DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA N°SA-SI-008-2026

OBJETO:

"ADQUISICIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y SISTEMAS DE COMUNICACIÓN, DESTINADOS AL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES OPERATIVAS Y TECNOLÓGICAS DE LA FUERZA PÚBLICA Y ORGANISMOS DE SEGURIDAD, PARA MEJORAR LA SEGURIDAD, LA CONVIVENCIA CIUDADANA Y EL ORDEN PÚBLICO EN EL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA".

SANTA MARTA D.T.C.H.
SEPTIEMBRE DE 2026

INTRODUCCIÓN

EL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA en adelante "EL DEPARTAMENTO", pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones para la selección del Contratista encargado de ejecutar el contrato para la **ADQUISICIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y SISTEMAS DE COMUNICACIÓN, DESTINADOS AL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES OPERATIVAS Y TECNOLÓGICAS DE LA FUERZA PÚBLICA Y ORGANISMOS DE SEGURIDAD, PARA MEJORAR LA SEGURIDAD, LA CONVIVENCIA CIUDADANA Y EL ORDEN PÚBLICO EN EL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA**
en adelante el "Contrato".

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

La selección del Contratista se realizará a través del Proceso de Contratación de Selección Abreviada por subasta inversa N°. **SA-SI-008-2026.**

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

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

CAPITULO I
1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. Invitación a las veedurías ciudadanas.

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 la Gobernación del Magdalena invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

1.2. Compromiso anticorrupción.

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo denominado "Compromiso anticorrupción" en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

1.3. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación.

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

1.4. Documentos del proceso

los documentos del proceso son los señalados en el capítulo denominado documentos del proceso, así como todos los señalados en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del decreto 1082 de 2015.

1.5. Comunicaciones y observaciones al proceso

Los interesados deben enviar las observaciones al proceso de contratación por medio electrónico a través del SECOP II. Las respuestas se comunicarán a través de la plataforma del SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

1.6. Indisponibilidad Del SECOP II

De acuerdo con la GUÍA PARA ACTUAR ANTE UNA INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II: " *Una indisponibilidad es aquella que afecta la presentación de las ofertas; la presentación de manifestaciones de interés; la elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II; o, la realización de una subasta, cuando la indisponibilidad se presenta dentro de las cuatro (4) últimas horas previstas para el evento correspondiente o durante la realización de una subasta".*

En el evento de presentarse alguna de las anteriores situaciones, los proponentes y LA GOBERNACION DEL MAGDALENA deberán remitirse a la Guía, publicada en el sitio https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf

Únicamente para los efectos establecidos en mencionada guía y solo si Colombia Compra Eficiente confirma la indisponibilidad del SECOP II, la Entidad dispondrá el correo electrónico: contratacion@magdalena.gov.co

El anterior correo se habilitará exclusivamente para los efectos de la aplicación de la GUÍA PARA ACTUAR ANTE UNA INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II en consecuencia cualquier otra comunicación recibida por este medio no será tenida en cuenta por la Entidad.

1.7. Reglas de subsanabilidad, explicaciones y aclaraciones

El proponente tiene la responsabilidad y deber de presentar la oferta en forma completa e íntegra, esto es, cumpliendo el contenido del pliego de condiciones y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso. No será posible subsanar los requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje, es decir, la oferta económica.

La Entidad, verificará que cumpla las condiciones mínimas del pliego de condiciones. Si no cumple solicitará al proponente, para que aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones.

Los proponentes pueden subsanar los requisitos habilitantes dentro del término de traslado del informe de evaluación establecido en el cronograma del proceso, la ley o en el término otorgado para tal fin por la Entidad en el requerimiento que se haga al proponente.

los términos son PRECLUSIVOS Y PERENTORIOS y en consecuencia aquellos aspectos o documentos que ya hayan sido requeridos, no podrá subsanarse en otro momento procesal, toda vez que es responsabilidad del proponente atender los requerimientos efectuados en el transcurso del proceso de selección dentro de los plazos establecidos para ellos, SO PENA DE RECHAZO.

En caso de que la entidad advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos relacionados con la futura contratación o con el proponente, y no los haya solicitado durante el proceso de evaluación, podrá requerirlos al proponente, otorgándole un plazo mínimo de un (1) día hábil contado a partir del momento en que se detecte la omisión. Esto deberá hacerse antes de la celebración de la audiencia de subasta, conforme a lo establecido en el parágrafo 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

Es importante aclarar que esta norma no otorga a los proponentes la facultad de presentar, en cualquier momento previo al inicio de la subasta, documentos no necesarios para la comparación de las propuestas, ni les permite retener dicha documentación hasta ese momento. Por el contrario, lo que regula la norma es el límite temporal hasta el cual las entidades pueden solicitar la subsanación de los documentos faltantes.

En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes, deben argumentar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

1.8. Idioma

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para el proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben entregarse en idioma castellano. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto pueden presentarse en su lengua original, pero junto con la traducción simple al castellano.

1.9. Documentos otorgados en el exterior

Los *documentos públicos* expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los *documentos públicos* expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse. Los *documentos privados* otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostilla o legalización, en la forma antes indicada.

Para el trámite de apostilla o legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las entidades aplicarán los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia.

1.10. Glosario

Para los fines de esta Invitación, a menos que expresamente se estipule de otra manera, los términos deben entenderse de acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos deben entenderse de conformidad con su significado natural y obvio.

1.11. Información Inexacta

La entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el proponente, pudiendo acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el proponente y la verificada por la entidad, la información que se pretende demostrar se tendrá por no acreditada.

La entidad compulsará copias a las autoridades competentes cuando la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el proponente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta.

1.12. Información Reservada

Si la propuesta incluye información que, conforme a la ley colombiana, tiene carácter de reservada, el proponente debe manifestar esta circunstancia con absoluta claridad y precisión en el **ANEXO "CARTA DE REMISION DE LA OFERTA"**, identificando el documento o información que considera que goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que la ampara. Sin perjuicio de lo anterior, y para evaluar las propuestas, la entidad se reserva el derecho de dar a conocer esta información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores.

En todo caso, la entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido identificada por el proponente.

1.13. Moneda

A. Monedas Extranjeras

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deben presentarse en pesos colombianos. Cuando un valor se exprese en moneda extranjera, debe convertirse a pesos colombianos, teniendo en cuenta lo siguiente:

I. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a Pesos Colombianos, utilizando el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto, el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato en el **FORMATO "EXPERIENCIA"**; la TRM utilizada será la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

II. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato. Para tales efectos, se puede utilizar la información certificada por el Banco de la República. [Para el cálculo se recomienda acudir al siguiente link: https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/] Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.

III. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en dólares de los Estados Unidos de América, el proponente y la entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado

vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.

IV. 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 inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y los dólares de los Estados Unidos de América, el proponente podrá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/. Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

B. Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV):

Cuando los Documentos del proceso señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) se seguirá el siguiente proceso:

I. Los valores convertidos a Pesos Colombianos, aplicando el proceso descrito en el literal anterior, o cuya moneda de origen sea el peso colombiano, deben ser convertidos a SMMLV, para lo cual se emplearán los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.

II. Los valores convertidos a SMMLV se deben ajustar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero puntos cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero puntos cinco (0.5).

Si el proponente aporta certificaciones que no indican el día, sino solamente el mes y el año, se procederá así:

Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes señalado en la certificación.

Fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes señalado en la certificación.

1.14. Conflicto De Interés De Origen Constitucional O Legal

No podrán participar en el procedimiento de contratación, y por lo tanto no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de conflicto de interés, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o la ley.

1.15. Causales De Rechazo

Son causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

1. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.
2. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere de cualquier manera la aplicación del principio de selección objetiva.
3. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales que administra la Contraloría General de la República.
4. Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006, relacionada con la disolución de la persona jurídica.
5. Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante, o aportándolos no lo haga de forma correcta, en los términos establecidos en la sección 1.7.

6. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos de la sección 1.11.
7. Que el proponente se encuentre incurso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
8. Que el objeto social del proponente o el de alguno de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
9. Cuando al aplicar la corrección aritmética en la oferta económica esta supere el porcentaje (2%) determinado de acuerdo con los ítems unitarios o el presupuesto oficial del proceso.
10. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada en la sección 0 de la invitación.
11. Que el proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en el presupuesto.
12. No ofrecer el valor de un precio unitario (cuando el contrato sea por precios unitarios). En el caso que el valor del precio unitario sea cero (0) el proponente asume la responsabilidad por el valor ofertado en ese ítem.
13. Cuando el valor de la oferta económica supere al precio de referencia para cada ítem previsto en el Análisis del mercado.
14. Cuando se presente propuesta condicionada para la aceptación de la oferta.
15. Presentar más de una oferta económica.
16. Presentar la oferta extemporáneamente.
17. No presentar oferta económica. El proponente deberá formular la oferta económica a través del Formulario dispuesto en el SECOP II para tal fin.
18. Cuando exista discrepancia o inexactitud en los documentos presentados.
19. Cuando se determine que el valor total de la oferta referente a la sumatoria de los valores ofertados o de alguno de los ítems es artificialmente bajo.
20. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en la invitación pública.
21. Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos; actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, obras provisionales, permisos, licencias y autorizaciones, notas técnicas específicas y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la entidad en las Especificaciones técnicas.
22. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural, presente o haga parte en más de una propuesta para el mismo proceso. En tal caso todas las propuestas serán rechazadas.
23. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones para comprometer a la sociedad y no cuente con la autorización suficiente del órgano social.
24. Cuando en el evento de subasta inversa se presente error de digitación atribuible al proponente con ocasión de los lances presentados.
25. La no presentación de la ficha técnica modificarla, diligenciarse incompleta o dejar algún ítem en blanco
26. Las demás previstas en la ley.

1.16. Causales Para Declarar Desierto El Proceso De Selección

La entidad podrá declarar desierto el procedimiento de selección cuando:

1. No se presenten ofertas.
2. Ninguna oferta resulte hábil, por no cumplir las exigencias de la Invitación.
3. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
4. Lo contemple la ley.

1.17. Normas De Interpretación De La Invitación

Esta invitación debe interpretarse como un todo y sus disposiciones no deben entenderse de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se considera integrada la información incluida en los documentos del proceso que lo acompañan y las adendas que se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para interpretar y entender la invitación:

1. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de esta invitación no deben interpretarse como un grado de prelación entre los mismos.
2. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en esta invitación solo sirven como referencia y no afectan la interpretación de su contenido.
3. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
4. Los plazos en días establecidos en esta invitación se entienden como hábiles, salvo que de manera expresa la ley o la entidad indique que se trata de calendario o de meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la entidad, este se trasladará al día hábil siguiente.
5. Las palabras definidas en esta invitación deben entenderse en dicho sentido.
6. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.

1.18. Retiro de la Propuesta

Los proponentes que entreguen su oferta antes de la fecha de cierre del proceso podrán retirarla, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por la entidad antes de la fecha y hora del cierre. La oferta se devolverá al proponente sin abrir, previa expedición de una constancia de recibo, firmada por la misma persona que suscribió la oferta o su apoderado.

Si la propuesta es retirada después del cierre del proceso de selección, la entidad puede siniestrar la garantía de seriedad de la oferta, cuando la haya exigido.

Si la oferta se presenta a través de SECOP II, el proponente debe seguir el proceso indicado en la “Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II”. Una vez se cumpla la fecha de cierre del proceso la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas. En este sentido, basta el retiro de la oferta en la plataforma del SECOP II, sin necesidad de enviar una solicitud a la entidad.

1.19. Limitación A MIPYMES

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal debe limitar a las Mipyme nacionales con mínimo un (1) año de existencia la convocatoria del Proceso de Contratación en la modalidad de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos cuando

El valor del Proceso de Contratación es mayor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. Por la cuantía del proceso, que es mayor a los ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), el actual proceso de selección NO se podrá limitar a Mipyme Nacionales.

CAPITULO II
2. DETALLE DEL PROCESO

2.1. Objeto, Presupuesto Oficial, Plazo Y Ubicación

El objeto, presupuesto oficial estimado, plazo y ubicación del proyecto objeto del presente proceso de contratación se identifican en la siguiente tabla:

OBJETO DEL PROYECTO	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y SISTEMAS DE COMUNICACIÓN, DESTINADOS AL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES OPERATIVAS Y TECNOLÓGICAS DE LA FUERZA PÚBLICA Y ORGANISMOS DE SEGURIDAD, PARA MEJORAR LA SEGURIDAD, LA CONVIVENCIA CIUDADANA Y EL ORDEN PÚBLICO EN EL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
PLAZO DEL CONTRATO	El Plazo de ejecución del contrato será de tres (3) meses, sin exceder el 31 de Diciembre del 2026
PRESUPUESTO OFICIAL (PESOS INCLUIDO IVA)	OCHO MIL SETECIENTOS TRES MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($8.703.589.920), incluido IVA, impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.
LUGAR(ES) DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Las actividades del contrato en el Departamento del Magdalena

2.2. Especificaciones Técnicas:

COMPONENTE DE COMUNICACIONES				
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	**FICHA TECNICA**
1	Back To Back conformado por repetidores GTR800 en convencional	unidad	4	**ANEXO No. 1**
2	Radioteléfono portátil, tipo astro APX8000	unidad	40	
3	Radio Base APX2500	unidad	6	
4	Baterías estacionarias de libre mantenimiento 12v a 120 amp/horas	unidad	8	
5	Módulo de fuente de poder para GTR8000 No. Parte 0182516W14 o su equivalente	unidad	2	
6	Batería para radio APX8000 en 3400ah mah lition-ion 7.6 voltios.	unidad	70	
7	Perillas de volumen APX8000	unidad	40	
8	Perillas de canales APX8000	unidad	40	
9	Antena para radio APX800	unidad	40	
10	Batería para radio XTS2250 en nimh 4000 mah lition-ion 7,2 V a 7,5 V.	unidad	55	
11	Perilla de volumen stx2250 P-No 3680529z01	unidad	50	

12	Perilla de canales xts2250 RF.P-No 3671816l01	unidad	50	
13	Antena en uhf para radio SXT2250 RF.85.5241u05	unidad	40	
14	Control de volumen (potenciómetro) para radioteléfono XTS2250 No. Parte 880619Z06	unidad	33	

COMPONENTE DE COMUNICACIONES COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES				
EJÉRCITO NACIONAL SEGUNDA BRIGADA				
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD**	**Cantidad**	**anexo**
1	RADIOTELEFONO PORTATIL DIGITAL VHF APX 5000	1	55	**ANEXO No. 2**
2	RADIOTELEFONO PORTATIL DIGITAL DUAL BAND APX 8000	1	10	
3	REPETIDORA TACTICA GTR8000	1	2	

COMPONENTE DE INTELIGENCIA				
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	**FICHA TECNICA**
1	RADIO RECEPTOR DIGITAL	Unidad	1	**ANEXO No.3**
2	ANTENA DIRECCIONAL frecuencia de recepción de 300 a 600 MHz	Unidad	1	
3	ANTENA AH 8000	Unidad	1	
4	CÁMARA FOTOGRÁFICA PROFESIONAL	Unidad	1	
5	COMPUTADOR DE ESCRITORIO	Unidad	3	
6	COMPUTADOR PORTATIL	Unidad	2	
7	WORKSTATIONS PORTÁTILES	Unidad	1	
8	MICROSOFT OFFICE HOME & BUSINESS ÚLTIMA VERSIÓN LIBERADA EN EL MERCADO ESD (ELECTRONIC SOFTWARE DISTRIBUTION) EDICIÓN DE 64 BITS.	Unidad	6	
9	HERRAMIENTA DE IDENTIFICACIÓN FACIAL PARA ANALÍTICA FORENSE POR UN (1) AÑO	Unidad	1	

COMPONENTE DE INTELIGENCIA COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL SEGUNDA BRIGADA				
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	**ANEXO**
1	U.A.S. - SISTEMA DE AERONAVE NO TRIPULADA (DRON)	1	4	**ANEXO No. 4**

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

Los objetos que se pretenden contratar están codificados en el catálogo de bienes y servicios de las Naciones Unidas de alguna de las siguientes formas:

CODIGO	CLASE
26111700	Baterías, pilas y accesorios
32101600	Circuitos integrados
43191500	Dispositivos de comunicación personal
43202200	Subconjuntos para dispositivos electrónicos
43211500	Computadores
43211700	Dispositivos informáticos De entrada, de Datos
43222800	Equipo de telefonía
81101700	Ingeniería Eléctrica y electrónica
81111500	Ingeniería de Software o hardware
81111700	Sistema de manejo de información MIS
81161700	Servicios de telecomunicaciones
83101800	Servicios eléctricos
83121700	Servicios de comunicación masiva
92121700	Servicios de Sistemas de seguridad

2.4. Obligaciones del contratista y de EL DEPARTAMENTO:

2.4.1. Obligaciones generales del Departamento:
El Departamento se obliga a:

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

2.4.2. Obligaciones generales del contratista:

Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del presente Contrato, la ley, las obligaciones y condiciones señaladas en el pliego de condiciones y demás Documentos del Proceso vigente durante la ejecución del contrato.

A. Dar cumplimiento al objeto y alcance del contrato de acuerdo con lo establecido en el presente documento y en sus anexos.

B. Estar en permanente comunicación con el supervisor del contrato.

C. Facilitar la labor de seguimiento y control que realiza el supervisor del contrato, atendiendo y dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.

D. Disponer del personal idóneo, así como de los recursos logísticos, materiales, y/o equipos, necesarios para desarrollar el contrato dentro de la oportunidad y con la calidad establecidos.

E. Acreditar el cumplimiento del factor de calidad ofrecido durante la fase de selección en los plazos acordados con la entidad.

F. Identificar las oportunidades para promover el empleo local durante la ejecución del contrato.

G. Aportar todo su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato de conformidad con lo requerido por el contratante.

H. Cumplir con las normas de gestión ambiental, así como con las normas de seguridad y salud en el trabajo que rijan durante la vigencia del presente contrato y atender las acciones y evidencias que deben presentarse de conformidad con los anexos del contrato.

I. Realizar todos los pagos de honorarios y/o salarios, parafiscales e indemnizaciones a que haya lugar e igualmente dar cumplimiento a las normas de afiliación y pago de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos), que le correspondan de acuerdo con el personal que llegare a emplear en la ejecución del contrato, en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente. deberá demostrar, cuando sea requerido por la entidad el aporte a los sistemas de seguridad social integral y parafiscal (art. 50 ley 789 de 2002) que le corresponda.

J. Manejar con la debida confidencialidad la información a que tenga acceso, así como la producida a lo largo de la ejecución del contrato.

K. Reportar la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella cuando sea requerida por el contratante.

L. Asumir especiales obligaciones de cuidado y custodia de los bienes que la entidad le llegue a entregar para el debido desarrollo de las obligaciones a cargo y en consecuencia estará obligado a hacer el correspondiente reintegro en especie o en dinero cuando por su culpa se produzca daño o pérdida, sin que esto excluya la indemnización de perjuicios. lo anterior sin perjuicio de las acciones que del hecho se puedan predicar.

M. Aportar todo su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato de conformidad con lo requerido por el contratante.

2.4.3. Obligaciones específicas del contratista:

a. El contratista deberá entregar cada uno de los elementos que componen la totalidad de los elementos en las cantidades correspondientes.
b. El contratista deberá entregar los bienes objetos al presente contrato en los municipios del departamento de Magdalena conforme al cronograma establecido por la Secretaría del Interior.
c. Entregar los elementos objeto del presente contrato, mediante acta de recibida satisfacción en la bodega o en el lugar que indique el supervisor del contrato.
d. Garantizar que el proceso de instalación y embalaje de los elementos sea realizado por un especialista.
e. El contratista deberá responder por la calidad y el buen estado de cada uno de los elementos adquiridos; la Entidad en caso de algún daño o elemento defectuoso se comunicará por el medio que considere idóneo con el contratista quien en menos de 72 horas realizará el cambio del producto. La garantía de los bienes objeto de la adquisición debe permitir que estos mantengan su calidad y óptima utilización durante el término establecido contractualmente, contado a partir de la fecha de recibos a satisfacción plazo dentro del cual, el contratista se obliga a realizar el cambio de los bienes y partes cuántas veces se requiera en el evento en

que estos presenten defectos de fabricación y en general cualquier defecto que no se ajuste a lo requerido por el Departamento del Magdalena. En todo caso la garantía debe cubrir mínimo seis meses después de la entrega de las de los elementos, los cambios que efectúa el contratista no generan ningún tipo costo adicional a la entidad contratante.

f. El contratista entregara los bienes objeto de esta contratación en donde designé el supervisor del contrato; Teniendo en cuenta los tiempos estipulados para dicha garantía. Por lo cual el oferente debe contar con un (01) centro de servicio autorizado por el fabricante y/o integrador en Colombia y/o la prestación de la misma en fábrica, para garantizar la disponibilidad permanente de la plataforma de comunicaciones durante el periodo de la garantía, para lo cual el oferente debe entregar un equipo en remplazo de iguales o superiores características mientras sea tramitada la garantía, la cual debe darse en un plazo no mayor a cuarenta y cinco (45) días calendario, este tiempo empezará a contar desde el momento en que se informe y se entregue el equipo en el centro de servicio de la policía, en un plazo no mayor a dos (02) días hábiles; por lo cual el oferente deberá suministrar un correo electrónico y número de contacto en el cual se realizarán dichas solicitudes. Anexar correo electrónico y número telefónico en la oferta.

g. Garantía de funcionamiento; El contratista se obliga a reemplazar a sus expensas, aquellos equipos, materiales o partes que resulten de mala calidad o con defectos de fabricación, durante el periodo de garantía solicitado, contados a partir de la fecha de la entrega a satisfacción. En caso de que no pueda ser reparado el equipo deberá ser restituido por un equipo o componente nuevo de las mismas características o superiores del inicialmente entregado, los gastos que llegase a generarse con ocasión de la garantía correrán a cargo del contratista.

h. Plazo de garantía; En caso de que un equipo requiera garantía la empresa debe devolverlo reparado en un plazo no mayor a cuarenta y cinco (45) días calendario, período en cual deberá ser entregado otro de iguales o superiores características mientras sea tramitada la garantía, en caso de no tener arreglo deberá ser reemplazado por uno de iguales o superiores características. Este tiempo empezará a contar desde el momento en que se informe el daño del equipo para lo cual la empresa deberá suministrar un correo electrónico y número telefónico de contacto al cual se realicen dichas solicitudes. (Anexar correo electrónico y/o número telefónico de contacto).

i. Durante el periodo de garantía el Contratista debe suministrar todos los repuestos nuevos de iguales o superiores características a los originales, sin costo alguno para la Policía Nacional, con el fin de garantizar el correcto funcionamiento del equipo. Consecución de repuestos; El contratista debe garantizar el suministro de partes y/o repuestos en Colombia de los equipos ofertados por un tiempo no inferior a 5 años, a partir del recibido a satisfacción.

j. El contratista debe garantizar el suministro de partes y/o repuestos en Colombia de los equipos ofertados por un tiempo no inferior a cinco 05 años, a partir del recibido a satisfacción. (Anexar certificación). El oferente deberá anexar en su propuesta, certificación de distribuidor y/o integrador autorizado suscrita por el fabricante, en donde se avale la razón social de la empresa oferente.

k. En caso de hacerse efectiva la garantía, el contratista debe reparar o cambiar el radio o sus accesorios en un plazo no mayor a 30 días calendario, el tiempo contará desde el momento en que el radio o accesorio sea recibido por el contratista. Una vez informado de la garantía, el contratista tendrá 48 horas para recoger el equipo en la dirección indicada.

l. Capacidad de mantenimiento y reparación del radio y accesorios ofertados, por una vigencia mínima de 5 años contados a partir del término de la garantía de fábrica para el modelo de radio adquirido.

m. Mínimo de garantía de doce (12) meses para las baterías solicitadas. Esta garantía debe cubrir la calidad en las terminales de sujeción que adhieren la batería del radio. El oferente deberá reemplazar las baterías que resulten con defectos de fabricación como ineficiencia del electrolito, generación de gases internos que generen explosión, etc. durante el periodo de garantía, según las condiciones y términos estándar del producto.

2.5. Plazo para ejecutar el contrato

El Plazo de ejecución del contrato, será de TRES (3) meses Sin exceder el 31 de diciembre de 2026. Contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio por las partes, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del Contrato.

2.6. Recursos que respaldan la presente contratación
La entidad, para respaldar el compromiso derivado del presente proceso de contratación, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

Número de CDP.	Fecha de expedición	Valor	Valor por comprometer
1044	20 de marzo de 2026	22.545.142.564,00	8.703.589.920

La necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad.

2.7. PRESUPUESTO OFICIAL

OCHO MIL SETECIENTOS TRES MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($8.703.589.920)

El presupuesto Oficial contiene los gastos en que incurre el contratista para producir el bien requerido por la entidad, así mismo los gastos operativos y logísticos (transporte y distribución) en que incurre para entregar los elementos contratados.

NOTA: Tener en cuenta que algunos equipos del "COMPONENTE DE COMUNICACIONES POLICIA DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA" del subitem 1 al subitem 3, los ítems "COMPONENTE DE COMUNICACIONES COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL SEGUNDA BRIGADA", además el subitem 3.9 del "COMPONENTE DE INTELIGENCIA POLICIA DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA" no incluyen IVA. Por ser equipos con destino a Fuerzas Militares y/o Policía Nacional aplicando el principio de destinación a la defensa nacional, se puede solicitar la exención de IVA, de acuerdo con el artículo 188 de la ley 1819 del 29/21/2016 y de conformidad con el artículo 477 del Estatuto Tributario, literal **N**

2.8. Forma de pago

El Departamento del Magdalena pagará al contratista el valor total del contrato de la siguiente forma:

La entidad cancelará al Contratista el valor total del contrato en un único pago, una vez se haya cumplido con la entrega de la totalidad de los bienes y estos sean recibidos a entera satisfacción por parte de la entidad.

Dicho pago estará sujeto a la verificación física de los bienes y deberá estar soportado en el Acta de Entrega y Recepción Definitiva, suscrita por las partes de conformidad con los precios unitarios y el valor pactado, acompañada de la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato.

CONDICIONES PARA CADA UNO DE LOS PAGOS: Para el pago será necesario la certificación por parte del supervisor del contrato del cumplimiento a satisfacción de los servicios prestados y de la entrega a satisfacción de los bienes incluidos en el anexo técnico. Además, para cada pago el contratista deberá allegar: a) La factura correspondiente con el cumplimiento de los requisitos fiscales y legales, b) Certificación suscrita por el Supervisor Contractual en la que consta que se ha cumplido a satisfacción con el objeto del Contrato, c) Certificación del Pago de Aportes Parafiscales y de Seguridad Social, esto en cumplimiento de la Ley 789 de 2002 y el Articulo 23 de la Ley 1150 de 2007. El Departamento efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención.

En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación. Deberán ser tramitadas por el PROPONENTE, las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del Departamento o costo para ella. Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía de cumplimiento en caso de que se

le requiera, son de cargo exclusivo del Contratista. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

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

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

DESCRIPCIÓN TARIFA	PORCENTAJE Y/O VALOR
PRO-DESARROLLO DEPARTAMENTAL	1/100 (1%)
PRO-HOSPITALES UNIVERSITARIOS PÚBLICOS	2/100 (2%)
REFUNDACIÓN UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA	2/100 (2%)
PROCULTURA	2/100 (2%)
PRO-BIENESTAR DEL ANCIANO	3/100 (3%)
PRO-DEPORTE	1/100 (1%)

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

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

NOTA 3: La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente proceso de selección.

2.9. Acreditación del pago al sistema de seguridad social durante la ejecución del contrato

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

2.10. Supervisión

La supervisión de la ejecución y cumplimiento del presente contrato está cargo de la SECRETARIO DEL INTERIOR DEPARTAMENTAL o por quien el ordenador del gasto designe, dependencia que cuenta con los conocimientos para tal fin, y quien velará por los intereses del DEPARTAMENTO, que de acuerdo al inciso dos del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y artículo 4º de la ley 80 de 1993, consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad, tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias, entre otras:

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

CAPITULO III

3. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La presentación de la oferta deberá adaptarse a las condiciones de la plataforma **SECOP II** y no será posible presentar documentos en físico. Los documentos que conforman su propuesta se adjuntaran de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por EL DEPARTAMENTO en el **SECOP II**, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente.

EL DEPARTAMENTO solo recibirá una oferta por Proponente. La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo; el Proponente deberá cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma **SECOP II**

Estarán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y EL DEPARTAMENTO en ningún caso será responsable de los mismos.

Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

3.1. Carta De Presentación De La Oferta

El proponente debe presentar el FORMATO 1– Carta de Presentación de la Oferta – el cual debe ir firmado por la persona natural proponente o por el representante legal del proponente individual o plural o por el apoderado.

La carta de presentación debe suscribirse. Con la firma de este documento se entiende que el proponente conoce y acepta las obligaciones del Anexo 3 – Pacto de Transparencia y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta.

El proponente debe diligenciar los Formatos. Todos los espacios en blanco deben diligenciarse con la información solicitada.

3.2. Apoderado

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato. No obstante, la simple entrega física o radicación de la oferta en EL DEPARTAMENTO puede realizarla cualquier persona, sin necesidad de poder o autorización.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica, que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al proponente y/o a todos los integrantes del proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el proceso de contratación de que trata este pliego; (ii) responder a los requerimientos y aclaraciones solicitados por EL DEPARTAMENTO en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un proponente plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio, incluyendo los señalados en el pliego de condiciones.

El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del proponente plural.

3.3. Cierre del proceso y apertura de ofertas

La hora de entrega de las propuestas será la establecida en el SECOP II; momento hasta el cual la plataforma permitirá su presentación.

La Entidad, una vez finalizada la hora de cierre del presente proceso, procederá a: (i) desencriptar las propuestas de quienes registraron sus ofertas a través de la plataforma SECOP II, y (ii) a publicar la lista de oferentes, la cual se genera desde la referida plataforma, constituyéndose de este modo el Acta de Cierre.

Se aclara que el SECOP II es un sistema transaccional en el cual queda la trazabilidad de todas las actuaciones que se surten en desarrollo del proceso.

NOTA 1: En caso de presentarse una indisponibilidad de la plataforma del SECOP II antes o durante la diligencia de cierre del proceso, LAGOBERNACIÓN DEL MAGDALENA seguirá el procedimiento establecido por Colombia Compra Eficiente en la Guía de Indisponibilidad del SECOP II para presentar ofertas, la cual para todos los efectos establece los requisitos que se deben acreditar para considerar la existencia de tal indisponibilidad.

NOTA 2: En caso de presentarse una indisponibilidad de la plataforma del SECOP II antes o durante la diligencia de cierre del proceso, LAGOBERNACIÓN DEL MAGDALENA verificará que los interesados se han registrado previamente y la forma como lo han realizado, es decir, si el interesado en el proceso se registró como oferente individual, de esta misma manera deberá presentar oferta dentro del plazo adicional que se genere en caso de indisponibilidad, esta condición aplica de la misma forma para el caso de consorcios o uniones temporales.

NOTA 3: Para la presentación de las ofertas a través del SECOP II, los interesados deberán encontrarse registrados e inscritos previamente en la misma.

NOTA 4: Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta. No serán tenidas en cuenta las ofertas de un proponente plural presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural.

3.4. Informe De Evaluación

En la fecha establecida en el Cronograma, la entidad publicará el informe de evaluación de los documentos e información de los requisitos habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntaje.

El informe permanecerá publicado en el SECOP y a disposición de los interesados durante tres (3) días hábiles, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la entidad en los términos señalados en el informe de evaluación.

En virtud del principio de transparencia, las entidades motivarán de forma detallada y precisa el informe de evaluación explicando el rechazo de las ofertas y los documentos que se necesitan subsanar en caso de que no se hayan subsanado durante la etapa de evaluación.

Con posterioridad al vencimiento del plazo para presentar observaciones y a más tardar el día antes de la adjudicación hasta las 11:59 p.m. de acuerdo con lo señalado en el Cronograma, EL DEPARTAMENTO debe publicar el informe final de evaluación, en caso de que el inicial haya sufrido variaciones.

3.5. Adjudicación

En la fecha establecida en el Cronograma, EL DEPARTAMENTO adjudicará el proceso mediante acto administrativo. al proponente ubicado en el primer lugar del orden de elegibilidad y que cumpla con todos los requisitos exigidos en los documentos del proceso.

3.6. Propuestas Parciales

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas para una parte del objeto o del alcance del contrato, a menos que se establezca esta posibilidad en el pliego de condiciones.

3.7. Propuestas Alternativas

No se admitirá la presentación de propuestas Alternativas

Vencido el término señalado para la evaluación de las ofertas, se publicará el informe de evaluación relacionado con los documentos de los requisitos habilitantes y los requisitos que sean objeto de calificación, a través de la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, por el término señalado en el cronograma del proceso, para que los proponentes presenten las observaciones que estimen pertinentes.

En el término de traslado del informe, los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la entidad, a través de la plataforma SECOP II.

No obstante, de conformidad con lo establecido en el parágrafo 4 numeral 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, como para el presente proceso se utilizará el mecanismo de subasta, los documentos referentes a la futura contratación o al proponente no necesarios para la comparación de las propuestas, serán solicitados hasta el momento previo a su realización, conforme al cronograma establecido en el SECOP II.

CAPITULO IV

4. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

El procedimiento de selección del contratista está sometido a los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en el pliego de condiciones. Cabe recordar que los pliegos de condiciones forman parte esencial del contrato; son la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contienen la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes durante la Subasta Inversa y el oferente favorecido durante el mismo lapso y, más allá, durante la vigencia del contrato.
Los proponentes deberán acreditar el cumplimiento de todos los requisitos que se establecen a continuación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, en al artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, los cuales serán objeto de verificación como REQUISITOS HABILITANTES para la participación en el proceso de selección por Subasta Inversa, los cuales se aclara para todo efecto que no otorgarán puntaje.

Por tratarse de la adquisición de bienes con características técnicas uniformes y de común utilización, el contratista se escogerá siguiendo el proceso de subasta inversa virtual, lo anterior, atendiendo lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el cual en su numeral 3 expresamente dispone: *"Sin perjuicio de lo previsto en el numeral 1 del presente artículo, en los pliegos de condiciones para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido".*

4.1. DOCUMENTOS HABILITANTES QUE DEBE CONTENER LA PROPUESTA

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

Los requisitos habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple todos los aspectos se evaluarán como "cumple". En caso contrario, se evaluará como "no cumple".

De conformidad con la normativa aplicable, la GOBERNACIÓN DEL MAGDALENA realizará la verificación de requisitos habilitantes de los proponentes (personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura) con base en la información contenida en el RUP y los demás documentos que se exijan como formatos para el presente proceso. Para el caso de los extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia, los requisitos habilitantes se verificarán directamente por la GOBERNACIÓN DEL MAGDALENA de acuerdo con lo establecido en el presente documento.

4.2. GENERALIDADES

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

b) En el caso de proponentes plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se dé a entender algo distinto y, en todo caso, se realizará de acuerdo con las reglas del pliego de condiciones.

c) Todos los proponentes deben diligenciar el Formato 3– Experiencia y los proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia deben diligenciar adicionalmente el Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros y adjuntar los soportes que ahí se definen.

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

4.3. REGLAS PARA LOS PROCESOS ESTRUCTURADOS POR LOTES O GRUPOS

Cuando el Proceso de Contratación se estructure por lotes o grupos aplican las siguientes reglas, además de las previstas en otros numerales de este documento:

A. Es posible presentar oferta a más de un lote o grupo, sin embargo, no es factible resultar adjudicatario de más de uno.

B. El Proponente debe presentar un solo Sobre 1 para todos los lotes o grupos a los cuales radique oferta; y el Sobre 2 que contiene la oferta económica, de forma independiente para cada uno, los Proponentes deben presentar un Sobre 2 por cada lote.

C. Para acreditar la experiencia el Proponente podrá aportar mínimo uno (1) y máximo tres (3) contratos para cada uno de los lotes o grupos o podrá allegar los mismos para todos o varios de ellos. En la verificación del número de contratos frente al Presupuesto Oficial, el valor mínimo se certificará de acuerdo con al valor del Presupuesto Oficial del respectivo lote o grupo expresado en SMMLV.

D. La experiencia que debe acreditar el Proponente será la establecida de forma independiente para cada lote o grupo.

E. Los parámetros que se seguirán para establecer el orden de elegibilidad de los lotes o grupos que conforman el Proceso de Contratación.

F. El Proponente seleccionado debe incluirse en los demás órdenes de elegibilidad en los cuales se encuentre habilitado y de resultar ubicado en el primer orden de elegibilidad de estos lotes se adjudicará al Proponente que esté en el segundo orden de elegibilidad, y así sucesivamente. En aquellos eventos en los cuales no existan más Proponentes a quienes adjudicar los lotes o grupos restantes del Proceso de Contratación, se podrá adjudicar a un mismo Proponente más de dos (2) lotes o grupos, siempre y cuando cumpla con los requisitos contenidos en el Pliego de Condiciones.

G. El Proponente debe indicar en el Formato 1 – Carta de presentación de la oferta y en el Formato 2 – Conformación de proponente plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B Uniones Temporales), el lote o lotes a los cuales presenta oferta.

4.4. Requisitos Habilitantes Jurídicos

4.4.1. Capacidad Jurídica

Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones:

A. Individualmente: como: (a) personas naturales nacionales o extranjeras, (b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.

B. Conjuntamente, como Proponentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los proponentes deben:

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

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

4.4.2. Existencia Y Representación Legal

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

4.4.2.1. Personas Naturales

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía y registro mercantil actualizado, Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores contados desde la fecha de cierre del Proceso de Contratación, quedan exonerados de este requisito quienes ostenten y certifiquen la calidad de aquellas profesiones consideradas liberales.

B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

4.4.2.2. Personas Jurídicas

Deben presentar los siguientes documentos:

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

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

a) Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.
b) Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.
c) Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
d) Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
e) El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
f) Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio

nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

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

III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

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

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

B. Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones, en el que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:

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

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

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

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

NOTA: En el evento de personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y

representación legal, deberán aportar un documento equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la entidad o sociedad a contratar, en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia.
- Que el objeto incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.
- Para efectos del pliego de condiciones, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en el numeral "1.1 Objeto, presupuesto oficial, plazo y ubicación".
- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o entidad.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

4.4.2.3. Proponentes Plurales

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

A. Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato – Conformación de Proponente Plural (Formato– Consorcios) (Formato– Uniones Temporales). Los proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.

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

C. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y suplente de la estructura plural.

D. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.

E. El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.

F. En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la entidad.

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

4.4.3. Carta De Presentación De La Oferta

Se elaborará a partir del modelo en el Formato 1. suministrado en los documentos del proceso y deberá estar firmada por el proponente si éste es persona natural; por el representante legal si es persona jurídica o por el representante del consorcio o unión temporal, o el apoderado designado para el efecto, en cuyo

caso deberá aportar junto con la propuesta el respectivo poder. Para el caso de personas naturales o jurídicas extranjeras, deberá estar firmada por la persona autorizada en Colombia para su representación. Si la propuesta es presentada en Unión Temporal o Consorcio, la carta de presentación de la propuesta deberá ser suscrita por el Representante Legal de la figura asociativa debidamente facultado en los términos de ley.

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

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

4.4.4. Carta De Reciprocidad

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

4.4.5. Certificación De Pagos De Seguridad Social Y Aportes Legales

4.4.5.1. Personas Jurídicas

El Proponente persona jurídica debe presentar el Formato 6– Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

Asimismo, la entidad exigirá las planillas de pago de la seguridad social de los empleados del proponente debidamente pagadas, se deben aportar las planillas de pago de los últimos seis (6) meses anteriores del cierre del proceso. Este requisito es imprescindible, por lo que, si se aporta la certificación más no las planillas se tendrá como NO CUMPLIDO EL REQUISITO.

Nota 1: Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales.

Nota 2: Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

4.4.5.2. Personas Naturales

El Proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El Proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación.

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

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

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

4.4.5.3. Proponentes Plurales
Cada uno de los integrantes del proponente plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los numerales anteriores.

4.4.5.4. Seguridad Social Para La Suscripción Del Contrato
El adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

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

4.4.5.5. Acreditación Del Pago Al Sistema De Seguridad Social Durante La Ejecución Del Contrato El contratista debe acreditar para realizar cada pago del contrato, que se encuentra al día en los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

4.4.6. Garantía De Seriedad De La Oferta
El proponente debe presentar con la propuesta una garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en el capítulo de garantías, en el numeral relacionado con la Garantía de Seriedad de la Oferta.

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

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

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

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta (90 días). Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

4.4.7. Validez De La Propuesta
La propuesta debe estar vigente y válida por el término de noventa (90) días, contados a partir de la fecha de Cierre del proceso. El proponente deberá expresar en su propuesta el termino de vigencia de la misma.

4.4.8. Inexistencia De Inhabilidades E Incompatibilidades

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

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

4.4.9. Conflicto De Interés

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

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

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

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

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

impidan la celebración del contrato derivado del proceso de selección.

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

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

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

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

4.4.14. Registro Único De Proponentes (RUP)
De acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 “Todas las personas naturales o jurídicas nacionales, o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, se inscribirán en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal”.

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

Respecto de este documento, el comité evaluador verificará:

- Fecha de expedición: El certificado RUP deberá haber sido expedido máximo treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá cumplir con esta condición.
- Renovación: El artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 dispone que las personas inscritas en el RUP deberán presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto (5°) día hábil del mes de abril de cada año, so pena de cesar sus efectos. Situación jurídica que advierte frente al cierre del presente proceso, que para participar y ser habilitado al menos respecto de este requisito, los proponentes deberán presentar certificado en el que conste fecha de renovación del año 2026. Se evaluará entonces la información del proponente, y en caso de persona plural de cada uno de sus integrantes, con corte a 31 de diciembre del año 2025.
- Firmeza: En lo que refiere a la firmeza del certificado RUP, la misma deberá adquirirse máximo hasta el momento previo a la fecha establecida en el cronograma del proceso para inicio del evento de subasta, so pena de rechazo de la oferta. En virtud de lo anterior, el Registro Único de Proponentes (RUP) deberá estar vigente y en firme para poder participar en el evento subasta inversa. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá cumplir esta condición. El Municipio verificará en los medios que estime conducentes los tiempos de renovación y firmeza del RUP que presente el proponente con su propuesta y en caso de encontrar inconsistencias, requerirá al proponente para que presente su certificado de conformidad con la información que se encuentre en firme.
- Verificación multas y/o sanciones: El comité evaluador verificará la inscripción de multas y/o sanciones y/o inhabilidades que consten en el Certificado de Registro Único de Proponentes. En el evento en que el certificado RUP no referencie dicha información, corresponde al proponente certificar mediante

documento complementario lo referente a este aspecto.

- Se dará total observancia y cumplimiento al artículo 2.2.1.1.1.5.7 del Decreto 1082 de 2015, en tanto al termino de vigencia del registro existente de las sanciones, inhabilidades y multas que revele el certificado del RUP. De igual manera, se verificará q ue el proponente no se encuentre en causal de inhabilidad de las que trata la Ley 1474 de 2011 en lo que refiere al incumplimiento reiterado.

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

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

4.4.15. CERTIFICADO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS REDAM.

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

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

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

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

4.4.16. Diligenciamiento de Formatos y Documentos Soporte de la Información Consignada en la Propuesta.

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

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

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

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

4.5. REQUISITOS HABILITANTES TECNICO:

4.5.1. FICHA TECNICA

El proponente deberá acreditar capacidad técnica establecida, para el suministro de los bienes objeto del proceso, cumpliendo con las especificaciones técnicas mínimas exigidas para cada de bien, así como las condiciones, obligaciones técnicas y de entrega requeridas por la entidad. Deberá entregarse firmada por el representante legal de la empresa o de las figuras asociativas, se encontrará en los documentos del proceso y se publicará en formato Word. La ficha técnica no podrá modificarse, diligenciarse incompleta o dejar algún ítem en blanco, pues ello será causal de rechazo de la propuesta

4.5.2. GARANTÍA TECNICA

Soporte Técnico

1. CERTIFICADO DE MULTAS Y SANCIONES EXPEDIDO POR LA SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD CON UN TÉRMINO NO MAYOR A 90 DÍAS.

2. LICENCIA DE VALOR AGREGADO DE MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

NOTA: Para efectos de poder acreditar los requisitos anteriores en caso de que el proponente plural se presente en Unión temporal, al menos uno de los oferentes deberá tener asignadas y determinadas dentro del documento de conformación de la figura asociativa, las actividades descritas en los ítems anteriores del presente requisito técnico.

4.5.3. CAPACIDAD TECNICA ADICIONAL

Al ser equipos destinados a la Fuerza Pública los cuales se integraran bajo estándares Astro 25 (ver especificaciones técnicas) y deberán cumplir unas condiciones técnicas de misión crítica, es requerido contar con un personal idóneo para el desarrollo del proyecto lo cual permitirá minimizar los errores en los protocolos de entrega y se garantice al usuario final el correcto suministro e integración de los bienes requeridos en cuanto a características y condiciones de funcionamiento en las redes existentes de la Fuerza Pública, es importante mencionar que para el proceso los bienes destinados deber cumplir con los estándares que actualmente utiliza la fuerza pública, los mismos deben cumplir con unas consideraciones de robustez mayores al ser empleados 24/7. De otra parte, el oferente deberá:

1. Anexar certificación emitida por el fabricante de la tecnología radio o su integrador de sistemas en Colombia donde se evidencie que cuenta con autorización de comercializar equipos y accesorios para misión crítica en el presente proceso de contratación en específico.

2. Debe aportar junto con la propuesta certificado o autorización de la marca que oferta, para las garantías y/o reparaciones de radios para misión crítica.

3. Anexar certificación expedida por fábrica como establecimiento y/o centro de servicios para soporte técnico de radio, debidamente constituido, con la respectiva capacidad operativa para atender cualquier requerimiento.

Por lo tanto, con el fin de establecer una comunicación continua en la ejecución del contrato y a efectos de permitir un acompañamiento técnico por parte del oferente a los beneficiarios de la presente compra se requiere que el oferente cuente con personal que cumpla con los siguientes perfiles, los cuales deberá acreditar al momento de la presentación de la oferta realizando ofrecimiento del equipo de trabajo, a su vez éstos deberán presentar carta de compromiso para que en caso de resultar adjudicatario cuentan con la disponibilidad requerida para el

acompañamiento técnico, para lo cual se requiere por parte del proponente ofrecer dentro de su oferta el siguiente equipo de trabajo así:

A. DIRECTOR DEL PROYECTO

El proponente deberá acreditar con su oferta un profesional para desempeñar el cargo de director del proyecto que se pretende contratar, que reúna los siguientes requisitos mínimos:

- Deberá ser ingeniero de sistemas y/o telecomunicaciones y/o electrónico y/o afines con postgrado en gerencia de sistemas de información y proyectos tecnológicos y/o afines, lo que acreditará con el aporte de los diplomas correspondientes.
- Deberá contar con una experiencia no menor a diez años contados a partir de la fecha de expedición de su matrícula profesional y hasta el cierre de la presente selección, lo que acreditará con la copia de la Tarjeta o matricula profesional (según sea el caso) y la certificación de vigencia de la misma, expedida por el organismo competente con no más de 30 días de expedición anteriores a la fecha del cierre del proceso.
- Deberá acreditar en mínimo dos (2) contratos haber desempeñado el cargo de director y/o coordinador y/o consultor y/o residente de proyectos y/o estudios y diseños de SISTEMA INTEGRADO DE COMUNICACIONES, lo que acreditará con certificación emitida por su empleador o entidad contratante.
- Estar relacionado laboralmente con el proponente o a uno de sus miembros con anterioridad al cierre del presente proceso, lo que probará mediante la presentación de la constancia de pago de aportes al sistema de seguridad social y obligaciones parafiscales por parte del miembro del proponente o allegar carta de compromiso en el cual se comprometa el profesional en laborar con el adjudicatario para la ejecución del consecuente del contrato.

Nota: para el caso de proponentes plurales cualquiera de los integrantes podrá acreditar el requisito anteriormente descrito.

4.5.4. GARANTIA TECNICA DE LOS BIENES

El proponente debe anexar en documento independiente dentro de la oferta, la garantía técnica para cada uno de los bienes ofrecidos, que deberá amparar mínimo, los siguientes aspectos:

1. La calidad del bien a adquirir.
2. Diseño y composición fisicoquímica del Bien.
3. Que sea por un término no inferior a doce (12) meses contados desde el momento de la recepción a satisfacción del bien, al presentarse algún defecto sobre el bien adquirido
4. Que ampare los requisitos establecidos en las Especificaciones Técnicas del presente proceso.

4.5.5. REQUISITOS TECNICOS EXIGIDOS EN LA FICHA TECNICA

El Proponente deberá aportar en su propuesta los requisitos establecidos en la Ficha Técnica:

- **Garantía**: El oferente deberá presentar certificado de garantía en el que se especifique claramente el tiempo de garantía ofrecido para cada uno de los bienes o un certificado único de garantía que contenga el detalle individual de cada producto y su respectivo término de garantía, de acuerdo con lo establecido en las fichas técnicas de cada producto

- **Fecha de fabricación**: El oferente deberá presentar certificado donde se indique la fecha de fabricación de cada uno de los componentes o un certificado único que contenga el detalle individual de cada producto, tal cual como se establece en las fichas técnicas de cada bien.

Ficha técnica: El oferente debe anexar las fichas técnicas de los productos propuestos, redactada en idioma

español o inglés, tal cual como se requiere en las fichas técnicas de cada componente.

- **Aspecto ambiental**: El oferente Nacional deberá contar con las licencias y/o permisos ambientales correspondientes actividad económica o productiva, de acuerdo con lo estipulado por la normatividad ambiental vigente, expedidos por la autoridad ambiental competente o el que convalide en el País de Origen de los Bienes (oferente extranjero - la certificación debe ser emitida en castellano, incluyendo notas marginales, apartes y acápites). En el caso que la actividad no requiera la obtención de estos permisos o licencias, el (la) representante legal de la entidad deberá expedir una certificación formal bajo la gravedad de juramento, en la cual manifiesten de manera clara y detallada que, no existe obligación de cumplir con los requisitos ambientales mencionados con anterioridad.

Cuando el oferente no se encuentre obligado a contar con licencias, permisos o autorizaciones ambientales para el desarrollo de su actividad económica, podrá acreditar esta circunstancia mediante una declaración suscrita bajo la gravedad del juramento, en la que manifieste el cumplimiento de la normativa ambiental que le resulte aplicable, incluyendo las disposiciones relacionadas con la gestión de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE) y demás obligaciones ambientales vigentes.

- **Seguridad de instalaciones**: Durante el tiempo de garantía el contratista deberá cumplir con el protocolo de seguridad de instalaciones y normas internas de seguridad física en cada una de las unidades policiales en todo el territorio colombiano y Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información para la Policía Nacional (Resolución No. 04408 del 26/12/2014), si es aplicable.

- **SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**: Cumplir con la implementación del sistema de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo y demás normas que lo complementen, para lo cual deberán diligenciar el formulario “Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo”.

- Cumplir con el **COMPROMISO DE ANTICORRUPCIÓN** dentro del proceso manifestando que se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al mismo y si se comprueba el incumplimiento del proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el proceso de contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, para lo cual deberá diligenciar el formulario “COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN”.

- Datos de contacto: El oferente deberá suministrar correo electrónico, número de teléfono corporativo y mecanismo para activar el soporte, mantenimiento y garantía.

- **ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD**: Si la Policía Nacional, considera pertinente someter a estudio de seguridad al personal que prestará o entregará los bienes y/o servicios, el contratista permitirá y facilitará todos los medios que la Entidad le solicite para este fin.

El contratista deberá conocer y cumplir lo establecido en el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información para la Policía Nacional
El contratista se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato y que se encuentra marcada como confidencial; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su servicio y sea revelada información marcada como confidencial. El contratista deberá firmar un acuerdo de confidencialidad y no revelación de la información, para lo cual deberá diligenciar el formulario “ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

SERVICIO POST VENTA: El proponente deberá presentar certificado de servicio post venta, donde garantice los requerimientos de este servicio de cada componente, cumpliendo con los requisitos exigidos en las fichas técnicas.

- **LUGAR DE ENTREGA**: Los bienes serán entregados donde designe el supervisor del contrato.

• **LICENCIAS**: El proponente deberá entregar la licencia de ofimática instalada en cada equipo de cómputo en coordinación con el supervisor del contrato, quien dará los lineamientos previos respectivos para la activación de las mismas, como aparece establecido en la ficha técnica.

El proponente debe entregar al supervisor del contrato; documento en Excel que incluya toda la información requerida para la administración de las licencias, el cual, a través del supervisor del contrato, deberá ser integrado en una herramienta tecnológica de análisis de datos, que permita la gestión y visualización de toda la información, como aparece establecido en la ficha técnica

4.5.5.1. Experiencia General:

Los Proponentes deben acreditar su experiencia a través de: (i) la información consignada en el RUP para aquellos que estén obligados a tenerlo, (ii) la presentación del anexo de experiencia para todos los proponentes y (iii) alguno de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia, señalados en el numeral 5.5.5.6 cuando se requiera la verificación de información del Proponente adicional a la contenida en el RUP.
Los Proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o Entidades Estatales.

Los proponentes deben diligenciar el Formato 3 - Experiencia, y acreditar como experiencia general un mínimo un (1) y máximo tres (3) contratos que se encuentre(n) registrado(s) en el RUP, cuyos objetos u alcance del mismo se contemple SUMINISTRO Y/O COMPRAVENTA Y/O ADQUISICION DE EQUIPOS TECNOLOGICOS Y/O REPUESTOS DE COMUNICACIONES CON DESTINO A LAS FUERZAS PUBLICA, cuya sumatoria deberá ser igual o superior al cien por ciento 100% del presupuesto expresado en SMMLV.

La evaluación de los proponentes se efectuará de acuerdo con la experiencia contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme antes del cierre del proceso. Los proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o entidades estatales.

A. Estar relacionados en el Formato 3 – Experiencia con el número consecutivo del contrato en el RUP. Los Proponentes Plurales deberán indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el Formato 3 – Experiencia. Este documento deberá ser presentado por el Proponente Plural y no por cada integrante.

B. Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación.

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

D. Cada contrato aportado como experiencia debe contener al menos el 50% de los códigos UNSCPC establecidos en el clasificador de bienes de Bienes y Servicios:

No	CODIGO UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
1	26111700	Maquinaria y Accesorios para Generación y Distribución de Energía	Baterías y generadores y transmisión de energía cinética	Baterías, pilas y accesorios
2	32101600	Componentes y Suministros Electrónicos	Circuitos impresos, circuitos integrados y micro ensamblajes	Circuitos integrados
3	43191500	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Dispositivos de Comunicaciones y accesorios	Dispositivos de comunicación personal
4	43202200	Difusión de Tecnologías de	Componentes para	Subconjuntos

		Información y Telecomunicaciones	tecnología de la información, Difusión o telecomunicaciones	para dispositivos electrónicos
5	43211500	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Equipo informático y accesorios	Computadores
6	43211700	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Equipo informático y accesorios	Dispositivos informáticos De entrada, de Datos
7	43222800	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Equipos o plataformas y accesorios de redes multimedia o de voz y Datos	Equipo de telefonía
8	81101700	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios profesionales de Ingeniería y arquitectura	Ingeniería Eléctrica y electrónica
9	81111500	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios informáticos	Ingeniería de Software o hardware
10	81111700	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios informáticos	Sistema de manejo de información MIS
11	81161700	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Entrega de servicios de tecnología de información	Servicios de telecomunicaciones
12	83101800	Servicios Públicos y Servicios Relacionados con el Sector Público	Servicios públicos	Servicios eléctricos
13	83121700	Servicios Públicos y Servicios Relacionados con el Sector Público	Servicios de información	Servicios de comunicación masiva
14	92121700	Servicios de Defensa Nacional, Orden Público, Seguridad y Vigilancia	Seguridad y protección personal	Servicios de Sistemas de seguridad

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

4.5.2. CONDICIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA.

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

A. La Entidad contratante únicamente podrá exigir para la verificación de la experiencia los contratos celebrados por el interesado, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios hasta el tercer nivel.

B. Si el Proponente relaciona o anexa más de tres (3) contratos en el formato para la relación de la experiencia general, para efectos de la evaluación del requisito de experiencia la entidad solo tendrá en cuenta los primeros contratos que aparezcan en dicha relación.

C. Tratándose de proponentes plurales se tendrá en cuenta lo siguiente: i) uno de los integrantes debe aportar como mínimo el cincuenta por ciento (50%) de la experiencia exigida; ii) los demás integrantes deben acreditar al menos el diez por ciento (10%) de la experiencia requerida; y iii) sin perjuicio de lo anterior, solo uno de los integrantes, si así lo considera pertinente, podrá no acreditar experiencia. En este último caso, el porcentaje de participación del integrante que no aporta experiencia en la estructura plural no podrá superar el diez por ciento (10%).

D. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el RUP de este o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.

E. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el valor a considerar será el registrado en el RUP o documento válido en caso de que el integrante no esté obligado a RUP, para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

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

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

4.5.5.3. CLASIFICADOR DE LA EXPERIENCIA EN EL "CLASIFICADOR DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS"

Los contratos aportados para efectos de acreditación de la experiencia requerida deben estar inscritos en el RUP y deberán estar clasificados hasta el tercer nivel de acuerdo con lo expuesto anteriormente.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia deberán indicar los códigos de clasificación relacionados anteriormente con los bienes, obras o servicios ejecutados con alguno de los documentos válidos establecidos en el pliego de condiciones para cada uno de los contratos aportados para la acreditación de la experiencia requerida.

4.5.5.4. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Los Proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno de los documentos señalados en la sección 5.5.5.6. del Pliego de Condiciones

A. Contratante
B. Objeto del contrato
C. Principales actividades ejecutadas
D. Las cantidades, y demás condiciones de experiencia requeridas, si aplica.
E. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.
F. La fecha de terminación de la ejecución del contrato.
G. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
H. El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.
I. El porcentaje de participación en el valor ejecutado en el caso de contratistas plurales.

4.5.5.5. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA

En aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera verificar información adicional a la contenida en el RUP, el Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación para que la Entidad realice la verificación en forma directa.
Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

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

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

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

4.5.5.6. PARA SUBCONTRATOS

Para la acreditación de experiencia de subcontratos cuyo contrato principal fue suscrito con particulares se aplicarán las disposiciones establecidas para la acreditación de experiencia con particulares.

Para la acreditación de experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con Entidades Estatales el Proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

A. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe encontrarse debidamente suscrita por el representante legal del Contratista, del Concesionario, o del EPC o Consorcio Así mismo, debe contener la información requerida en el presente Pliego de Condiciones para efectos de acreditación de la experiencia.

B. Certificación expedida por la Entidad Estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato.

Dicha certificación debe contener la información requerida para acreditar experiencia y la siguiente:

I. Alcance del objeto ejecutado en el contrato, en las que se pueda evidenciar las actividades subcontratadas que pretendan ser acreditadas para efectos de validación de experiencia, en el presente Proceso de selección.

II. Autorización de la Entidad Estatal a cargo por medio de la cual se autoriza el subcontrato. En caso de que no requiera autorización, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: (i) co p ia del contrato o (ii) certificación emitida por la Entidad concedente, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

Para los subcontratos, las actividades subcontratadas solo serán válidas para el subcontratista cuando ambos se presenten de manera separada al Proceso de Contratación; es decir, dichas actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo.

En todo caso, la experiencia será válida para quien efectivamente haya ejecutado las actividades exigidas.

Los Proponentes deberán advertir a la Entidad cuando en otros Procesos, el contratista original haya certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista original. Para tal fin, deberán informar a la Entidad, mediante comunicación escrita, indicando el Proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.

La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los Proponentes y de ninguna manera dicha obligación será de la Entidad. En aquellos casos en los que el Proponente no advierta tal situación, la Entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue advertida.

En ese caso, el contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

4.5.5.7. RELACIÓN DE LOS CONTRATOS FRENTE AL PRESUPUESTO OFICIAL

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

No. De contratos con los cuales el proponente cumple con la experiencia acreditada	Valor mínimo para certificar (Como 100 % del presupuesto oficial expresado en SMLMV)
Máximo Tres (03) contratos General	4.970,909 SMLMV

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

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

En caso de que el número de contratos con los cuales el proponente acredita la experiencia no satisfaga el porcentaje mínimo a certificar establecido en la tabla anterior, se calificará la propuesta como no hábil y el proponente podrá subsanarla en los términos establecidos en la sección 1.7.

4.6. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

La capacidad financiera del proponente, se verificará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), vigente y expedido con una antelación no superior a un (1) mes a la fecha de cierre del proceso de selección el cual debe contener la información financiera a corte 31 de diciembre de 2025, salvo que, tratándose de personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia, acrediten en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este documento.

Para Sociedades constituidas en el año 2025, la evaluación financiera de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), vigente de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.2 numeral 1.3 del Decreto 1082 de 2015. Para definir el nivel adecuado y proporcional los indicadores financieros, se tuvieron en cuenta los siguientes criterios: (i) Condiciones financieras de empresas del sector; y, (ii) Presupuesto del proceso.

En caso de consorcios o uniones temporales, se deberá anexar a la propuesta el Registro Único de Proponentes de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal. La información financiera se realizará respecto de aquella información que se encuentre vigente y en firme por cada uno de sus miembros, en observancia de las consideraciones ya expuestas.

Para el caso de proponentes extranjeros, deberán presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, y conforme a los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, con los valores convertidos a la moneda legal colombiana a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normatividad vigente del país de origen:

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

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

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del Proponente extranjero, el Representante Legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento 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 US$, estos deberán convertirse a pesos en los términos definidos en la sección correspondiente a la parte primera de este documento.

Las disposiciones contenidas en el presente estudio previo en cuanto a proponentes extranjeros se regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las Sociedades Colombianas.

a. VERIFICACIÓN DE ÍNDICES FINANCIEROS

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados en Indicadores financieros y organizacionales y bajo las condiciones señaladas en el presente documento del proyecto de Pliego de Condiciones:

Indicador	Fórmula	Valor solicitado
Liquidez	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$	≥ 1,20
Nivel de Endeudamiento	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$	≤ 0,65
Razón de Cobertura de Intereses	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos Interés}}$	≥ 2,00

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).
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).

b. VERIFICACIÓN DE ÍNDICES ORGANIZACIONALES

Indicador	Fórmula	Valor solicitado
Rentabilidad sobre Patrimonio (Roe)	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Patrimonio}}$	≥ 0,30
Rentabilidad del Activo (Roa)	$\frac{\text{Unidad Operacional}}{\text{Activo Total}}$	≥ 0,10

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).

5.6.1.1. 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 RUP vigente y en firme. En tal sentido, la evaluación de la capacidad financiera se realizará de acuerdo con la información reportada en el Registro, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, por lo que se tomará la información financiera 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 RUP y por tanto la verificación de esta información procederá en los términos definidos en el siguiente numeral.

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

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

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

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

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

Las fechas de corte de los documentos señalados en el literal A será con corte a 31 de diciembre de 2024 acompañado Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del proponente extranjero, el Representante Legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento en el Anexo de Capacidad financiera y organizacional para extranjeros. El Proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa

Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a US$, estos deberán convertirse a pesos en los términos definidos en este documento.

CAPITULO VI

6. OFERTA ECONÓMICA INICIAL

El oferente deberá diligenciar la Oferta Económica a través del formato correspondiente y en la plataforma

SECOP II, donde ingresará el valor total de su oferta a partir de la sumatoria del total de los ítems requeridos en el proceso, el cual deberá coincidir con el indicado en el formato. Cualquier formato económico diferente al señalado por la entidad y cargado en la plataforma será considerado como no presentado.

La oferta económica deberá contemplar todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del o los contrato(s) resultado del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas. Así mismo el proponente al momento de estructurar su oferta deberá contemplar los incrementos previsibles y las condiciones descritas en el presente numeral.

El proponente deberá presentar una oferta económica inicial que debe contener en forma general lo siguiente:

A. El proponente deberá cotizar el valor de cada uno de los ítems, el cual debe cumplir en todo caso con las especificaciones técnicas mínimas exigidas.

B. Si sobrepasa el precio techo unitario promedio con IVA y presupuesto oficial la ofertá será rechazada

C. Deberá expresar todos los valores en pesos colombianos.

D. Deberá ajustar todos los valores a dos (2) decimales. Para el efecto, se aplicará la siguiente metodología de redondeo, entendida como el proceso mediante el cual se eliminan decimales poco significativos a un número decimal.

E. Reglas de redondeo: Se aplican al decimal situado en la siguiente position al número de decimales al que se pretenda ajustar, es decir, si se tiene un numero de 7 decimales, para redondear a 2, se aplicaran las reglas de redondeo al tercer decimal, así:

- Digito menor que 5: Si el siguiente decimal es menor que 5, el anterior no se modifica. Ejemplo: 12,6546891 = 12,65.
- Digito mayor o igual que 5: Si el siguiente decimal es mayor o igual que 5, el anterior se incrementa en una unidad.
- Ejemplo 1: 12,657689 = 12,66. Ejemplo 2: 12,655689 = 12,66.

F. Deberá considerar el plazo de ejecución del contrato señalado en los documentos del contrato.

G. Deberá considerar la forma y el sistema de pago, señalados en los documentos del proceso.

H. Deberá considerar las variables económicas que estime pertinentes, teniendo en cuenta la totalidad de las condiciones previstas en el presente pliego de condiciones. El Proponente deberá tener en cuenta que las variables, así como las proyecciones que de ellas se realicen, para efectos de la formulación de la propuesta económica, son de responsabilidad exclusiva del proponente y por tanto serán por su cuenta y riesgo las diferencias que pueda presentarse entre dichas proyecciones y el comportamiento real de las variables durante la ejecución del contrato.

I. Deberá tener en cuenta la información contenida en la descripción general del objeto del contrato y en la ficha técnica.

J. Deberá considerar la distribución de riesgos contractuales previsibles contenida en el presente pliego de condiciones.

K. Deberá tener en cuenta todos los costos que se requieran para la correcta ejecución del objeto del contrato derivado del presente proceso, entre ellos, los generados para transporte del personal,

equipo, al área de trabajo para la realización de las actividades, alojamiento, manutención, costos y gastos de viaje, etc. Del mismo modo, deberá considerar las condiciones, climáticas, ambientales y de orden público del área del proyecto.

L. Deberá tener en cuenta que la totalidad de los tributos, independientemente de la denominación que asuman o del nivel territorial del que provengan, que se causen o llegaren a causar por la celebración, ejecución y liquidación del contrato objeto del presente proceso de selección, serán de su cargo exclusivo.

M. Deberá presentar los valores unitarios, cuya sumatoria deberá corresponder al valor total de la propuesta, asegurando que no se exceda el presupuesto establecido tanto en los valores unitarios (establecido en el formato de oferta económica como valor promedio unitario) como en el presupuesto oficial.

N. Deberá presentar la oferta económica inicial deberá hacerse incluyendo los gastos en que incida producir el bien requerido por la entidad, así mismo los gastos operativos y logísticos (personal, transporte, distribución) en que incurre para entregarlos en el Departamento del Magdalena, es de anotar que además van incluidos los impuestos y gravámenes que está obligado y así mismo las sobretasas, estampillas y retenciones a que haya lugar al momento de efectuar los respectivos pagos; y por último la utilidad a que tiene derecho producto de la dinámica comercial.

O. Deberá diligenciar de forma completa, Oferta Económica establecida en el cuestionario de la plataforma SECOP 2.

CAPITULO VII

7. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Por tratarse de la adquisición de bienes con características técnicas uniformes y de común utilización, el contratista se escogerá siguiendo el proceso de subasta inversa virtual, lo anterior, atendiendo lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el cual en su numeral 3 expresamente dispone: “Sin perjuicio de lo previsto en el numeral 1 del presente artículo, en los pliegos de condiciones para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido”.
La evaluación se hará en dos fases:

6.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación se hará en dos fases:

A. <u>PRIMERA FASE</u>: PERIODO DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS. CRITERIOS DE VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las ofertas serán evaluadas dentro del plazo establecido en el cronograma del presente proceso de selección.

6.2. CRITERIOS DE VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

a. ANÁLISIS DE LA CAPACIDAD JURÍDICA

Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en el presente pliego de condiciones, el análisis de los documentos jurídicos solicitados conducirá a determinar si el oferente se

encuentra HABILITADO O NO HABILITADO para participar en el proceso.

b. ANÁLISIS DE LA CAPACIDAD TÉCNICA. Y DE EXPERIECIA.

Se verificará la presentación de los documentos exigidos y el cumplimiento de los requisitos Técnico s mínimos, sin condicionamiento alguno y la experiencia mínima solicitada. El análisis de los documentos técnicos solicitados conducirá a determinar si el oferente se encuentra HABILITADO O NO HABILITADO para participar en el proceso.

c. ANÁLISIS DE LA CAPACIDAD FINANCIERA

El análisis de los documentos financiero-solicitados conducirá a determinar si el oferente es hábil o no para participar en el proceso. El informe financiero se trata del estudio que realiza La Gobernación del Magdalena., para verificar la capacidad financiera, estudio que se hará con base en la información financiero solicitada. El análisis de los documentos financieros solicitados conducirá a determinar si el oferente se encuentra HABILITADO O NO HABILITADO para participar en el proceso.

d. ANÁLISIS DE LA CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en la presente solicitud de oferta, el análisis de los documentos de organización solicitados, conducirá a determinar si el oferente se encuentra HABILITADO O NO HABILITADO para participar en el proceso.

e. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

En consecuencia, una vez los proponentes presenten sus ofertas dentro del plazo establecido para la recepción de las mismas, La Gobernación del Magdalena procederá a verificar que los oferentes alleguen todos los documentos del presente pliego de condiciones y cumplan los requisitos exigidos.

La Gobernación del Magdalena dentro del término establecido en el cronograma comprobara la exactitud de la información consignada en la propuesta y podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes. Dichas aclaraciones y demás solicitudes que para efecto de la VERIFICACIÓN realice a través del comité evaluador, deberán ser resueltas por el proponente dentro del término establecido por La Gobernación del Magdalena.

Si al comparar la información presentada en los formatos o anexos suministrados por, La Gobernación del Magdalena para diligenciar la propuesta, con la documentación que aporte el proponente para acreditar dicha información, se advierten datos erróneos, incompletos o inconsistentes, prevalecerá el contenido de los documentos soporte.

f. PUBLICACIÓN DEL INFORME CON LA VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

- El Informe de evaluación, se pondrá a consideración de los proponentes para que presenten las observaciones que estimen pertinentes y subsanen si es el caso, la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes.
- El informe y las respuestas a las observaciones formuladas serán publicados en el SECOP II.
- En ejercicio de esta facultad, el proponente no podrá completar, adicionar, modificar o mejorar su propuesta.
- En caso en que no se cumpla con los requisitos mínimos establecidos en los Pliegos de Condiciones

y el proponente no subsane la ausencia de requisitos o la falta de documentos, la propuesta no será habilitada.

- Finalmente, entre las propuestas que resultaren habilitadas, se llevará a cabo la subasta inversa en la plataforma del SECOP II y posteriormente la adjudicación del contrato.
- La Gobernación del Magdalena se reserva la facultad de verificar la información suministrada por el oferente y demás documentos allegados a este proceso.
- De acuerdo a lo previsto en la ley 1150 del 2007 artículo 5 numeral 3, el único factor de evaluación será el menor precio ofrecido en la subasta inversa.

g. MÍNIMO DE PROPONENTES HABILITADOS Y AMPLIACIÓN DEL PLAZO

Para que la subasta pueda llevarse a cabo en los términos de este pliego de condiciones, deberán resultar habilitados para presentar lances de precios, por lo menos dos (02) proponentes.

Si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la entidad puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa, tal y como reza el numeral 5. del artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015.

B. SEGUNDA FASE: SUBASTA INVERSA

a. ASPECTOS GENERALES.

Los proponentes que hayan cumplido con los requisitos y especificaciones jurídicas, técnicas, financieros y de capacidad organizacional, presentados en el Sobre N° 1; pasarán a la segunda fase denominada subasta inversa. En la cual se dará apertura a la propuesta económica que se encuentra en el Sobre N° 2 – SECOP II; esta se debe presentar de acuerdo a lo exigido en los pliegos

La subasta inversa se efectuará mediante la reducción sucesiva de precios, de conformidad con lo previsto en el Decreto 1082 del 2015 y bajo las condiciones que más adelante se relacionan.

NOTA IMPORTANTE: Cada uno de los participantes debe contar con los medios electrónicos necesarios para poder participar, para lo cual deberán tener en cuenta las Guías que para el efecto establece Colombia Compra Eficiente.

b. LUGAR Y FECHA.

La subasta inversa se realizará el día y hora señalada en el Cronograma del Proceso, a través de la plataforma que para el efecto disponga el SECOP II.

c. PARTICIPANTES

En la subasta participarán los proponentes que hayan quedado habilitados.

Sólo los Proveedores admitidos en el informe de habilitación del proceso publicado por la Entidad en el SECOP II, pueden participar en la subasta**.**

d. ÚNICO PROPONENTE HABILITADO

Si se llegare a presentar un único oferente o un único oferente habilitado y este cumple con los requisitos habilitantes exigidos, satisface los requisitos de los pliegos de condiciones y la ficha técnica establecida en el presente proceso de selección. La Entidad podrá adjudicar el contrato por el valor de la oferta inicial de la única oferta habilitada, igual procedimiento se usará si se presenta más de un proponente y al final del término del traslado, solo queda un proponente habilitado.

e. MÁRGENES DE DIFERENCIAS VÁLIDOS.

Durante la subasta, se tendrán como márgenes válidos de mejora de ofertas, los que disminuyan la oferta en mínimo el 0,5% del menor valor ofertado. No siendo aceptables los lances que estén por debajo de aquellos equivalentes al 0,5% del menor valor ofertado o del menor lance de la ronda anterior.
El valor de la propuesta más baja se determinará en la subasta.

El valor de la propuesta más baja se determinará en la subasta.

En caso de que el proponente no haga nueva postura de precio durante la subasta, el precio inicial presentado se considerará su propuesta final.

El oferente aplicará el margen de mejora sobre la sumatoria del valor total unitario de los bienes ofrecidos.

f. PROCEDIMIENTO DE LA SUBASTA INVERSA

Después de definir los Proveedores que pueden participar en el Proceso, La Gobernación del Magdalena procederá a configurar y habilitar el módulo de subasta en la plataforma SECOP II.

Después de habilitado el módulo de subasta, LOS PROVEEDORES deberán acceder a la sección “subasta electrónica” en el área de trabajo del Proceso. El SECOP II muestra la información base de la subasta y en el campo “estado de la subasta” (Lista para comenzar, en curso, suspendida, terminada o cancelada), allí habilita un enlace para ingresar al módulo de la subasta.

El oferente aplicará el margen de mejora sobre la sumatoria del valor total unitario de los bienes ofrecidos. La

subasta tendrá una duración aproximada de cuarenta minutos.

Al acceder al módulo de subasta encuentra la información básica de la subasta, y un cronómetro en cuenta regresiva que indica cuánto tiempo resta para iniciar la subasta (cuando comience la subasta, en lugar del cronómetro aparecerá una gráfica con la evolución de los lances de los competidores).

Los proveedores podrán ingresar a la subasta desde el gestor de subastas del SECOP II, o desde el correo electrónico de invitación a la subasta que envía automáticamente la plataforma a los Proveedores admitidos.

Pese a que la permanencia de los oferentes en la plataforma no es requisito de validez de sus lances, la Entidad recomienda que ingresen desde el horario previsto para el inicio de la audiencia y estén atentos a los mensajes de la Entidad en el curso de la misma, pues en su desarrollo puede publicarse un informe final de evaluación ajustado de conformidad a los subsanes aportados previo al inicio de la misma.

El SECOP II tiene una herramienta de chat que permite intercambiar mensajes entre la Entidad Estatal y los

Proveedores durante la subasta. El chat entre Proveedores no está habilitado. En “Mensajes” puede consultar el histórico de conversaciones sostenidas entre la Entidad Estatal y los Proveedores durante la subasta. El chat y los mensajes sólo están disponibles durante la subasta.

La subasta comienza automáticamente cuando se cumple la fecha de inicio. Se recomienda a los proveedores actualizar periódicamente la página para visualizar el avance de la subasta y prevenir fallas frente a pérdidas de conexión a internet y mantenerse al tanto de las Guías que para el efecto establece Colombia Compra Eficiente.

Si llegare a presentarse una falla y/o indisponibilidad en la plataforma durante el desarrollo de la subasta electrónica, esta se cancelará y los proponentes deben estar atentos al Portal de la Entidad y a los medio s definidos en el numeral 17 del capítulo I del presente anexo; la audiencia de subasta electrónica se reanudará dentro de las 24 horas hábiles siguientes a la superación de la falla, En consecuencia, los lances efectuados en la audiencia cancelada no se tendrán en cuenta y los nuevos lances se realizarán a partir del margen mínimo establecido en la subasta inicial.

En el evento que el proponente presente inconveniente para el ingreso a la plataforma SECOP II y su módulo de subasta, no imputable a la plataforma, se aplicará lo definido en el Artículo 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015 que señala: …“si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión co n el sistema se pierde, la subasta continuará y la entidad estatal entiende que el proveedor q ue pierde su conexión ha desistido de participar en la misma”…, salvo que logre volver a conectarse antes de la terminación del evento, entendiendo que su propuesta está constituida por la presentación de oferta inicial de precio dentro del proceso de selección de conformidad con el Articulo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015, o por el último lance mientras estuviera conectado a la plataforma tecnológica de subasta.

Recuerde que los Lances en la subasta deben respetar el MARGEN MÍNIMO establecido en el pliego de condiciones.

Es importante señalar que, debido a la cantidad de ítems que componen el formato de propuesta económica, durante el proceso de subasta en la plataforma SECOP 2, para efecto de funcionalidad, se realizarán los lances en función del valor total de la oferta, considerando la suma total de los valores unitarios correspondientes a cada ítem. los cuales serán multiplicados automáticamente por la plataforma por las cantidades, y el valor arrojado será el valor total de la puja

Los lances incluyen los gastos en que incida producir el bien requerido por la entidad, así mismo los gastos operativos y logísticos (personal, transporte, distribución) en que incurre para entregarlos el Departamento del Magdalena, es de anotar que además van incluidos los impuestos y gravámenes que está obligado y así mismo las sobretasas, estampillas y retenciones a que haya lugar al momento de efectuar los respectivos pagos; y por último la utilidad a que tiene derecho producto de la dinámica comercial

Todos los lances tendrán como márgenes válidos de mejora de ofertas, por debajo de los cuales los lances no serán aceptables, aquellos equivalentes al margen mínimo de la propuesta más baja que resulte de la ronda inmediatamente anterior, aproximado al mil más cercano.

Para efectos de la puja, los porcentajes de descuento respectivos se efectuarán respecto del menor valor inicial ofertado.

Durante el evento de subasta, al terminar la presentación de cada lance, la Entidad Estatal deberá informar por medio del chat el valor de cada Lance válido sin especificar quien lo presentó.

En el evento que la Entidad observe que un proponente no respeta el margen mínimo en alguno de los Lances, deberá catalogar este Lance como no válido, y para el efecto, se hará la respectiva advertencia en el chat de la subasta, en concordancia con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

Si los oferentes no presentan Lances durante la subasta, la Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.

Durante la subasta se pueden presentar inconvenientes que impliquen su suspensión o cancelación. Para el efecto, se determinará fecha y hora de reinicio que tiene programada para la subasta y la nueva fecha fin. Se establecerá y dará a conocer por medio del Chat la justificación de la suspensión y SECOP II enviará notificación a los Proveedores participantes. La subasta se reanuda automáticamente en la fecha de reinicio establecida por la Entidad Estatal.

Es importante tener en cuenta que si las fallas corresponden a los recursos propios de los proponentes se entenderá que los mismos desistieron de participar, salvo que logren conectarse antes de la terminación del evento de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015. 2) Subasta electrónica:

La apertura del sobre contentivo de la oferta inicial se realizará en la plataforma SECOP II, durante la Subasta Inversa electrónica la cual se llevará a cabo el día y hora prevista en el cronograma en la plataforma de SECOP II conforme las reglas señaladas para tal efecto. De conformidad con el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto Nacional 1082 de 2015, hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica, los requisitos habilitantes y la oferta económica.

a. El primer lance que realicen los oferentes habilitados se tendrá como márgenes válidos de mejora de ofertas, (por debajo de los cuales los lances no serán aceptables) aquellos equivalentes al margen mínimo de la oferta inicial más baja.

b. A partir del segundo lance en adelante se tendrá como márgenes válidos de mejora de ofertas, por debajo de los cuales los lances no serán aceptables, aquellos equivalentes margen mínimo de la propuesta más baja que resulte de la ronda inmediatamente anterior, aproximado al mil más cercano.

Cuando finaliza la subasta, el SECOP II no permite que los Proveedores sigan enviando lances y habilita las opciones para que la Entidad Estatal pueda generar informes y adjudicar el Proceso de Contratación.

La Gobernación del Magdalena generará un informe completo con el histórico de lances cuando la subasta finalice.

6.2. **Criterios de Desempate**

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

En caso de que el empate persista, la Entidad realizará un sorteo entre los proponentes empatados aplicando las siguientes reglas:

- Revisión estado balotas.
- Selección de un número de balotas de las revisadas (que se determinaran según el número de proponentes empatados), con las que se hará el desempate.
- Introducción de las balotas previamente inspeccionadas en una bolsa.
- Indicación del número de oportunidades que tendrá cada proponente para escoger balotas y que será de cinco turnos por oferente.
- Definición de turno.
- Agotados los turnos por cada proponente se sumarán los números asignados a cada balota

escogida y relacionada y quien obtenga la mayor sumatoria, es decir el número más alto ser á el proponente a cuyo favor se resuelva el desempate.

- En caso de persistir el empate se resolverá mediante la escogencia de una balota y a favor del oferente que escoja la balota con el número mayor.

CAPITULO VII
7. ANALISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

7.1. DEFINICIÓN DE RIESGO

El Decreto 1082 de 2015 define en su artículo 3 el RIESGO como "un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato."

En este orden de ideas el departamento del Magdalena entiende por riesgo cualquier posibilidad de afectación del objeto contratado que limite, retrase o suspenda la ejecución del contrato, o perjudique en cualquier forma y de acuerdo con la tipificación de los riesgos a funcionarios, terceros o cualquier otro ser humano en su integridad y salud física y mental. El suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del contrato para que sea asumido como un riesgo del actual proceso de contratación.

7.2. CLASIFICACION DE LOS RIESGOS

Dando cumplimiento a lo indicado en el artículo 4 de la Ley 1150 del 2007 y el Decreto 1082 del 2015, el Departamento de Magdalena, se permite estimar, tipificar y asignar los riesgos previsibles involucrados en la contratación, los cuales se establecen en la matriz de riesgo adjunta al presente estudio previo (Matriz 1) la cual hace parte integral del mismo.

CAPITULO VII
8. GARANTÍAS

8.1. Garantía de Seriedad de la Oferta

El proponente debe presentar con la propuesta una garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral. Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada será susceptible de aclaración por el proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación. Sin embargo, la no entrega de la garantía no es subsanable y se rechazará la oferta.

Las características de 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	DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA identificada con NIT 800.103.920-6
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
Valor asegurado	Diez por ciento (10%) del presupuesto de la propuesta de acuerdo al lote al que oferte.

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 deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

Si en desarrollo del proceso de selección se modifica el cronograma, el proponente deberá ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se hayan perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato. La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que EL DEPARTAMENTO pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta. El proponente deberá presentar el recibo de pago de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

8.2. Garantía Única de Cumplimiento

De acuerdo con el análisis que sustenta la exigencia de garantías destinadas a amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del contrato, EL CONTRATIS TA deberá constituir a su costo y a favor de LA GOBERNACION DEL MAGDALENA, NIT. 800.103.920-6 dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, garantía única expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia y cuya póliza matriz se encuentre aprobada por la Superintendencia Financiera, de conformidad con lo estipulado en los artículos 25 numeral 19 de la Ley 80 de 1993 y de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.7. de Decreto 1082 de 2015, que ampare el siguiente riesgo:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA identificado con NIT 800.103.920-6</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>AMPARO</th><th>SUFICIENCIA</th><th>VIGENCIA</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento del contrato</td><td>Deberá ser equivalente al 20% del valor del contrato</td><td>Vigencia igual al plazo del mismo y seis (6) meses más.</td></tr>
<tr><td>Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.</td><td>Deberá ser equivalente al 20% del valor del contrato</td><td>Vigencia igual al plazo del mismo y seis (6) meses más.</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

NOTA: • 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 de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma

So pena de incumplimiento del contrato, el contratista debe ampliar el plazo o valor de las garantías cuando así lo solicite EL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA, en consideración a modificaciones del contrato para incrementar su valor o prorrogar el contrato, o cualquier otra circunstancia que haga necesaria la ampliación de las garantías.

CAPITULO IX DEL CONTRATO

9. Adjudicación y perfeccionamiento del contrato.

Publicado el acto administrativo de Adjudicación, se procederá a la generación del contrato electrónico en el SECOP II, el cual será remitido al PROVEEDOR SELECCIONADO a través del SECOP II, quien deberá proceder a la verificación de la información contenida tanto en el documento electrónico como en los documentos anexos y posteriormente aceptar el contrato electrónicamente en el SECOP II con el usuario del representante legal.

El contrato se entenderá perfeccionado con la firma electrónica en el SECOP II de las partes.

9.1. Multas

Si durante la ejecución del contrato se generaran incumplimientos del contratista, se causarán las siguientes multas:

Causales:

1. Por atraso o incumplimiento del cronograma se causará una multa equivalente al [0,5%] del valor del contrato, por cada día calendario de atraso.
2. Por no mantener en vigor, renovar, prorrogar, obtener para la etapa siguiente, corregir o adicionar las garantías, en los plazos y por los montos establecidos en la cláusula [12], de acuerdo al contrato inicial o sus modificaciones, se causará una multa equivalente al [1%] del valor del contrato, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento; sin perjuicio de que con esta conducta se haga acreedor a otras sanciones más gravosas.
3. Si el Contratista no entrega la información completa que le solicite el supervisor, que se relacione con el objeto del contrato, dentro de los plazos y en los términos de cada requerimiento, se causará una multa equivalente al [0,2%] del valor del contrato. Estas multas se causarán sucesivamente por cada día de atraso, hasta cuando el Contratista demuestre que corrija el incumplimiento respectivo a satisfacción del supervisor.
4. Por atraso imputable al Contratista en [la firma del acta de inicio o no iniciar la ejecución en la fecha pactada], se causará una multa diaria equivalente al [0,3%] del valor del contrato, por cada día calendario de atraso. Igual sanción se aplicará en caso de que el Contratista no inicie efectivamente con la ejecución del contrato en la fecha acordada.
5. Por atraso en la entrega final, el Contratista se hará acreedor a una multa equivalente al [1%] del valor del contrato, por cada día calendario de atraso.
6. Por incumplir las órdenes dadas por la supervisión, el Contratista se hará acreedor a una multa equivalente al [0,3%] del valor del contrato, por cada orden incumplida.
7. Por incumplir el ofrecimiento otorgado en cuanto al factor calidad, al Contratista se le impondrá una multa equivalente al [0,5%] del valor del contrato, [por cada día calendario de atraso en el cumplimiento de dicha obligación].
8. Por cambiar el personal presentado a la supervisión, sin la aprobación previa de esta, al Contratista se le impondrá una multa equivalente al [0,5%] del valor del contrato.
9. Por atraso en el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la seguridad social, parafiscales, o pago de salarios o honorarios de alguno o algunos de sus empleados o Contratistas, al Contratista se le impondrá una multa equivalente a [1] salarios mínimos [mensuales] legales vigentes, [por cada día calendario de atraso en el cumplimiento de dicha obligación].
10. [La Entidad incluirá las demás causales que considere convenientes teniendo en cuenta las obligaciones pactadas en el contrato]

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

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

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

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

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

Parágrafo 6. El monto de ninguna de las sanciones asociadas a cada causal de multa, aplicada de forma independiente, podrá ser superior al 5% del valor del contrato, particularmente frente a aquellas que se

imponen de forma sucesiva. Lo anterior, sin perjuicio de que se inicie un nuevo procedimiento sancionatorio para efectos de imponer nuevas multas.

9.2. Cláusula Penal

Las partes acuerdan que la aplicación de la cláusula penal no exime el cumplimiento de las obligaciones contractuales y podrá exigirse al Contratista la pena y la indemnización de perjuicios.

En caso de incumplimiento por parte del Contratista, no subsanado en un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de incumplimiento, sin necesidad de previo requerimiento, por el simple retardo en el cumplimiento, por el cumplimiento imperfecto o por la inejecución total o parcial de las obligaciones a su cargo contraídas en virtud del presente acuerdo, el Contratista pagará a la Entidad, una suma equivalente al [veinte por ciento (20%) del valor del contrato. La presente cláusula penal no tiene el carácter de estimación anticipada de perjuicios.

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

Parágrafo 2. El Contratista manifiesta y acepta que la Entidad compense el valor correspondiente que eventualmente resulte de la pena estipulada con las deudas que existan a su favor y que estén a cargo d e la Entidad, ya sea en virtud de este contrato o de cualquier otro contrato o convenio que se haya suscrito entre las mismas partes, o por cualquier otro concepto.

Parágrafo 3. Esta misma sanción se aplicará en caso de declararse la caducidad del contrato.
.

9.3. Cláusulas Excepcionales

Se entienden incorporadas al contrato las cláusulas excepcionales a que se refiere el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

9.4. Independencia Del Contratista

El contratista es independiente de la entidad y, en consecuencia, el contratista no es su representante, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la entidad, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

9.5. Inexistencia De Relación Laboral Entre La Entidad Y El Contratista

El contratista ejecutará el presente contrato con sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa y el personal que vincule durante la ejecución del contrato será de su libre escogencia, debiendo cumplir con todos los requisitos exigidos en los Documentos del proceso de contratación. Entre el contratista, el personal que éste contrate y la entidad no existe, ni existirá vínculo laboral alguno. En consecuencia, el contratista responderá de manera exclusiva por el pago de honorarios, salario s, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral y contractual a que haya lugar. Así mismo, el contratista debe verificar y/o cumplir con la afiliación de dicho personal al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos profesionales) y a la Caja de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando haya lugar, de acuerdo con lo dispuesto en la ley.

El contratista solo podrá subcontratar con la autorización previa y expresa de la entidad. El empleo de tales subcontratistas no relevará al contratista de las responsabilidades que asume por las labores de la construcción y por las demás obligaciones emanadas del presente contrato. La entidad no adquirirá relación alguna con los subcontratistas y la responsabilidad de los trabajos que éstos ejecuten seguirá a cargo del contratista. La entidad podrá exigir al contratista la terminación del subcontrato en cualquier tiempo y el cumplimiento inmediato y directo de sus obligaciones o el cambio de los subcontratistas cuando, a su juicio, éste (os) no cumpla(n) con las calidades mínimas necesarias para la ejecución de la(s) labor(es) subcontratada(s).

9.6. Cesión

El contratista no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del contrato, sin el consentimiento previo y expreso de la entidad, pudiendo este reservarse las razones que tenga para negar la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 893 del Código de Comercio en concordancia con las demás disposiciones vigentes sobre la materia.

9.7. Liquidación

El contrato será objeto de liquidación de acuerdo con lo establecido en las normas que regulan la materia. El término para la liquidación del contrato será el establecido en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Para la liquidación se exigirá al contratista la ampliación de la garantía, si es del caso, a fin de avalar las obligaciones que éste deba cumplir con posterioridad a la extinción del presente contrato.

Si el contratista no se presenta para efectos de la liquidación del contrato o las partes no llegan a ningún acuerdo, la entidad procederá a su liquidación, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición. Así mismo, y de conformidad con lo previsto por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, si el contratista deja salvedades en la liquidación bilateral, la entidad podrá liquidar unilateralmente, caso en el cual, esta solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo, siempre que la liquidación unilateral pueda contener decisiones nuevas frente a la liquidación acordada o que no hayan sido respondidas por la entidad con anterioridad a la liquidación.

9.8. Solución De Controversias

Las controversias o diferencias que surjan entre el contratista y la entidad con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a **CINCO (5)** días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia y la explique al menos someramente.
Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleando las instancias y procedimientos contemplados en los artículos 68 y siguientes de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

Dado en Santa Marta, a los dieciocho (18) días del mes de septiembre de 2026.

JENNY CAMACHO NEUTO
Jefe de Oficina de Contratación del Departamento
Delegado Decreto 061 de 2020

Proyecto
ORA