haya lugar.

El proponente deberá cotizar la totalidad de los ítems, incluyendo los impuestos a que haya lugar y los gastos de transporte.

10.1. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

CORMAGDALENA para la atención del compromiso derivado del presente proceso cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal así:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	VALOR CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
No. 202600301	\$ 96.964.000,00

11. FORMA DE PAGO

CORMAGDALENA pagará al CONTRATISTA el valor del contrato de la siguiente forma:

- Un 50% a la entrega de la renovación del portal web y de la información, el cronograma

www.cormagdalena.gov.co

de actividades para el desarrollo despliegue y protocolo de pruebas del portal web.

- Un 50% a la entrega del portal web funcional con la información migrada con todo el contenido a la fecha y capacitaciones al personal que designe la Entidad incluyendo entrega de manuales, hosting operativo y terminación a entera satisfacción.

Los pagos se harán previos los trámites administrativos y presupuestales a que haya lugar:

Informe de las actividades ejecutadas o producto relacionado con 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, comprobantes de pago de las contribuciones o certificación expedida por el Representante Legal o por el Revisor Fiscal según sea el caso, al Sistema de Seguridad Social Integral de 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 562 del 11 de julio de 2012 y demás normas aplicables.

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

Entregada la documentación completa CORMAGDALENA cancelará dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes. Los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del PAC.

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 sólo 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 bienes y/o servicios suministrados que no sean aprobados previamente por el supervisor del contrato, ni recibidos a satisfacción no serán pagados por CORMAGDALENA.

12. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

12.1. REQUISITOS HABILITANTES

Los requisitos habilitantes considerados como la aptitud del proponente para participar en el Proceso de Contratación están referidos a su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia. De acuerdo con lo anterior y considerando la modalidad de selección, la Corporación estableció unas condiciones mínimas para los proponentes, de tal manera que se evalúe las ofertas de aquellos que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación.

Así las cosas, la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena – CORMAGDALENA realizará la verificación de requisitos habilitantes en sus aspectos jurídicos, experiencia general y técnicos de manera simultánea, por el comité designado para tal efecto, verificando los siguientes factores:

12.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA/VERIFICACIÓN DE REQUISITOS JURÍDICOS:

Los requisitos de capacidad jurídica se determinarán en la Invitación Pública teniendo en cuenta las

www.cormagdalena.gov.co

calidades con que deben contar los proponentes para participar en este tipo de procesos y en la presentación de oferta objeto de contratación, para el efecto deberán aportar y acreditar, entre otros, los documentos y requisitos que se indican a continuación:

- Carta de presentación de la oferta.
- Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de ofertas para proponentes personas jurídicas. El objeto social debe incluir actividades similares a las del objeto de la invitación.
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del proponente si es persona natural o del representante legal si el proponente es persona jurídica.
- Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, debe adjuntar copia del documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta de acuerdo con el valor de la presente invitación pública, en cuantía igual o superior al valor de la oferta, en caso de ser necesaria de conformidad con los estatutos de la misma. Se procederá de igual forma en los casos de cualquier limitación estatutaria.
- Información sobre consorcios y uniones temporales (Cuando corresponda).
- Antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación del Representante Legal y de la empresa si se trata de persona jurídica.
- Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República del Representante Legal y de la empresa si se trata de persona jurídica.
- Antecedentes judiciales del Representante Legal y de la empresa si se trata de persona jurídica.
- Certificado de pago aportes parafiscales - Ley 789 de 2002.

12.1.2. Requisitos Técnicos Habilitantes

12.1.2.1. Verificación de Experiencia General

El proponente deberá ofrecer los productos que cumplan con las especificaciones técnicas exigidas en el numeral 3.2 de los estudios previos, en caso contrario se le considerará NO HÁBIL.

Se entenderá por objeto similar, para efectos de la acreditación de la experiencia de que trata el presente numeral, los contratos relacionados con el diseño, desarrollo, implementación, actualización, migración, soporte y/o mantenimiento de portales web, sistemas de información, aplicaciones y/o plataformas tecnológicas, sin que ello limite la acreditación únicamente a servicios idénticos de hosting o de gestión de contenidos.

1. El proponente deberá acreditar su experiencia con máximo tres (3) certificaciones de contratos debidamente ejecutados, cuyo objeto sea similar al del presente proceso.
2. Certificaciones que deberán estar firmadas por el representante legal o persona competente del contratante, indicando la experiencia relacionada con el objeto del contrato.
3. La sumatoria total de las certificaciones deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial asignado por la entidad al presente proceso.
4. Como soporte de la información suministrada por el proponente, se deberán anexar las certificaciones de experiencia, las cuales deberán contener como mínimo, la siguiente información:
 - Nombre o razón social de la empresa contratante
 - Nombre o razón social del contratista
 - Si se trata de un consorcio o unión temporal, se debe señalar el nombre de sus integrantes; adicionalmente, se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de ellos.
 - Objeto del contrato
 - Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año)
 - Plazo de ejecución del contrato
 - Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
 - Valor ejecutado del contrato a la fecha de expedición de la certificación

www.cormagdalena.gov.co

- Valor del contrato y de las adiciones, si las hubo
- Certificación de cumplimiento expedida por el funcionario competente Cargo y firma de quien expide la certificación.

5. En el caso de los consorcios y/o uniones temporales, la experiencia se verificará de acuerdo con la sumatoria de las experiencias específicas de cada uno de los integrantes de éstas, y que la tengan de manera proporcional a su participación (según porcentaje) en el mismo.

En caso de que el proponente acredite la experiencia con certificaciones expedidas por Entidades de derecho privado, el proponente deberá adjuntar copia del contrato respectivo o de los soportes que sean del caso, siempre y cuando sea necesario para verificar información que no se evidencie en la certificación. CORMAGDALENA se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

Las certificaciones deben ser expedidas por las empresas que hayan contratado con la firma que se presenta como proponente en el proceso de selección. No se aceptarán auto certificaciones.

En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su verificación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos so porte, que permita tomar la información que falte en la certificación.

Cada contrato acreditado mediante certificación se analizará por separado, en caso de presentar certificaciones que incluyan contratos adicionales al principal, el valor adicional se sumará al valor del contrato, quedando ésta como una sola contratación.

6. Para relacionar la experiencia, deberá diligenciarse el ANEXO correspondiente en el cual se consignará la Información sobre experiencia acreditada del proponente, suministrando toda la información allí solicitada. Si la propuesta se presenta en consorcio o unión temporal, todos sus miembros podrán diligenciar su experiencia conjuntamente en un mismo anexo.

12.1.2.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Adicionalmente, dentro de las certificaciones aportadas para acreditar la experiencia, el proponente deberá acreditar que al menos una (1) de ellas corresponda a un contrato cuyo objeto haya incluido el diseño, desarrollo e implementación de un aplicativo o sistema de información funcional que integre, como mínimo, los siguientes elementos:

- (i) Desarrollo de una solución web y una aplicación móvil articuladas entre sí;
- (ii) Manejo de bases de datos y almacenamiento de información en ambiente de producción;
- (iii) Funcionalidades de captura y/o registro de información en campo (formularios, evidencias fotográficas y/o videos, y/o geolocalización);
- (iv) Generación de reportes, notificaciones y/o alertas a los usuarios;
- (v) Actividades de capacitación y transferencia de conocimiento al personal de la entidad contratante;
- (vi) Licenciamiento de uso de la solución con entrega del código fuente;
- (vii) Prestación de servicios de soporte, mantenimiento y/o alojamiento (hosting) de la solución en la nube con posterioridad a su implementación. No serán admisibles, para efectos de este requisito específico, certificaciones que acrediten únicamente servicios de alojamiento (hosting), soporte o mantenimiento de sitios web estáticos o informativos, sin desarrollo de funcionalidades propias.

12.1.3. Equipo Mínimo de Trabajo

El proponente deberá acreditar, dentro de su oferta, la vinculación de al menos un (2) profesional que cumpla con el siguiente perfil mínimo:

www.cormagdalena.gov.co

Cargo: Gerente de Proyecto

Formación académica: Título profesional en Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Ingeniería Electrónica, Administración de Empresas, Economía o carreras afines

Experiencia mínima: Mínimo diez (10) años de experiencia profesional general, de los cuales al menos tres (3) años deberán corresponder a experiencia específica en dirección, gerencia, coordinación y/o liderazgo de proyectos relacionados con tecnología, transformación digital, sistemas de información, innovación, apropiación TIC y/o implementación de soluciones tecnológicas

Documentos de soporte: Hoja de vida, copia del diploma o acta de grado, tarjeta o matrícula profesional (si aplica) y certificaciones laborales y/o contractuales que acrediten la experiencia relacionada. El profesional podrá vincularse al proponente mediante contrato laboral, contrato de prestación de servicios o carta de compromiso.

Cargo: Ingeniero Senior

Formación académica: Título profesional en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática o carreras afines, con tarjeta o matrícula profesional vigente cuando la ley lo exija. Con especialización de Gerencia de Tecnología o afines.

Experiencia mínima: Mínimo cinco (5) años de experiencia profesional general, de los cuales al menos tres (3) años deberán corresponder a experiencia específica en diseño, desarrollo, implementación, actualización, administración, mantenimiento y/o soporte de sistemas de información, aplicaciones, plataformas o soluciones tecnológicas, incluyendo actividades relacionadas con desarrollo de software, integración de sistemas, gestión de bases de datos y/o servicios tecnológicos asociados.

Documentos de soporte: Hoja de vida, copia del diploma o acta de grado, tarjeta o matrícula profesional (si aplica) y certificaciones laborales y/o contractuales que acrediten la experiencia relacionada. El profesional podrá vincularse al proponente mediante contrato laboral, contrato de prestación de servicios o carta de compromiso.

Condición de verificación: Este requisito es de carácter HABILITANTE (Cumple / No Cumple). La no acreditación del perfil profesional mínimo exigido dará lugar a que el proponente sea declarado NO HÁBIL. La Entidad podrá requerir la subsanación de los documentos soporte dentro del término que se señale, sin que ello implique el cambio del profesional propuesto ni una mejora de la oferta. En caso de existir diferencias entre la información relacionada en el ANEXO correspondiente y las certificaciones aportadas, prevalecerá la información contenida en la certificación de experiencia y dicha información será la que se utilizará para la verificación.

13. INDICADORES FINANCIEROS Y ORGANIZACIONALES

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados en el estudio del sector y bajo las condiciones señaladas en el numeral 3.7 del Pliego de Condiciones:

Indicador	Fórmula
Liquidez	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$
Nivel de Endeudamiento	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$
Razón de Cobertura de Intereses	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos Interes}}$

Si el Proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

www.cormagdalena.gov.co

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

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio).

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).

Los indicadores a acreditar deberán ser los indicados en el documento **Análisis del Sector**.

14. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados en el análisis del sector económico elaborado por la entidad:

Indicador	Fórmula	Indicador
Rentabilidad sobre Patrimonio (ROE)	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Patrimonio}}$	Mayor o igual a 0,04%
Rentabilidad del Activo (ROA)	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Activo Total}}$	Mayor o igual a 0,02%

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).

Los indicadores a acreditar deberán ser los indicados en el documento **Análisis del Sector**.

14.1. ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

14.1.1.1. 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 Registro Único de Proponentes vigente y en firme al momento de su presentación. En tal sentido, la evaluación de la Capacidad Financiera se realizará de acuerdo con la información reportada en el RUP, conforme con las disposiciones establecidas en las Subsecciones 5 y 6, 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 cual la Entidad al momento de evaluar la oferta tomará la información financiera del mejor año fiscal que se refleje en el registro del Proponente y que esté vigente y en firme.

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

14.1.1.2. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Los Proponentes extranjeros sin domicilio o Sucursal en Colombia deberán allegar la siguiente

www.cormagdalena.gov.co

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 español de acuerdo con las normas NIIF.
- B. Copia de la tarjeta profesional del contador público o del revisor fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.
- C. El “Formato para Personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia” diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en los formatos establecidos en el pliego de condiciones y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información que se encuentre en los Estados Financieros incluidos en la oferta.

Las fechas de corte de los documentos señalados en el literal A será el año 2025, acompañado del informe de auditoría, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen fija 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 del juramento en el formato dispuesto en el pliego de condiciones. 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 Colombianos en los términos definidos en el Pliego de Condiciones.

15. FACTORES DE EVALUACIÓN

La Entidad calificará las ofertas que hayan cumplido los requisitos habilitantes con los siguientes criterios de evaluación y puntaje:

Concepto	Puntaje máximo
Oferta Económica	30
Experiencia adicional del Proponente	30
Equipo de trabajo (Personal Clave Evaluable)	26
Factor de sostenibilidad	1.5
Apoyo a la industria nacional	10
Vinculación de personas con discapacidad	2
Emprendimientos y empresas de mujeres	0.25
Mipyme	0.25
Total	100

Las Entidades deberán reducir durante la evaluación de las ofertas dos (2) puntos a los Proponentes

www.cormagdalena.gov.co

que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta reducción también afectará a los Consorcios y a las Uniones Temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

La reducción del puntaje antes señalada no se materializará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional previstos en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Además, se aplicará sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020. Lo anterior de conformidad con el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022 y las normas que lo modifiquen, sustituyan, adicionen o reglamenten.

15.1. OFERTA ECONÓMICA (30 PUNTOS)

El valor de la oferta y el futuro contrato será global.

Para calificar 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 presentarse en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del servicio a contratar, los riesgos y la administración de estos.

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 deben tener en cuenta que la ejecución del contrato se registrará 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 las obligaciones contractuales y asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

El desglose de los Análisis de Precios Unitarios publicados por la entidad es únicamente de referencia, constituye una guía para la preparación de la oferta. Si existe alguna duda o interrogante sobre la presentación de estos Análisis de Precios Unitarios y el precio de estudios publicados por la entidad, es deber de los Proponente hacerlos conocer dentro del plazo establecido en el Anexo 2 - Cronograma para la presentación de observaciones al proyecto de pliego de condiciones para que la Entidad los pueda estudiar.

Los oferentes deben tener en cuenta los impuestos, tasas o contribuciones que aplican al proceso de contratación determinados por la ley de orden nacional, departamental y/o municipal.

La información que se suministra a continuación es meramente informativa, cada proponente está en el deber de verificar todos los costos para estructurar su oferta, entre ellos los tributos y contribuciones que le son aplicables en consideración a la naturaleza de contrato y a las condiciones especiales de cada oferente.

15.1.1. CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. 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 y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas asignará el puntaje de conformidad con el proceso del numeral 4.1.4.

15.1.2. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, 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 aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

15.1.3. MÉTODO PARA LA PONDERACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

A. Media Geométrica

Para calcular la Media Geométrica se tomará el valor de las propuestas hábil para calificación económica de menor valor.

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

Donde:

- V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m : Es el número total de propuestas económicas válidas.
- 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:

$$\text{Puntaje} = \frac{\text{Puntaje máximo} * V_{min}}{V_i}$$

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"

15.2. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE (30 PUNTOS)

Se otorgarán quince (15) puntos adicionales al proponente que acredite mediante una (1) certificación de contrato ejecutado y terminado, experiencia en la implementación, operación, administración, soporte y/o mantenimiento de soluciones o servicios de seguridad informática en ambientes de nube (Cloud), que incluyan Firewall en la nube, seguridad de infraestructura alojada,

www.cormagdalena.gov.co

protección de aplicaciones y/o servicios, control de acceso, monitoreo de seguridad y/o mecanismos de protección de plataformas en ambientes de hosting o nube. Máximo 2 certificaciones para un total de 30 Puntos.

15.3. EQUIPO DE TRABAJO (26 PUNTOS)

Junto con su propuesta, el proponente deberá adjuntar la documentación soporte de la experiencia y formación adicional del personal clave evaluable y personal adicional de acuerdo con los lineamientos del numeral del presente documento.

El personal clave evaluable y personal adicional obtendrá el máximo puntaje para cada profesional de acuerdo con los siguientes requisitos, siempre y cuando cumpla con la totalidad de los requisitos mínimos para el respectivo cargo:

15.3.1. Experiencia Adicional Equipo de Trabajo Puntuable

- 2.5 puntos adicionales por cada año de experiencia adicional certificable, para cada miembro del equipo de trabajo. Máximo dos años por miembro del equipo. Total 10 puntos.
- Certificaciones Adicionales Equipo de Trabajo: 4 puntos por cada certificación adicional de las mencionadas para cada miembro del equipo de trabajo. Máximo 2 certificaciones por miembro del equipo. Total 16 puntos.

Nota: El Personal Clave Evaluable ofrecido inicialmente será quien debe ejecutar el contrato. Excepcionalmente, en caso de requerir el cambio de personal, por razones que deben quedar sustentadas en el expediente del contrato, el consultor presentará las hojas de vida del aspirante con sus respectivos soportes para evaluación y consideración de la Entidad en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de que el Contratista solicite el cambio del personal.

La persona que reemplazará al profesional del Personal Clave Evaluable debe cumplir con los requisitos mínimos descritos en el pliego. En todo caso, la Entidad se reserva el derecho de aceptarlos o no, sin perjuicio de que, en el evento de rechazarlo, deba motivar las razones objetivas y suficientes relacionadas directamente con alguna o algunas de las condiciones exigidas.

15.4. FACTOR DE SOSTENIBILIDAD (1.5 PUNTOS)

La Entidad asignará uno punto cinco (1.5) puntos al Proponente que se comprometa con el diligenciamiento del “Formato 12 – Factor de sostenibilidad”, y se comprometa con los siguientes aspectos:

- Presentar sus entregables (comunicaciones, informes, memorias de cálculo, diseños por componentes, entre otros), siempre que aplique, en impresión a doble cara, así mismo utilizando papel que cuente con (i) el certificado del Sello Ambiental Colombiano y/o cualquier otra etiqueta ambiental o (ii) sea papel con contenido reciclado o procedente de fuentes forestales sostenibles o naturales y estar libre de cloro elemental.

Cuando el documento lo permita, se reutilizarán hojas ya usadas por una cara, por ejemplo, para evidencias de trabajo de campo, y en el evento en que sus entregables no se requieran en medio físico, garantizar que los documentos sean digitalizados y establecer una política de archivo digital.

Durante la ejecución del contrato, el futuro contratista adjuntará la ficha técnica del papel a utilizar.

- Contar con un programa de reciclaje y gestión integral de residuos (ordinarios, aprovechables, orgánicos, residuos de aparatos eléctricos y electrónicos-RAEES), donde se establezcan de manera evidenciable a través de metas e indicadores, las medidas implementadas de reciclaje y/o reutilización de residuos y su adecuada gestión. Durante la ejecución del proyecto tendrá que presentar el documento “Programa de reciclaje y gestión integral de residuos”, donde se evidencien las metas e indicadores, principalmente de reciclaje.
- Capacitar al personal (puede ser el equipo interno de la consultoría o al personal del contratista), en temas de sostenibilidad en el ejercicio de la labor de consultoría, por ejemplo, gestión de residuos, reciclaje y aprovechamiento de residuos, ahorro de agua, ahorro de energía, estilos de vida sostenibles, consumo responsable, transporte sostenible, entre otros. Así mismo, se debe capacitar al personal sobre temas ambientales relacionados con los proyectos sujetos a consultoría, por ejemplo, gestión de residuos de construcción y demolición, uso y manejo adecuado del suelo, conflictos socio ambientales y medidas de manejo, reglamentación ambiental, atención de emergencias ambientales, gestión de residuos peligrosos, manejo de sustancias químicas, entre otros. Durante la ejecución del proyecto tendrá que presentar soporte de las capacitaciones, que incluya evaluación y registro fotográfico.
- Contar con un programa que asegure que los equipos tecnológicos a utilizar, por ejemplo, computadores, impresoras, tabletas, entre otros, cumplan con norma técnica de bajo consumo energético. Durante la ejecución del proyecto tendrá que entregar la ficha técnica de los equipos en donde se evidencie el cumplimiento de estos aspectos.
- Asegurar la gestión adecuada de los residuos (ordinarios, aprovechables, residuos de aparatos eléctricos y electrónicos-RAEES) generados durante la prestación del servicio de consultoría en el marco de la normatividad vigente y aplicable, así como toda aquella que la modifique o la sustituya. Durante la ejecución del proyecto tendrá que entregar actas o documentos que evidencien la gestión de residuos efectuada durante la ejecución del contrato. El consultor o supervisor verificará el cumplimiento de este criterio y, además, comprobará, para el inicio de la ejecución del Contrato, que el futuro contratista que cumpla con las consideraciones indicadas para el Factor de Sostenibilidad “9.1 Información para el control de la ejecución de la consultoría”.

15.5. 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:

Concepto	Puntaje
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	10
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5

15.5.1. Promoción de Servicios Nacionales o Con Trato Nacional

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

www.cormagdalena.gov.co

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15.5.1.1.1. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.

15.5.1.1.2. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.

15.5.1.1.3. Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.

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

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

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

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

NOTA: En el caso de que la subsanación del CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL se realice con ocasión al requisito habilitante relacionado con la fecha de expedición del certificado, es decir, no superar los treinta (30) días de expedición del certificado, no se afectará la asignación del puntaje por este criterio

Por lo tanto, una vez presentada la subsanación, la Entidad Estatal analizará y evaluará la información proporcionada por el proponente para determinar si se trata exclusivamente de una actualización de la fecha de expedición del CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL, sin que ello implique una mejora en la oferta inicialmente presentada. En caso afirmativo, se podrá otorgar al proponente el puntaje correspondiente por este criterio

15.5.2. Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros

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

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

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

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

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

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

15.6. VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD (2 PUNTOS)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Para la asignación del puntaje, el proponente deberá acreditar el número de personas con discapacidad indicado en la tabla anterior, el cual ya incluye el mínimo exigido por la Ley 2466 de 2025, conforme al tamaño de su planta de personal.

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

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

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

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

www.cormagdalena.gov.co

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

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

Nota 2°. El proponente adjudicatario deberá observar las garantías constitucionales que reconocen la protección del derecho a la estabilidad laboral reforzada de las personas naturales con discapacidad, así como la igualdad y dignidad en las condiciones laborales.

15.7. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (0.25 PUNTOS)

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

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el “Formato 13 – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres” y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar la entrega de dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición será válido para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada. Sin embargo, no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

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

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

15.8. MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA (0.25 PUNTOS)

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

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

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno (1) de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

NOTA: En el caso de que la subsanación del RUP se realice con ocasión al requisito habilitante relacionado con la fecha de expedición del certificado, es decir, no superar los treinta (30) días de expedición del certificado, no se aplicará lo dispuesto en la parte final del inciso segundo de este numeral.

Por lo tanto, una vez presentada la subsanación, la Entidad Estatal analizará y evaluará la información proporcionada por el proponente para determinar si se trata exclusivamente de una actualización de la fecha de expedición del RUP, sin que ello implique una mejora en la oferta inicialmente presentada. En caso afirmativo, se podrá otorgar al proponente el puntaje correspondiente por este criterio.

16. RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN

De conformidad con lo establecido en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, la entidad debe efectuar un análisis de los riesgos previsibles vinculados a la contratación, para ello se utilizó el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente, la cual se anexa y hace parte integral del presente estudio.

17. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

17.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

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

Cualquier error o imprecisión en el texto de la Garantía presentada será susceptible de aclaración por el Proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación.

Las características de la Garantía son las siguientes:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía Bancaria.
Asegurado/beneficiario	CORMAGDALENA identificada con NIT 829.000.127-4
Amparos	La sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que la modifique, sustituya o complemente.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha del cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente definida en el Pliego de Condiciones.
Valor Asegurado	Diez por ciento (10%) del Presupuesto Oficial del Proceso de Contratación
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 solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. - Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se tiene que relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.

Si en el desarrollo del Proceso de Contratación se modifica el Cronograma, el Proponente deberá ampliar la Garantía de seriedad de la oferta hasta la aprobación de la Garantía de cumplimiento del

www.cormagdalena.gov.co

contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la Garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el Proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la Entidad pueda hacer efectiva la Garantía de seriedad de la oferta.

17.2. GARANTÍAS DEL CONTRATO

17.2.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los **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:

Esta garantía tendrá las siguientes características:			
Característica	Condición		
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.		
Asegurado/ beneficiario	CORMAGDALENA identificada con NIT 829.000.127-4		
Amparos, vigencia y valores asegurados	Amparo	Vigencia	Valor Asegurado
	Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Hasta la liquidación del contrato y cuatro (4) meses más.	20% del valor del Contrato
	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el Contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato	Plazo del contrato y tres (3) años más.	5% del valor del Contrato
	Calidad del servicio. En los contratos de consultoría, la vigencia de este amparo debe ser igual al plazo de la garantía de estabilidad del contrato principal en cumplimiento del parágrafo del artículo 85 de la Ley 1474 de 2011.	Vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año mas	20% del valor 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		

Característica	Condición
	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.

17.2.2. CALIDAD DEL SERVICIO

El contratista será responsable por los perjuicios causados a la entidad contratante que se produzcan con posterioridad a la terminación del contrato, y que se compruebe tienen su causa en una de dos hipótesis (i) mala calidad o precariedad de los productos entregados como resultado de la celebración de un contrato estatal y (ii) mala calidad del servicio prestado, siempre y cuando se acredite que éstos son imputables al contratista.

17.2.3. MANTENIMIENTO Y RESTABLECIMIENTO DE LA GARANTIA

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando ésta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe CORMAGDALENA, así como 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.

18. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión para el presente contrato efectuará el seguimiento y control de la ejecución de este, de conformidad con lo dispuesto por la Ley 1474 de 2011 y el Manual de contratación de CORMAGDALENA y será realizada por la Secretaria General o a quien el ordenador del gasto designe quien velará por los intereses de la Entidad en procura de que EL CONTRATISTA cumpla con las obligaciones contractuales y tendrá las siguientes funciones:

- 1) Vigilar y verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones adquiridas por las partes.
- 2) Informar sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución de esta.
- 3) Elaborar la certificación de cumplimiento con la respectiva constancia de haber recibido de EL CONTRATISTA copia de los recibos de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Sistema General de Pensiones, así como al Sistema de Gestión de la Seguridad Social y Salud en el Trabajo SGSST de conformidad con la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 0723 de 2013, como requisito para proceder al pago (s) correspondiente (s).
- 4) Velar porque se realicen en debida forma los pagos al CONTRATISTA. Solicitar las adiciones o modificaciones al Contrato, cuando sea procedente.
- 5) Una vez vencido el término de ejecución del contrato, remitir a quien corresponda los documentos para elaborar la correspondiente acta de liquidación, cuando sea

www.cormagdalena.gov.co

procedente.

- 6) Suscribir el acta de inicio.
- 7) Certificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales para efecto de los pagos estipulados en el presente contrato y el de su liquidación si fuere el caso.
- 8) Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo de la misma.

19. ACUERDOS COMERCIALES

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

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

20. VINCULACIÓN AL PLAN DE ADQUISICIONES DE CORMAGDALENA

Que el objeto de RENOVACIÓN DEL HOSTING DEL SITIO WEB DE LA ENTIDAD Y ACTUALIZACIÓN DEL GESTOR DE CONTENIDOS INCLUYE MEJORAS Y AFINAMIENTOS DEL PORTAL WEB DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS DE GOBIERNO EN LINEA, está incluido en el Plan de Adquisiciones de la Entidad para la vigencia fiscal del año 2026.

MARIA ESTELA PAEZ BETTER
Secretaria General

Elaboro - Rudy Joel Nieto Henríquez – Asesor TIC externo 

www.cormagdalena.gov.co

Bogotá
Calle 93b No. 17 - 25. Oficina 504
Edificio Centro Internacional de Negocios
(+57) 6076369093

Barranquilla
Vía 40 No. 73 - 290. Oficina 802
(+57) 6053565914

Barrancabermeja
Carrera 1a No. 52 - 10. Sector Muelle
(+57) 6076214422 (+57) 6076214507