**CONVOCATORIA PUBLICA – MINIMA CUANTIA**
**INVITACIÓN N° 038**

De conformidad con lo establecido en el numeral 5 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y el decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta que se requiere celebrar un contrato cuyo valor no supera la mínima cuantía de la entidad para la presente vigencia fiscal, ordena la apertura del Proceso de selección mediante la presente Invitación a Ofertar e invita a los interesados a presentar ofertas de acuerdo a las condiciones establecidas a continuación.

| | |
|---|---|
| **Fecha: septiembre 28 de 2026** | **Entidad:** Corporación Autónoma Regional del Magdalena – CORPAMAG |

## 1. ANOTACIONES GENERALES –COMUNICACIONES:

1.1 Todas las comunicaciones, peticiones, observaciones y subsanaciones de este proceso deben enviarse a través de la plataforma SECOP II.

1.2 En el caso de que el proponente no pueda acceder al SECOP II o evidencia alguna indisponibilidad para crear o enviar su oferta, o algún tipo de requerimiento dentro del proceso debe consultar el "PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II." Y acogerse a lo que el protocolo le indique de igual forma en caso de cumplirse el tiempo propuesto para la presentación de ofertas o requerimientos y agotado el procedimiento establecido en el protocolo, la Entidad recibirá las ofertas por correo electrónico en el término previsto allí, - correo de recepción (contratos@corpamag.gov.co).

1.3 Se considera indisponibilidad "aquellos eventos en los cuales la plataforma presenta Fallas Generales o Particulares que interrumpan el normal desarrollo de los Procesos de Contratación en el SECOP II.

1.4 Las actuaciones que pueden ser afectados por las Fallas son: presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, y realización de una subasta, entre otros."

1.5 No se consideran indisponibilidad: fallas en el proveedor de servicios de internet de los oferentes o de sus redes internas de trabajo.

1.6 **La apertura del sobre se realiza a través de** SECOP II: www.contratos.gov.co, en los términos y fechas señalados en el cronograma publicado en la plataforma.

1.7 La propuesta debe presentarse exclusivamente en la modalidad electrónica a través del SECOP II, dentro del término señalado.

1.8 Si es proponente plural, debe constituir la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta. Puede consultar las guías en la página de Colombia Compra eficiente.

1.9 En la plataforma SECOP II debe figurar el valor total exacto de la propuesta y el mismo debe coincidir con lo establecido dentro del formato de la oferta económica.

## 2. OBJETO Y CLASIFICACION UNSPSC:

Contratar los servicios de mensajería expresa y de entrega inmediata para el envío de correspondencia de la Corporación Autónoma Regional del Magdalena CORPAMAG**.**

**Clasificación UNSPSC**:

| CÓDIGO UNSPSC | SEGMENTO | FAMILIA | CLASE |
|---|---|---|---|
| 78102200 | **78 -** Servicios de Transporte, Almacenaje y Correo | **10 -** Transporte de correo y carga | **22-** Servicios postales de paqueteo y courrier |

## 3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

El servicio requerido comprenderá la recolección, transporte y entrega de correspondencia y/o paquetes, de acuerdo con las necesidades de la Corporación y con cobertura urbana, departamental y nacional, tanto en zonas urbanas como rurales.

**Cobertura territorial.** El contratista deberá garantizar la recolección, transporte y entrega de envíos con cobertura nacional y en la totalidad del departamento del Magdalena, esto es, en el Distrito de Santa Marta y en los veintinueve (29) municipios restantes, comprendiendo cabeceras municipales, corregimientos, inspecciones de policía, centros poblados y veredas, mediante red propia o aliada. El proponente acreditará esta condición con certificación suscrita por el representante legal en la que relacione, para cada municipio del departamento del Magdalena, los centros poblados atendidos con su código DIVIPOLA del DANE, la modalidad de atención (red propia o aliada) y el tiempo de entrega ofrecido, el cual no podrá superar los máximos establecidos en el presente literal. La Corporación podrá verificar esta información durante la evaluación de las ofertas y la ejecución del contrato.

Los tipos de envíos requeridos son:

- ✓ Envío local con prueba de entrega.
- ✓ Envío regional con prueba de entrega.
- ✓ Envío nacional con prueba de entrega.
- ✓ Envío nacional a destinos especiales, reexpedición o reenvíos.
- ✓ Envío y recepción de documentos vía correo electrónico mediante portal web, que permita generar notificaciones personales y/o administrativas con mecanismos de acreditación del envío, recepción y lectura, cuando sean requeridas por la Corporación.

Para efectos del presente estudio, el envío local corresponde al servicio local, el envío regional al servicio departamental y rural, y el envío nacional al servicio nacional, conforme a las definiciones del literal D.

El servicio deberá permitir la identificación individual de cada envío y contar con mecanismos de trazabilidad que permitan realizar el seguimiento y control de la correspondencia desde su recepción hasta su entrega o devolución.

La prestación del servicio deberá contemplar, los siguientes tiempos máximos de entrega, en condiciones normales de operación:

| Destino | Tiempo máximo de entrega |
|---|---|
| Distrito de Santa Marta, zona urbana | Veinticuatro (24) horas |
| Corregimientos de Santa Marta y cabeceras municipales del Magdalena | Cuarenta y ocho (48) horas |
| Corregimientos, inspecciones de policía y centros poblados de los demás municipios del Magdalena | Setenta y dos (72) horas |
| Veredas y zona rural dispersa del Magdalena | Cinco (5) días hábiles |
| Nacional: capitales de departamento | Setenta y dos (72) horas |
| Nacional: demás municipios del país | Cinco (5) días hábiles |
| Destinos especiales, reexpedición o reenvíos | Ocho (8) días hábiles |

Para los servicios de mensajería especializada certificada, deberá disponerse de la correspondiente prueba de entrega, en la cual conste, como mínimo, la fecha y hora de entrega y la identificación de quien recibe el envío.

El servicio deberá contar con un sistema o plataforma tecnológica que permita realizar el seguimiento y control de los envíos, así como consultar la información relacionada con su estado, ubicación, fecha y hora de entrega, prueba de entrega y demás información necesaria para garantizar la trazabilidad del servicio.

Por lo tanto, las características del servicio deben ser:

1. **Recolección**

La recolección de la correspondencia deberá realizarse en las instalaciones de la Corporación Autónoma Regional del Magdalena – CORPAMAG, ubicadas en la Avenida del Libertador No. 32-201, Barrio Tayrona, primer piso, en la Oficina de Gestión Documental o en la recepción.

La recolección se realizará de lunes a viernes, en el horario de 7:00 a.m. a 4:00 p.m., previo acuerdo entre las partes.

Para los casos especiales y/o urgentes que requiera la Corporación, el servicio deberá contar con la capacidad operativa necesaria para atender dichas solicitudes.

2. **Registro individual de los envíos**

Cada envío deberá contar con un número de identificación individual que permita su identificación y seguimiento durante el proceso de transporte y entrega.

3. **Admisión**

Por cada envío deberá generarse un recibo de admisión o guía que contenga, como mínimo:

- Número de identificación del envío.
- Fecha y hora de admisión.

- Valor del servicio.
- Nombre y dirección completa del remitente.
- Nombre y dirección completa del destinatario.
- Fecha y hora de entrega, una vez esta se produzca.

**4. Identificación y trazabilidad**

Cada envío deberá encontrarse debidamente identificado mediante la respectiva guía o mecanismo equivalente, permitiendo realizar su seguimiento durante el curso del servicio, el sistema de trazabilidad deberá permitir identificar, como mínimo, el lugar, día, hora y estado del envío.

**5. Prueba de entrega**

El servicio deberá generar prueba de entrega de los envíos, en la cual conste como mínimo:

- Fecha de entrega.
- Hora de entrega.
- Nombre y/o identificación de quien recibe.
- Firma o mecanismo equivalente de acreditación de la entrega, cuando corresponda.

La prueba de entrega deberá estar disponible para consulta de la Corporación dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a la entrega, salvo en los envíos con destino a corregimientos, centros poblados y veredas, en los que dicho término será de hasta cinco (5) días hábiles.

**6. Sistema informático de trazabilidad**

El servicio deberá contar con un sistema informático que permita el seguimiento y control permanente de los envíos y que permita, como mínimo:

- Generar reportes de tiempos de entrega o devolución.
- Identificar y realizar trazabilidad del documento, indicando lugar, día, hora y estado.
- Visualizar e imprimir la guía o prueba de entrega.
- Consultar el número de envíos realizados por período.
- Realizar seguimiento a la ejecución parcial o final del servicio.
- Generar informes estadísticos consolidados o discriminados.

**7. Servicio de envío y recepción de documentos vía correo electrónico**

Cuando sea requerido, el servicio deberá permitir el envío y recepción de documentos vía correo electrónico mediante portal web o plataforma tecnológica, con capacidad para generar notificaciones personales y/o administrativas y mecanismos que permitan acreditar su envío, recepción y lectura.

La plataforma deberá permitir generar, como mínimo, las siguientes evidencias:

- Acuse de envío: evidencia del envío del correo desde el servidor del emisor.
- Acuse de recibo: evidencia de la recepción del correo desde el servidor del receptor.
- Acuse de lectura: evidencia de la apertura del correo por parte del receptor.

La capacidad de transferencia por envío deberá soportar archivos adjuntos de, por lo menos, diez (10) MB.

La plataforma deberá permitir generar prueba de contenido, sello de hora oficial y evidencia admisible, de conformidad con las características del servicio ofrecido y la normativa aplicable.

**8. Enlace Operativo**

El contratista deberá disponer de un canal de atención directa para CORPAMAG y designar una persona responsable de atender las solicitudes, novedades, reclamaciones y requerimientos relacionados con la ejecución del servicio.

**EL PROPONENTE DEBERÁ APORTAR ADJUNTO CON LA PROPUESTA LO SIGUIENTE:**

- Formato de guías de entrega a los usuarios, entidades o público en general que debe ser clara, visible y detallada la información que nos permita evidenciar de una forma precisa la fecha real en que se está recibiendo dicho documento; la guía deberá contener (nombre, numero de cedula (sello en los casos a que haya lugar), día, mes, año y hora en que se recibe la documentación). Esto es con el fin de garantizar la efectividad de la entrega de documentos prioritarios como son (derecho de peticiones, contestaciones de tutelas, notificaciones a los usuarios que poseen tramites ambientales, entre otros).

- Certificación de cobertura territorial, en los términos establecidos en el literal C del presente estudio.

- Enlace de consulta o usuario de prueba de la plataforma tecnológica de trazabilidad, que permita verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos del software.

  Requisitos mínimos del software:

  a) rastreo de ubicación del documento enviado para evidenciar su trazabilidad desde el mismo momento en que es recibido por parte del mensajero encargado de recoger los documentos hasta su efectiva entrega.

  b) Que el cargue de las guías cumplidas (ya recibidas por el destinatario) se vea reflejado en el sistema dentro de los términos establecidos para la disponibilidad de la prueba de entrega en el presente literal.

**LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO.**

El servicio de mensajería especializada y certificada deberá prestarse con cobertura local, departamental y nacional, incluidas las zonas rurales, corregimientos, centros poblados y veredas del departamento del Magdalena.

- **Servicio local**

Comprende los servicios de mensajería prestados dentro de la zona urbana del Distrito de Santa Marta.

- **Servicio Departamental y Rural**

Comprende los servicios de mensajería con destino a los diferentes municipios del departamento del Magdalena, incluyendo sus cabeceras municipales, corregimientos, inspecciones de policía, centros poblados y veredas, así como la zona rural del Distrito de Santa Marta:

| Municipio | Municipio | Municipio |
|---|---|---|
| Algarrobo | Aracataca | Ariguaní |
| Cerro de San Antonio | Chibolo | Ciénaga |
| Concordia | El Banco | El Piñón |
| El Retén | Fundación | Guamal |
| Nueva Granada | Pedraza | Pijiño del Carmen |
| Pivijay | Plato | Pueblo Viejo |
| Remolino | Sabanas de San Ángel | Salamina |
| San Sebastián de Buenavista | Santa Ana | Santa Bárbara de Pinto |
| Santa Marta – zona rural | San Zenón | Sitionuevo |
| Tenerife | Zapayán | Zona Bananera |

- **Servicio nacional**

Comprende los servicios de mensajería cuyo destino corresponda a municipios o ciudades ubicados por fuera del Distrito de Santa Marta y del departamento del Magdalena.

**AUTORIZACIÓN, PERMISO O LICENCIA**

Es obligación por parte del contratista presentar todas las autorizaciones, permisos y licencias pertinentes, vigentes y acordes a la legislación para desarrollar el objeto contractual dentro del proceso de contratación de modo que evidencie el cumplimiento de las responsabilidades legales que le compete por la naturaleza de sus actividades comerciales, la presentación de las autorizaciones, permisos y licencias pertinentes, vigentes y acordes a la legislación para el desarrollo de su objeto contractual, no lo exime del cumplimiento de las responsabilidades legales y presentación los demás documentos que le competan.

En particular, el contratista deberá contar durante todo el plazo de ejecución con habilitación vigente otorgada por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para prestar el servicio de mensajería expresa y con inscripción en el Registro de Operadores Postales, de conformidad con el artículo 4 de la Ley 1369 de 2009.

**Componente Ambiental.**

El contratista deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental durante la prestación del servicio; así mismo, cumplir con todas las leyes ambientales, de higiene y seguridad industrial, y de salud ocupacional aplicables. El contratista no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará los ambientes de trabajo en la Institución, el suelo o los cuerpos de agua existentes.

**Componente de Seguridad y Salud en el Trabajo.**

El contratista y el personal que intervenga en la prestación del servicio deberán portar el carné que acredite su afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales y acreditar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando haya lugar.

**REQUISITOS TÉCNICOS**

**DOCUMENTO DE ACEPTACIÓN DE CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS**

El proponente deberá presentar junto con su propuesta un documento que certifique el cumplimiento de las condiciones establecidas en el literal C del estudio previo: alcance del objeto, debidamente diligenciado y firmado por el representante legal, junto con la certificación de cobertura territorial prevista en el mismo literal.

**EXPERIENCIA**

La experiencia del proponente se acreditará mediante la presentación de hasta dos (2) certificaciones expedidas por empresas privadas o entidades públicas, en contratos ejecutados y terminados a satisfacción para la fecha del cierre del proceso, cuyos objetos deberán estar relacionados con el objeto del presente estudio; el valor individual de cada contrato deberá ser igual o superior al 50% del presupuesto oficial expresado en SMMLV destinado para el presente proceso.

En caso de aportar experiencia con un (1) solo contrato ejecutado, el valor de este deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV destinado para el presente proceso.

La experiencia se acreditará mediante certificaciones expedidas por el representante legal o funcionario competente de las entidades públicas /privadas o el acta de liquidación la cual deberá venir acompañada del contrato, y deberán especificar:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto del contrato.
- Fecha de iniciación del contrato.
- Fecha de terminación del contrato.
- Valor del contrato.
- Valor ejecutado del contrato.
- Porcentaje de participación en la Unión Temporal o Consorcio (si aplica).
- Dirección y teléfono del contratante.
- Fecha de elaboración de la certificación.
- En el caso de convenios de asociación, la Entidad tendrá en cuenta únicamente el valor correspondie al aportado por el contratista
- La certificación debe encontrarse debidamente suscrita por la persona facultada para expedirla.

Se tendrán en cuenta únicamente las certificaciones de experiencia de contratos ejecutados en su totalidad.

En el evento de que la certificación sea expedida por personas de derecho privado, el proponente debe anexar a la misma: copia del contrato o su documento equivalente, en donde se puedan verificar su objet valor.

**VALORACIÓN EXPERIENCIA**: La valoración de la experiencia se sujetará a las siguientes reglas especiales:

a) En caso que la experiencia se haya obtenida en consorcios, uniones temporales o cualquier otra estructura plural, su valor se cuantificará en forma proporcional de la participación. Si en los documentos aportados no se especifica el porcentaje de participación del consorciado que presenta experiencia a través de esos documentos, deberá presentar el respectivo documento consorcial del contrato, si no cumple con estos requisitos, no se tendrá en cuenta el valor de dicho contrato.

b) En caso de contratos con particulares, el proponente deberá allegar la certificación de la copia de la factura.

c) No se aceptarán SUBCONTRATOS. Los contratos válidos para acreditar la experiencia específica serán únicamente aquellos de primer orden, entendiéndose por estos aquellos contratos celebrados entre el PRIMER CONTRATANTE (entidad pública o privada) y PRIMER CONTRATISTA (persona natural, persona jurídica, consorcio o unión temporal).

**Nota**: Las certificaciones pueden ser reemplazadas o complementadas con documentación oficial del contrato, como actas de terminación, actas de recibo final, actas de liquidación.

## 4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

### 4.1. DE CORPAMAG.

Registrar presupuestalmente el valor de la propuesta ganadora, el cuál será destinado exclusivamente al desarrollo del objeto contratado.

Coordinar la organización de los procesos técnicos, administrativos y financieros previos y demás trámites requeridos para la ejecución del contrato.

Ejercer la supervisión, verificación y seguimiento al contrato

Brindar la información y apoyo requeridos por el contratista para el cabal desempeño del objeto contractual.

Realizar oportunamente los desembolsos a favor del contratista, conforme a lo aquí señalado en la forma de pago.

### 3.2. DEL CONTRATISTA

#### 3.2.1. GENERALES

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. En consecuencia, no existirá vínculo laboral alguno entre CORPAMAG y el contratista, por una parte, y entre CORPAMAG y el personal que se encuentre al servicio o dependencia del contratista por la otra.

2. Cumplir con el objeto del contrato de conformidad con los estudios previos, las condiciones de la invitación y la propuesta presentada y aceptada por CORPAMAG.

3. Atender los requerimientos que haga el **SUPERVISOR** del contrato, tendientes a una correcta ejecución del mismo.

4. Informar oportunamente por escrito a CORPAMAG**,** directamente a la Dirección General o a través del **SUPERVISOR,** de los inconvenientes que afecten el desarrollo del contrato.

5. Presentar, debidamente soportados, los informes que se le requieran.

6. Acreditar el cumplimiento de sus aportes ante el Sistema General de Seguridad Social y parafiscales, de conformidad con la normatividad vigente.

7. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada y consultada para el desarrollo del objeto del contrato.

8. Las contenidas en la Ley 80 de 1993, en cuanto a sus derechos y deberes;

9. Constituir, si se ha exigido, la garantía establecida en los términos pactados.

10. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con el objeto y los alcances del mismo.

## 4. PLAZO, LUGAR DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de seis (6) meses y/o hasta agotar recursos; contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de las garantías.

**NOMBRE DEL SUPERVISOR:** La supervisión del contrato estará a cargo de la secretaria General o quien haga sus veces, quien será responsable de realizar el seguimiento a la correcta ejecución del contrato, verificando el cumplimiento del objeto, las obligaciones contractuales, las especificaciones técnicas, los niveles de servicio pactados y los plazos establecidos.

Así mismo, deberá revisar y aprobar los informes, bienes o servicios entregados por el contratista, dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones contractuales y demás solicitudes, de conformidad con lo previsto en la normatividad vigente. Por lo tanto, el supervisor actuará como enlace entre la Entidad y el contratista y deberá ejercer sus funciones con sujeción a los principios de transparencia, responsabilidad y control, sin que ello implique la asunción de obligaciones propias del contratista ni la modificación de las condiciones contractuales.

## 5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para la ejecución del contrato se establece un presupuesto oficial bajo la modalidad de monto agotable, hasta por la suma de **VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000) INCLUIDO IVA**, incluidos todos los costos directos e indirectos a que haya lugar, que corresponde a los recursos que la Corporación, en ejercicio de su gestión presupuestal, destina para atender la necesidad descrita. Con cargo a dicho monto se imputarán los servicios efectivamente solicitados por la Corporación y prestados por el contratista, liquidados con los precios unitarios ofertados, los cuales no podrán superar los valores de referencia determinados en el estudio de mercado. La Corporación no está obligada a ejecutar la totalidad del monto, y el contrato terminará por el agotamiento de los recursos o por el vencimiento del plazo, lo que ocurra primero.

**Forma de pago.**

La Corporación cancelará el valor del contrato mensualmente, de acuerdo a los servicios prestados en el mes inmediatamente anterior, el pago se realizará previa presentación de la factura electrónica o cuenta de cobro, según corresponda, acompañada de la certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, así como de la acreditación del cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, cuando haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente.

Para todo pago el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en sus pagos de seguridad social; a los sistemas de salud, ARL, pensiones y aportes parafiscales a las Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para el que se hubiere constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato, en el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución (artículo 50, inciso 3º Ley 789 del 2002). Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, 1703 del 2 de agosto de 2002 y 2800 de 2003.

- En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar esta certificación conforme lo exige la Ley.
- La cancelación del valor del contrato, por parte de la entidad se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, realizando consignación en la cuenta que posea el Contratista en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por el mismo, en el momento de la suscripción del contrato.
- Cuando se realicen contratos con auto retenedores, deberán informar en la factura esta condición a fin de no realizar retención alguna.

En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar esta certificación conforme lo exige la Ley.

Para el efecto, se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal de la vigencia No **2851** de 2026, expedido por el Jefe de Presupuesto de Corpamag.

Las ofertas que superen el presupuesto oficial no serán tenidas en cuenta en la evaluación.

**6. CRONOGRAMA:** El Cronograma del proceso será el publicado en la plataforma SECOP II.

| **7. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES - CAPACIDAD JURÍDICA** | | |
|---|---|---|
| **No** | **DOCUMENTO** | **REQUISITO** |
| 1 | Carta de presentación de la Propuesta, suscrita por la persona natural o por el representante legal del proponente, debidamente facultado- **Presentación obligatoria con la propuesta** | Firma de la persona natural o del Representante legal. |
| | | Poder cuando se firma la propuesta mediante apoderado con presentación personal |

| 7. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES - CAPACIDAD JURÍDICA | | |
|---|---|---|
| **No** | **DOCUMENTO** | **REQUISITO** |
| | | |
| | | Diligenciar Anexo No 1 en todo su contenido |
| 2 | Cédula de Ciudadanía de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica oferente | Fotocopia |
| 3 | Certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio, si se trata de persona natural | Fecha de Expedición no mayor a 30 días calendario contados a partir del cierre del proceso de contratación |
| | | Actividad Económica relacionada con el objeto |
| 4 | Registro Único Tributario | Para todos los oferentes sin excepción |
| 5 | Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio (Conforme a los requisitos establecidos en la invitación) cuando se trate de persona jurídica | Fecha de Expedición no mayor a 30 días calendario contados a partir del cierre del presente proceso de contratación |
| | | Objeto Social que permita predicar la capacidad para la ejecución del objeto a contratar. |
| | | Vigencia de la Sociedad mínimo por el plazo de duración del contrato y un (1) año más |
| | | Autorización al representante legal para presentar la propuesta y suscribir el contrato (Si se requiere según cuantía o por otras limitaciones) |
| 6 | Documento de Constitución del Consorcio o Unión Temporal señalando la participación de cada uno de los integrantes | Documento de constitución debidamente firmado |
| | | Autorización a los Representantes Legales de cada integrante para presentar propuesta en Consorcio o Unión Temporal y posteriormente suscribir el contrato, si existieren estas limitantes. |
| | | Cada integrante, según su naturaleza jurídica o condición (persona natural o jurídica) debe acreditar lo exigido para estas. |

| 7. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES - CAPACIDAD JURÍDICA | | |
|---|---|---|
| **No** | **DOCUMENTO** | **REQUISITO** |
| 7 | Aportes al Sistema de General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARP) y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando estén obligados a ello) dentro de los 6 meses anteriores a la convocatoria. | **Persona Jurídica:** Deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionando con las obligaciones laborales. Presentación del certificado expedido por el Revisor Fiscal o por el Representante Legal, según sea el caso.<br><br>**Persona Natural:** Deberá presentar constancia de afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral. |
| 8 | Certificado de Antecedentes Fiscales | Expedido por la Contraloría General de la República, que refiera el Boletín (con el último corte vigente antes del cierre del proceso). |
| 9 | Antecedentes Disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación de la persona natural ó de la persona jurídica y el representante legal. | Presentarla. No debe tener una antigüedad mayor a 3 meses – Aun cuando no se presenten deben ser consultados por la entidad en el proceso de evaluación. |
| 10 | Copia del Certificado judicial vigente expedido por la Policía Nacional de Colombia. | Acompañar copia del certificado de judicial antecedentes penales vigente del proponente persona natural o del representante de la persona jurídica, así como de los integrantes del consorcio o unión temporal y de sus representantes. |

**Nota:** Además de lo mencionado anteriormente, el PROPONENTE deberá incluir dentro de su propuesta los anexos 1 carta de presentación de la oferta y 2 Propuesta económica.

## 8. CRITERIO DE EVALUACIÓN

Con el fin de dar cumplimiento a lo estipulado en las normas que regulan el proceso de contratación a desarrollarse, específicamente la Ley 1474 de 2011 y el decreto 1082 de 2015, la propuesta ganadora será la que como resultado de la evaluación obtenga el menor precio ofertado.

Para efectos de la calificación del precio de la oferta el proponente deberá presentar el formulario de la propuesta económica (Anexo 2), donde incluya en detalle cada una de las actividades a ejecutar por parte del contratista; adicionalmente, debe señalar el valor unitario de cada actividad,

el IVA si lo hubiere y el valor total.

La propuesta económica no deberá superar el presupuesto oficial dispuesto en la presente modalidad de contratación. El valor de la propuesta deberá presentarse en el formulario adjunto para el efecto, en pesos colombianos y deberá cubrir todos los impuestos, tasas y costos directos o indirectos derivados del contrato a suscribirse, no sujeto a modificaciones excepto cuando se afecte el equilibrio contractual de acuerdo con las normas vigentes.

Para la revisión ARITMÉTICA y evaluación, se tomará el valor registrado en la oferta económica discriminando en el formulario de la invitación, tomando como ciertos los precios unitarios ofertados para cumplir la sumatoria del valor total del objeto contractual; si de tal operación resultare alguna diferencia entre el valor verificado (resultado) y el ofertado, se tomará como definitivo para la evaluación y contratación, el valor resultante de la verificación. Se rechazarán todas aquellas ofertas cuyo valor sea superior al del presupuesto oficial. Igualmente, se verificará aritméticamente la propuesta, y se revisará que su valor no sea superior al presupuesto oficial total.

Las ofertas serán organizadas de menor a mayor valor, y, en consecuencia, la oferta más favorable se determinará por el menor valor total ofrecido.

No serán admisibles las propuestas en las que no obre el ofrecimiento económico, no se indique el valor por actividad, se modifiquen las unidades, las cantidades o las descripciones, o se expresen en una moneda distinta o en una modalidad diferente a los exigidos en este numeral.

No obstante, en virtud del Decreto 1082 de 2015 la verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo. En caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

Para efectos de evaluación, la se aplicarán las reglas de subsanabilidad que admite el ordenamiento jurídico vigente, aclarando que de no resultar habilitado ningún proponente, o de advertirse la existencia de causales que impidan la selección objetiva se procederá a decidir la declaratoria de desierto del proceso.

La Corporación adjudicará el contrato aun cuando sólo se haya presentado una oferta, siempre que esta cumpla con los requisitos habilitantes mínimos exigidos en la presente invitación.

**NOTA IMPORTANTE:**

**El Iva en la comparación de ofertas dentro de los procesos de mínima cuantía:**

En caso de participación de proponentes de los regímenes simplificado y común, se tomarán los precios sin IVA, para efectuar la comparación de propuestas.

El proponente deberá diligenciar el **FORMATO ANEXO OFERTA ECONÓMICA** de forma completa y atendiendo las recomendaciones y consideraciones establecidas por la entidad.

ASÍ MISMO DEBERÁ DILIGENCIAR EN LA PLATAFORMA SECOP II EL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL.

PARA EFECTOS DE DETERMINAR LA OFERTA DE MENOR VALOR, SE TENDRA EN CUENTA LA SUMA DE LOS VALORES UNITARIO DE LOS SERVICIOS RELACIONADOS EN EL FORMATO ANEXO OFERTA ECONOMICA.

Para la calificación económica se considerarán únicamente las propuestas hábiles, aquellas que:

1) Cumplan con la totalidad de los requisitos en la evaluación jurídica, financiera y técnica.

2) El valor de la propuesta no supere el presupuesto oficial establecido.

## 9. GARANTÍA

De acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015 y en armonía con lo señalado en la Sección 3 Subsección 1 Artículos 2.2.1.2.3.1.1 del precitado Decreto, el contratista deberá amparar los riesgos derivados de la presente contratación, de conformidad con la siguiente tabla:

| CONTRACTUAL | POST-CONTRACTUAL | PORCENTAJE | VIGENCIA |
|---|---|---|---|
| CUMPLIMIENTO | | 10% del valor del contrato | Por el término de ejecución del Contrato y 6 meses más. |

## 10. DESEMPATE

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

## 11. CAUSALES DE RECHAZO

Las propuestas serán rechazadas cuando se presente cualquiera de las siguientes situaciones:

a) Cuando no se presente la información en la forma requerida en la invitación pública y ello sea necesario para la comparación de las propuestas.
b) Cuando no se alleguen con las propuestas los documentos e información requerida de tal manera que no se pueda efectuar la evaluación o no se presenten las aclaraciones solicitadas dentro del plazo señalado para el efecto.
c) Cuando se encuentre que el proponente o alguno de sus integrantes, incurso en alguna de las causales de incompatibilidad o inhabilidad previstas en la Constitución o en la Ley.
d) Cuando la persona jurídica oferente no tenga como término de duración la del plazo del contrato y un (1) año más.
e) La presentación de varias propuestas por parte del mismo proponente por sí o por interpuesta persona, o la participación de una misma persona en más de una propuesta.
f) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
g) Cuando el Representante Legal de la sociedad o de la Unión Temporal o consorcio, no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta de acuerdo con los estatutos sociales.
h) Cuando falte el documento de integración del Consorcio o Unión Temporal o su firma, o cuando alguno de sus miembros, tratándose de personas jurídicas, no se encuentre debidamente autorizado.
i) Cuando existan evidencias de que el proponente ha tratado de interferir o influenciar

indebidamente en el análisis de las propuestas, o la decisión de adjudicación.
j) Cuando se compruebe inexactitud en la información suministrada por el proponente y ella no sea aclarada satisfactoriamente dentro del término fijado para ello, o cuando se encuentren inexactitudes, incongruencias o inconsistencias en la información, los documentos o las certificaciones acompañadas, que no puedan ser aclaradas, y ella sea requerida para habilitar o calificar al proponente y, en general, para evaluar su propuesta.
k) Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea o se deje en un lugar distinto al indicado en la presente invitación.
l) Cuando la propuesta tenga condicionamientos para su adjudicación que no puedan ser aceptados o que impliquen modificar lo exigido en la Invitación Pública a Ofertar o cuando se presente propuesta alternativa o condicionada.
m) Cuando en la etapa evaluativa de las ofertas, la entidad requiera documentación a efectos de verificar información que no sea entregada por el oferente, o se acredite que dichas circunstancias ocurrieron con posterioridad al cierre del proceso.
n) Modificar durante la etapa pre-contractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración.
o) El valor del formato de la oferta económica y el diligenciado en la lista de artículos del SECOP II debe corresponder al resultado de la sumatoria; es decir el valor total debe ser el mismo en las dos partes.

## 12. DECLARATORIA DE DESIERTA

En caso de no lograrse la adjudicación, la entidad declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el Secop. En los siguientes eventos:

a) Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva.
b) Cuando no se hubiera presentado ninguna oferta en el presente proceso de selección.
c) Cuando ninguna oferta se ajuste a las condiciones consignadas en la presente invitación pública.

La declaratoria de desierta se formalizará mediante acto administrativo motivado en el que se señalarán en forma expresa, todas las razones en las que se basa dicha decisión y será comunicada a todos los proponentes.

## 13. ANÁLISIS DEL RIESGO

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2.015, dentro de la ejecución del futuro contrato, en su orden se Tipificarán, Estimarán y Asignarán los siguientes riesgos previsibles por la administración:

La política para el manejo del riesgo contractual del Estado para los diferentes procesos, consagra como principio rector, que estos corresponden a las Entidades Estatales, las cuales deben asumir sus propios riesgos por su carácter público y el objeto social para el que fueron creadas o autorizadas y, a los contratistas, aquellos riesgos determinados por el objeto que persiguen en el cumplimiento de su actividad; siendo entonces la asignación adecuada una herramienta que minimiza el costo de la mitigación del riesgo, logrando asignar cada riesgo a la parte que mejor lo controla:

**Riesgo Previsible:** Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.

**Riesgo Imprevisible:** Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público

**Matriz de riesgos.** De conformidad con la metodología del Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, se identifican, valoran y asignan los siguientes riesgos previsibles. La valoración resulta de sumar la probabilidad (1 a 5) y el impacto (1 a 5), y se clasifica como riesgo bajo (2 a 4), medio (5), alto (6 y 7) o extremo (8 a 10):

| No. | Riesgo | Etapa / Tipo | P | I | Valoración | Asignación | Tratamiento |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Agotamiento de recursos o vencimiento del plazo con necesidad no satisfecha | Ejecución / Económico | 3 | 3 | 6 Alto | Entidad | Seguimiento a la ejecución del contrato por parte del supervisor. |
| 2 | No entrega o entrega tardía en corregimientos, centros poblados y veredas | Ejecución / Operacional | 4 | 4 | 8 Extremo | Contratista | Certificación de cobertura territorial; tiempos máximos por tipo de destino; reporte de devoluciones. |
| 3 | Vencimiento de términos legales por demora en la entrega de comunicaciones | Ejecución / Operacional | 3 | 5 | 8 Extremo | Contratista | Cumplimiento de tiempos máximos; priorización de envíos sujetos a término. |
| 4 | Prueba de entrega incompleta o sin identificación de quien recibe | Ejecución / Operacional | 3 | 4 | 7 Alto | Contratista | Contenido mínimo de la guía y de la prueba de entrega; verificación por el supervisor. |
| 5 | Pérdida, daño o violación de la reserva de los envíos | Ejecución / Operacional | 2 | 4 | 6 Alto | Contratista | Obligación de reserva; responsabilidad del operador; garantía de cumplimiento. |
| 6 | Direcciones erradas o incompletas suministradas por la Corporación | Ejecución / Operacional | 4 | 2 | 6 Alto | Entidad | Validación previa de la información de los destinatarios en Gestión Documental. |
| 7 | Cierre de vías, inundaciones o alteración del orden público en zonas rurales | Ejecución / Naturaleza | 3 | 3 | 6 Alto | Compartido | Aviso inmediato a la Corporación y reprogramación documentada de la entrega. |
| 8 | Proceso desierto por requisitos de cobertura que el mercado no satisface | Selección / Operacional | 3 | 3 | 6 Alto | Entidad | Publicación del estudio previo y atención de las observaciones de los interesados. |
| 9 | Pérdida de la habilitación postal durante la ejecución | Ejecución / Regulatorio | 1 | 5 | 6 Alto | Contratista | Verificación del Registro de Operadores Postales en la evaluación y durante la ejecución. |
| 10 | Falla de la plataforma de trazabilidad o del servicio de correo electrónico certificado | Ejecución / Tecnológico | 2 | 3 | 5 Medio | Contratista | Disponibilidad exigida de la plataforma; respaldo de guías y pruebas de entrega. |
| 11 | Incremento de costos operativos durante el plazo | Ejecución / Económico | 2 | 2 | 4 Bajo | Contratista | Precios unitarios fijos durante el plazo de ejecución. |

| **14. ACUERDOS COMERCIALES** |
|---|
| El proceso de contratación no está sujeto a acuerdos comerciales. Adicionalmente, por tratarse de la modalidad de mínima cuantía, no procede el análisis de acuerdos comerciales. |

**15. LIMITACIÓN A MIPYME**

El presente proceso podrá limitarse a MiPymes.

Para que el proceso de selección se limite a MiPymes, deben cumplirse los presupuestos señalados en el Artículo 5 del decreto 1860 de 2021, mediante el cual se modifica la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015:

1. Que el valor del proceso de contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares del 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.

UMBRAL PARA MIPYMES AÑO 2026:
Umbral PYMES USD 125.000
Umbral PYMES COL: $ 511.708.497".

Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitarla convocatoria a MiPymes colombianas. Estas solicitudes deben recibirse por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga susveces de acuerdo con la normativa aplicable a cada proceso de contratación.

Tratándose de persona jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MiPymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

**Las personas (naturales y jurídicas) que manifiesten interés en limitar el proceso a MiPymes deberán aportar o acreditar los documentos a través de mensaje de la plataforma del SECOP II de conformidad con los siguientes requisitos:**

1. Adjuntar la solicitud de limitación a MiPymes (nacional o territorial)
2. Para verificar el tamaño empresarial y el objeto social, se deberá aportar la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del registro único de proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendarios anteriores a la prevista en el cronograma del proceso de contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.
3. La solicitud deberá realizarse dentro del término establecido en el cronograma del proceso (VER PLATAFORMA SECOP II)

En caso de no adjuntar los anteriores documentos, se tendrá como no válida la solicitud.

**16. CONVOCATORIA LIMITADAS A MIPYME DECRETO 1860 DE 2021**

En el evento de que limite el proceso a MiPymes, solo deberán presentar ofertas MiPymes (proponente singular) o proponentes plurales integrados únicamente por MiPymes; los proponentes deberán acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil
2. La persona jurídica mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlos, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

En todo caso, las MiPymes también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado de Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

3. Si se cumplen los postulados señalados en el Decreto 1860 y se limita el proceso a MiPymes territoriales, solo podrán presentar ofertas las MiPymes domiciliadas en el departamento del Magdalena.

**17. MANIFESTACIÓN DE RESERVA**

Según el Artículo 24 de la Ley 80 de 1993, numerales 2 y 3, las personas interesadas en los procesos contractuales pueden conocer y controvertir los conceptos y las decisiones que tomen las entidades públicas, y para ello pueden examinar los expedientes. Además, el Artículo 74 de la Constitución Nacional dispone que “toda persona tiene derecho a acceder a los documentos públicos, salvo los casos que establece la ley”. Por lo tanto, en caso de que el Proponente considere que algún documento de su oferta goza de reserva legal, deberá manifestarlo por escrito y soportarlo conforme a las normas que le brindan tal carácter, a fin de hacerlo oponible a los demás; en caso contrario, toda su oferta se considera pública y susceptible de ser replicada.

**ANEXO N°1**

**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Santa Marta D.T.C.H., _____ de _____ de 2026

Señores
**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL MAGDALENA - CORPAMAG**
Avenida del Libertador N° 32-201
Barrio Tayrona.
Santa Marta

Ref.: Presentación Oferta a la Invitación Pública N° ____ de 2026

Apreciados señores:

Presento a consideración oferta para proveer los servicios del objeto del proceso, de acuerdo con los términos y condiciones establecidos en la invitación y de conformidad con lo plasmado en este documento y los formularios de la propuesta adjunta, declaro bajo la gravedad de juramento:

1. Que conozco en su totalidad la invitación pública N° ____ de 2026 y demás documentos de la invitación y acepto los requisitos en ellos contenidos.

2. Que me responsabilizo plenamente del contenido de la propuesta y compromiso que resulten de ella; además, que para la elaboración de la misma he tenido en cuenta todos los puntos respectivos de las especificaciones y demás documentos entregados a los proponentes.

3. Que haré los trámites necesarios para la legalización del contrato (comunicación de aceptación de la oferta) dentro del término señalado en el mismo.

4. Que no me hallo incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la Constitución Política y en la ley ni me encuentro en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.

5. Que, en el evento de resultar favorecido con la adjudicación, acepto cumplir el objetivo de este proceso en los términos y dentro de las condiciones establecidas, comprometiéndome a suministrar lo solicitado en esta propuesta y dentro de las especificaciones, condiciones, plazos y garantías exigidas en el citado documento y a suscribir a nombre y a completa satisfacción de CORPAMAG, todas las garantías que se requieran.

6. Que acorde al contenido del art. 67 del CPACA acepto desde ya la notificación electrónica de las decisiones y actuaciones adoptadas dentro de la presente convocatoria, al email registrado en esta carta remisoria para todo efecto; y en todo caso, si fallare ese medio electrónico, se considerará surtida al día siguiente de la fijación del respectivo acto documento en el SECOP.

Para cualquier información relacionada con la oferta, por favor contáctese con:

Nombre:
Cargo:
Correo electrónico:
Dirección:
Tel. Fijo:
Celular:

Cordialmente,

FIRMA PROPONENTE:
NOMBRE DEL PROPONENTE
Documento de identidad con lugar de expedición
TELÉFONO
E-MAIL
CELUAR

**Nota:** En caso de que el proponente sea persona jurídica, deberá firmar el representante legal.

**ANEXO N° 2**

**FORMATO OFERTA ECONÓMICA**

Santa Marta D. T. C., _____ de _____ de 2026

Señores
CORPAMAG
ENTIDAD CONTRATANTE

REF: Proceso de Mínima Cuantía No. MC XX de 2026

El suscrito _____, identificado con cédula de ciudadanía N° _____ expedida en _____ obrando en nombre y representación de _____conforme lo establecido en la presente Invitación Pública, por medio del presente, oferto en firme, irrevocablemente y como precio fijo y global, con destino a la celebración del contrato objeto de este proceso, y en consecuencia, ofrezco entregar los bienes correspondientes relacionados a continuación, bajo las características técnicas establecidas en el alcance del objeto, en los términos y conforme a las condiciones y cantidades, previstos para tal efecto, por un valor total fijo de **VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000)** incluido IVA y demás impuestos, así:

| TIPO DE ENVIO | VALOR UNITARIO |
|---|---|
| Envío local con prueba de entrega | |
| Envío regional con prueba de entrega | |
| Envío nacional con prueba de entrega | |
| Envío nacional destinos especiales, reexpedición o reenvíos | |
| Envío y recepción de documentos vía mail por medio de portal web, que permita generar notificaciones personales y/o administrativas con prueba de entrega, y con validez jurídica y/o probatoria** | |
| **Subtotal** | |
| **Iva** | |
| **Total** | |

** Nota: Para el servicio de envíos por portal Web la tarifa relacionada incluye Iva 19%.

**FIRMA REPRESENTANTE LEGAL _____**
**NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL**
**IDENTIFICACIÓN**
**NOMBRE DE LA EMPRESA.**

**NOTA:**

- Los valores que compongan la oferta económica deberán expresarse en PESOS COLOMBIANOS, a precios fijos inmodificables durante el plazo de ejecución del contrato.
- En caso que el proponente no indique el impuesto a las ventas (IVA) y haya lugar a este, se entenderá que éste se encuentra incluido en el valor unitario (IVA PRESUNTO), pero deberá ser discriminado al momento de facturar o presentar el documento equivalente, según el régimen tributario al que pertenezca el oferente.
- El presente FORMULARIO no será objeto de solicitud de aclaración por parte de CORPAMAG, por consiguiente, cualquier error que se presente en su diligenciamiento, lo hará incurrir en causal de rechazo de su oferta, excepto que el mismo sea error aritmético, caso en el cual el evaluador designado para tal efecto por CORPAMAG procederá a realizar la corrección aritmética.
- Si existiere discrepancia en cifras expresadas en letras y números, prevalecerá el monto expresado en letras.
- Deberá diligenciar en la plataforma SECOP II el valor del presupuesto oficial.
- Para efectos de determinar la oferta de menor valor, se tendrá en cuenta la suma de los valores unitario de los servicios relacionados en el formato anexo oferta económica.